



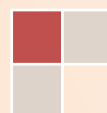
ОСНОВНА ШКОЛА
„МИЛАН Ђ. МИЛИЋЕВИЋ“

ГОДИШЊИ ПЛАН

РАДА ШКОЛЕ

за школску 2021/2022. годину

Београд, септембар 2021. године



**ОСНОВНА ШКОЛА
„МИЛАН Ђ. МИЛИЋЕВИЋ“
БЕОГРАД**

**ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА ШКОЛЕ**

за школску 2021/2022. годину

Боривоја Стевановића 27а

www.osmilandjmilicevic.edu.rs

Име и презиме директора: Тони Миливојевић

Број телефона директора: 011/288-94-97

Број телефона секретара: 011/288-94-98

E-mail: milandj.milicevic@gmail.com

Београд, септембар 2021. године

САДРЖАЈ

УВОД	7
I МАТЕРИЈАЛНИ И ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ	13
1.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	13
1.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ЗГРАДЕ И ПРОСТОРИЈА	13
1.2.1. НАСТАВНА СРЕДСТВА	14
1.3. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА	14
1.4. РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА ЗА НАСТАВУ	15
1.5. ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА	15
1.6. ШКОЛСКА КУХИЊА	15
1.7. САНИТАРНО-ХИГИЈЕНСКИ УСЛОВИ	15
1.8. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА	15
1.9. СТОМАТОЛОШКА АМБУЛАНТА	16
1.10. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ	16
1.11. РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ	17
1.12. ПЛАН СПРОВОЂЕЊА МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ	17
1.13. ДРУШТВЕНА СРЕДИНА	17
II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	18
2.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	18
2.2. УЏБЕНИЦИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	24
2.3. ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА	35
2.4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	35
2.5. ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА, ОДЕЉЕЊСКА СТРЕШИНСТВА И УЧЕШЋЕ У РАДУ ТИМОВА	37
2.6. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022	40
2.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА	41
2.8. ПЛАН СПОРТСКИХ, КУЛТУРНИХ И РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ	42
III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	42
3.1. ШКОЛСКИ ОДБОР	42
3.2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	44
3.4. САВЕТ РОДИТЕЉА	51
3.5. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	52
3.6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	55
3.7. РАЗРЕДНА ВЕЋА	56
3.7.1. Преглед руководилица разредних већа I – VIII разреда	56

3.7.2. Програм рада разредних већа	56
3.8. ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА.....	74
3.8.1.Рад са одељењем	74
3.8.2. Индивидуални рад са ученицима	75
3.8.3. Рад са родитељима/старатељима	76
3.8.4. Рад са Одељењским већем	77
3.8.5. Сарадња са стручним сарадницима школе и тимовима.....	78
3.8.6. Административни послови-педагошка документација.....	78
3.8.7. План рада одељењског старешине за школску 2021/22. годину.....	79
3. 9. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	88
3.9.1. Програм и план рада психолога	89
3.9.2. Програм и план рада педагога.....	96
3.9.3. Програм и план рада социјалног радника	102
3.9.4. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ	105
3.10. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА.....	110
3.10.1. Стручно веће учитеља	110
3.10.2. Стручно веће наставника продуженог боравака	113
3.10.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА	115
3.10.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА.....	117
3.10.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ	120
3.10.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ	123
3.10.7. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ.....	126
3.10.8. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ, ФИЗИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА	127
3.10.9. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА УМЕТНОСТИ.....	131
3.10.10. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА	133
IV ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА	136
4.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	136
4.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	137
4.3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	139
4.4. ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	140
4.5. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	142
4.6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА	144
4.7. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	144
4.8. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ.....	147
4.9. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	148
4.10. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И	

<i>ЗАНЕМАРИВАЊА</i>	151
<i>4.11. ТИМ ЗА НАСТАВУ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ</i>	153
<i>4.12. ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ БЕЗБЕДНОСТ У ШКОЛИ</i>	154
V ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ НАСТАВНОГ РАДА	155
<i>5.1. ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНИ РАД</i>	155
<i>5.2. ДОПУНСКИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД</i>	155
<i>5.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ</i>	156
<i>5.4. СЕКЦИЈЕ</i>	156
<i>5.5. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ РАЗРЕДНИХ И ПОПРАВНИХ ИСПИТА</i>	156
<i>5.6. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА</i>	157
<i>5.7. ПРОЈЕКТНА НАСТАВА</i>	157
<i>5.8. НАСТАВА У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ</i>	157
VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	158
<i>6.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА</i>	158
<i>6.1.1. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА</i>	158
<i>6.1.2. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ</i>	163
<i>6.1.3. ЦРВЕНИ КРСТ</i>	166
<i>6.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА</i>	167
<i>6.3. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА</i>	170
<i>6.4. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</i>	170
<i>6.5. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ</i>	171
<i>6.6. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ</i>	172
<i>6.7. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</i>	173
<i>6.8. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА</i>	173
VII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА ПРЕДВИЂЕНИХ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ	182
VIII ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ	184

***Основна школа „Милан Ђ. Милићевић“
Улица Боривоја Стевановића 27а
Београд***



Београд, септембар 2021.

УВОД

Израда годишњег програма рада је обавеза која је утврђена Законом о основној школи, одредбом члана 29, који гласи: „Годишњим планом рада школе утврђују се време, место, начин, носиоци остваривања школског програма и друга питања од значаја за остваривање школског програма”.

Годишњи програм рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и школским програмом до 15. септембра.

Општи принципи образовања и васпитања (Члан 7 ЗОСОВ)

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди за сву децу, ученике и одрасле:

- 1) једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације;
- 2) усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;
- 3) поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;
- 4) висок квалитет образовања и васпитања за све; квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, примена достигнућа научних дисциплина важних за процес образовања и васпитања и прилагођених узрасним и личним образовним потребама сваког детета, ученика и одраслог;
- 5) целоживотно учење, које укључује све облике учења и значи учествовање у различитим облицима образовних активности током живота, са циљем сталног унапређивања потребних личних, грађанских, друштвених и радних компетенција;
- 6) образовање и васпитање засновано на компетенцијама у складу са стратешким и функционалним оквиром за планирање и остваривање процеса образовања и васпитања, чиме се стварају услови и пружа подршка за развој свих компетенција;
- 7) професионалну етику и компетентност која подразумева високу стручност наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и секретара, стални професионални развој и висок ниво професионалне одговорности и етичности;
- 8) хоризонталну и вертикалну проходност којом се осигурава могућност да ученици и одрасли током образовања промене врсту образовања (хоризонтална проходност) и могућност даљег образовања и стицања вишег нивоа образовања (вертикална проходност);
- 9) демократичност кроз укљученост свих учесника у систему образовања и васпитања у стварању и спровођењу образовних политика, поштујући потребе и права уз обавезе и одговорности;

10) аутономија установе кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања поштујући специфичности установе и локалне средине.

У остваривању принципа, посебна пажња посвећује се:

- 1) сарадњи са породицом, укључивањем родитеља односно другог законског заступника, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, локалном заједницом и широм друштвеном средином;
- 2) подршци преласка детета, односно ученика у следећи ниво образовања и васпитања и остваривању континуитета у образовању и васпитању;
- 3) идентификацији, праћењу и подстицању ученика и одраслих са изузетним способностима (талентовани и даровити) уз обезбеђивање услова да, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и васпитања и установама;
- 4) могућности да деца, ученици и одрасли са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ свим нивоима образовања и васпитања у установама, а лица смештена у установе социјалне заштите, деца, ученици и одрасли са здравственим проблемима остварују право на образовање за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;
- 5) смањењу стопе напуштања система образовања и васпитања, посебно лица из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, лица са сметњама у развоју и инвалидитетом и других лица са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног и интеркултуралног образовања и васпитања;
- 6) каријерном вођењу и саветовању запослених, ученика и одраслих усмереном ка личном развоју појединца и напредовању у образовном и професионалном смислу;
- 7) остваривању права на образовање и укључивањем у систем образовања и васпитања на различитим узрастима и нивоима, без угрожавања других права детета и других људских права;
- 8) сарадњи са ученицима, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, као и остваривања одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања.

Циљеви образовања и васпитања (Члан 8 ЗОСОВ)

Основни циљеви образовања и васпитања су:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање позитивних људских вредности;
- 13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Исходи образовања и васпитања (Члан 9 ЗОСОВ)

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања. Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

- 1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;
- 2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;
- 3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;
- 4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;
- 6) зна како да учи;
- 7) уме да разликује чињенице од интерпретација;
- 8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;
- 9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;
- 10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;
- 11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;
- 12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;
- 13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;
- 14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;
- 15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Стандарди образовања и васпитања (Члан 10 ЗОСОВ)

Стандарди образовања и васпитања представљају скуп норми на основу којих се врши процена квалитета у систему образовања и васпитања, и то:

- 1) стандарди постигнућа ученика;
- 2) стандарди квалитета рада установе;
- 3) стандарди квалитета уџбеника;
- 4) стандарди компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника;

5) стандарди компетенција директора.

Кључне компетенције за целоживотно учење (Члан 11 ЗОСОВ)

Кључне компетенције представљају скуп интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни сваком појединцу за лично испуњење и развој, укључивање у друштвени живот и запошљавање.

Кључне компетенције за целоживотно учење су:

- 1) комуникација на матерњем језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми;
- 2) комуникација на страном језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми укључујући вештине посредовања сумирањем, тумачењем, превођењем, парафразиранем и на друге начине, као и интеркултурално разумевање;
- 3) математичке, научне и технолошке компетенције: основно нумеричко резонување, разумевање света природе, способност примене знања и технологије за људске потребе (медицина, транспорт, комуникације и др.);
- 4) дигитална компетенција: самопоуздано и критичко коришћење информационих и комуникационих технологија за рад, одмор и комуникацију;
- 5) учење учења: способност да се ефективно управља сопственим учењем: планирање, управљање временом и информацијама, способност да се превазиђу препреке како би се успешно учило, коришћење претходних знања и вештина, примена знања и вештина у различитим ситуацијама, индивидуално и/или у групи;
- 6) друштвене и грађанске компетенције: способност да се ефикасно и конструктивно учествује у друштвеном и радном животу и да се ангажују у активном и демократском учешћу, посебно у све разноврснијим заједницама;
- 7) осећај за иницијативу и предузетништво: способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима;
- 8) културолошка освешћеност и изражавање: способност да се схвати значај креативних идеја, искустава и емоција у различитим медијима - музика, књижевност, плес, ликовна уметност и друго.

Компетенције из става 1. овог члана, осим оквира традиционалних школских предмета, обухватају и ангажују школска знања на припреми ученика да буду конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да

компетентно и активно остварују своје грађанске улоге.

Опште међупредметне компетенције (Члан 12 ЗОСОВ)

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Опште међупредметне

компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према окоolini;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција

ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

1. Статут ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 135/2 од 30.1.2018. године, измене и допуне 470/1 од 22.3.2019. год.
2. Правилник о организацији и систематизацији послова у ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 321 од 19.03.2018. год.
3. Правила понашања у ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 672/4 од 13.06.2018. год.
4. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, 216 од 26.02.2015. год.
5. Правилник о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика у ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 1184/3 од 31.10.2018. год.
6. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 135/2-а од 30.01.2018. год.
7. Правилник о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и о другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање, ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 1290 од 22.10.2015. год.
8. Правилник о поступку набавки добара, услуга и радова, ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 209/6 од 25.02.2016. год.
9. Правилник о организацији и раду библиотеке ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 135-в од 31.01.2018. год.
10. Правилник о канцеларијском и архивском пословању ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 355/3 од 18.11.2008. год.
11. Пословник о раду Школског одбора ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 232/4-1 од 26.02.2018. год.

12. Пословник о раду Савета родитеља ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 232/4-2 од 26.02.2018. год.
13. Пословник о раду Наставничког већа ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 232/4-4 од 26.02.2018. год.
14. Пословник о раду Ученичког парламента ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 232/4-3 од 26.02.2018. год.
15. Правилник о раду ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 513/3 од 12.05.2015. год.
16. Правилник о безбедности и здрављу на раду, ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, 373/ од 15.11.2006. год. – измене и допуне Правилника бр. 490/4 од 19.05.2016. год.
17. Правилник о заштити од дискриминације и понашања којим се вређа углед, част и достојанство личности, ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 1313/7 од 24.11.2018. год.
18. Правилник о спровођењу испита у школи, ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 207/4 од 25.02.2015. год.
19. Правилник о заштити од пожара, ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, 513/3 од 12.05.2015. год.
20. Правилник о евидентирању присуства на послу запослених у ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 135/2-5 од 30.01.2018. год.
21. Правилник о мерама, начину и поступку, заштити и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ Београд, бр. 216 од 26.02.2015. год.

СТРУЧНО УПУТСТВО ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

У изради овог Годишњег плана Школа се руководила Стручним упутством за организацију рада основних школа у школској 2021/2022. години, које је дато у прилогу.

I МАТЕРИЈАЛНИ И ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

1.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Школа је организована као установа основног образовања и васпитања и у свом саставу нема издвојених одељења.

Седиште школе је у Београду, у Улици Боривоја Стевановића бр. 27а, ГО Вождовац.

Целокупан школски простор смештен је у једном функционалном и наменском објекту. Поред одговарајућег простора, школа има асфалтирано двориште са спортским тереном и школски врт.

Укупна површина школског објекта износи 6000 m^2 и дворишта са зеленим површинама $1,5 \text{ ha}$. Површина целокупног школског комплекса који је ограђен износи око 15000 m^2 .

1.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ЗГРАДЕ И ПРОСТОРИЈА

Школа сваке школске године набавља модернији и функционалнији намештај, наставна средства, уређаје, алате, реквизите. Данас школа поседује велики број савремених наставних

средстава, а наставницима, ученицима и стручним сарадницима је омогућено да користе рачунаре са приступом интернету.

Намештај у учионицама млађих разреда је добар и прилагођен узрасту ученика, а две су опремљене са модерним појединачним клупама. Учионице испуњавају услове у погледу здравствено хигијенских мера.

Од школске 2014/15. године уведена је кабинетска настава за све предмете од петог до осмог разреда. Школа је опремила кабинете неопходним наставним средствима, а наставиће са опремањем и ове школске године и тиме омогући квалитетнију наставу. Међутим, актуелна епидемиолошка ситуација онемогућила је и прошле и ове школске године извођење кабинетске наставе, тако да се настава не одвија по кабинетима, већ свако одељење има своју учионицу. Чим се стекну повољни услови, настава ће поново бити кабинетска.

На одржавању школског простора раде сви запослени у школи, а посебно техничко особље, пре свега домари школе. Средства за адаптацију просторија, нова наставна средства, потрошни материјал за извођење наставе, као и средства за уређење кабинета и набавку опреме обезбедила је школа у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и Градским секретаријатом за образовање. Треба истаћи да школа не узима материјална средства од родитеља ученика и са том праксом ће наставити.

У току школске године биће набављен материјал и средства потребни за што боље остваривање образовно-васпитног рада. На обнављању намештаја за ученике и опреми кабинета ће се и даље радити.

1.2.1. НАСТАВНА СРЕДСТВА

Извршена је анализа опремљености школе наставним средствима и закључак је да је школа добро опремљена (опремљен је други кабинет за информатику и рачунарство). У зависности од материјалних могућности школе и помоћи донатора, у плану је набавка додатних рачунара и пројектора (засад их нема у свакој учионици) и интерактивних (паметних) табли, којих тренутно имамо три.

1.3. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА

У циљу оптималног коришћења кабинета и наменских учионица, школа има организацију по сменама. Због ограничења проистеклих из расположивог наставног простора, разреди и одељења су подељени у две смене, парну и непарну, а распоред разреда и одељења по сменама приказан је у табели. Ученици продуженог боравка седмично мењају смену.

Распоред разреда и одељења по сменама је следећи:

Табела 1 - Распоред разреда и одељења по сменама је следећи

Смена	Разреди	Број одељења	Ритам промена смена
Парна смена	II, IV, VI, VIII	25	Седмична промена смена
Непарна смена	I, III, V, VII	27	Седмична промена смена
Рад у обе смене	Продужени боравак	8	Седмична промена смена

1.4. РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА ЗА НАСТАВУ

Настава ће се, због посебност ситуације изазване пандемијом, одвијати на специфичан начин. Сви видови рада са ученицима изводиће се у кабинетима, наменским учионицама, као и у 15 учионица, које су добро опремљене, а поједини садржаји реализоваће се у фискултурној сали. Сем ових 15 учионица, на располагању сам нам и следећи кабинети и наменске учионице, и то: 2 кабинета за српски језик, 2 кабинета за стране језике, 2 кабинета за математику, 1 кабинет за физику и 1 за хемију, 1 кабинет за историју, 1 кабинету за географију, 1 кабинет за биологију, 1 кабинет за ликовну културу и 1 за музичку културу, 2 кабинета за ТИО, 1 фискултурна сала, 2 кабинета за информатику и 1 кабинет за веронауку. Настава информатике и рачунарства, технике и технологије, физичког и здравственог васпитања реализоваће се у кабинетима предвиђеним за то, односно у фискултурној сали. Настава продуженог боравка ће се реализовати у простору који је намењен за боравак, у четири учионице које се налазе у приземљу. За одређене садржаје програма користиће се Свечана сала и библиотека са читаоницом, која је морала бити измештена на трећи спрат због повећаног броја одељења у непарној смени. Водећи се Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022. години и да би се сваком одељењу обезбедила учионица, простор библиотеке је преуређен у учионицу.

Распоред коришћења просторија биће истакнут у холу зграде и доступан ученицима и родитељима.

Улаз ученика је из школског дворишта, користиће се сва два улаза и биће обележени (за сваку смену за по два разреда предвиђен је посебан улаз). Странке и родитељи користиће службени улаз.

1.5. ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА

Школа се греје на даљинско централно грејање Београдских топлана. У школи постоји базна топлотна станица која се редовно сервисира.

1.6. ШКОЛСКА КУХИЊА

Школа ће организовати исхрану за све ученике који похађају продужени боравак. Сва деца која похађају продужени боравак у 1. и 2. разреду имају обезбеђен ручак и ужину.

1.7. САНИТАРНО-ХИГИЈЕНСКИ УСЛОВИ

Школа је успоставила процедуру за редовну набавку средстава за чишћење и дезинфекцију да би обезбедила адекватно одржавање санитарно-хигијенских услова у школи. На недељном нивоу врши се набавка основног потрошног материјала (сапун, тоалет папир, убруси, кесе за смеће, средства за чишћење, средства на бази 70% алкохола...).

1.8. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Школска библиотека располаже са око 14000 књига, при чему део припада стручној наставничкој литератури. Школа је стално претплаћена на „Просветни преглед”.

1.9. СТОМАТОЛОШКА АМБУЛАНТА

Стоматолошка ординација у школи ради у радном времену које је истакнуто на вратима ординације. Сви ученици имају отворене картоне у којима се воде сви прегледи и интервенције. Стоматолог и стоматолошки техничар континуирано, током читаве школске године, раде на превенцији.

1.10. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

Квалификациона структура радника у школи задовољава прописани норматив и настава је у потпуности стручно заступљена.

Радници изван наставе испуњавају потребне услове, па школа нема кадровских проблема.

У школи је укупно запослено 113 радника, од тога 85 у настави, 5 стручних сарадника, помоћник директора, директор, као и 21 радника изван наставе.

Табела 2 - Преглед броја запослених према квалификационој структури

Послови и радни задаци	Степен стручне спреме								Свега запослених
	I	II	III	IV	V	VI	VII/1	VII/2	
Директор							1		1
Помоћник дир.							1		1
Стр. сарадници							5		5
Разредна наст.						4	22		26
Предметна наст.						1	49	1	51
Продужени бр.						4	4		8
Шк. Кухиња		2							2
Админ. особље				2			2		4
Пом. тех.особље	13								13
Домар			2						2
Свега	13	2	2	3		9	83	1	113

Табела 3 - Преглед радног искуства запослених

Године радног искуства	Директор, пом. директора и стручни сарадн.	Разредна настав и боравака	Предметна настава	Администр.-техн. особље	Помоћно-техн. Особље	Свега
0-5			3	1		4
6-10	1	1	5			7
11-20	3	14	22	2	9	50
21-30	2	15	17	1	6	41
31-35	1	1	3		2	7
36-40		3	1			4
Просек						
Укупно	7	34	51	4	17	113

1.11. РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ

Средина у којој школа ради има све социјално-економске карактеристике просечне за градски ниво. Социоекономска карта ученика школе Милан Ђ. Милићевић је таква да највећи број ученика живи у становима и породичним кућама. Мали број породица ученика су подстанари, а остали живе у сопственим домаћинствима.

Школа прихвата ученике из насеља Медаковић, где су социјални услови живота добри. Ученици у просеку живе у четворочланим породицама у којима су углавном оба родитеља запослена. Социоекономски статус и животни стандард ученика школе је просечан за град Београд. Однос родитеља према школи је веома позитиван. Ретки су они који избегавају сарадњу по било ком основу.

Бројно стање ученика по одељењима и разредима је дато у табели у другом поглављу.

1.12. ПЛАН СПРОВОЂЕЊА МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

У циљу безбедности у школи, одлуком директора у радним листама радника одређена је обавеза дежурства у школи у току целог радног времена. Провера извршења радне обавезе вршиће се на дневном нивоу. Ради веће безбедности уведено је и приватно обезбеђење током боравка деце у школи у периоду од 7:00 до 22:00. Обезбеђење чине два радника који су под сталном провером од стране директора.

Школа има и уграђен видео-сензорни надзор у згради и дворишту који се редовно сервисира и поправља и чиниће значајан део безбедности ученика и запослених. У школи има 18 камера (10 унутра и 8 споља) директно повезаних са централним рачунаром и обезбеђењем. Посебна пажња је посвећена безбедности ученика у дворишту, у којем ће увек бити присутно лице из обезбеђења и дежурни наставник. Деци није дозвољено да без оправданог разлога у току наставе напуштају простор школске зграде и дворишта. Школа је са сваке стране ограђена оградом, која се редовно поправља и проверава њена стабилност. Школско двориште је осветљено ноћним осветљењем. Голови и кошеви у салама и дворишту се редовно проверавају и замењују.

На почетку и у току школске године издаје се обавезна наредба наставницима, помоћном особљу и домарима школе да провере радне просторе у којима бораве (стабилност намештаја, утикаче, електричне изводе). Свака неправилност се моментално исправља. Домари имају обавезу да проверавају стабилност прозора. Апарати за гашење пожара су увек у оптималном стању јер их редовним провера предузећа задужено за контролу противпожарне заштите.

Школа поседује потребна средства за прву помоћ која се налазе у испред канцеларије директора и зборнице, у канцеларији наставника за физичко васпитање и на сваком спрату школе. Периодично се врше дератизација и дезинсекција.

Безбедност ученика и запослених редовна је тема састанка Наставничког већа, родитељских састанака и ЧОС-а.

1.13. ДРУШТВЕНА СРЕДИНА

Постоји потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и садржајно обогати. Неке делове програмских садржаја и образовно-васпитног задатака школа ће реализовати у објектима изван школе. То се односи на оне садржаје за које су потребни посебни услови, или су услови реализације знатно повољнији од оних којима школа располаже. Тако ће школа остварити непосредну везу са друштвеном средином и садржајније реализовати Годишњи

план рада. Конкретни облици сарадње ће се планирати на нивоу стручних органа, одељењских заједница и школе у целини. Планирано је да се од ове школске године успостави већа и садржајнија сарадња са вождовачким школама.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у среду, 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 24. јануара 2022. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 7. јуна 2022. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 21. јуна 2022. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

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

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

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености

безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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

Члан 5.

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

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

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у четвртак, 11. новембра 2021. године, а завршава се у петак, 12. новембра 2021. године

Зимски распуст почиње у петак, 31. децембра 2021. године, а завршава се у петак, 21. јануара 2022. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 22. априла 2022. године, а завршава се у уторак, 3. маја 2022. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 22. јуна 2022. године, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године.

Члан 7.

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2021. године, Свети Сава 27. јануара 2022. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2022. године, Дан победе 9. маја 2022. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2022. године.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

У школама се обележавају: 8. новембар 2021. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2022. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2022. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 2. маја 2022. године, на први дан Рамазанског бајрама и 9. јула 2022. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 16. септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2021. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2022. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 15. до 18. априла 2022. године; православни од 22. до 25. априла 2022. године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2022. године.

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

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 25. марта 2022. године и у суботу, 26. марта 2022. године, а завршни испит у среду, 22. јуна 2022. године, у четвртак, 23. јуна 2022. године и у петак, 24. јуна 2022. године.

Члан 12.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2021/2022. години спровести следећа међународна испитивања:

- 1) ICCS 2022 (главно тестирање) – у периоду од 21. марта 2022. године до 21. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);

2) TIMMS (пробно тестирање) – у периоду од 1. марта 2022. године до 15. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);

3) ICILS (пробно тестирање) – у периоду од фебруара до априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења осмог разреда у селектованим школама).

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-91/2021-04

У Београду, 31. маја 2021. године

Министар,

Бранко Ружић, с.р.









ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

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

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 95

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

Табела 4 – Најважнији датуми за школску 2021/22. годину

Редни број	Садржај активности	Датум
1.	Почетак школске године	01.09.2021.
2.	Пријем првака у Дечији савез	04.10. – 08.10.2021.
3.	Једнодневни излети и настава у природи	Друго полугодиште
4.	Екскурзија за ученике VII, VIII разреда	Друго полугодиште
5.	Прослава Дана школе	10. 11. 2021.
7.	I класификациони период	01.09. – 30.10.2021.
8.	II класификациони период	01.11.2021 – 30.12.2021.
9.	Зимски распуст	31.12.2021 – 23.01.2022.
11.	Почетак другог полугодишта	24.01.2022.
12.	Прослава Дана Светог Саве	27.01.2022.
13.	III класификациони период	24.01. – 02.04.2022.
14.	IV класификациони период	04.04. – 21.06.2022.
15.	Пролећни распуст	22.04. – 03.05.2022.
16.	Завршетак школске године за ученике VIII разреда	07.06.2022.
17.	Пробни завршни испит за ученике VIII разреда	25.03. и 26.03.2022.
18.	Припремна настава за завршни испит	08.06. – 21.06.2022.
19.	Полагање завршног испита за ученике VIII разреда	22 - 24.06.2022.
20.	Завршетак школске године за ученике I – VII разреда	21.06.2022.
21.	Подела књижица и сведочанстава за ученике I – VII разреда	28.06.2022.
22.	Припремна настава и поправни испити	Август 2022.
23.	Летњи распуст за ученике	22.06. – 31.08.2022.

2.2. УЦБЕНИЦИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Наставничко веће школе, на предлог наставника и стручних већа, донело је одлуку и утврдило следеће уџбеничке комплете за школску 2021/2022. годину:

УЦБЕНИЦИ ЗА ПРВИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач	Година издања
1.	Српски језик	Читанка за први разред основне школе	Светлана Јоксимовић	„ФРЕСКА”	2018.
	Српски језик	Буквар за први разред основне школе	Светлана Јоксимовић	„ФРЕСКА”	2018.
	Српски језик	Радна свеска уз буквар	Светлана Јоксимовић	„ФРЕСКА”	2018.
2.	Математика	Математика, уџбеник за први разред основне школе	Светлана Јоксимовић	„ФРЕСКА”	2018.
3.	Свет око нас	Свет око нас 1, уџбеник за први разред основне школе	Светлана Јоксимовић	„ФРЕСКА”	2018.
	Свет око нас	Свет око нас 1, радна свеска за први разред основне школе	Светлана Јоксимовић	„ФРЕСКА”	2018.
4.	Енглески језик	Our Discovery Island Starter, уџбеник за први разред	Tessa Lochowski	„АКРОНОЛО”	2012.
	Енглески језик	Our Discovery Island Starter, радна свеска за први разред	Tessa Lochowski	АКРОНОЛО”	2012.
5.	Музичка култура	Музичка култура 1, уџбеник за први разред основне школе	Гордана Илић	„ФРЕСКА”	2018.
6.	Ликовна култура	Маша и Раша –Свет у мојим рукама	Сања Илић	„KLETT”	2018.

УЦБЕНИЦИ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач	Година издања
1.	Српски језик	Читанка, уџбеник за други разред основне школе	Марела Манојловић, Снежана Бабуновић	„ЕДУКА”	2019.
	Српски језик	Поуке о језику, уџбеник за други разред основне школе	Моња Јовић, Ивана Јухас	„ЕДУКА”	2019.

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

	Српски језик	Латиница, уџбеник за други разред основне школе	Ивана Јухас, Јасмина Игњатовић	„ЕДУКА”	2019.
2.	Математика	Математика 2а, Математика 2б, уџбеник за други разред основне школе	Весна Дрезгић, Бранкица Ђурић, Ана Икер, Сања Ђекић	„ЕДУКА”	2019.
3.	Свет око нас	Свет око нас 2а, Свет око нас 2б уџбеник за други разред основне школе	Марела Манојловић, Бранкица Ђурић	„ЕДУКА”	2019.
4.	Музичка култура	Музичка вртешка, уџбеник за други разред основне школе	Мирјана Смрекр Станковић, Соња Цветковић	„ЕДУКА”	2019.
5.	Енглески језик	Our Discovery Island 1, уџбеник за други разред	Tessa Lochowski	„АКРОНОЛО”	2019.
	Енглески језик	Our Discovery Island 1, радна свеска за други разред	Tessa Lochowski	„АКРОНОЛО”	2019.

УЏБЕНИЦИ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач	Година издања
1.	Српски језик	Читанка, уџбеник за трећи разред основне школе	Моња Јовић, Иван Јовић	„ЕДУКА”	2020.
	Српски језик	Поуке о језику, уџбеник за трећи разред основне школе	Весна Дрезгић, Ана Икер	„ЕДУКА”	2020.
2.	Математика	Математика 3а, Математика 3б, уџбеник за трећи разред основне школе	Софија Зарупски, Бошко Влаховић	„ЕДУКА”	2020.
3.	Природа и друштво	Природа и друштво 3, уџбеник за трећи разред основне школе	Марела Манојловић, Бранкица Ђурић	„ЕДУКА”	2020.
4.	Музичка култура	Музичка слагалица, уџбеник за трећи разред основне школе	Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић	„ЕДУКА”	2020.

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

5.	Енглески језик	Our Discovery Island 2, енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, аудио компакт диск и радна свеска)	Sagrario Salaberry	„АКРОНОЛО”	2020.
	Ликовна култура (необавезан)	Ликовна култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе	Марија Бузаши Марганић, Зита Бузаши	„ЕДУКА”	2020.

УЏБЕНИЦИ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач	Година издања
1.	Српски језик	Читанка , уџбеник за четврти разред основне школе	Моња Јовић, Нада Тодоров Ивана Јухас Јасмина Игњатов	ЕДУКА	2021.
	Српски језик	Поуке о језику, уџбеник из српског језика за четврти разред основне школе	Моња Јовић Нада Тодоров Ивана Јухас Јасмина Игњатов	ЕДУКА	2021.
2.	Математика	Математика 4а и 4б , уџбеник за четврти разред основне школе	Софија Зарупски	ЕДУКА	2021.
3.	Природа и друштво	Природа и друштво 4, (4а и 4б) , уџбеник за четврти разред основне школе, први и други део	Зорица Веиновић Вера Матановић Владимир Бокић	ЕДУКА	2021.
4.	Музичка култура	Музичка култура 4 У свету мелодије и стихова, за четврти разред основне школе	Мирјана Смрекар Станковић Соња Цветковић	ЕДУКА	2021.
5.	Ликовна култура (необавезни)	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе	Јелена Коштица Горан Ратковић	ЕДУКА	2021.

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

6.	Енглески језик	Let's Move On 4, енглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и аудио компакт диск)	Елвира Саваи Лара Штамбук	ЕДУКА	2021.
----	-----------------------	--	------------------------------	-------	-------

УЏБЕНИЦИ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач	Година издања
1.	Српски језик и књижевност	Чаролија стварања – Читанка за српски језик и књижевност за пети разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	„НОВИ ЛОГОС”	2018.
	Српски језик и књижевност	Језичко благо – Граматика српског језика за пети разред основне школе	Светлана Слијепчевић. Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	„НОВИ ЛОГОС”	2018.
	Српски језик и књижевност	У потрази за језичким и књижевним благом – Радна свеска за српски језик и књижевност	Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић	„НОВИ ЛОГОС”	2018.
2.	Математика	Математика, уџбеник за пети разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	„KLETT”	2018.
	Математика	Математика, збирка задатака за пети разред основне школе	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	„KLETT”	2018.
3.	Енглески језик	Over the Moon 5, енглески језик за пети разред основне школе, пета година учења уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска са компакт диском)	Божидар Никић	„ЕДУКА”	2018.

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

4.	Немачки језик	Magnet neu 1,немачки језик за пети разред основне школе, прва година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Ђорђо Мота, Весна Николовски	„KLETT”	2018.
5.	Биологија	Биологија за пети разред основне школе	Весна Миливојевић, Томка Миљановић, Славица Нинковић, Тијана Прибићевић	„ГЕРУНДИЈУМ”	2018.
6.	Географија	Географија 5, уџбеник за пети разред основне школе	Марко Јоксимовић	„НОВИ ЛОГОС”	2018.
7.	Историја	Историја 5, уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе	Александар Тодосијевић	„ЕДУКА”	2018.
8.	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 5, уџбеник за пети разред основне школе	Марина Петровић, Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	„БИГЗ школство”	2018.
9.	Техника и технологија	Техника и технологија за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање)	Слободан Попов, Мирослав Парошкај	ЗУНС	2018.
10	Музичка култура	Музичка култура 5, уџбеник за пети разред основне школе	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	„НОВИ ЛОГОС”	2018.
11.	Ликовна култура	Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе	Миливоје Мишко Павловић	„БИГЗ школство”	2018.

УЏБЕНИЦИ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач	Година издања
1.	Српски језик и књижевност	Чаролија стварања –Читанка за српски језик и књижевност за шести разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	„НОВИ ЛОГОС”	2019.
	Српски језик и	Језичко благо – Граматика српског	Светлана Слијепчевић	„НОВИ ЛОГОС”	2019.

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

	књижевност	језика за шести разред основне школе	Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић		
	Српски језик и књижевност	У потрази за језичким и књижевним благом – Радна свеска за српски језик и књижевност	Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић	„НОВИ ЛОГОС”	2019.
2.	Математика	Математика, уџбеник за шести разред основне школе	Владимир Стојановић	„МАТЕМАТИСКОП”	2019.
	Математика	Математика, збирка задатака за шести разред основне школе	Никола Вигњевић, Владимир Стојановић, Гордана Поповић, Наташа Алимпић	„МАТЕМАТИСКОП”	2019.
3.	Енглески језик	Over the Moon 6, енглески језик за шести разред основне школе, шеста година учења уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска са компакт диском)	Божидар Никић	„ЕДУКА”	2019.
4.	Немачки језик	Magnet neu 2, немачки језик за шести разред основне школе, друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Ђорђо Мота, Весна Николовски	„KLETT”	2019.
5.	Биологија	Биологија 6 за шести разред основне школе	Весна Миливојевић, Томка Миљановић, Тихомир Лазаревић, Тијана Прибићевић	„ГЕРУНДИЈУМ”	2019.
6.	Географија	Географија 6, уџбеник за шести разред основне школе	Снежана Вујадиновић,, Рајко Голић, Дејан Шабић	„НОВИ ЛОГОС”	2019.
7.	Историја	Историја 6, уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне	Александар Тодосијевић	„ЕДУКА”	2019.

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

		школе			
8.	Физика	Физика 6, уџбеник за шести разред основне школе	Марина Радојевић	„KLETT”	2019.
	Физика	Физика 6, збирка задатака са лабораторијским вежбама за шести разред основне школе	Марина Радојевић	„KLETT”	2019.
9.	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 6, уџбеник за шести разред основне школе	Марина Петровић, Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	„БИГЗ школство”	2019.
10.	Техника и технологија	Техника и технологија за 6. разред основне школе - уџбенички комплет (уџбеник и конструкторски материјал)	Данило Шешел, Петко Андрић, Жељко Папић	„БИГЗ школство”	2019.
12	Музичка култура	Музичка култура 6, уџбеник за шести разред основне школе	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	„НОВИ ЛОГОС”	2019.
13.	Ликовна култура	Ликовна култура 6, уџбеник за шести разред основне школе	Миливоје Мишко Павловић	„БИГЗ школство”	2019.

УЏБЕНИЦИ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач	Година издања
1.	Српски језик и књижевност	Чаролија стварања –Читанка за српски језик и књижевност за седми разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	„НОВИ ЛОГОС”	2020.
	Српски језик и књижевност	Језичко благо – Граматика српског језика за седми разред основне школе	Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	„НОВИ ЛОГОС”	2020.

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

	Српски језик и књижевност	У потрази за језичким и књижевним благом – Радна свеска за српски језик и књижевност	Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић	„НОВИ ЛОГОС”	2020.
2.	Математика	Математика, уџбеник за седми разред основне школе	Владимир Стојановић	„МАТЕМАТИСКОП”	2020.
	Математика	Математика, збирка задатака за седми разред основне школе	Никола Вигњевић, Владимир Стојановић, Гордана Поповић, Наташа Алимпић	„МАТЕМАТИСКОП”	2020.
3.	Енглески језик	Over the Moon 7, енглески језик за седми разред основне школе, седма година учења уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска са компакт диском)	Божидар Никић	„ЕДУКА”	2020.
4.	Немачки језик	Magnet neu 3, немачки језик за седми разред основне школе, трећа година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Ђорђо Мота, Весна Николовски	„КЛЕТТ”	2020.
5.	Биологија	Биологија 7 за седми разред основне школе	Весна Миливојевић, Томка Миљановић, Тихомир Лазаревић, Тијана Прибићевић	„ГЕРУНДИЈУМ”	2020.
6.	Географија	Географија 7, уџбеник за седми разред основне школе	Марко В. Милошевић	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО”	2020.
7.	Историја	Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе	Милица Омрчен, Невена Грбовић	„ЕДУКА”	2020.
8.	Физика	Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе	Мићо М. Митровић	„САЗНАЊЕ”	2020.

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

	Физика	Практикум Физика 7, збирка задатака и експерименталних вежби за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Мићо М. Митровић	„САЗНАЊЕ”	2020.
9.	Хемија	Хемија 7, уџбеник за седми разред основне школе	Даница Павловић, Данијела Малинар	„ЕДУКА”	2020.
	Хемија	Хемија 7, лабораторијске вежбе са збирком задатака за седми разред основне школе; уџбенички комплет	Даница Павловић, Данијела Малинар	„ЕДУКА”	2020.
10.	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 7, уџбеник за седми разред основне школе	Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	„БИГЗ школство”	2020.
11.	Техника и технологија	Техника и технологија за 7. разред основне школе - уџбенички комплет (уџбеник и конструкторски материјал)	Данило Шешел, Петко Андрић	„БИГЗ школство”	2020.
12	Музичка култура	Музичка култура 7, уџбеник за седми разред основне школе	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	„НОВИ ЛОГОС”	2020.
13.	Ликовна култура	Ликовна култура 7, уџбеник за седми разред основне школе	Миливоје Мишко Павловић	„БИГЗ школство”	2020.

УЏБЕНИЦИ ЗА ОСМИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Наставни предмет	Назив уџбеника	Аутори	Издавач	Година издања
1.	Српски језик и књижевност	Чаролија стварања – Читанка за српски језик и књижевност за осми разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	„НОВИ ЛОГОС”	2021.

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

	Српски језик и књижевност	Језичко благо – Граматика српског језика за осми разред основне школе	Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	„НОВИ ЛОГОС”	2021.
	Српски језик и књижевност	У потрази за језичким и књижевним благом – Радна свеска за српски језик и књижевност	Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић	„НОВИ ЛОГОС”	2021.
2.	Математика	Математика 8, уџбеник за осми разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	„KLETT”	2021.
	Математика	Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе са Решењима уз збирку задатака за осми разред основне школе	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	„KLETT”	2021.
3.	Енглески језик	Over the Moon 8, енглески језик за осми разред основне школе, осма година учења уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска са компакт диском)	Лара Штамбук Гордана Ракић	„ЕДУКА”	2021.
4.	Немачки језик	Magnet neu 4, немачки језик за осми разред основне школе, четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Ђорђо Мота, Весна Николовски	„KLETT”	2021.
5.	Биологија	Биологија 8, за осми разред основне школе	Весна Миливојевић, Томка Миљановић, Тихомир Лазаревић, Оливера Бијелић Чабрило	„ГЕРУНДИЈУМ”	2021.
6.	Географија	Географија 8, уџбеник за осми разред основне школе	Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић	„НОВИ ЛОГОС”	2021.

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

7.	Историја	Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе	Милица Омрчен, Невена Грбовић	„ЕДУКА”	2021.
8.	Физика	Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе	Мићо М. Митровић	„САЗНАЊЕ”	2021.
	Физика	Практикум Физика 8, збирка задатака и експерименталних вежби за осми разред основне школе	Мићо М. Митровић	„САЗНАЊЕ”	2021.
9.	Хемија	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе	Даница Павловић, Данијела Малинар	„ЕДУКА”	2021.
	Хемија	Хемија 8, лабораторијске вежбе са збирком задатака за осми разред основне школе	Даница Павловић, Данијела Малинар	„ЕДУКА”	2021.
10.	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе	Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић	„ЕДУКА”	2021.
11.	Техника и технологија	Техника и технологија 8, за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање са упутством)	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	„KLETT”	2021.
12	Музичка култура	Музичка култура 8, уџбеник за осми разред основне школе	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	„НОВИ ЛОГОС”	2021.
13.	Ликовна култура	Ликовна култура 8, уџбеник за осми разред основне школе	Јован Глигоријевић	„БИГЗ школство”	2021.

Уџбеници које је Наставничко веће утврдило за коришћење у овој школској години поседује
решење којим су одобрени за коришћење у основној школи.

2.3. ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА

Образовно-васпитни рад са ученицима биће организован сходно упутству МПНТР од 13.8.2021. године, број 610-00-00763/2021-07. Преподневна смена радиће од 8.00 до 13.10 сати а поподневна од 14.00 до 19.10 сати. Часови трају 45 минута. Ученици мењају смену на недељном нивоу. Настава за ученике првог и другог разреда у поподневној смени почиње у 13.10.

Улаз ученика је из школског дворишта, сваки разред има свој улаз. Странке и родитељи који долазе на индивидуални контакт са наставницима или на заказан разговор користе службени улаз.

Дежурни наставници дежураће од 7.30, односно од 13.30 до 13.10, односно до 19.10 на улазним вратима школе, на свим спратовима и у дворишту школе. Такође, дежурни наставници ће дежурати и на одморима.

Одмори и паузе организоваће се како је законом прописано, с тим што ће се узимање ујине обављати после другог часа; велики одмор ће трајати 20 минута.

Табела 5 – Време трајања часова и одмора у току дана

	Преподневна смена (I-VIII)		Поподневна смена (I-II)		Поподневна смена (III-VIII)
1.	8.00 – 8.45	1.	13.10 – 13.55	1.	14.00 – 14.45
2.	8.50 – 9.35	2.	14.00 – 14.45	2.	14.50 – 15.35
Велики одмор	9.35 – 9.50	3.	14.50 – 15.35	Велики одмор	15.35 – 15.50
3.	9.55 – 10.40	Велики одмор	15.35 – 15.50	3.	15.55 – 16.40
4.	10.45 – 11.30	4.	15.55 – 16.40	4.	16.45 – 17.30
5.	11.35 – 12.20	5.	16.45 – 17.30	5.	17.35 – 18.20
6.	12.25 – 13.10			6.	18.25 – 19.10

2.4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

На почетку ове школске године школа има 1506 ученика, који су распоређени у 52 одељење (26 у млађим и 26 одељења у старијим разредима).

Табела бр. 6 – Број одељења по разредима

Млађи (I – IV)		Старији (V – VIII)	
Разред	Број одељења	Разред	Број одељења
I	7	V	7
II	6	VI	6
III	6	VII	7
IV	7	VIII	6

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

Табела бр. 7 – Бројно стање ученика по одељењима на почетку школске 2021/2022. године

I разред				V разред			
Одељење	девојчице	дечаци	укупно	Одељење	девојчице	дечаци	Укупно
1	15	15	30	1	13	15	28
2	13	15	28	2	15	14	29
3	14	16	30	3	13	15	28
4	13	15	28	4	15	14	29
5	13	15	28	5	14	12	26
6	13	15	28	6	14	12	26
7	13	16	29	7	14	11	25
Укупно	94	107	201	Укупно	98	93	191
II разред				VI разред			
Одељење	девојчице	дечаци	укупно	Одељење	девојчице	дечаци	Укупно
1	12	18	30	1	13	16	29
2	12	18	30	2	18	14	32
3	12	17	29	3	11	20	31
4	11	18	29	4	13	19	32
5	16	14	30	5	17	13	30
6	13	14	27	6	18	13	31
Укупно	76	99	175	Укупно	90	95	185
III разред				VII разред			
Одељење	девојчице	дечаци	укупно	Одељење	девојчице	дечаци	укупно
1	15	15	30	1	15	14	29
2	14	17	31	2	11	15	26
3	16	15	31	3	14	13	27
4	15	16	31	4	12	14	26
5	13	17	30	5	11	14	25
6	15	16	31	6	11	15	26
				7	12	16	28
Укупно	88	96	184	Укупно	86	101	187
IV разред				VIII разред			
Одељење	девојчице	дечаци	укупно	Одељење	девојчице	дечаци	Укупно
1	13	16	29	1	18	13	31
2	12	15	27	2	18	13	31
3	15	15	30	3	18	15	33
4	13	15	28	4	20	10	30
5	15	15	30	5	18	13	31
6	17	10	27	6	17	13	30
7	14	12	26				
Укупно	99	98	197	Укупно	109	77	186
Укупно (I – IV)	357	400	757	Укупно (V– VIII)	383	366	749
Укупно девојчица (I – VIII)				740			
Укупно дечака (I – VIII)				766			
Укупно ученика у школи				1506			

2.5. ПРЕГЛЕД ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА, ОДЕЉЕЊСКА СТРЕШИНСТВА И УЧЕШЋЕ У РАДУ ТИМОВА

Задужења сваког наставника регулисана су решењем о 40-часовној радној недељи.

Табела 8 – Одељењска старешинства

Разред и одељење	Име и презиме одељењског стрешине	Разред и одељење	Име и презиме одељењског стрешине
1.разред		2.разред	
1-1	Мира Марсенић	2-1	Гордана Павловић
1-2	Мајда Панџић	2-2	Виолета Радовић
1-3	Весна Бешовић	2-3	Ивана Милојичић
1-4	Милена Рафаиловић	2-4	Станислава Радоњић
1-5	Драгана Ћирковић	2-5	Драгана Вукићевић
1-6	Катарина Илић	2-6	Весна Јовановић
1-7	Драгана Илић		
Продужени боравак		Продужени боравак	
А	Љубица Митровић	2-1	Слајана Величковић
Б	Маријана Пејатовић	2-2	Слајана Радојевић
В	Снежана Шћекић	2-3	Надежда Вукмировић
Г	Надица Билас	2-4	Сузана Спасојевић
3. разред		4. разред	
3-1	Виолета Вељковић	4-1	Бојана Петрић
3-2	Зорица Костић	4-2	Жана Вукићевић
3-3	Наташа Гавриловић	4-3	Лидија Галогожа
3-4	Драгана Јовановић	4-4	Милена Станковић Смиљковић
3-5	Милош Дакић	4-5	Душица Бојовић
3-6	Марија Пријовић Мијаиловић	4-6	Ивана Ћуковић
		4-7	Дивна Нешовановић
5. разред		6. разред	
5-1	Јелена Недељковић	6-1	Марија Петковић
5-2	Даниела Димитријевић	6-2	Мирјана Јочић
5-3	Жарко Роган	6-3	Александра Стојковић
5-4	Лара Штамбук	6-4	Славица Глушчевић
5-5	Горица Цвијовић	6-5	Снежана Дујаковић
5-6	Верица Митровић	6-6	Зорица Обрадовић
5-7	Биљана Шалварица		
7. разред		8. разред	
7-1	Драгана Миловановић	8-1	Радмила Марковић
7-2	Александар Пешић	8-2	Бојана Петровић
7-3	Јелена Шаре	8-3	Иван Ђорђевић
7-4	Бојана Јоксимовић	8-4	Биљана Марковић
7-5	Борис Коцијан	8-5	Милојко Хаџић
7-6	Дејан Марсенић	8-6	Ивана Илић Драгићевић
7-7	Дејан Ристић		

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

- Снежана Ристић, психолог (руководилац)
- Данијела Видојевић, педагог
- Виолета Вељковић, наставник разредне наставе
- Лидија Галогача, наставник разредне наставе
- Катарина Поповић, наставник математике
- Слађана Николић, помоћник директора

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА

- Снежана Ристић, психолог (руководилац)
- Данијела Видојевић, педагог
- Гордана Пупић, наставник ликовне културе
- Бојана Петровић, наставник српског језика

ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

- Мирјана Јочић, наставник српског језика (руководилац)
- Александара Милосављевић, библиотекар
- Драгана Миловановић, наставник српског језика
- Борис Коцијан, наставник музичке културе
- Бранимир Ђокић, наставник музичке културе
- Драгана Јовановић, наставник разредне наставе
- Бојана Јоксимовић, наставник ликовне културе
- Снежана Баљ, наставник технике и технологије
- Снежана Шћекић, наставник разредне наставе
- Весна Бешовић, наставник разредне наставе
- Славица Шушњаревић, наставник верске наставе

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

- Ивана Илић Драгићевић (руководилац)
- Тони Миливојевић, директор
- Слађана Николић, помоћник директора
- Данијела Видојевић, педагог
- Снежана Ристић, психолог
- Светлана Дабетић, социјални радник
- Александра Милосављевић, библиотекар
- руководиоци тимова

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

- Бојана Петрић, наставник разредне наставе (руководилац)
- Ивана Ђуковић, професор разредне наставе
- Ана Марковћ, професор биологије
- Мира Марсенић, наставник разредне наставе
- Дивна Нешовановић, наставник разредне наставе
- Марија Мијаиловић Пријовић, наставник разредне наставе
- Јелена Недељковић, наставник српског језика
- Гордана Ракић, наставник енглеског језика

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

- Данијела Видојевић, педагог (руководилац)
- Гордана Павловић, наставник разредне наставе
- Наташа Гавриловић, наставник разредне наставе
- Бранка Тоађер, наставник технике и технологије

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

- Тони Миливојевић, директор школе
- Катарина Крагић, секретар школе
- Снежана Ристић, психолог
- Светлана Дабетих, социјални радник

ТИМ ЗА НАСТАВУ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ

- Мато Ботић, наставник географије (руководилац)
- Милојко Хацић, наставник историје
- Радмила Марковић, наставник биологије
- Милена Рафаиловић, наставник разредне наставе
- Драгана Вукићевић, наставник разредне наставе

ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ БЕЗБЕДНОСТ У ШКОЛИ

- Милојко Хацић, наставник историје (руководилац)
- Тони Миливојевић, директор школе
- Слађана Николић, помоћник директора
- Снежана Дујаковић, наставник физике
- Катарина Живковић, наставник енглеског језика
- Мајда Панцић, наставник разредне наставе
- Милена Станковић Смиљковић, наставник разредне наставе
- Светлана Дабетих, социјални радник

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

- Светлана Дабетих, социјални радник (руководилац)
- Слађана Николић, помоћник директора
- Драгана Миловић, наставник информатике
- Дејан Ристић, наставник хемије
- Драгана Илић, наставник разредне наставе
- Бранислав Алексић, наставник физичког васпитања

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

- Милош Дакић, наставник разредне наставе (руководилац)
- руководиоци стручних већа за области предмета
- руководиоци разредних већа
- руководилац стручног већа наставника у продуженом боравку
- наставници који воде изборну наставу

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

- Биљана Марковић, наставник српског језика (руководилац)
- Дејан Јанковић, библиотекар и наставник грађанског васпитања
- Надица Билас, наставник разредне наставе
- Небојша Радовановић, вероучитељ
- Тамара Симоновић, наставник математике
- Лара Штамбук, наставник енглеског језика
- Биљана Шалварица, наставник српског језика
- Маријана Пејатовић, наставник разредне наставе
- Верица Митровић, наставник биологије

КООРДИНАТОРИ ЕС-ДНЕВНИКА

- Драгана Миловић, наставник информатике и рачунарства
- Катарина Поповић, наставник математике

- Александар Пешић, наставник математике и информатике и рачунарства
ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ – Милена Станковић Смиљковић
ЦРВЕНИ КРСТ– Светлана Дабетић
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ – Дејан Ристић

2.6. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.

Табела 9 – Дежурство наставника

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – ПАРНА ПРЕ ПОДНЕ					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ	Марија Стојановић	Радмила Марковић	Александра Стојковић	Катарина Живковић	Снежана Бал
ХОЛ У ПРИЗЕМЉУ	Гордана Пупић	Ивана Илић Драгићевић	Зорица Обрадовић	Милица Васковић	Славица Глушчевић Тамара Петровић
ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ	Мато Ботић Гордана Павловић	Иван Ђорђевић Бојана Петрић	Бранислав Алексић Бранимир Ђокић	Дејан Ристић Милена Станковић Смиљковић	Жарко Роган
ПРВИ СПРАТ	Мирјана Јочић	Даниела Димитријевић	Биљана Марковић	Снежана Дујаковић Виолета Вељковић	Марија Петковић
ДРУГИ СПРАТ	Виолета Радовић	Ивана Милојичић	Станислава Радоњић	Драгана Вукићевић	Весна Јовановић
ТРЕЋИ СПРАТ	Лидија Галогача	Жана Вукићевић	Душица Бојовић	Ивана Ђуковић	Дивна Нешовановић
РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – НЕПАРНА ПОСЛЕ ПОДНЕ					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ	Дуња Вучинић	Јелена Митровић	Нада Накић	Јелена Шаре	Тамара Симоновић
ХОЛ У ПРИЗЕМЉУ	Драгана Миловић	Верица Митровић	Драгана Миловановић	Катарина Поповић Бојана Петровић	Ана Марковић
ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ	Зоран Роган Катарина Илић	Милојко Хаџић Бранка Тоађер	Александар Пешић Драгана Дабетић	Дејан Марсенић Весна Бешовић	Борис Коџијан Виолета Вељковић
ПРВИ СПРАТ	Бојана Јоксимовић	Биљана Шалварица	Горица Цвијовић	Јелена Недељковић	Лара Штамбук
ДРУГИ СПРАТ	Мира Марсенић	Драгана Илић	Милена Рафаиловић	Мајда Панџић	Драгана Ђирковић
ТРЕЋИ СПРАТ	Зорица Костић	Наташа Гавриловић	Драгана Јовановић	Милош Дакић	Марија Пријовић Мијаиловић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – НЕПАРНА ПРЕ ПОДНЕ

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ	Ђуња Вучинић	Јелена Митровић	Нада Накић	Јелена Шаре	Тамара Симоновић
ХОЛ У ПРИЗЕМЉУ	Драгана Миловић	Верица Митровић	Драгана Миловановић	Катарина Поповић Бојана Петровић	Ана Марковић
ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ	Зоран Роган Катарина Илић	Милојко Хаџић Бранка Тоађер	Александар Пешић Драгана Дабетић	Дејан Марсенић Весна Бешовић	Борис Коџијан Виолета Вељковић
ПРВИ СПРАТ	Бојана Јоксимовић	Биљана Шалварица	Горица Цвијовић	Јелена Недељковић	Лара Штамбук
ДРУГИ СПРАТ	Мира Марсенић	Драгана Илић	Милена Рафаиловић	Мајда Панџић	Драгана Ђирковић
ТРЕЋИ СПРАТ	Зорица Костић	Наташа Гавриловић	Драгана Јовановић	Милош Дакић	Марија Пријовић Мијаиловић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – НЕПАРНА ПОСЛЕ ПОДНЕ

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ	Марија Стојановић	Радмила Марковић	Александра Стојковић	Катарина Живковић	Снежана Баљ
ХОЛ У ПРИЗЕМЉУ	Гордана Пупић	Ивана Илић Драгићевић	Зорица Обрадовић	Милица Васковић	Славица Глушчевић Тамара Петровић
ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ	Мато Ботић Гордана Павловић	Иван Ђорђевић Бојана Петрић	Бранислав Алексић Бранимир	Дејан Ристић Милена Станковић Смиљковић	Жарко Роган
ПРВИ СПРАТ	Мирјана Јочић	Даниела Димитријевић	Биљана Марковић	Снежана Дујаковић Виолета Вељковић	Марија Петковић
ДРУГИ СПРАТ	Виолета Радовић	Ивана Милојичић	Станислава Радоњић	Драгана Вукићевић	Весна Јовановић
ТРЕЋИ СПРАТ	Лидија Галогача	Жана Вукићевић	Душица Бојовић	Ивана Ђуковић	Дивна Нешовановић

2.7. РАСПОРЕД ЧАСОВА

При изради распореда часова поштовани су педагошки захтеви и објективни услови школе (простор, рад појединих наставника у више школа...). За све облике непосредног рада са ученицима биће утврђен распоред часова који ће бити доступан ученицима и родитељима, као и другим чиниоцима који прате живот и рад школе.

Удвојени (блок) часови биће организовани у настави ликовне културе (V разред) и технике и технологије (V–VIII). На часовима технике и технологије и информатике и рачунарства одељења се деле на групе.

Часови одељењског старешине одржаваће се према предвиђеном распореду. Додатна настава, допунска настава и слободне активности организоваће се углавном између смена. Изборна настава ће се организовати у међусмени, а по потреби у супротној смени.

Замене за одсутне наставнике одређиваће главни дежурни наставник. Распоредом часова биће утврђене обавезне паузе сваком наставнику ради замене одсутних наставника.

2.8. ПЛАН СПОРТСКИХ, КУЛТУРНИХ И РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Одредбама Правилника о школском календару школа планира активности у оквиру остваривање спортских, културних и рекреативних активности ученика. Ова могућност ће се за наше ученике организовати током школске године. Програм тих активности детаљније је дат у календару културно друштвених активности у поглављу VI.

Такође, спортски живот ученика организоваће се у оквиру редовног распореда часова, као и на школским и ваншколским спортским манифестацијама.

III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор је орган управљања у школи. Њега чине по три прадставника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Седнице Школског одбора се одржавају према Годишњем плану рада школе, као и по потреби.

Табела 10 – Садржај рада Школског одбора у школској 2021/2022. години

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	САРАДНИЦИ
Септембар	<ol style="list-style-type: none">1. Анализа завршног испита и успеха ученика на крају школске године2. Информације о припреми школе за почетак нове школске године3. Усвајање Извештаја о раду школе, Извештаја директора школе, Извештаја о самовредновању и реализацији развојног плана4. Доношење Годишњег плана рада школе и допуне школских програма5. Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених и доношење Плана о стручном усавршавању запослених6. Анализа реализације програма посебних облика извођења васпитно-образовног рада (настава у природи, излети, екскурзије, исхрана ученика и друго)7. Правила понашања у школи и безбедност ученика	ПРЕДСЕДНИК ШО, ЧЛАНОВИ ШО, ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА, СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2. Прослава Дана школе 3. Анализа досадашњег рада школе 4. Анализа кадровске структуре и организација рада у школи 5. Набавка наставних средстава 6. Примена нормативних аката у школи 	<p>ПРЕДСЕДНИК ШО, ЧЛАНОВИ ШО, ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, СЕКРЕТАР ШКОЛЕ</p>
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализације Школског развојног плана, самовредновања, ИОП-а, безбедности и осталих планова рада 2. Обележавање значајних датума у школи 3. Осврт на рад школе (Наставничког већа, Одељењских и Стручних већа, Савета родитеља) 4. Усвајање финансијског плана и плана јавних набавки за 2022. Годину 	<p>ПРЕДСЕДНИК ШО, ЧЛАНОВИ ШО, ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, СЕКРЕТАР ШКОЛЕ ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА</p>
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 2. Усвајање завршног рачуна 3. Извештај о раду школе и извештај о раду директора школе 4. Информације о такмичењима ученика 	<p>ПРЕДСЕДНИК ШО, ЧЛАНОВИ ШО, ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, СЕКРЕТАР ШКОЛЕ ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА</p>
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Информације о текућем раду школе (упис ученика у први разред, професионална оријентација, припреме за завршни испит, такмичења и друго) 	<p>ПРЕДСЕДНИК ШО, ЧЛАНОВИ ШО, ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, СЕКРЕТАР ШКОЛЕ</p>
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа рада школе у претходном периоду 2. Анализа резултата ученика на такмичењима 3. Информације о припремама за завршни испит, матурској прослави и упису у средњу школу 4. Анализа реализације Школског развојног плана, самовредновања, ИОП-а, безбедности и осталих планова рада 	<p>ПРЕДСЕДНИК ШО, ЧЛАНОВИ ШО, ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА, СЕКРЕТАР ШКОЛЕ</p>

Јун	<p>1. Анализа успеха ученика и владања на крају другог полугодишта</p> <p>2. Анализа реализације наставе у природи, излета и екскурзија</p> <p>3. Усвајање програма рада Школског одбора за школску 2022/2023. годину</p> <p>4. Информације о упису ученика у први разред, завршетку осмогодишњег школовања и упис у средње школе, такмичења ученика</p>	<p>ПРЕДСЕДНИК ШО,</p> <p>ЧЛАНОВИ ШО,</p> <p>ДИРЕКТОР ШКОЛЕ,</p> <p>ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА,</p> <p>СЕКРЕТАР ШКОЛЕ</p>
-----	--	--

Дневни ред седница допуњаваће се у складу са потребама школе и у зависности од актуелних питања важних за рад школе.

Председник Школског одбора: Срђан Милић

3.2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Програм рада директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама система образовање и васпитања и Статутом школе. Основни задаци директора школе су:

- Организовање образовно-васпитног рада у школи;
- Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;
- Обезбеђивање увида у стварање свих видова образовно-васпитног рада и реализацију задатака који проистичу из законских прописа, Наставног програма, других стручно-педагошких докумената, Годишњег плана рада школе, Школског програма, Развојног плана школе и учешће у реализацији Развојног плана школе;
- Праћење остваривања одлука, закључака и мера стручних органа и Школског одбора;
- Реализовање инструктивно-педагошког увида и анализе и надзора у све видове образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника.

У току 2021/2022. године директор ће посетити 30 часова редовне наставе и 30 часова осталих облика непосредног образовно-васпитног рада.

Током школске године активност директора биће усмерена ка даљем побољшању услова рада (у складу са материјалним могућностима). Директор ће активно пратити реализацију наставног плана и програма.

Табела 11 – Хронолошки распоред програмских активности директора школе

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	САРАДНИЦИ
Септембар	1. Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године (снабдевеност уџбеницима, приручницима, наставним материјалом, исхрана ученика, одређивање ученика за слободне активности, изборне предмете, конституисање ученичких организација, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и др.)	Помоћник директора, стручна служба

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

	2. Преглед годишњих и месечних планова рада наставника	
	3. Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе за потребе Министарства просвете	
	4. Остваривање планираног броја посета часовима, посебно наставницима почетницима	
	5. Доношење Годишњег плана рада школе за текућу школску годину на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља, допуна Школских програма, програма самовредновања, развојног планирања, безбедности, инклузивног образовања, професионалне оријентације, плана стручног усавршавања	Школски одбор, Савет родитеља Наставничко веће
	6. Педагошко-инструктивни рад: наставници, приправници, нови наставници	Педагог, психолог
	7. Рад школске кухиње	Помоћник дир, соц.радник, секретар
	8. Планирање реализације школског развојног плана, израда ИОП-а за ученике, самовредновања	Тим за ШРП, Тим за ИО, Тим за самов.
	9. ЦЕНУС – финансијски годишњи план – обрачун (учешће у изради показатеља за финансирање школе посебно кадрови)	Рачунопологач
	10. Радост Европе – пријем деце	Помоћник директора, стручна служба
	Октобар	1. Преглед педагошке документације
2. Педагошко - инструктивни рад		Педагог, психолог, помоћник директора
3. Учешће у раду стручних органа школе		Помоћник директора, стручна служба
4. Припреме за организовање и пријема првака у организацију Пријатељи деце, манифестација Радост Европе		Пријатељи деце
5. Решавање материјално - финансијских питања (посебно набавка нових наставних средстава, исхрана ученика)		Рачунопологач, педагог, соц.радник
6. Завршне припреме за обележавање Дана школе		Руководиоци већа, стручна служба, помоћник директора
Новембар	1. Рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу и са њиховим родитељима и наставницима, безбедност ученика	Стручна служба, помоћник директора
	2. Праћење извођења допунског рада (I – VIII раз.)	Стручна служба
	3. Педагошко-инструктивни рад у Стручном већу наставника разредне наставе	Стручна служба
	4. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	Стручна служба
	5. Преглед педагошке документације	Стручна служба, помоћ. директора

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

Децембар	1. Припрема за полугодишњу анализу рада и успеха	Стручна служба
	2. Попис, завршни рачун	Педагог, психолог, помоћник директора, наставник информатике
	3. Учешће у раду стручних органа	Педагог, психолог, помоћник директора
	4. Преглед педагошке документације	Педагог, психолог, помоћник директора
	5. Педагошко - инструктивни рад	Стручна служба
	6. Праћење припрема за прославу Нове године и Дана Светог Саве, хуманитарне акције	
	7. Рад на анализама и извештајима који ће бити разматрани на нивоу појединих органа у школи и ван ње	Стручна служба, помоћ. директора
	8. Анализа рада и обавеза рачунопологача, благајника и секретара школе	
Јануар	1. Извештај о раду школе, извештај директора о праћењу реализације Годишњег плана рада за прво полугодиште школске године 2021/2022.	Стручна служба, помоћник директора
	2. Праћење рада ученичких организација	Руководиоци
	3. Рад у стручним органима	Стручна служба
Фебруар	1. Разматрање завршног рачуна за 2021. годину и припрема финансијског плана за 2022. годину	Рачунопологач
	2. Саветодавни рад са ученицима који су имали слаб успех на крају првог полугодишта, праћење реализације ИОП-а	Стручна служба, помоћник директора, тим за ИОП
	3. Педагошко-инструктивни рад	Стручна служба
	4. Праћење такмичења ученика и преглед педагошке документације	Стручна служба, помоћник директора
Март	1. Праћење реализације додатног рада и припреме за такмичења (IV-VIII)	Стручна служба, помоћник директора
	2. Сарадња са друштвеном средином и праћење реализације очувања животне средине и непосредне околине	Социјални радник, помоћник директора, наставник биологије
	3. Педагошко-инструктивни рад	Стручна служба
	4. Праћење рада стручних сарадника, рад тимова и актива	Помоћник директора, стручна служба, Тим за ШРП, Тим за безбедност
	5. Организација такмичења и увид у резултате такмичења	Стручна служба, Помоћник директора
Април	1. Анализа реализације фонда часова (редовне, додатне, допунске, слободних активности)	Руководиоци већа Стручна служба
	2. Рад школске кухиње	Помоћник директора
	3. Преглед педагошке документације	Стручна служба, помоћник директора
	4. Педагошко-инструктивни рад, рад на самовредновању	Стручна служба, Помоћник директора
	5. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и припрема ученика осмог разреда за завршни испит	Руководиоци већа, стручна служба, помоћник директора

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

Мај	1. Припреме за израду појединих делова програма за наредну годину	Педагог, психолог, социјални радник, помоћник директора
	2. Рад на подели послова и радних задатака наста. за наредну школску годину и сарадња са стручним сарадницима	Педагог, психолог, социјални радник, помоћник директора
	3. Педагошко-инструктивни рад	Педагог, психолог, помоћник директора
	4. Рад у стручним органима - Наставничко веће, Педагошки колегијум, Савет родитеља, стручна и одељењска већа	
	5. Анализа резултата ученика на такмичењима	Стручна служба, помоћник директора
	6. Анализа реализације и организације програма Пријатеља деце Вождовца	Руководилац Пријатеља деце
	7. Организовање припремне наставе и ангажовање на припреми и организацији ученика осмог разреда у погледу избора занимања	Стручна служба, помоћник директора
Јун	1. Праћење тока завршног испита за упис ученика 8. разреда у средње школе	Школски одбор, секретар, стручна служба
	2. Рад на Годишњем плану рада школе	Наставници, стручна служба
	3. Учешће у подели одељења на наставнике и остала задужења из 40-часовне радне недеље за наредну школску годину	Стручна служба, помоћник директора, наставник информатике
	4. Анализа реализације свих видова васпитно-образовног рада и праћење реализације ШРП-а и самовредновања рада школе, инклузивног образовања и безбедности	Руководиоци већа, Тим за ШРП, самовредновање, ИОП, стручна служба
	5. Почетак припреме рада и активности за нову школску годину	Помоћник директора, стручна служба
Август	1. Припреме за почетак нове школске годину (утврђивање потреба за новим радницима и анализа кадровских питања у наредној школској години)	Школски одбор, секретар, стручна служба
	2. Учешће у изради Годишњег плана рада школе за наредну школску годину	Стручна служба
	3. Организација васпитно-образовног рада за наредну школску годину	Помоћник директора, стручна служба

3.3. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Програм рада помоћника директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама образовања и васпитања и Статутом школе. Основни задаци помоћника директора школе су:

- учешће у организовању образовно-васпитног рада у школи;
- усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;
- координирање ваннаставних активности;
- инструктивно - педагошки рад;

- педагошко усавршавање у вези планирања, програмирања и непосредног припремања за све видове рада наставника и стручних сарадника;
- инструктивно-педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са стручним сарадницима;
- обилазак часова;
- сарадња са родитељима и ученицима у циљу реализације саветодавне функције;
- организација и праћење такмичења;
- рад на годишњем плану рада школе;
- послови општег организовања, координације, планирања, програмирања, анализирања и извештавања општа организација живота и рада школе;
- праћење реализације планова и програма рада;
- праћење и остваривање дежурстава, распореда часова, распореда учионица, замена одсутних наставника;
- учешће у раду стручних и других органа у школи;
- сарадња са чиниоцима друштвене средине;
- остали послови помоћника директора у школи и ван ње.

Табела 12 – Хронолошки распоред програмских активности помоћника директора школе

Месец	Програмски садржаји	Сарадници
Септембар	1. Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године (праћење спровођења и поштовања правилника понашања ученика, родитеља, наставника и осталих запослених, утврђивање бројног стања ученика, конституисање ученичких организација, одређивање ученика за изборне предмете и слободне активности, кадровска питања)	Директор, стручна служба
	2. Преглед и координирање рада ваннаставних активности, изборних предмета у школи	Педагог, психолог
	3. Учешће у изради Годишњег плана рада школе, допуне Школских програма	директор, стручна служба
	4. Израда плана набавке наставних средстава	Директор, педагог
	5. Активности и сарадња са Саветом родитеља и Школским одбором	Савет родитеља Школски одбор
	6. Педагошко-инструктивни рад, Педагошки колегијум	Директор
	7. Радост Европе деце – пријем деце	Директор
Октобар	1. Учешће у реализацији излета, екскурзија и наставе у природи	Руководиоци разредних већа, директор
	2. Преглед педагошке документације	Директор, стручна служба
	3. Учешће у раду стручних органа школе, праћење реализације плана рада ШРП, самовредновања, инклузивно образовање, безбедност ученика, професионална оријентација, школски програми	Директор, тимови за ШРП, самовредновање, ИОП, безбедност
	4. Манифестација Радост Европе, припреме за организовање и пријем првака у организацију „Пријатељи деце” боравку и континуирано праћење	Директор, стручна служба, родитељи, наставници
	5. Организација и координација активности за обележавање Дана школе	Директор
Новембар	1. Праћење извођења редовне наставе (замене) допунског, додатног рада, изборних предмета, слободних активности	Директор, педагог, психолог
	2. Педагошко - инструктивни рад	Педагог, психолог

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

	3. Учешће у анализи успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	Стручна служба, директор, наставник информатике
Децембар	1. Припрема и израда полугодишње анализе рада и успеха	Стручна служба, директор, наставник информатике
	2. Учешће у раду стручних органа и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада	Директор
	3. Преглед педагошке документације	Стручна служба, директор
	4. Педагошко-инструктивни рад	Стручна служба, директор
	5. Учешће у припреми прославе Дана Светог Саве, Нове године, хуманитарним акцијама	Стручно веће српског језика, уметности, директор вероучитељи
	6. Праћење и учествовање у реализацији примене Програма о ненасиљу у школи, безбедности	Психолог, педагог, социјални радник
	7. Рад на анализама и извештајима стручних већа	Руководиоци већа, стручна служба
	8. Стручно усавршавање у школи и ван ње	Руководиоци већа, Педагог
Јануар	1. Учешће у обележавању дана Светог Саве	Стручно веће срп. језика, уметности, директор вероучитељи
	2. Праћење рада ученичких организација, Педагошки Колегијум	Руководиоци
	3. Сарадња са родитељима, Савет родитеља, Школски одбор	Стручна служба
	4. Праћење реализације Годишњег плана рада за прво полугодиште	Директор, стручна служба
Фебруар	1. Организација и координација школских такмичења	Директор, стручна служба
	2. Сарадња са средњим школама у циљу професионалног информисања ученика осмог разреда	Стручна служба
	3. Сарадња са организацијама за децу (Црвени крст, Пријатељи деце, Ученички парламент)	Соц. радник, руководиоци орг.
	4. Саветодавни рад са ученицима који су имали слабији успех на полугодишту, праћење ИОП-а	Директор, стручна служба, тим за ИОП
	5. Преглед педагошке документације	Педагог, рук. Већа
	6. Праћење рада школске кухиње	Директор
Март	1. Праћење реализације редовне наставе (обезбеђивање замена), додатне и допунске наставе, секција, ваннаставних активности, изборних предмета, ИОП-а	Педагог, психолог, Тим за ИОП
	2. Сарадња са друштвеном средином и праћење реализације сарадње	ДЗ, Културни центар Шумице
	3. Педагошко-инструктивни рад	Стручна служба
	4. Праћење рада одељењских заједница, реализације развојног плана, самовредновања, безбедност ученика	Директор, стручна служба, Тимови за ШРП, безбедност.

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

		Самовредновање
	5. Организација и увид у такмичења	Директор, стручна служба
Април	1. Анализа реализације фонда часова	Руководиоци већа, директор
	2. Праћење рада сарадње са родитељима (родитељ. састанци, индивидуални разговори, Савет родитеља)	Одељењске старешине, стручна служба
	4. Организовање и координирање семинарима	Директор, стручна служба
	5. Анализа успеха ученика на крају III класиф. периода; припрема за завршни испит и упис ученика 8. разр. у сред. школе.	Руководиоци већа, стручна служба, директор
Мај	1. Припрема организације и координација послова завршног испита ученика 8. разреда за упис у средњу школу	Педагог, психолог, директор
	2. Учешће у раду стручних органа	Педагог, психолог, директор
	3. Организација и реализација прославе Дана школе	Директор, наставници
	4. Анализа резултата ученика на такмичењима	директор, педагог, психолог
	5. Анализа успеха ученика осмог разреда	Директор, руководиоци већа, стручна служба
Јун	1. Организација полагања завршног испита; анализа резултата на завршном испиту и упис ученика у средње школе	Директор, стручна служба
	2. Анализа обилазака часова	Директор, стручна служба
	3. Рад на подели послова и радних задатака наставника за наредну школску годину и сарадња са стручним сарадницима	стручна служба, директор
	4. Припрема за израду Годишњег плана рада школе за идућу школску годину	Директор, стручна Служба
	5. Учешће у припреми за почетак идуће школске године - план рада свих задужења	Директор
Август	1. Учешће у изради Годишњег плана рада школе за наредну школску годину	стручна служба, директор
	2. Организација поправних испита за ученике /припремна настава, комисије, полагање/	Директор, стручна служба, наставници
	3. Организација образовно-васпитног рада за школску 2021/22. годину	Директор
	4. Израда распореда часова и распореда дежурстава и јутарњег прихватања за наредну школску годину	Директор, стручна Служба
	5. Учешће у подели одељења на наставнике и остала задужења из 40. часовне радне недеље у наредној школској години /одељењска старешинства, руководиоци, распоред часова, тимови и активи/	Директор, секретар, стручна служба

3.4. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља Школе је саветодавно тело у које су делегирани родитељи, представници 52 одељења. Представља спону школе и родитеља одељења из ког су делегирани. Изабрани чланови Савета родитеља имају обавезу и одговорност да приликом доношења одлука консултују родитеље свог одељења који су их делегирани и пренесу им закључке са састанака. Седнице Савета родитеља заказује и води председник Савета родитеља.

Табела: Садржај рада Савета родитеља

Месец	Садржај рада
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Савета родитеља 2. Избор председника, заменика и записничара Савета родитеља 3. Извештај о раду школе за 2020/21. годину и Извештај о раду директора за 2020/2021. годину 4. Разматрање Годишњег плана рада за школску 2021/22. годину 5. Школски развојни план – акциони план за школску 2021/22. годину 6. Извештај о резултатима Завршног испита ученика осмог разреда на крају школске 2020/2021. године 7. Правдавање изостанака ученика 8. Избор агенција за осигурање ученика 9. Обезбеђење ученика 10. Обезбеђење исхране за ученике у продуженом боравку 11. Договор о терминима екскурзија, излета, рекреативне наставе
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о успеху ученика на крају првог класификационог периода 3. Предлози за укључивање родитеља у активности планиране ШРП-ом, Годишњим планом рада школе, радом Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања, Клуба родитеља и наставника 4. Извештај о реализацији екскурзија 5. Договор око обележавања Нове године и Дана Светог Саве
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о успеху и владању ученика на крају I полугодишта 3. Извештај о резултатима самовредновања и предлог мера за побољшање квалитета 4. Извештај о раду директора 5. Предавање „Страх код одраслих и деце“, психолог С. Ристић
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода 3. Разматрање понуда и избор комисије за организацију прославе матурске вечери за ученике осмог разреда 4. Упис ученика 8. разреда у средње школе
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о реализацији наставе у природи и екскурзија 3. Извештај о раду Савета родитеља 4. Усвајање маршрута за екскурзије у следећој школској години 5. Утврђивање висине надокнада за наставнике у току извођења екскурзије 6. Извештај о завршном испиту

Председник Савета родитеља: Милица Ђурић

3.5. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Стручни органи школе су: Наставничко веће, Одељењска већа, Стручно веће за разредну наставу, Стручно веће за области предмета, Стручни актив за развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма и Педагошки колегијум. Делокруг рада стручних органа одређен је Статутом школе.

Наставничко веће је највиши и најшири стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан образовно-васпитни процес у школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада.

Наставничко веће чине сви наставници школе и стручни сарадници.

Наставничко веће радиће у седницама које ће се одржавати једанпут месечно (а по потреби и чешће) током школске године.

Табела: Садржај рада наставничког већа по месецима и извршиоцима

Време	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци послова при реализацији
IX	Извештај о раду школе и Извештај о раду директора у школској 2020/2021.	Директор
	Годишњи план рада за школску 2021/2022. годину Утврђивање радних обавеза наставника	Директор, помоћник дир.стручна стлужба
	Извештај о резултатима Завршног испита ученика осмог разреда на крају школске 2020/2021.	Помоћник директора и руководиоци стручних већа
	Набавка наставних средстава и потребног материјала	Директор, помоћник директора
	Припрема за пријем првака у Дечји савез и прослава Дечје недеље, Манифестација Радост Европе	Директор, помоћник Руковод. Пријат. Деце
	Информације о начину реализације изборне наставе, допунске, додатне наставе и слободних активности Информације о педагошкој документацији Распоред писаних провера	Директор, пом. дир. одељ. стареш, педагог, руководиоци већа
X	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	Припрема за обележавање Дана школе	Директор, рук.већа
	Информације о току реализације посебних програма /развојни план, самовредновање, заштита ученика.../	Директор, помоћник директора, руков.тимова
	Протокол о превенцији насиља	Социјални радник
	Примене нормативних аката значајних за школу	Секретар, директор
XI	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	Обележавање Дана школе	Стручно веће српског језика, уметности, директор
	Успех и понашање ученика на крају I класиф. периода	Директор, педагог
	Утврђивање квалитета фонда знања ученика петог разреда и адаптација ученика првог разреда	Руководиоци првог и петог разреда
	Извештај о здравственом стању ученика	Лекар, стоматолог
I	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта	Педагог, директор

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

	Осврт на активности и укљученост ученика у допунску, додатну и слобод. активности, ученичке организације, на реализацију ИОП-а, безбедност ученика	Директор, рук. стручних већа, стручна служба, помоћник директора
	Информације о реализацији програма професионалне оријентације ученика осмог разреда (тестирање, презентације средњих школа, израда паноа...)	Психолог, Рук. ученичког парламента
	Сређивање збирки учила и инвентара за попис	Директор, руководиоци стручних већа
	Информације о хуманитарним акцијама	Социјални радник
	Припреме за обележавање Светог Саве	Стручно веће српског језика, уметности, директор, вероучитељи
	Завршетак првог полугодишта и припреме за друго полугодиште	Директор
II	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	Извештај о раду школе и извештај о раду директора у првом полугодишту	Директор
	Припреме за такмичење ученика	Директор, наставници
	Извештај о стручном усавршавању	Педагог
	Предавање: „Страх код одраслих и деце“	Психолог
III	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	Извештај о здравственом стању ученика након систематског прегледа	Лекар, стоматолог
	Праћење реализације такмичења ученика	Директор, помоћник директора
	Избор уџбеника за наредну школску годину	Директор, педагог и руководиоци стручних већа
	Ес –дневник и смернице за даљи рад	Директор
IV	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	Успех и понашање ученика на крају III класификационог периода	Педагог, директор
	Рад тимова и актива и реализација планираних активности	Руководиоци тимова и актива
V	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	Разматрање учешћа ученика на такмичењима	Руков. већа, директор
	Информација о упису ученика у први разред, припреме за завршетак осмогодишњег школовања ученика осмог разреда	Стручна служба, директор
	Критеријуми и предлози, избор ученика генерације и спортисте генерације	Одељењске старешине, руководиоци већа, стручна служба, директор
VI Прва	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	Анализа успеха и понашања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта	Педагог, директор
	Припреме за упис ученика осмог разреда у средњу школу	Директор, стручна служба, помоћник

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

		директора
	Организација поправних и разредних испита у осмом разреду, додела диплома и сведочанстава	Одељењске старешине, директор
	Реализација планираног фонда часова у осмом разреду	Руководиоци разредних већа, педагог
VI друга	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	Анализа успеха и понашања ученика I – VIII разреда на крају другог полугодишта	Педагог, директор
	Анализа реализације планираног фонда часова	Руководиоци разредних већа, педагог
	Додељивање награда и похваљивање ученика	Директор, руководиоци разредних већа
	Разматрање резултата на такмичењима ученика	Директор, руководиоци стручних већа, помоћник директора
	Извештај о реализованим излетима, настави у природи и изласцима ученика	Директор, руководиоци стручних већа, помоћник директора
	Анализа реализације Годишњег плана рада школе	Педагог, директор
	Утврђивање предлога за израду новог Годишњег плана рада школе и предлог плана рада Наставничког већа	Педагог, директор, чланови већа
	Утврђивање коначне листе уџбеника за наредну шк. год.	Директор
	Упознавање са школским календаром за 2022/2023.	Директор
VIII прва	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови већа
	Организација припремне наставе за поправне и разредне испите, формирање комисија и полагање поправних и разредних испита	Директор
	Информације о току израде Годишњег плана рада школе за нову школску годину	Директор, помоћник директора, стручна служба
	Припреме за почетак нове школске године-информације	Директор
VIII друга	Усвајање записника са претходне седнице	Директор
	Разматрање успеха и понашања ученика на крају школске године	Директор
	- Припреме за почетак нове школске године (број ученика, бесплатни уџбеници, припремање приредбе за пријем првака, одељењске старешине, распоред учионица, смене, дежурства, иницијални тест)	Директор, помоћник директора, стручна служба
	Разматрање и усвајање распореда часова за наредну школску годину	Директор, помоћник директора
	Стручно усавршавање	Педагог

3.6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине: руководици Стручних већа, руководилац Стручног актива за ШРП, као и руководиоци Тимова за самовредновање и инклузивно образовање и представник стручних сарадника. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе, односно помоћник директора.

Табела: Садржај рада Педагошког колегијума у школској 2021/2022. години

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА
Септембар – Октобар	План активности за наредни период Разматрање Годишњег плана рада за школску 2021/2022. Разматрање Извештаја о раду школе у школској 2020/2021. Распоред контролних и писмених задатака Распоред додатне, допунске наставе и секција Предлог плана професионалног усавршавања Предлог правилника стручног усавршавања у установи Усвајање ИОП-а за ученике којима је потребно Утврђивање термина класификационог периода и одржавања седница Наставничког и одељенских већа.
Новембар- Децембар	План активности за наредни период Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода Рад са ученицима с проблемима у понашању и децом са развојним тешкоћама Праћење рада приправника и ментора Активности из развојног плана Реализација програма заштите деце од насиља Извештаји о професионалном усавршавању и анализа реализације ИОП-а, план за зимске семинаре
Јануар – Фебруар	План активности за наредни период Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере за утврђивање васпитно образовног рада у другом полугодишту Извештај о реализацији ваннаставних активности Организовање такмичења Распоред контролних и писмених задатака Рад Ученичког парламента
Март – Април	План активности за наредни период Анализа програма васпитно-образовног рада и усавршавање наставника, унапређење наставе и анализа реализације ИОП-а Активности у оквиру самовредновања Активности у оквиру развојног плана Реализација ваннаставних активности
Мај	Праћење рада приправника и ментора План активности за наредни период Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама Организација завршног испита за ученике осмог разреда

Јун	План активности за наредни период Анализа успеха, дисциплине и похађања наставе на крају другог полугодишта Подела предмета на наставнике, подела одељењских старешинстава, 40-часовна радна недеља Извештај о реализацији ваннаставних активности Извештај о раду за школску 2021/2022. годину и подела задужења за годишњи извештај о раду школе
-----	--

3.7. РАЗРЕДНА ВЕЋА

3.7.1. Преглед руководиоца разредних већа I – VIII разреда

Табела: Руководиоци разредних већа

1. разред	Драгана Ћирковић
2. разред	Весна Јовановић
3. разред	Милош Дакић
4. разред	Жана Вукићевић
5. разред	Горица Цвијовић
6. разред	Славица Глушчевић
7. разред	Бојана Јоксимовић
8. разред	Радмила Марковић

3.7.2. Програм рада разредних већа

Разредна веће сачињавају сви наставници који изводе наставу у одређеном разреду и сви стручни сарадници. Они се баве питањима од интереса за цео разред, а радом разредног већа руководи изабрани наставник.

Током школске године разредна већа реализоваће следеће садржаје:

Табела: Садржаји рада разредних већа током школске 2021/2022. године

ПРВИ РАЗРЕД		
САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1. Утврђивање плана рада обавезних и изборних предмета и баннаставних активности	септембар	Чланови већа
2. Одржавање родитељских састанака (уознавање родитеља са правима и обавезама)		Одељењске старешине
3. Планирање излета, рекреативне наставе, путујућих учионица и посета позоришту		Чланови већа
4. Уознавање са програмом рада организације Пријатељи деце и пријем ученика		Руководилац организације Пријатељи деце
1. Ваннаставна активност: Путујућа учионица	октобар	Чланови већа
2. Тематски дан: Школа, Сад смо прави ђаци		Чланови већа
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	новембар	Чланови већа, стр.сл., дирек, помоћник дир.
2. Провера говорног и језичког статуса деце		Логопед из Дома здравља
3. Активности поводом прославе Дана школе		Чланови већа
4. Адаптација ученика на школску средину, сарадња са стручном службом		Чланови већа, психолог, педагог
1. Ваннаставна активност: Посета позоришту (прослава Нове године)	децембар	Чланови већа
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	јануар	Чланови већа, стр.сл., дирек, помоћник дир.
2. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима		Чланови већа, педагог
3. Ажурирање педагошке документације и извештај руководиоца о раду већа у првом полугодишту		Чланови већа
4. Извештај о стручном усавршавању		Чланови већа, педагог
5. Хуманитарна акција „Један пакетић – много љубави“		Чланови већа
6. Постајемо чланови наше библиотеке		Библиотекари школе
7. Прослава Дана Светог Саве		Чланови већа

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

1. Стручно усавршавање наставника	фебруар	Чланови већа
2. Мотивисаност ученика за енглески језик		Наставници енглеског језика
3. Укључивање ученика у рад стручне службе, ИОП		Стручна служба
1. Припреме за такмичење Читалачка значка	март	Чланови већа
2. Ваннаставна активност : Посета позоришту		Одељењске старешине
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	април	Чланови већа, стр. сл. директор, пом. дир.
2. Такмичење: Читалачка значка		Библиотекарка
1. Тестирање ученика из математике и српског језика	мај	Чланови већа, педагог
2. Изборни предмети и слободне активности у наредној години, анкете		Одељењске старешине
3. Рекреативна настава		Одељењске старешине
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	јун	Чланови већа, стручна служба, пом. дир.
2. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима, анализа реализације Школског програма		Руководилац већа
3. Анализа тестирања ученика из математике и српског језика		Педагог
4. Анализа рада одељењског већа; извештај руководиоца о раду већа		Руководилац већа
5. Предлог руководиоца већа за наредну школску годину и предлог плана рада одељењског већа за наредну школску годину		Сви чланови
6. Ажурирање педагошке документације		Сви чланови
1. Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада, исходи	август	Чланови већа, педагог
2. Обавезе у наредној школској години (дистрибуција уџбеника, рад у продуженом боравку, примопредаја и уређење учионица)		Чланови већа, директор, помоћник директора
3. Изборни предмети , анкете, групе		Чланови већа
4. Планирање стручног усавршавања		Чланови већа
5. Пријем нових ученика		Одељењске старешине
6. Учешће у изради распореда часова		Чланови већа, помоћник директора

Руководилац Разредног већа I разреда: **Драгана Ђирковић**

ДРУГИ РАЗРЕД		
САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1. Планирање распореда контролних вежби у току школске године, иницијални тест	Септембар	Чланови већа
2. Планирање излета, рекреативне наставе, путујућих учионица и посета позоришту / биоскопу		Руководилац, директор, помоћник дирек.
3. Упознавање са програмом рада организације Пријатељи деце		Руководилац Пријатеља деце, чланови већа
4. Идентификација ученика за допунску и додатну наставу и секције		Чланови већа, стручна служба
5. Одржавање родитељских састанака		Одељењске старешине
6. Идентификација ученика са различитим врстама тешкоћа, предлог израде ИОП-а		Чланови већа, стручна служба
7. Усклађивање критеријума оцењивања		Чланови већа, стручна служба
1. Ваннаставна активност: Путујућа учионица	Октобар	Чланови већа
2. Тематски дан „Светски дан јабука“		Чланови већа
3. Припрема за обележавање Дана школе		Чланови већа
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	Новембар	Директор и помоћник дирек. чланови већа, стручна служба
2. Анализа рада на допунске наставе и осталих облика рада у циљу индивидуалног напредовања ученика		Директор и помоћник дирек. чланови већа, стручна служба
3. Анализа сарадње са родитељима и мере за унапређивање сарадње		Сви чланови, стручна служба
4. Укључивање ученика у третман стручне службе		Чланови већа, стручна служба
5. Мотивисаност ученика за енглески језик		Наставници енглеског језика
1. Припреме за прославу Нове године	Децембар	Чланови већа
2. Ваннаставна активност: Прослава Нове године		Чланови већа
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	Јануар	Настав. енглеског, чланови већа
2. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима		Руководилац већа
3. Извештај руководиоца о раду већа		Чланови већа
4. Прослава Дана Светог Саве		Чланови већа
1. Анализа рада на часовима изборних предмета	Фебруар	Чланови већа, стр. служба, директор и пом. дир.
2. Стручно усавршавање наставника		Чланови већа

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

1. Искуства наставника у коришћењу уџбеника	Март	Чланови већа
2. Ваннаставна активност: Посета позоришту		Чланови већа
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	Април	Чланови већа, стр.сл. директор пом. дир.
2. Анализа досадашњег рада у допунској настави		Чланови већа
1. Упознавање са уџбеницима за наредну школску годину	Мај	Чланови већа
2. Рекреативна настава		Чланови већа
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Јун	Чланови већа, стр. служба, директор и пом. дир.
2. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима; анализа реализације школског програма		Чланови већа
3. Похвале и награде ученицима који су били успешни на такмичењима		Сви чланови већа
4. Извештај руководиоца о раду већа		Руководилац
5. Ажурирање педагошке документације		Сви чланови
6. Предлог руководиоца већа за школску 2022/23. Годину		Сви чланови
7. Предлог плана рада већа за наредну школску годину		Руководилац већа
8. Извештај о стручном усавршавању		Чланови већа
1. Обавезе у наредној школској години (дистрибуција уџбеника, рад у продуженом боравку, примопредаја и уређивање учионица...)	Август	Сви чланови, помоћник директора
2. Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада редовне наставе, СА, ЧОС-а, изборних предмета		Руководилац, стручна служба
3. Пријем нових ученика		Чланови већа, стручна служба
4. Учешће у изради распореда часова		Чланови већа, помоћник директора
5. Изборни предмети - анкете, групе		Чланови већа
6. Планирање стручног усавршавања		Чланови већа
7. Предлог за набавку наставних средстава		Чланови већа

Руководилац Разредног већа II разреда: **Весна Јовановић**

ТРЕЋИ РАЗРЕД		
САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1.Усвајање распореда контролних задатака	септембар	Чланови већа
2. Договор о уједначавању критеријума оцењивања		Чланови већа
3.Укључивање ученика у допунску наставу ослободне активности, договор око израде ИОП-а		Чланови већа, стручна сл.
4.Договор о организовању приредбе поводом пријема ученика првог разреда у Дечји савез		Чланови већа
5.Договор о реализацији родитељских састанака		Чланови већа
6.Утврђивање начина и времена реализација излета, посета позоришту, рекреативне наставе		Чланови већа, директор, помоћник директора
1.Ваннаставна активност: Путујућа учионица	октобар	Чланови већа
2. Реализоване активности у оквиру Дечије недеље		Чланови већа
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода	новембар	Чланови већа, стручна сл.пом.директора, директор
2.Упознавање индивидуалних карактеристика ученика- сарадња са стручном службом		Чланови већа, струч. служба
4. Припреме за обележавање Дана школе		Чланови већа
1.Припрема за прославу Нове године и дана Светог Саве	децембар	Чланови већа, стручна сл. Директор,пом. Дир
2. Ваннаставна активност Посета позоришту- Прослава Нове године		Чланови већа
1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта	јануар	Сви чланови, педагог
2. Ажурирање педагошке документације		Сви чланови, педагог
3. Извештај о стручном усавршавању		Руководилац већа
4. Извештај о раду већа		Руководилац већа
5. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима		Чланови већа
6. Разматрање унапређивања рада са даровитом децом, предлог за израду ИОП-а		Сви чланови, стручна служба
1.Припрема ученика за такмичење „Читалачка значка”, Мислиша, Такмичење из математике	фебруар	Сви чланови
1.Ваннаставна активност : Посета позоришту	март	Сви чланови
1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода	април	Руков.члвећа, стручна сл, директор, пом. Дирек

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

2.Реализација такмичења “Читалачка значка”		Чланови већа
3.Одељењска такмичења у певању и рецитовању		Чланови већа
4. Тематски дан „ Књига је магија“ – светски дан књиге		Чланови већа
5.Анализа рада допунске наставе, СА и реализације ИОП-а		Чланови већа. Стручна служба
1.Рекреативна настава	мај	Чланови већа
1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта	јун	Чланови већа, стручна служба
2. Похвале и награде ученицима који су били успешни на такмичењима		Руководилац, директор и пом. директора
3. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима		Сви чланови
4. Извештај о реализацији рекреативне наставе		Руководилац већа
5. Извештај о раду Већа		Руководилац
6. Анализа реализације Школског програма		Руков, чл. већа, стр.сл. директор, пом. дирек.
7. Ажурирање педагошке документације		Сви чланови, педагог
8.Предлог за избор руководиоца већа за наредну школску годину		Руководилац Чланови већа, стручна сл. директор,пом. директора
9.Предлог плана рада Већа за школску 2022/2023. годину		Чланови већа
10. Извештај о стручном усавршавању		Руководилац Чланови већа
1.Договор око обавеза у наредној школској години (дистрибуција уџбеника, набавка наставних средстава, примопредаја и уређивање учионица...)	август	Чланови већа
2.Израда глобалних и оперативних планова рада за обавезне и изборне предмете, СА и ЧОС		Чланови већа, педагог
3.Пријем нових ученика		Руков, стручна сл.
5. Учешће у изради распореда часова		Чланови већа, стручна служба помоћник дир.
7. Планирање стручног усавршавања		Чланови већа
8. Предлог за набавку наставних средстава		Чланови већа

Руководилац Разредног већа III разреда: **Милош Дакић**

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		
САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1. Усаглашавање критеријума оцењивања, распореда писмених и контролних вежби, родитељских састанака	септембар	Чланови већа, стручна служба
2. Идентификација ученика за допунску наставу, додатну наставу и секције, предлог израде ИОП-а		Чланови већа, стручна служба
3. Упознавање са програмом рада орган. „Пријатељи деце“ за ову школску годину		Чланови већа
4. Договор око организације и реализације наставе у природи или излета и посета (позоришту, музеју, сајму...)		Чланови већа, директор, пом. дир.
5. Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности, ЧОС, излазака и посета, анкета за трећи час /изабрани спорт/ физичког васпитања		Чланови већа, педагог, помоћник директора
6. Тематски дан „Здравље породице“		Чланови већа, педагог
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода	октобар	Чланови већа, стручна сл.
2. Укључивање ученика у рад стручне службе (психолог, педагог, социјални радник)		Чланови већа, стр. сл.
3. Обележавање дана Сећања на жртве Другом светском рату		Чланови већа
4. Ваннаставна активност Путујућа учионица		Чланови већа
5. Информисање запослених у вези са стручним усавршавањем и напредовањем		Чланови већа
1. Укључивање у активности поводом Дана школе	Новембар	Сви чланови
2. Обележавање Дана просветних радника		Чланови већа
1. Школско такмичење „Најраспеванија ОЗ“	децембар	Чланови већа

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

2. Хуманитарна акција „Један пакетић – много љубави“ – поводом Нове године		Чланови већа
3. Припрема за прославу Нове године		Чланови већа
4. Ваннаставна активност Посета позоришту		Чланови већа
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта	Јануар	Чланови већа, стр.сл., дирек, помоћник дир.
2. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима		Чланови већа, педагог
3. Распоред писмених и контролних вежби за друго полугодиште		Чланови већа, педагог
4. Ажурирање педагошке документације и извештај о раду већа у првом полугодишту		Чланови већа, педагог
5.Извештај о стручном усавршавању		Чланови већа
5. Обележавање Дана Светог Саве		Чланови већа
1.Припрема ученика за такмичење: ”Читалачка значка”, « Мислиша» и такмичење из математике	Фебруар	Сви чланови
2. Предлог уџбеника за наредну школску годину		Чланови већа
3. Обележавање међународни дан матерњег језика		Чланови већа
1. Ваннаставна активност Посета позоришту	Март	Чланови већа
1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода	Април	Чланови већа, стр. сл. директор, пом. дир.
2. Такмичења: “Читалачка значка” , “Песнички сусрети”, квиз „Крв живот значи“		Чланови већа
3. Обележавање Дана Доситеја Обрадовића		Чланови већа
4.Анализа рада са ученицима који похађају допунску наставу, програм ИОП-а		Чланови већа, стручна служба
6. Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава у Другом светском рату		Чланови већа
1. Припреме за “Змајаду”	мај	Сви чланови
2. Спортска такмичења и конкурси ликовног и литерарног стваралаштва ученика		Сви чланови
3.Тестирање ученика из математике, српског језика		Чланови већа, педагог, психолог, стручна већа

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

4.Обележавање Дана победе		Сви чланови
5.Рекреативна настава		Чланови већа
1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта	јун	Чланови већа, стручна сл.
2. Похвале и награде ученицима који су били успешни на такмичењима		Чланови већа
3.Анализа тестирања ученика из математике и српског језика и природе и друштва		Чланови већа, стручна сл., стручна већа
4. Генерацијска прослава на крају IV разреда		Чланови већа
5. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима, анализа реализације Школског програма		Сви чланови, педагог
6.Ажурирање педагошке документације		Сви чланови
7. Информисање запослених у вези са стручним усавршавањем и напредовањем		Руководилац
8.Анализа рада одељењског већа, и извештај о раду већа		Чланови већа, руководилац
1. Предлог плана и програма рада одељењског већа за наредну школску годину	Јун	Сви чланови
2. Предлог за избор руководиоца већа за школску 2022/2023.		Чланови већа
3.Припрема програма за пријем првака у наредну школску годину		Чланови већа, директор, помоћник директора
4. Обележавање Видовдана		Чланови већа
1.Договор око обавеза у наредној школској години (примопредаја и уређивање учионица, дистрибуција уџбеника...)	Август	Чланови већа
2.Подела ученика по одељењима I разреда и припрема свечане приредбе поводом поласка ученика у први разред		Руководилац, стручна сл.
3. Учешће у изради распореда часова и предлог за набавку наставних средстава		Чланови већа

Руководилац Разредног већа IV разреда: **Жана Вукићевић**

ПЕТИ РАЗРЕД		
САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1. Утврђивање планова рада редовне, изборне, допунске и додатне наставе и слободних активности; ЧОС	Август	Чланови већа, педагог
2. Вођење педагошке документације		Чланови већа
3. Припреме за почетак школске године: уређивање кабинета, набавка наставних средстава		Чланови већа
4. Изборни предмети и слободне активности – групе, распоред часова		Чланови већа, помоћник директора
5. Пријем нових ученика		Одељењске старешине
1. Извештај учитеља четвртог разреда о нивоу знања ученика и припремљености ученика за предметну наставу	Септембар	Чланови већа, учитељи
2. Утврђивање распореда писмених и контролних задатака		Чланови већа
3. Усаглашавање критеријума оцењивања		Чланови већа, стручна служба
4. Утврђивање распореда пријема родитеља		Чланови већа
5. Организовање родитељских састанака и упознавање са Правилником о понашању ученика, наставника, родитеља и свих запослених и Правилником о оцењивању		Одељењске старешине
6. Помоћ ученицима у адаптацији на предметну наставу		Стручна служба
7. Упознавање ученика са ефикасним техникама учења, план рада ЧОС-а		Педагог, одељењске старешине
8. Разматрање календара за наредну школску годину		Чланови већа
9. Планирање излета и путујућих учионица (посете културним и научним институцијама од посебног значаја за подизање опште културе ученика - позориште, музеј, планетаријум, Ботаничка башта...)		Одељењске старешине, директор
1. Превазилажење уочених проблема у периоду адаптације ученика на предметну наставу (предлог мера за помоћ ученицима са тешкоћама у учењу и ученицима са запаженим резултатима) и евидентирање ученика за допунску и додатну наставу	Октобар	Предметни наставници стручна служба
2. Утврђивање планова рада у редовној, допунској, изборној, додатној настави и слободним активностима		Чланови већа , педагог
3. Планирање и анализа рада одељенских заједница		Стручна служба, одељенске старешине
4. Ваннаставна активност: Посета биоскопу или позоришту		Одељењске старешине, директор

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	Новембар	Чланови већа, стр. сл., директор, помоћник
2. Реализација наставног плана и Програма		Чланови већа, педагог
3. Укључивање стручне службе у превазилажењу проблема код ученика одељења, решавање евентуалних проблема		Чланови већа, стручна служба, помоћник директора, директор
1. Ваннаставна активност: Организација прославе Нове године	Децембар	Одељењске старешине
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	Јануар	Чланови већа, стручна служба, помоћник директора, директор
2. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима		Чланови већа, стручна служба, помоћник директора, директор
3. Организовање родитељских састанака		Одељењске старешине
4. Реализација плана допунске и додатне наставе, вођење педагошке документације		Чланови већа
5. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби у другом полугодишту		Чланови већа
6. Извештај о раду већа у првом полугодишту		Руководилац већа
7. Сређивање педагошке документације		Чланови већа
8. Организација прославе Дана Светог Саве		Сви чланови већа
1. Припрема ученика за такмичење	Фебруар	Чланови већа
2. Запажање карактеристичних проблема у одељењу и мере за превазилажење		Одељењске старешине, стручне службе, чланови већа
1. Реализација посете (путујућа учионица)	Март	Одељењске старешине
2. Припрема ученика за такмичење		Предметни наставници
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	Април	Руководилац већа, чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
2. Предузимање одговарајућих мера за ученике који показују недовољан степен усвојеног знања		Стручна служба, чланови већа, помоћник Директора, директор
3. Реализација наставног плана и програма		Чланови већа, педагог
4. Анализа резултата на такмичењима		Руководилац већа
5. Изборни предмети и слободне активности– припрема анкета		Чланови већа
6. Планирање једнодневне екскурзије		Одељењске старешине, директор
1. Реализација једнодневне екскурзије	Мај	Одељењске старешине
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Јун	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
2. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима		Чланови већа

3. Одржавање родитељских састанака		Одељењске старешине
4. Ажурирање педагошке документације		Чланови већа, педагог
5. Извештај руководиоца о раду већа на крају школске године, предлог за новог руководиоца и план рада за наредну школску годину		Руководилац већа
6. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)		Чланови већа
7. Анализа реализације Школског програма –пети разред		Руководилац већа, чланови, стручна служба, помоћник директора
1. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)	Август	Чланови већа, стручна служба, помоћник директора
2. Сређивање педагошке документације		Чланови већа
3. Анализа успеха ученика на крају школске Године		Чланови већа, стручна служба, помоћник директора

Руководилац Разредног већа V разреда: **Горица Цвијовић**

ШЕСТИ РАЗРЕД		
САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1. Утврђивање планова рада редовне, изборне, допунске и додатне наставе и слободних активности; ЧОС	Август	Чланови већа, педагог
2. Вођење педагошке документације		Чланови већа
3. Припреме за почетак школске године: уређивање кабинета, набавка наставних средстава		Чланови већа
4. Изборни предмети и слободне активности – групе, распоред часова		Чланови већа, помоћник директора
5. Пријем нових ученика		Одељењске старешине, стручна служба
1. Утврђивање распореда писмених и контролних задатака	Септембар	Чланови већа
2. Усаглашавање критеријума оцењивања		Чланови већа, стручна служба
3. Утврђивање распореда пријема родитеља		Чланови већа
4. Организовање родитељских састанака и упознавање са Правилником о понашању ученика, наставника, родитеља и свих запослених и Правилником о оцењивању		Одељењске старешине
5. Утврђивање метода рада у циљу помоћи ученицима у адаптацији на нови предмет (физика)		Чланови већа, стручна служба
6. Подсећање ученика на ефикасне технике учења, план рада ЧОС-а		Педагог, одељењске старешине
7. Планирање излета и путујућих учионица (посете културним и научним институцијама од посебног значаја за подизање опште културе ученика - позориште, музеј, планетаријум, Ботаничка башта...)		Одељењске старешине, директор, помоћник директора

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

1. Реализација ваннаставне активности (Путујућа учионица / Спортски дан)	Октобар	Одељењске старешине, директор
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	Новембар	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник
2. Реализација наставног плана и програма, исходи		Чланови већа, педагог
3. Превазилажење уочених проблема код ученика (предлог мера за помоћ ученицима са тешкоћама у учењу и ученицима са запаженим резултатима) и евидентирање ученика за допунску и додатну наставу		Предметни наставници, стручна служба
4. Прослава Дана школе		Чланови већа
1. Реализација ваннаставне активности-прославе Нове године	Децембар	Одељењске старешине
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	Јануар	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник
2. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима		Одељењске старешине
3. Реализација плана рада допунске и додатне Наставе		Чланови већа
4. Организовање родитељских састанака		Одељењске старешине
5. Извештај о раду већа у првом полугодишту		Руководилац већа
6. Сређивање педагошке документације		Чланови већа
1. Реализација ваннаставне активности Позориште или биоскоп	Март	Одељењске старешине
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	Април	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
2. Предузимање одговарајућих мера за ученике који показују недовољан степен усвојеног знања		Чланови већа, стручна служба
3. Реализација наставног плана и програма		Чланови већа
4. Анализа резултата на такмичењима		Руководилац већа
1. Припрема анкете о слободним активностима у наредној школској години	Мај	Чланови већа
2. Реализација једнодневног излета		Одељењске старешине, директор
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Јун	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
2. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима		Чланови већа
3. Одржавање родитељских састанака		Одељењске старешине
4. Ажурирање педагошке документације		Чланови већа, педагог
5. Извештај руководиоца о раду већа на крају школске године, предлог за новог руководиоца и план рада за наредну школску годину		Руководилац већа
1. Поправни испити. Успех ученика на крају школске године	Август	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
2. Ажурирање педагошке документације		Чланови већа

Руководилац Разредног већа VI разреда: **Славица Глушчевић**

СЕДМИ РАЗРЕД		
САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1. Планирање рада одељењског већа. Разматрање календара за ову школску годину	Септембар	Чланови већа, стр. сл., директор, помоћник
2. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби		Чланови већа
3. Пријем нових ученика		Одељ. старешине
4. Утврђивање распореда пријема родитеља		Чланови већа
5. Родитељски састанци: упознавање са Правилником о понашању ученика, наставника, родитеља и свих запослених и Правилник о оцењивању		Одељењске старешине
6. Слободне активности – резултати обраде анкета, групе, распоред часова		Помоћник директора
1. Утврђивање планова рада у редовној, допунској, изборној, додатној настави и слободним активностима	Октобар	Чланови већа, педагог
2. Планирање и анализа рада одељењских заједница		Стручна служба, одељ. Старешине
3. Усклађивање критеријума оцењивања		Чланови већа
4. Ваннаставна активност: Биоскоп или позориште		Одељењске старешине, директор
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	Новембар	Чланови већа, стр. сл., директор, помоћник
2. Упознавање стручне службе са индивидуалним карактеристикама ученика и њихово укључивање у решавање и превазилажење проблема код ученика и одељења		Чланови већа, стручна служба
3. План рада са ученицима који имају тешкоће у учењу и са ученицима са запаженим резултатима		Чланови већа, стручна служба
1. Ваннаставна активност: Прослава Нове године	Децембар	Чланови већа
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	Јануар	Чланови већа, стр. сл., директор, помоћник
2. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима		Одељењске старешине
3. Реализација плана рада допунске и додатне наставе		Одељ.старешине Чланови већа
4. Сарадња са родитељима, организовање родитељских састанака		Сви чланови, педагог
5. Сређивање педагошке документације		Сви чланови, педагог
6. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби у другом полугодишту		Руководилац, чланови већа
1. Мотивисање ученика и наставника за учешће на школским и општинским такмичењима	Март	Чланови већа, стручна сл, помоћник дир.
2. Разматрање ефеката усклађености критеријума оцењивања		Чланови већа, стр. Служба
3. Запажање карактеристичних проблема у одељењима и мере за њихово превазилажење		Одељ. стар., стручна сл., чланови већа

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

4. Избор уџбеника за осми разред		Стручна већа
5. Израда анекса Школског програма за осми разред		Стручна већа
6. Ваннаставна активност: Спортски дан		Одељењске старешине
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	Април	Чланови већа, стр. сл., директор, помоћник
2. Анализа реализације наставног плана и програма		Чланови већа
3. Резултати на такмичењима		Члановивећа
1. Реализација дводневне екскурзије	Мај	Одељењске старешине
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске године	Јун	
2. Реализација наставног плана и програма, стандарда (исхода), фонда часова		Чланови већа, стр. Служба
3. Извештај о раду одељењског већа		Руководилац
4. Анкетирање ученика за слободне активности за наредну школску годину		Одељењске старешине
5. Одржавање родитељских састанака		Одељењске старешине
6. Анализа реализације Школског програма у седмом разреду		Руководилац, чланови већа, стр. сл., пом. дир.
7. Извештај руководиоца о раду већа на крају школске године, предлог за новог руководиоца и план рада за наредну школску годину		Руководилац, чланови већа, стр. сл., пом. дир.
8. Ажурирање педагошке документације		Сви чланови, педагог
1. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)	Август	Чланови већа, стр. сл., директор, помоћник
2. Анализа успеха ученика на крају школске године		Чланови већа, стр. сл., директор, помоћник
3. Ажурирање педагошке документације		Чланови већа
4. Реализација наставног плана и програма и фонда часова		Руководилац већа
5. Извештај руководиоца о раду одељењског већа		Руководилац, чланови већа
6. Припремна настава		Предметни наставници
7. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)		Чланови већа, стр. сл., директор, помоћник
8. Извештај комисије о резултатима за избор ђака генерације		Комисија за избор ученика генерације
9. Ажурирање педагошке документације		Чланови већа
10. Реализација наставног плана и програма и фонда часова		Руководилац већа

Руководилац Разредног већа VII разреда: **Бојана Јоксимић**

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ ОСМОГ РАЗРЕДА		
САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1. Планирање и програмирање рада одељењског већа, глобалних и оперативних планова рада наставника	септембар	Чланови већа, стручна служба, директор, помоћник директора
2. Вођење педагошке документације		Чланови већа, стр.сл.
3. Разматрање календара за наредну школску годину		Чланови већа
4. Договор око могућности за реализацију екскурзије		Руководилац већа, одељ старешине, стр.сл.
5. Договор у вези са обавезама у наредној школској години (примопредаја и уређивање учионица, дистрибуција уџбеника...)		Чланови већа
6. Пријем нових ученика		Руководилац, одељ. старешине, стр.сл.
7. Изборни предмети и слободне активности - предлог, анкете; резултати обраде анкета		Руководилац, одељ. старешине
8. Утврђивање распореда пријема родитеља, родитељски састанци		Руководилац, одељ. старешине
9. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби		Руководилац, одељ. старешине, чланови већа
1. Утврђивање планова рада у редовној, допунској, изборној, додатној настави и слободним активностима	октобар	Чланови већа, педагог
2. Планирање и анализа рада одељенских заједница		Одељенске старешине, стр.сл.
3. Упознавање са правилником о понашању ученика, наставника, родитеља и свих запослених; правилник о оцењивању		Чланови већа, одељенске старешине
4. Усклађивање критеријума оцењивања		Чланови већа, педагог
5. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу		Одељенске старешине
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода	новембар	Руководилац Чланови већа, стр.сл, директор, пом. дир.
2. Укључивање стручне службе у превазилажењу проблема код ученика, одељења, решавање евентуалних проблема		Чланови већа, стручна служба
3. Планирање и договор у вези са професионалном оријентацијом, радионице на ЧОС – у, израда паноа		Чланови већа, психолог и педагог
4. Ваннаставна активност :Посета биоскопу или позоришту		Чланови већа
1. Ваннаставна активност: Организација Новогодишње прославе	децембар	Руководилац, чланови већа, директор
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта	јануар	Руководилац, чланови већа, стручна служба, директор, помоћник дир
2. Договор око начина рада са ученицима који имају тешкоће у учењу и ученицима који постижу запажене резултате – поновно евидентирање ученика за допунску и додатну наставу		Чланови већа, стручна служба

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

3.Сарадња са родитељима, организовање родитељских састанака		Одељењске старешине; чланови већа
4. Мотивација ученика за школско такмичење из наставних предмета, припрема и реализација школског такмичења		Чланови већа
5. Реализација планираног фонда часова и наставног плана и програма по предметима		Сви чланови, педагог
6. Сређивање педагошке документације		Сви чланови, педагог
7. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби у другом полуугодишту		Руководилац, чланови већа, педагог
1.Припрема ученика за наредне нивое такмичења	фебруар	Чланови већа
2.Разматрање ефеката усклађености критеријума оцењивања		Чланови већа, стр. служба
3. Запажање карактеристичних проблема у одељењу и мере за превазилажење		Одељењске старешине, стр.сл., чланови већа
5. Организација спортског дана / путујуће учионице		
1. Планирање и организација пробног завршног испита, 25. и 26.03.2021.	март	Директор школе, пом.дир., сви чланови, одељ.стареш., стр.сл.
2.. Анализа резултата са пробног завршног испита		Директор школе, пом.дир., сви чланови, одељ.стареш., стр.сл.
1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода	април	Руководилац, чланови већа, стр. служба, директор, пом. дир.
2.Анализа реализације наставног плана и програма		Чланови већа
3.Анализа корелације резултата на такмичењима и додатне наставе		Руков.већа,стр.служба
4. Усаглашавање критеријума за избор ученика генерације и спортисте генерације		Руководилац већа, чланови већа, стр.сл, директор, пом. дир.
5. Предлог презентације средњих школа у оквиру професионалне оријентације – посета школама; Сајам образовања		Стручна служба, чланови већа, одељењске старешине
6. Реализација екскурзије		чланови већа, одељ стар
1. Предлог за избор ученика генерације и спортисте генерације; похвале и дипломе	мај	Руководилац већа, чланови већа, стр.сл, директор, пом.дир.
2. Припрема за завршни испит		Одељенске старешине, чланови већа
3. Извештај о изведеној екскурзији		Руководилац већа
4. Планирање и организације матурске вечери		Руководилац већа, чланови већа, стр.сл, директор, пом.дир.
1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полуугодишта школске 2021/2022. године	јун	Руководилац већа, чланови већа, стр.сл, директор, пом. дир.
2. Реализација наставног плана и програма, стандарда (исхода); фонда часова		Чланови већа, стр. сл
3. Извештај о раду одељењског већа		Руководилац, чланови в

4. Анализа реализације школског програма		Одељењске старешине	
5. Договор око организације заједничког родитељског састанка за ученике свих одељења осмог разреда		Одељењске старешине	
6. Договор у вези са припремном наставом за завршни испит		Одељењске старешине, чланови већа	
7. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)		Руководилац, чланови већа	
9.Анализа реализације Школског програма у осмом разреду		Руководилац, чланови већа, стр.сл., пом.дир.	
10.Сређивање педагошке документације		Сви чланови, педагог	
11. Предлог програма за наредну школску годину и предлог за новог руководиоца Разредног већа		Стручна служба, чланови већа, руководиоца већа	
1. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)		август	Руководилац, предметни наставници, директор школе, помоћник дир.
2.Анализа успеха ученика на крају школске године			Руководилац, чланови ст. сл, помоћник дир.
3. Сређивање педагошке документације			Чл. већа, одељ.стареш.

Руководилац Разредног већа VIII разреда: **Радмила Марковић**

3.8. ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководиоца одељења. Он координира рад свих наставника Одељењског већа, прати целокупну проблематику одељења и предлаже Наставничком већу, стручним сарадницима и директору школе предузимање одређених мера. Одељењски старешина је дужан да се стара о успеху и понашању ученика, сарадњи са родитељима ученика и вођењу педагошке документације.

3.8.1.Рад са одељењем

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организација и спровођење избора за руководство одељења, стварање атмосфере и услова да се избори реализују	Разговор на ЧОС-у	Током септембра
Консолидација одељења као колектива ради постизања успеха, радне дисциплине и реализације васпитних задатака	Непосредно васпитно деловање одељењског старешине на одељењски колектив кроз разговор,предавања, указивање позитивних примера, саветодавни рад	Током целе школске године
Упознавање ученика са правилима понашања Подстицање израде и учешће у изради плана рада одељења Оспособљавање ученика за самостално и одговорно доношење одлука и сопствени развој	Разговор на ЧОС-у; прочитати ученицима Правилник о дисциплинској и материјалној Одговорности ученика	Током године

Упознавање одељења са организационом структуром школе, годишњим програмом образовно-васпитног рада и постицање ученика на укључивање у одређене програме, као и шире активности школе	Разговор на ЧОС-у	Током септембра
Упознавање ученика са Протоколом о поступању у заштити ученика од насиља, занемаривања и злостављања	Индивидуални разговори, разговор на ЧОС-у	Током године
Развијање ставова код ученика о заједничким циљевима одељењске заједнице и усклађивање личних и колективних интереса, избор и подстицање активности које доприносе формирању здравог језгра одељења	Разговор на ЧОС-у	До краја септембра
Реализација васпитних задатака кроз теме на ЧОС-у, обухватајући обавезне области васпитног рада:интелектуално, физичко, здравствено еколошко васпитање, образовање за мир и толеранцију, узајамно разумевање и поштовање различитости	Рад на ЧОС-у разговор, предавања, реферати ученика, израда паноа, акције...	Током године
Реализација културно-забавних и спортских активности, сарадња са другим одељењима	Разговори на ЧОС-у	Током године
Планирање и реализација излета, посета, екскурзија	Непосредно васпитно деловање у циљу унапређивање колектива и појединаца	Према плану рада школе
Брига о похађању наставе других облика образовно-васпитног рада	Континуирано праћење и евиденција	Током године

3.8.2. Индивидуални рад са ученицима

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање и праћење здравствених, материјалних, социјалних прилика и услова живота и рада ученика	Индивидуални разговори са ученицима,	Током године прикупљање информација о ученицима
Упознавање различитих потреба, интересовања и проблема ученика у циљу њиховог задовољења, односно решавања, применом различитих метода, техника и инструмената	Разговор са ученицима, сарадња са школским педагогом, психологом и социјалним радником	Током године

Праћење напредовања сваког ученика и одељења у целини у савладавању наставног плана и програма васпитног рада, обухватајући ученичка знања вештине и навике, способности, развијености мотивације, стечене вредности и ставове, и то у свим облицима образовно-васпитног рада, допунском и додатном образовно-васпитном раду, слободним активностима, културним и другим активностима, у циљу решавања уочених образовних, васпитних и других проблема	Разговор са ученицима, систематско праћење и посматрање успеха у учењу, праћење развоја ученика, консултације са наставницима, анализа на седницама одељењских већа, разговор са родитељима / старатељима	Током године
Подстицање индивидуалног развоја кроз: мотивисање ученика, развијање радних навика, неговање основних и моралних вредности	Континуирано указивање примера, проучавање, саветовање, индивидуални разговор	Током године
Превентивни рад са ученицима или групом ученика који имају сличне васпитне и друге проблеме, праћење адаптације нових ученика и пружање подршке	Саветодавни рад, диференцирани педагошки поступци, сарадња са педагогом, психологом и социјалним радником школе	Током године
Изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера, похвала и других стимулативних мера из надлежности одељењског старешине	Разговор са ученицима, сарадња са директором, педагогом, психологом и социјалним радником школе	Током године
Појачан васпитни рад са ученицима са тешкоћама	Разговор, саветовање	Током године
Учешће у раду дисциплинске комисије за тежу повреду обавеза ученика и повреду забране	Разговор са учеником, родитељем и Члановима дисциплинске комисије	Током године
Учешће у изради педагошког профила ученика, као и плана за сваког ученика	Сарадња са члановима Стручног тима за инклузивно	По потреби

3.8.3. Рад са родитељима/старатељима

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање родитеља/старатеља о захтевима које школа поставља ученицима и реализацији појединих програма и активности	Разговор са родитељима/старатељима, индивидуалан рад	Током године
Информисање родитеља/старатеља о успеху одељења у целини	Разговор са родитељима/старатељима, заједничке анализе	Током године
Писмено обавештавање родитеља/старатеља	Писани извештај, подаци о успеху ученика у ђачкој кљижици или сведочанству	Класиф. период полугодиште, на крају школске године
Упознавање родитеља са кодексом понашања ученика и родитеља	Разговори на родитељском састанку	Током септембра

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

Упознавање родитеља са Правилником о оцењивању и Правилником о материјално-дисциплинској одговорности ученика	Разговори на родитељском састанку	Током септембра
Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом	Разговор, писмена забелешка	Током септембра
Упознавање родитеља са Протоколом о поступању у заштити деце од и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Разговори на родитељском састанку	Током септембра
Упознавање родитеља са планираним посетама, излетима и екскурзијом	Разговори на родитељском састанку	Током септембра
Упознавање родитеља са инклузивним образовањем	Разговори на родитељском састанку	Током септембра
Припремање и вођење родитељских састанака: планирање времена, броја и тема састанака	Родитељски састанци	Најмање 4 пута годишње
Планирање и вођење групних и индивидуалних разговора „отворена врата“	Упознавање личности ученика, усклађивање васпитног деловања кроз саветодавне разговоре са родитељима	Током године
Педагошко, психолошко и здравствено превентивно образовање родитеља	Предавања за родитеље	Током године
Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима	Информисање	Током године
Избор представника за Савет родитеља	Разговор на родитељском састанку	Септембар

3.8.4. Рад са Одељењским већем

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада Одељењског већа	Планирање рада	Јун-август
Обезбеђивање активног учешћа чланова Одељењског већа у раду седница при анализи успеха, дисциплине и реализацији наставног плана и програма	Анализа рада на седницама, међусобни разговори и размена искустава и запажања	Током године
Упознавање Одељењског већа са развојем ученика, предлагање програма васпитног деловања свих наставника	Састанци Одељењског већа, индивидуални контакти наставника и одељењског старешине	Током године
Сарадња наставника у вези са избором ученика за ваннаставне активности, додатни рад и такмичења	Разговор	Током године
Брига о проблему оптерећености ученика и решавање тог проблема	Планирање контролних вежби и писмених задатака	Током године

Корелација рада наставника и праћење квалитета наставе у одељењу-примена савремених облика и метода рада	Анализа рада наставника чланова Одељењског већа, подстицање, унапређење наставе и увођење иновација	Током године
Координирање образовно-васпитних активности у одељењу и настави, ваннаставним активностима	Разговор	Током године
Праћење рада и развоја ученика укључених у допунску наставу	Састанци Одељењских већа и индивидуални разговори, систематско праћење напредовања ученика	Током године
Стручно усавршавање у установи и ван установе у циљу јачања компетенција одељењског старешине	Разговор, предавања, присуство семинарима, стручним скуповима	Током године

3.8.5. Сарадња са стручним сарадницима школе и тимовима

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Заједнички педагошко-психолошки рад- према потребама идентификовање проблема ученика који имају тешкоће у развоју	Разговори, договори, примена инструмената, техника, метода у циљу сагледавања, савети развоја ученика	Током године
Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања	Разговори, евиденција, протоколи	Током године
Учешће у раду Тима за инклузију	Разговори, евиденција, протоколи	Током године

3.8.6. Административни послови-педагошка документација

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Рад са директором школе и стручним сарадницима на плану вођења педагошке документације	Разговори, састанци	Током целе школске године
Ажурно и прецизно вођење матичне књиге и књиге евиденције о раду ученика	Евидентирање и унос података у јавне исправе, педагошку документацију и вођење евиденције о раду одељењског старешине	
Прецизно и садржајно вођење записника са састанака Одељењског већа и родитељских састанака		
Извештавање Одељењског већа о раду и сачињавање других извештаја и анализа		
Вођење Дневника рада одељењског старешине		
Евиденција о поправним, завршним и другим испитима		

Писање ђачких књижица или сведочанстава		На полугодишту и крају школске године
Презентација података о васпитном раду са ученицима и раду одељења		Током целе школске године

3.8.7. План рада одељењског старешине за школску 2021/22. годину

ПРВИ РАЗРЕД

I Сазнање о себи и другима

1. Хајде да се упознамо!
2. Будимо одговорни према себи и другима
3. Моја права и моја одговорност
4. Како се сачувати од вируса?
5. Како се ко осећа у школи у време пандемије?
6. Хигијена је важна
7. Шта је вирус?

II Комуникација, сарадња и социјална интеракција

8. Непожељна понашања у школи
9. Како да ти кажем?
10. Слушање
11. Неслушање
12. Сарадња
13. Поверење
14. Наговорили су ме
15. Да ли се сукоб може спречити?
16. Размена личних искустава у конфликту
17. Шта да радим када ме другови одбацују?
18. Сад знам како са проблемима
19. Школска слава
20. Пажљиво са речима
21. Чаробне речи (извини, хвала)
22. Хајде да се договоримо!
23. Оговарање

III Креативно изражавање

24. Мој први зимски распуст
25. Шта можемо да урадимо да би нам у школи било лепше?
26. Уређујемо нашу учионицу
27. Изложба наших радова у холу школе
28. Мој први летњи распуст

IV Вредновање, самовредновање и планирање

29. Моје описне оцене
30. Моје описне оцене
31. Да ли сам задовољан/задовољна својим понашањем у школи?
32. Шта се коме допада/не допада у школи?
33. Моје описне оцене
34. Моје описне оцене
35. Да ли сам задовољан/задовољна својим оценама?
36. Предлози активности за ЧОС за наредну школску годину

Уколико епидемиолошка ситуација дозволи наставиће се сарадња са МУП-ом кроз реализацију пројекта „Програм основи безбедности деце“ у првом разреду.

ДРУГИ РАЗРЕД

1. Повратак у школу - Упутства о мерама заштите здравља у школи током трајања пандемије COVID - 19
2. Бринем за себе, бринем о другима – здравствено васпитање
3. Чистоћа је пола здравља (хигијенске навике)
4. Мој страх – причамо о страху и како да превазиђемо страх
5. Моји снови – о чему често сањамо
6. Моје жеље – које су нам жеље
7. Лица и осећања – наша осећања
8. Кад сам срећан
9. Д као другрство – како да будемо добри другари
10. Семафор лепих речи
11. Како да будемо добри (покажимо како да будемо добри једни према другима)
12. Помози старијима (у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима)
13. Шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго
14. Мој портфолио – упознавање са портфолиом ученика
15. Дужности редара
16. Како да уредимо и чувамо учионицу и како да се понашамо у учионици и школи?
(уређивање паноа)
17. Дочекајмо Нову годину (припремили смо одељењску приредбу и приказујемо родитељима)
18. Дочекајмо Нову годину (припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима)
19. Како смо прославили празнике (представом приказујемо одлике Божића и божићних празника)
20. Празници некада и сада (представљамо представом како се некад славило, а како сада)
21. Кад порастем, бићу...
22. Кад старији говоре (поштујемо старије када говоре)
23. Реч је... (које су нам ружне навике)
24. Честитка за маму, баку... (правимо честитку поводом Осмог марта)
25. Бирамо хигијеничара у одељењу, благајника...
26. Чувајмо здравље (како да сачувамо своје здравље)
27. Бавимо се спортом (зашто је добро да се бавимо спортом)
28. У сусрет пролећу – чувајмо природу
29. Форе и фазони (први април, Дан шале)
30. Мобилни телефон (како и када користимо мобилни телефон)
31. Хало, ко је тамо? (како користимо телефон)
32. Када и како да користим компјутер?
33. Пратим црвени кружић (које емисије треба да гледамо на телевизији)
34. Шта треба да читам? (развијамо љубав према читању)
35. Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године
36. Желим да се представим (припремамо приредбу за крај школске године)

ТРЕЋИ РАЗРЕД

1. Поново у школи– повратак у школу. Вирус - шта је то мера превенције
2. Мој портфолио (презентовање портфолија)
3. Ово сам ја (представљање себе; колико се познајемо међу собом)
4. Како да откријем своје способности? (ученици износе своја интересовања)
5. Кад порастем бићу...
6. Дечја недеља
7. Како да учимо? (како стећи навике у учењу)
8. Мој радни дан (организујемо радни дан и слободно време)
9. Рођенданско стабло (знаком представљамо наш датум рођења)
10. Десет топлих речи (бирамо најлепше речи да се обратимо)
11. Хајде да се договоримо
12. Хајде да се дружимо! Како да се дружимо на дистанци?
13. Кад настане збрка...
14. Толеранција према различитости
15. Да ли смо испунили досадашњи циљ? Анализа портфолија – да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили
16. Наша радна соба (како уредити радну собу)
17. Новогодишњи маскенбал
18. Дочекајмо Нову годину (припремили смо одељењску приредбу и приказујемо родитељима)
19. Божић
20. Свети Сава (правимо пано поводом Дана Светог Саве)
21. Правила у учионици (усвајање правила у учионици, поштовање правила). Хигијена
22. Уредимо учионицу (како да уредимо учионицу и да је чувамо; како да се понашамо у учионици и школи)
23. Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије
24. Рециклирај, не фолирај
25. Честитка за маму, баку (правимо честитку поводом Осмог марта)
26. Мој први хербаријум (сакупљамо биљке из нашег краја и правимо хербаријум)
27. Бавимо се спортом (Зашто је добро бавити се спортом?)
28. Чисте руке – пола здравља
29. Добродошлица ластавицама
30. Први април, Дан шале –весели одељенски састанак
31. Ускршњи штанд (припремамо штанд за Ускрс)
32. Да ли смо безбедни у саобраћају? (уочавамо правила у саобраћају)
33. Шта треба да читам (развијамо љубав према читању)
34. Правимо наш часопис (електронска форма)
35. Научили смо (представљамо свој портфолио)
36. Желим да се представим (припремамо приредбу за крај школске године)

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

1. Упознавање са планом рада за ову школску годину; обавезе, права и дужности ученика. Мере превенције против Ковида19
2. Избор чланова одбора одељенске заједнице и њен рад
3. Упућивање ученика у методе успешног учења. Нов начин и организација рада у измењеним условима услед пандемије
4. Здравствена едукација ученика, Одговорно против Ковида19
5. У сусрет Дечјој недељи
6. Учешће у активностима у Дечјој недељи
7. Како проводимо слободно време
8. „Основе безбедности деце“ – програм МУП-а
9. Како бити здрав и прав
10. План игара у отвореном и затвореном простору у време пандемије
11. Велики људи – деца жељна знања (Вук Караџић, Никола Тесла...)
12. „Основе безбедности деце“ – програм МУП-а
13. Шта ћу да будем кад порастем
14. Помоћ другу
15. Шта смо прочитали, гледали на телевизији, чули о здрављу и хигијени
16. „Основе безбедности деце“ – програм МУП-а
17. Шта замерам себи и свом другу
18. Весело одељенско дружење
19. Шта знам о Светом Сави – израда зидних новина
20. „Основе безбедности деце“ – програм МУП-а
21. Лепа реч и гвоздена врата отвара
22. Како да учим да бих боље разумео/ла
23. Интересује ме...
24. „Основе безбедности деце“ – програм МУП-а
25. Играмо се математиком
26. Упознају вас са занимањем мојих родитеља
27. Живот у одељењу- однос дечака и девојчица
28. „Основе безбедности деце“ – програм МУП-а
29. Кад бих могао/ла променио/ла бих (у школи, у свом месту)
30. Како да сачувамо свет око себе
31. „Основе безбедности деце“ – програм МУП-а
32. Градимо куле од нашег сна – конструктивне игре
33. Шта је добро, а шта зло
34. Анализирамо рад и проблеме у нашем одељењу
35. Спремам се за пети разред
36. Весело одељенско дружење

Уколико епидемиолошка ситуација дозволи наставиће се сарадња са МУП-ом кроз реализацију пројекта „Програм основи безбедности деце“ у четвртном разреду.

ПЕТИ РАЗРЕД

Септембар

- Договор о раду (распоред часова, школски календар, ажурирање података, правилник о понашању). Упутства о мерама заштите здравља у школи током трајања пандемије COVID - 19
- Бирамо руководство ОЗ и утврђујемо правила понашања
- Упознајмо одељењског старешину; ког друга највише волим и зашто
- Како доживљавам оно што су ми причали бака, дека (о школи, граду, занимањима, учењу, рату, глади)

Октобар

- Адаптација на предметну наставу. Актуелни проблеми у одељењу
- Како је најбоље учити – методе и технике учења
- Припремамо се за Дан школе, ликовно, литерарно и графички упознајемо Милана Ђ. Милићевића
- Како проводим слободно време – како се забавити а не бити насилан

Новембар

- Шта смо и како смо радили? Како ћемо поправити успех? (успех, понашање и изостанци на првом класификационом периоду)
- Организовање помоћи ученицима који имају тешкоћа у учењу (мотивација за допунску наставу)
- Бирамо најбољег друга из одељењске заједнице; поштујемо различитост
- Досада у школи: укључивање у секције, додатану и допунску наставу

Децембар

- Право и привидно другарство (шапутање, преписивање)
- Живот без дуванског дима и алкохола
- Кад дајем, осећам се... (хуманитарна акција као израз разумевања, подршке и помоћи)
- Кад оговарам ? Кад ме оговарају? Како да прихватим некога ко је другачији од мене?
- Шта значи друштвено користан рад скупљање старе хартије, чишћење дворишта, помоћ другу у учењу, помоћ старијима, поклањање књига и уџбеника, одеће)

Јануар

- Шта је то љубав према свом народу и вери (групни радови о Светом Сави)

Фебруар

- Извештавамо о себи (осврт на успех и владање; шта је било добро, а шта не; одговорност; предлог за напредак)
- Час осмеха (музика, имитација, вицеви)
- Ко се воли, тај сме то и да покаже, јер је љубав важна (осећања)
- Зашто сам радије на интернету него напољу

Март

- Моја породица – равноправност полова: Да ли су брат и сестра у нашим породицама равноправни?
- У нашем суседству живе стари, болесни...
- Како ми то изгледамо заједно (став према личном изгледу, подстицање критичког мишљења; питање одевања)
- Час лепих порука

Април

- Како ми у одељењу можемо да поправимо односе? Да ли унемо да разговарамо, а да не будемо груби?
- Трећи класификациони период: шта смо и како смо радили ? (успех, понашање и изостанци, резултати такмичења)
- Како да реагујем када сам усамљен, уплашен, бесан... а да не повредим друге (конструктивно решавање сукоба)

Мај

- Занимања: шта ко ради? (сусрет са људима различитих профила занимања, занимања медицинске струке...)
- Које и како треба помоћи да поправи свој успех
- Шта за мене значи музеј, бископ, позориште, спортска утакмица?
- Како проводим слободно време?

Јун

- Шта имамо да кажемо на крају петог разреда?/успех, понашање, изостанци, критичко мишљење, проблеми у одељењу,....)
- Представљање родитеља кроз свет занимања
- Завршили смо још један разред, постигнути резултати, планови, жеље

ШЕСТИ РАЗРЕД

Септембар

- Сусрет са одељењем (одељењски старешина и ученици износе своја очекивања, школски календар, распоред часова...). Упутства о мерама заштите здравља у школи током трајања пандемије COVID - 19
- Бирамо представнике одељењске заједнице и упознајемо се са правилником одељењске заједнице и школе
- Правила понашања на излету, у биоскопу и јавним местима
- Како да организујемо свој радни дан, како да учимо /план рада/

Октобар

- Шта значи друштвенкористан рад и солидарност (скупљање старе хартије, чишћење дворишта, школе, снега, помоћ старијима, уџбеници, одећа...)
- Проблеми које намеће средина – алкохолизам, штетност цигарета, наркоманија, злоупотреба интернета
- Моја препорука – филм, музика, концерт, књига, часопис
- Како се штитимо од вируса

Новембар

- Да ли су оцене мерило знање (праведност у оцењивању, разумљивост излагања градива...)? Шта смо урадили у првом класификационом ериоду: успех, понашање, изостанци
- Право и привидно другарство (шапутање, преписивање)
- Ведар састанак – песме, имитације, рецитовање, хумор, забава
- Како да организујемо свој радни дан, како да учимо /план рада/

Децембар

- Наши проблеми у првом полугодишту (успех, понашање, изостанци)
- Помоћ ученицима са slabим оценама и мере за смањивање изостанака (бежање са часова, „студирање“)
- Представљање родитеља кроз свет занимања
- Како ћу прославити Нову годину кроз придржавање епидемиолошких мера
- Како да помогнемо гладној и болесној деци ? Значај добротворних акција

Јануар

- Када и како сам највише уживао на распусту?

Фебруар

- Каква осећања гајим према свом другу? Какве бих особине ја желео да он има, а какве особине заиста има мој друг? Зашто волим када смо заједно?
- Досада у школи – укључивање у секције, додатну и допунску наставу
- Када лаж и крађу можемо оправдати и зашто се обично не оправдавају? (повод може бити неки филм, догађај, прича)
- Мој хоби

Март

- Да ли су мајка и отац (жена и мушкарац) равноправни? Како је то у нашим породицама?
- Шта девојчице и дечаци мисле једни о другима? Шта замерају једни другима?
- Шта је све модерно? Шта нам се од данашње моде допада? Да ли човека познајемо по одећи?
- Како спорт утиче на наше здравље (физичко и психичко)

Април

- Вређање, оговарање, одбацивање, туча-како то превазићи
- Како прихватам различитости у прославама верских празника
- Добре и лоше стране фејсбука, инстаграма- интернета

Мај

- Тема по избору ученика
- Ми и одрасли- зашто постоји јаз генерација
- Да ли ме лепа дани „коче“ у учењу
- Заљубио/ла сам се и како да то решим

Јун

- Шта имамо да кажемо на крају шестог разреда: успех, понашање, изостанци, проблеми у одељењу
- Да ли сам током године био/ла груб према некоме, ако јесам извини
- Где на распуст?

Уколико епидемиолошка ситуација дозволи наставиће се сарадња са МУП-ом кроз реализацију пројекта „Програм основи безбедности деце“ у шестом разреду.

СЕДМИ РАЗРЕД

Септембар

- Шта бих желео да радимо у сусретима одељењске заједнице, а шта ми предлажу? Договор о раду у новој школској години (школски календар, распоред часова, нови ученици). Упутства о мерама заштите здравља у школи током трајања пандемије COVID - 19
- Бирамо представнике одељењске заједнице и упознајемо се са правилником одељењске заједнице и школе, представници ОЗ за Ученички парламент
- Правила понашања у школи, на екскурзији и на јавним местима
- Људска права и обавезе (мобилни телефон у школи да или не....)

Октобар

- Како учествујемо у акцијама школе (поклањамо књиге, уџбенике и одећу, уређење школе, дворишта ...)
- Проблеми које намеће средина – наркоманија, алкохолизам, цигарете, друштвене мреже
- Како се дружимо? Шта је добро а шта не? Проблеми у одељењу
- Припремамо се за Дан школе

Новембар

- Наши проблеми у овом класификационом периоду (успех, понашање, изостанци)
- Шта знам о Милану Ђ. Милићевићу?
- Како помоћи ученицима који имају тешкоћа у учењу? Методе успешног учења
- Моја породица – како се слажем са родитељима, братом и сестром?

Децембар

- Ведар састанак (песме, имитације, хумор, забава)
- Како смо се понашали и учили у првом полуугодишту, како да смањимо изостанке?
- Шта је све модерно, а шта ми се од тога допада (одећа, шминка...)
- Како да организујемо свој радни дан?
- Долази Нова година – хуманитарне акције, прослава...

Јануар

- Велики људи – прича о њима (Свети Сава...)

Фебруар

- Како да организујем учење и забаву (план рада)
- Како замишљам свој будући живот?
- Када лаж и крађу можемо оправдати? Зашто се обично не оправдавају? (догађај, или филм могу бити повод)
- Музика у свету младих

Март

- Здраве и нездраве навике (компјутер, храна, спавање...)
- Како ми то изгледамо заједно? Став према личном изгледу, подстицање критичког мишљења, питање одевања, будуће занимање...
- Разговор о потешкоћама – узајамна помоћ, проблеми у одељењу
- Проблеми у учењу

Април

- Изостајање са наставе (бежање са часова) – разлози и предлози за смањивање изостанака, мере за кажњавање
- Шта смо урадили у трећем класификационом периоду (успех и понашање, резултати такмичења)
- Шта девојчице и дечаци мисле једни о другима? Шта замерају једни другима? Позитивно вредновање супротног пола

Мај

- Мој град – град наших сазнања (Авала, Ушће...)
- Чување животне средине и школске имовине
- Научити како да се спречи болест
- Спорт и дружење као алтернатива компјутерским игрицама

Јун

- Успех, понашање и изостанци на крају другог полугодишта, награде и похвале
- Тема по избору ученика
- Обележавање краја школске године

ОСМИ РАЗРЕД

Септембар

- Договор о раду у новој школској години. Шта бих желео да радимо у сусретима одељењске заједнице, а шта ми предлажу? (школски календар, распоред часова, нови ученици). Упутства о мерама заштите здравља у школи током трајања пандемије COVID - 19
- Бирамо представнике одељењске заједнице и представнике за Ученички Парламент. Упознајемо се са правилником одељењске заједнице и школе
- Како проводим слободно време
- Правила понашања у школи и ван ње (на екскурзији, јавним местима...)

Октобар

- Штетност и зависност алкохолизма, цигарета и злоупотребе инернета
- Актуелни проблеми и односи у одељењу
- Припремамо се за Дан школе
- Упознавање са занимањима (професионална оријентација)

Новембар

- Указивање пажње старијима (родитељи, наставници) – начини и разлози
- Шта смо урадили у првом класификационом периоду? (успех, понашање, изостанци)
- Упознавање са занимањима (професионална оријентација)
- Како замишљам свет без насиља, а како се понашам?

Децембар

- Како се дружимо? Помоћ ученицима са slabим оценама; учимо заједно, решавамо проблеме
- Разговарамо о успеху и понашању на полугодишту – редовно похађање наставе, предлози за смањивање изостанака, оцењивање
- Хуманитарне акције, поклони, исказивање пажње
- Однос дечаци и девојчице (помоћ а не вређање; прихватање различитости)
- Како спорт, рекреација и слободно време утичу на живот

Јануар

- Велики људи – прича о њима (прослава Дана Светог Саве)

Фебруар

- Моја породица: Шта за мене значе идеални односи у породици и како да томе допринесем?
- Злоупотреба интернета
- Час лепих порука
- Занимања – интересовања, жеље; избор средње школе (професионална оријентација)

Март

- Праћење похађања редовне, додатне, допунске наставе (како бити редован и не бежати; предлог мера за кажњавање)
- Тема по избору ученика
- Проблеми које нам намеће средина – дрога и секте
- Однос према музици, књизи, филму, штампи – шта волим, а шта не, и зашто

Април

- Имитације, забава као начин дружења
- Шта смо урадили у трећем класификационом периоду? (успех и понашање, изостанци; резултати такмичења)
- Машта о... Какву будућност прижељкујем? (занимања)

Мај

- Припрема за завршни испит и упис у средње школе
- Успех на крају школске године
- Како ћемо се сећати основне школе (писани и ликовни радови)
- Културна места Београда

Јун

- Искрено о себи и својим пријатељима (Шта ми се допада, а шта не? Одговорност и критика су услови слободног мишљења, али је за међуљудски однос важан начин наступања)
- Међу нама бирамо најбољег – предлог за ученика генерације

3. 9. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Послове стручних сарадника у школи обављају: школски педагог, школски психолог, социјални радник и библиотекари. Планирање и програмирање рада ових сарадника усаглашено је са Правилником о програму рада стручних сарадника у основној школи.

Основни циљ рада стручних сарадника - школског психолога, педагога и социјалног радника у ОШ је примена теоријских, практичних и истраживачких сазнања психолошке, педагошке науке и вештина социјалног рада за успешно остваривање задатака основног образовања и васпитања, утврђених Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника / Службени гласник РС бр. 5/2012./, а посебно за осавремењивање и унапређивање васпитно-образовног рада, као и стварања предуслова за складан развој личности ученика.

ЗАДАЦИ:

- Учествовање у остваривању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева основне школе;
- Унапређивање, осавременењавање и рационализација постојеће образовно-васпитне праксе;
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;
- Пружање подршке родитељима на јачању њихових васпитних компетенција и сарадња са породицом по питањима значајним за васпитање и образовање деце
- Подстицање и праћење свих аспеката развоја ученика (интелектуалног, социјалног, емоцијалног, моралног, естетског, физичког и професионалног);
- Пружање подршке наставницима на унапређивању образовно-васпитног рада и јачању њиховог професионалног развоја;
- Остваривање сарадње са субјектима заинтересованим за успешан општи и професионални развој ученика (родитеља, представницима друштвене средине, средњим школама, факултетима и другим институцијама);
- Препознавање социјалног контекста у коме ученик функционише, јачање компетентности за решавање личних и социјалних проблема
- самовредновање, стално стручно усавршавање

ОСНОВНА ПОДРУЧЈА РАДА:

Програмску основу за остваривање наведеног циља и задатака радног ангажовања школског психолога и педагога чине садржаји, послови и активности из следећих подручја рада школе:

- Планирање и програмирање образовно-васпитног рада;
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада;
- Рад са наставницима;
- Рад са ученицима;
- Рад и сарадња са родитељима, односно старатељима;
- Рад са директором и помоћником директора, педагошким асистентом
- Рад у стручним органима и тимовима;
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, стручним институцијама и јединицом локалне самоуправе ;
- Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

3.9.1. Програм и план рада психолога

Р. бр.	САДРЖАЈ РАДНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници на реализацији
	I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА		
1.	Планирање и програмирање		
1.	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	6 и 8	Педагог, директор, пом. директора, наставници

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

2.	Усклађивање појединачних програма са полазном концепцијом програма, предлог изборних предмета	5,6,8	Наставници, педагог
3.	Планирање реализације активности заштите деце од злостављања и насиља	6, 8	Тим за заштиту од насиља
4.	Учествовање у припреми плана инклузије, програма васпитног рада, тима професионална оријентација	6,8,9	Тим за ИОп,ПО
		6,8,9	
5.	Израда годишњег програма рада психолога	конт.	Тим за ИОП
6.	Израда месечних планова рада психолога	конт.	
7.	Израда месечних планова рада психолога	6,8	Педагог, директор
8.	Прикупљање података за израду ИОП-а и планирање реализације ИОП-а	конт.	Наставници, педагог
9.	Припремање плана посете часовима у школи	3,4,6	
10.	Учествовање у избору уџбеника у школи	8,9	Педагог, директор
	Припремање сопственог плана стручног усавршавања и професионалног развоја		
2.	Организација педагошког рада школе		
1.	Праћење опште организације образовно-васпитног рада, а посебно ефикасности нових организационих облика	конт.	Педагог, директор, пом. директора
2.	Учешће у одређивању одељењског старешинства, формирање одељења и распоређивање новоуписаних ученика, дежурства, смене, учионице	6 и 8	Педагог, директор, помоћник директора
3.	Учешће у организацији и праћењу такмичења ученика и завршног испита	конт.	Педагог, директор, пом. директора
	II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	конт	
1.	Праћење реализације циљева и задатака образовно-васпитног рада	конт.	Педагог, директор, пом. директора
2.	Праћење и вредновање постигнућа ученика у свим видовима васпитно - образовног рада, нарочито деце са проблемима у развоју и даровитих ученика, примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу	конт.	Педагог, директор, помоћник директора, Тим за ИОП

3.	Праћење реализације заштите деце од злостављања , професионалне оријентације, ИОП-а	конт.	Тим за заштиту дце од злостављања и Тим за професионалну оријентацију и ИОП-а.
3.	Праћење поступака оцењивања, оптерећености ученика, усклађености програмских захтева и њихове реализације са могућностима ученика	конт.	Педагог, директор, помоћник дир, наставници
4.	Учешће у изради извештаја о раду школе		Директор, пом. дир. настав, педагог, соц.радник
5.	Иницирање различитих истраживања рада и унапређивања образовно- васпитног рада у школи		Директор, пом. дир. настав, педагог, соц. радник
7.	Учешће у организацији заједничких активности у школи / пријем у први разред , Радост Европе, прослава дана Светог Саве , хуманитаних акција, Дан школе.../		Директор, пом. дир. настав, педагог, социјални радник
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
1.	Сарадња са наставницима, стручним сарадницима, помоћником директора и директором школе, учествовање у раду тимова	конт.	Педагог, директор, помоћник директора, наставници, соц.радник
2.	Упознавање наставника са савременим дидактичко-методичким иновацијама и психолошким основама наставе	конт.	Педагог
3.	Пружање помоћи у планирању угледних часова, обилазак часова, увођење иновација	конт.	Педагог, директор, пом. директора
4.	Пружање помоћи наставницима у раду са даровитим ученицима и ученицима који заостају у психомоторном развоју/ИОП/	конт.	Педагог, Тим за ИОП
5.	Сарадња са стручним већима у изграђивању јединствених критеријума оцењивања...	конт.	Педагог, директор, помоћник директора, наставници
6.	Учешће у изради инструмената и критеријума за вредновање резултата рада (тестови знања, анкете ...)	конт.	Педагог, директор, помоћник директора, наставници

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

7.	Мотивисање наставника и пружање подршке у припреми и анализи активних облика и метода рада и поступку самоевалуације	конт.	Педагог, директор, помоћник директора, наставници
8.	Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог профес. развоја		Педагог, директор, помоћник директора, наставници
9.	Помоћ наставницима у планирању и реализацији програма рада ОЗ и коришћења ефикасних техника рада одељењских старешина	конт.	Педагог, одељ. стар.
10.	Посета и анализирање посећених часова свих облика васпитно - образовног рада	конт.	Педагог
11.	Пружање помоћи наставницима приправницима и новозапосленим наставницима	конт.	Педагог, директор, пом.директора
12.	Педагошко - психолошко и дидактичко - методичко усавршавање кроз следеће стручне теме и облике рада:	конт.	Педагог, директор, пом.директора
13.	Радионица „Учионица добре воље - ненасилна комуникација“/по потреби/	конт.	Педагог, наставници
14.	Стручна тема: „Страх код одраслих и деце“	фебруар	Наставничко веће,Савет родитеља
15.	Преглед педагошке документације	конт.	Педагог, директор, пом.дир,соц.радник
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА			
1.	Саветодавни и ментално - хигијенски рад психолошке радионице у циљу спречавања вербалне и физичке агресије	конт.	Педагог, директор, помоћник дир., соц. радник, тим за заштиту деце.
2.	Праћење и проучавање развоја ученика и саветодавни рад са њима, развијање позитивне климе у одељењу социометријско испитивање по потреби	конт.	Педагог, директор, пом.директора, соц. радник
3.	Утврђивање нивоа интелектуалног, социјалног, емоционалног и психомоторног развоја ученика	конт.	Педагог
4.	Тестирање ученика за полазак у школу, превремени упис, формирање одељења првог разреда и по потреби других	4-6,8	Педагог
5.	Пријем и распоређивање у одељења новоуписаних ученика	8,9 и ток.год	Педагог, директор, пом.директора

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

6.	Откривање ученика који заостају у развоју и школском успеху, утврђивање узрока заостајања, предузимање одговарајућих мера и праћење резултата, учествовање у тестирању ученика ,	конт. 5	Педагог, директор, помоћник директора, наставници, соц. радник тим за ИО
7.	Формирање ученичких досијеа, идентификовање ученика за ИОП	конт.	
8.	Праћење адаптације ученика (нарочито први и пети разред и саветодавни рад са новоуписаним ученицима)	конт.	Педагог, директор, пом.директора, наставници
9.	Идентификовање даровитих ученика и подстицање њиховог развоја, израда ИОП-а	9 – 4	Педагог, директор, пом.директора, тим ИОП, наставници
10.	Избор ученика за допунску наставу и помоћ у избору најадекватнијих методских поступака	11 - 4	Педагог, наставници
11.	Оспособљавање ученика за усвајање рационалних метода учења и самообразовања	конт.	Педагог
12.	Професионална оријентација ученика	12 - 6	Педагог, наставници
13.	Континуирано праћење, подстицање и усмеравање општег и професионалног развоја ученика са посебним акцентом на ПО даровитих	конт.	Педагог
14.	У сарадњи са стручним већима и кроз анкету упознавање са професионалним интересовањима ученика 8. Разреда	10-12	Педагог, помоћник директора, соц. радник
15.	Учествовање у свим облицима професионалног оријентисања ученика и координирање рада у овој области	конт	Педагог, директор, пом. директора, соц. радник
16.	Испитивање интересовања и општих и специфичних интелектуалних способности и тест личности ученика 8. Разреда	2 - 4	
17.	Професионално саветовање ученика	2 - 6	
18.	Радионице и рад у ОЗ на теме ненасиља у школи, уважавање различитости, толеранција и поштовања међу ученицима и полних разлика	конт.	наставници и педагог
19.	Дијагностиковање деце којима је потребан корективан вас-обр. рад и зависно од оштећења саветодавни и корективни рад у школи или специјализованим институцијама	конт.	Педагог, соц. радник, наставници

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

20.	Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који неоправдано изостају и имају проблема у понашању Заједничке активности на решавању питања у Ученичком парламенту – предавање „ Аутизам“	конт. децем.	Педагог, помоћ. директора, одељ. старешина, родитељи Руков. парламента
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, СТАРАТЕЉИМА			
1.	Пружање помоћи родитељима деце са проблемима у учењу и развоју, породична проблематика	конт.	Педагог, соц. радник
2.	Теме: “Припрема за полазак у школу”- вртић, „Страх код одраслих и деце“	2,3 2	Педагог Савет родитеља
3.	Испитивање могућности и интересовања родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, посете, предавања)	9 и 1	Педагог, одељењске старешине, родитељи
4.	Пружање помоћи родитељима у подстицању развоја даровите деце и деце са сметњама у развоју	конт.	Педагог, одељенске старешине
5	Рад у Савету родитеља по потреби-предавање Учествовање у групним родитељским састанцима, заједнички састанак са родитељима ученика осмог разреда- припрема за завршни испит, упис у средње школе и професионална оријентација	12,4, по потре би	Педагог, директор, пом.директора, родитељи, одељ. Старешине, соц.радник
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПОМОЋНИКОМ ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ, ПЕРСОНАЛНИМ АСИСТЕНТОМ			
1.	Сарадња на пословима који се тичу ефикасности, економичности и флексибилности рада установе (припрема докумената, предлози нових организационих решења, подела одељ. старешинстава, распоред наставника по одељењима, сарадња по питању жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања) Учествовање у раду комисије за завршни испит, за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника	Конт.	Педагог, директор, помоћник директора, социјални радник
2.	наставника		
3.	Припрема и реализација стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака)		
4	Израда, преглед и анализа извештаја		
5	Сарадња у организовању трибина, предавања за запослене, родитеље и ученике		

	VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
1.	Стручна помоћ у реализацији васпитно-образовних задатака у школи, уметовање у раду наставничког већа и педагошког колегијума, стручних и одељењских већа	конт.	Педагог, директор, пом. дир., соц. рад.
2.	Психолошко усавршавање наставника и информисање о извршеним истраживањима и о раду са ученицима и родитељима	конт.	Педагог, соц. Радник
3.	Унапређење рада стручних органа школе, учествовање у раду тимова и актива	конт.	Педагог, директор, пом. дир., соц. рад.
	VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
1.	Планира се сарадња са:		
2.	Институтом за ментално здравље		
3.	Дечјим вртићем		
4.	Школским диспанзером и развојним саветовалиштем Дома здравља “Вождовац”(Шумице)	конт.	Педагог, директор, помоћник дир, соц. Радник
5.	Филозофским факултетом и Институтом за психологију, Друштво психолога Србије,		
6.	Центром за социјални рад Вождовац, Звездара, градски центар за социјални рад,		
7.	МУП, општина Вождовац, Заводи за вредновање и унапређивање о.в. рада		
8.	Основним школама на општини Вождовац и средњим школама у граду, Радио Београд		
9.	Раду у општинском и републичком активу стручних сарадника		
	IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
1.	Дневник рада психолога;	конт.	
2.	Припрема за послове предвиђене месечним и годишњим планом рада;		
3.	Психолошки досије /картон/ученика;		

4.	Документација о психолошким тестирањима, анализама, посећеним часовима аналитичко-истраживачким радовима;		
5.	Вођење евиденције о сарадњи са наставницима, родитељима, ученицима;		
6.	Стручно усавршавање- праћење стручне литературе, учествовање на састанцима стручних сарадника, размена искуства, похађање семинара, симпозијума, конгреса и скупова		

Психолог школе: Снежана Ристић

3.9.2. Програм и план рада педагога

САДРЖАЈ РАДНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници на реализацији
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
▪ Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	VI, VIII, IX	директор, пом. директ, наставн. стр. сарадн.
▪ Планирање организације образовно- васпитног рада на почетку школске године /подела одељења, распоред часова, смена, звоњења,.../	VI, VIII, IX	Директор, психолог, пом. директора
▪ Израда Годишњег и месечних планова рада педагога	Током године	Психолог
▪ Учешће у изради индивидуалног образовног плана за ученике	VIII, IX, II	Одељ. старешине психолог, пред. наста.
▪ Учешће у иновативним видовима планирања наставе	VIII, ток године	Директор, помоћник директора, психолог
▪ Учешће у планирању и реализацији културних манифестација	Током године	Директор
▪ Пружање помоћи наставницима у изради годишњих и месечних планова рада, преглед планова	VIII, IX ток. год.	Наставници
▪ Распоређивање новоуписаних ученика	VIII, IX	Психолог, директор, помоћник директора
▪ Планирање посета часовима	VIII, IX, II	Директор, помоћник дир, психолог
▪ Учешће у предлагању изборних предмета и анкетања ученика	V, VI, VIII	Директ, помоћ. директ, стр. сарадн, наставн

САДРЖАЈ РАДНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници на реализацији
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учешће у изради програма ваннаставних активности и посебних програма васпитно-образовног рада /секције, ЧОС, ученичке организације, тимови .. / 	VIII, IX и Током године	Директор, наставници, психолог, тимови
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирање стручног усавршавања у школи и ван ње ▪ Сарадња са наставницима у планирању стручног усавршавања 	VIII, IX	Директор, помоћ. дирек, стручни сарад. наставн, Тим за проф. развој
<p>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учешће у изради извештаја о раду школе 	VIII, IX II	Директор, психолог, наставници
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учешће у организацији заједничких активности у школи / пријем ученика првог разреда, Радост Европе, дан Светог Саве, хуманитарне акције, Дан школе.. / 	Током године	Директор, помоћник д психолог, социјани радник
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење опште организације образовно-васпитног рада школе 	Током год.	Директор, психолог, пом. директора, соц. р.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Израда извештаја о стручном усавршавању запослених 	VIII, IX, I	Настав, стручни сарад, дирек, Тим за п. развој
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење и анализа успеха и понашања ученика на класификационим периодима и предлог мера за побољшање успеха 	Клас. периоди	Директор, психолог, помоћник директора, наставници
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење оптерећености ученика / домаћи задаци, контролни и писмени задаци, тестови, такмичења и др. / 	X, XI, IV, VI	Наставници, психолог
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење и вредновање поступака оцењивања 	ток. год.	Наставници, директор
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сарадња са наставницима у смањивању изостанака ученика са часова 	Током године	Психолог, настав. пом. д, директор, соц. рад.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење и вредновање корелације садржаја програма у оквиру једног и више наставних предм. реализације пројектне наставе 	Током год	Наставници
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника 	Током године	Чланови комисије
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Пружање подршке раду тимова и актива 	Ток. год.	Руков. тимова
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење усклађености програмских задатака са узрасним карактеристикама ученика; - праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образ. плана 	Током год	Наставници, Психолог
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учешће у организацији и праћење реализације такмичења ученика, пробног завршног и завршног испита, уписа у средње школе 	Током год.	Психолог, наставници, пом директ. директор

САДРЖАЈ РАДНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници на реализацији
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
▪ Сарадња са стручним већима у изграђивању јединствених критеријума оцењивања и утврђивање минимума захтева за позитиван успех;	Током год.	Наставници, Психолог
▪ Дидактичко-методичко осмишљавање рада са даровитим ученицима и са ученицима који имају тешкоћа у образовно-васпитном развоју, учествовање у изради ИОП-а	Током год.	Наставници Психолог Тим за ИОП
▪ Пружање помоћи наставницима у припремању и планирању непосредног образовно-васпитног рада /глобални и месечни планови, допунска, додатна, секције, припреме за часове../, унапређивање и иновације у настави коришћењем савремених метода и облика рада	Током год.	Наставници, директор, пом.директ
▪ Пружање помоћи наставницима на усклађивању програмских захтева са узрасним карактеристикама ученика као и са условима породичног живота	Током год.	Наставници, психолог, соц. радник
▪ Посета и анализа часова свих облика образовно-васпитног рада	Током год.	Директор, психолог,наставници
▪ Преглед педагошке документације /ес- дневници/	Током год.	Директор,пом.дирек. психолог, соц. рад
▪ Унапређивање и праћење рада ОЗ, пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији плана	Током год.	Одељ.стар, психолог
▪ Пружање помоћи наставницима у планирању угледних часова, тематских дана	Током год.	Наставници
▪ Учешће у изради инструмената и критеријума за вредновање резултата рада /тестови знања, анкете/	Током год.	Наставници, психолог
▪ Откривање узрока заостајања појединих ученика, група или одељења у образовно-васпитним постигнућима и предузимање одговарајућих мера	Конт	Одељ.стар, психолог, директор, социјални радник
▪ Сарадња са наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка / даровити, ученици са тешкоћама у развоју/ индивидуализацији школског програма за децу са тешкоћама	Конт.	Психолог, наставници
▪ Пружање помоћи наставницима приправницима који полажу за лиценцу	Током године	Директор, психолог
▪ Упознавање новодошлих наставника са радом школе, обавезама, дужностима, начинима реализације програма	Током год.	Директор,помоћник директора
▪ Учествовање у раду тимовима и актива	током год.	Чланови Тимова и актива

САДРЖАЈ РАДНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници на реализацији
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у праћењу остварености образовних стандарда по разредима и предметима, исхода и реализације Школских програма 	током год.	Стручна и одељењска већа
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
<ul style="list-style-type: none"> Испитивање зрелости деце за редовни полазак у школу и формирање одељења првог разреда 	IV- VIII	Психолог
<ul style="list-style-type: none"> Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима 	Током године	Наставници
<ul style="list-style-type: none"> Рад са даровитим ученицима учествовање у изради ИОП-а 	конт	Псих. Наставници Тим за ИОП, наст.
<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи ученицима у усвајању ефикасних метода и техника учења, развијању радних навика 	Током год	Одељ.стар.родитељи
<ul style="list-style-type: none"> Предавање за ученике петог разреда „Методе и технике учења“ - ЧОС 	X, XI	Одељ. старешине
<ul style="list-style-type: none"> Рад на подстицању и развијању позитивне климе у одељењу 	Конт.	Одељ.стар.
<ul style="list-style-type: none"> Рад са ученицима са васпитно-образовним тешкоћама, утврђивање узрока и предузимање мера за њихово отклањање, учешће у изради педагошког профила детета и ИОП-а 	Конт.	Наставници, психолог, Тим за ИОП
<ul style="list-style-type: none"> Рад на превенцији и сузбијању вербалне и физичке агресије-радионице у одељењима по потреби са психологом 	По потреби	Психолог
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који неоправдано изостају и имају проблем у понашању 	Конт.	Психолог, пом.директ.
<ul style="list-style-type: none"> Рад на унапређивању рада слободних активности, допунске и додатне наставе 	Конт	Наставници
<ul style="list-style-type: none"> Пружање подршке и помоћи у раду Ученичког парламента , Црвеног крста и орган. Пријатељи деце 	Кон.	Руков. уч. орг.
<ul style="list-style-type: none"> Праћење адаптације ученика (I и V разред, новоуписани ученици) саветодавни рад са новим ученицима 	Конт IX, X по потр.	Психолог
<ul style="list-style-type: none"> Помоћ ученицима у укључивању у слободне активности, изборним предметима 	V,IX	Одељ. старешине
<ul style="list-style-type: none"> Професионална оријентација ученика: 1.Предавање за ученике 8. разреда- "О чему треба водити рачуна при избору занимања"- како бирати- на ЧОС-у; анкета о избору занимања 2. долазак представника средњих школа учешће у свим облицима професионалне оријентације ученика, а нарочито у професионалном информисању ученика 	Током г. IV Током год	одељ. стар. ОЗ VIII раз, Учен. парламент, Психолог, наставници, одељ. старешине

САДРЖАЈ РАДНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници на реализацији
5. РАД И САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА		
▪ Пружање помоћи родитељима ученика који имају тешкоће у учењу, развоју и понашању	Конт.	Психолог, соц. радник
▪ Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе	Конт.	Директор
▪ Сарадња са Саветом родитеља по потреби	Током г.	Директор
▪ Учествовање у организовању заједничког родитељског састанака са родитељима ученика осмог разреда- „Припрема за завршни испит, упис у средње школе и професионална оријентација“	II, V	одељ. стар, дирек, психолог
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПОМОЋНИКОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА		
▪ Учешће у анализи реализације васпитно-образовних циљева и задатака (успех и понашање ученика, реализација часова) на класификационим периодима и предлагање мера за унапређивање	Клас. период	Директор
▪ Анализа успеха ученика осмог разреда на завршном испиту и упис у средње школе	VI, VIII	Дир, пом. дир, психолог, соц. радник
▪ Тимски рад на унапређивању активности у пружању подршке ученицима	током године	Дир, пом. дир, псих, соц. радник
▪ Сарадња у формирању одељења и расподела одељењских старешинстава	VI, VIII	Директор, пом. дир, психолог
▪ Сарадња у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, ▪ заједничко планирање активности, израда докумената, анализа и извештаја о раду школе	Конт.	Директор, пом. дир, психолог, соц. радник
▪ Сарадња по питању жалби на оцену из предмета и владања	По потреби	Директор, пом. дир, психолог
▪ Анализа присуства наставника стручним семинарима и уопштавање искустава и стр. усавршавања у школи	II	Директор, наставници
▪ Анализа рада ученичких организација, секција	II	Наставници
▪ Анализа коришћења наставних средстава и потребе за набавку нових	XI, III	Директор, помоћн. д.
▪ Анализа рада стручних већа и њихов допринос унапређивању образовно-васпитне праксе	XII, VI	Рук. Већа
▪ Анализа педагошко-инструктивног рада-посећених часова	II, VI	Психолог, директор
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
▪ Решавање актуелних образовно-васпитних проблема, учешће у раду седница Наставничког, стручних и одељењских већа, педагошког колегијума, тимова, актива и комисија	Конт.	Руков. већа, пом. дир. псих, директ, соц. радник, чланови тимова и актива

САДРЖАЈ РАДНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници на реализацији
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Стручна помоћ у реализацији васпитно-образовних задатака свих чланова у школи 	Конт.	Наставници
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учествовање у планирању активности, анализама и изради извештаја о раду 	Током год.	Чланови тимова
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Рад у тимовима за професионални развој запослених, инклузију и професионалну оријентацију 	Током год.	Чланови тимова
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Педагошко и дидактичко-методичко усавршавање наставника и информисање о резултатима спроведених истраживања и о раду са ученицима и родитељима, предлагање мера за унапређивање рада стручних органа 	Током год.	Наставници, директор, помоћник директора
<p>8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Осмишљавање начина унапређивања односа породице, школе и локалне заједнице 	Током године	Породице ученика, л. заједница, општина
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учествовање у истраживањима просветних и других установа 	Током године	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Успостављање сарадње са образовним, васпитним, здравственим и другим институцијама које доприносе остваривању васпитно-образовног рада: ▪ Дечји вртић, МУП и ЦСР, Основне и средње школе општине Вождовац и града, ДЗ "Вождовац" (Шумице), Филозофски факултет, Институт за педагошка истраживања, Педагошко друштво, Републичка секција стручних сарадника, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Завод за вредновање квалитета обр- вас рада, Завод за унапређивање о.в. 		
<p>9. ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сарадња са наставницима на њиховом стручном усавршавању путем популарисања стручне литературе, предлагање иновативних и активних облика рада и праћење даљег стручног усавршавања н. 	Конт.	Наставници
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Похађање семинара, конгреса, трибина, стручних скупова 	Током год.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Перманентно праћење стручне литературе 	Конт.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Учешће у организованим облицима сарадње и размене искустава стручних сарадника на нивоу општине и града 	Током год.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Програм и план рада педагога 	Конт.	

САДРЖАЈ РАДНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници на реализацији
▪ Дневник рада педагога	Конт.	
▪ Евиденција о сарадњи са наставницима, ученицима и родитељима	Конт.	
▪ Документација о извршеним истраживањима, анализама, извештајима	Конт.	
▪ Припремање и планирање рада са ученицима, наставницима и родитељима	Током године	
▪ Припрема анализа, предавања, анкета, тестова, протокола, чек листа	Током године	
▪ Проучавање потребне литературе неопходне за аналитичко-истраживачки рад	Конт.	

Педагог школе: Данијела Видојевић

3.9.3. Програм и план рада социјалног радника

САДРЖАЈ РАДНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Сарадници на реализацији
Пружање подршке у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарадња са Интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученика	Током целе године	
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА - Израда Годишњег плана рада школе - Израда плана и програма васпитног рада са ученицима - Израда плана и програма социјално - здравственог васпитања - Израда концепције програма социјалног развоја школе, кроз школско развојно планирање, самовредновање и вредновање рада школе - Израда плана и програма заштите на основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Израда плана и програма сарадње породице и школе - Израда плана рада Црвеног крста	Јун Јул Август	директор помоћник директора психолог педагог представници Црвеног крста општине Вождовац

<p>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</p> <p>Праћење усклађености облика, метода и средстава образовно-васпитног рада са узрасним карактеристикама ученика</p>	Током године	учитељи, наставници, Тим за ИОП
<p>Праћење ефеката нових садржаја, облика, метода и средстава образовно-васпитног рада, мотивационих подстицаја и посебних васпитних мера</p>	Током године	Тимови и руководиоци уч. организација
<p>Праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду</p>	Током године	Наставници
<p>Анализирање и истраживање социјалне структуре ученика и израда социометријских скала прихватања</p>	Септембар	одељењске старешине
<p>3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p> <p>Упознавање наставника са социјалном структуром и социјалном динамиком одељења</p>	Септембар	Наставници Педагог
<p>Упознавање наставника и одељенских старешина са узроцима неуспеха појединих ученика који имају своје социјалне и породичне разлоге и пружање одговарајуће помоћи</p> <p>Упознавање наставника са специфичним условима развоја ученика и потребом за различитим образовно-васпитним приступом у зависности од утврђених специфичности</p>	Током целе године	Психолог и Педагог
<p>4. РАД СА УЧЕНИЦИМА</p> <p>Планирање и спровођење превентивних програма за подстицање и оснаживање квалитетног развоја ученика и сузбијање социјалних ризика (асоцијално понашање, социјална искљученост, деликвенција, насиље, зависност и друго)</p>	Од новембра до јуна	одељењске старешине, родитељи/ старатељи
<p>Упућивање ученика на правилно коришћење слободног времена, пре свега укључивањем у рад секција, ученичких организација, хуманитарних активности и слично. Праћење ангажовање ученика у ваншколским активностима</p>	Током целе године	Од. стар, родитељи/ старатељи, педагог и психолог
<p>Подстицање развоја добрих социјалних односа у одељењу (појединац-група-одељење- школа) и праћење социјалне динамике</p> <p>Учествује у идентификацији и раду са ученицима који имају проблеме у учењу и владању</p>	Током целе године	одељењске старешине, родитељи/ старатељи, педагог и психолог
<p>Планира и спроводи активности чији је циљ побољшање ученичког стандарда</p> <p>Прати и анализира социјалне услове живота и рада ученика и њихових породица и предузима</p>	Током целе	ЦСР ЦК Директор

одговарајуће подстицајне мере	године	
Ради са ученицима који имају проблема у породици (обавља саветодавни и појачани васпитни рад са ученицима и њиховим родитељима, односно старатељима)	Током целе године	Одељењске старешине
Организује, унапређује и подстиче добровољне социјално-хуманитарне активности ученика и родитеља, односно старатеља	Током целе године	Одељењске старешине
<p>5. РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА УЧЕНИКА</p> <p>Остварује континуирану сарадњу са родитељима, односно старатељима у циљу праћења учења и владања ученика и пружања подршке и помоћи око решавања изражених проблема (индивидуално и групно) Остварује инструктивно-саветодавни рад са родитељима, односно старатељима надарене деце организује предавања за родитеље, односно старатеље и испитује интересовања и могућности родитеља, односно старатеља за укључивање у поједине облике рада у школи Учествује у професионалном информисању и образовању родитеља, односно старатеља пружа стручну помоћ родитељима, односно старатељима око остваривања одређених права из домена социјалне заштите</p>	Током целе године	одељењске старешине ЦСР Педагог Психолог
<p>6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ КОЛЕГИЈУМОМ</p> <p>Информише директора и стручне органе школе о резултатима анализа и истраживања која се баве проблематиком школе, ученика и породице На основу извршених анализа, у сарадњи са осталим стручним сарадницима реализује превентивне активности чији је циљ спречавање проблема</p>	Током целе године	одељењске старешине, учитељи, педагог, психолог ЦСР
<p>7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p> <p>Учествује у организовању тимова и тимског рада у школи Учествује у раду Тима за превенцију насиља и других тимова у школи Учествује у раду седница Наставничког већа, даје мишљење и предлоге за решавање образовно-васпитних проблема из области социјалног рада, информише стручне органе и педагошки колегијум о резултатима извршених истраживања и анализа Сарађује са одељењским већима, директором и стручним сарадницима у решавању образовно-васпитних проблема</p>	Током целе године	Тимови Наставници Педагог Психолог Директор
<p>8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p> <p>Учествује у истраживањима других институција које се баве проблематиком школе, ученика и</p>		ЦСР, ЦК, Наставници и

<p>породице Сарађује са другим основним школама, предшколским установама, средњим и школама у којима стичу образовање и васпитање ученици са проблемима у понашању, Центром за социјални рад, МУПом, Здравственим установама, Домовима за децу и омладину, другим стручним и високошколским установама, културним, спортским и хуманитарним организацијама</p>		руководство школе
<p>9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p> <p>Стручно се усавршава индивидуално (литература, интернет, штампа и сл.), групно на нивоу школе и ваншколских институција (семинари, стручни скупови, симпозијуми и сл.) Учествује у вођењу документације која се односи на планирање и реализацију живота и рада школе Води евиденцију о условима живота и развоја ученика Води евиденцију о ученицима који се налазе у стању социјалне потребе и предузима одређене мере Води посебну документацију о ученицима који су на индивидуалном третману (социјална анализа/анамнеза или лични лист ученика, лист праћења и др.) Припрема се за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада</p>	Током целе године	<p>Педагог Психолог Одељењске старешине родитељи/старатељи ЦСР Директор</p>

Социјални радник школе: Светлана Дабетић

3.9.4. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Циљ:

- промоција читања и самосталности ученика у учењу,
- развијање информационе (медијске и информатичке) писмености ученика и наставника,
- остваривање сарадње и заједничког планирања активности наставника, школског библиотекарa и локалне заједнице,
- обезбеђивање различитих извора информација и приступ ка њима,
- развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота,
- пружање услуга за унапређивање свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса.

Задаци:

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има следеће задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника, – развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном развоју,
- пружања помоћи надареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања софтвера који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда.

Садржај програма:

- Израда годишњег плана рада
- Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке
- Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке
- Упознавање ученика са књижним фондом библиотеке
- Сређивање картотеке ученика и других корисника библиотечких услуга
- Упис нових чланова, посебно првака у библиотеку
- Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда библиотеке
- Пружање помоћи ученицима при избору литературе и нове грађе
- Развијање навика за чување, заштиту и правилно руковање књижном грађом
- Сарадња са наставницима и стручним сарадницима
- Планирање набавке књижне и некњижне грађе
- Богаћење књижног фонда
- Сређивање књижног фонда
- Едукација првака
- Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничко – сарадничког фонда књига
- Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...)
- Акција у набавци књига
- Сарадња са Градском библиотеком
- Учествовање у хуманитарним акцијама
- Учествовање у организацији појединих школских такмичења (Рецитатори, Читалачка значка)
- Учествовање у реализацији приредби, културних дешавања, промоција, сајмова књига и уџбеника у просторијама библиотеке
- Уношење књига у електронску евиденцију
- Израда полугодишњег и годишњег извештаја

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> • Сређивање ученичке картотеке • Формирање Библиотечке секције • Сакупљање и подела уџбеника социјално угроженим ученицима • Подела бесплатних уџбеника • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Упис нових чланова • Уношење књига у електронску евиденцију • (Одржавање такмичења Читалачка значка које због увођења ванредног стања није одржано ни ове године) • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда - РЕВИЗИЈА • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...) 	СЕПТЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Упис првака у библиотеку • Едукација првака • Уношење књига у електронску евиденцију • Посета Сајму књига • Почетна активност у вези са такмичењем Читалачка значка • Набавка нових књига у договору са члановима Актива • Часови са ученицима првог разреда • Актив библиотекара општине Вождовац • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда - РЕВИЗИЈА • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...) 	ОКТОБАР
<ul style="list-style-type: none"> • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Уношење књига у електронску евиденцију • Часови са ученицима трећег разреда • Помоћ ученицима око писања Читалачке значке • Помоћ око припрема Дана школе • Актив библиотекара општине Вождовац • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда - сходно УДК систему • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...) 	НОВЕМБАР

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

<ul style="list-style-type: none"> • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Уношење књига у електронску евиденцију • Часови са ученицима четвртог разреда • Прикупљање и прављење пакетића у акцији Један пакет - много љубави • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...) 	ДЕЦЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Уношење књига у електронску евиденцију • Актив библиотекара општине Вождовац • Израда полугодишњег извештаја • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...) 	ЈАНУАР
<ul style="list-style-type: none"> • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Уношење књига у електронску евиденцију • Часови са ученицима петог разреда • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...) 	ФЕБРУАР
<ul style="list-style-type: none"> • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Уношење књига у електронску евиденцију • Читалачка значка - школско такмичење • Рецитатори - такмичење у рецитовању ученика од 1. до 8. разреда • Часови са ученицима шестог разреда • Помоћ у организацији Сајма уџбеника у просторијама библиотеке • Актив библиотекара општине Вождовац • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...) 	МАРТ

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

<ul style="list-style-type: none"> • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Уношење књига у електронску евиденцију • Читалачка значка - општинско такмичење • Сарадња са наставницима и ученицима у вези са припремама за Мајска песничка сусретања • Часови са ученицима седмог разреда • Актив библиотекара општине Вождовац • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...) 	АПРИЛ
<ul style="list-style-type: none"> • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Уношење књига у електронску евиденцију • Помоћ око организације Мајских песничких сусретања • Часови са ученицима осмог разреда • Раздуживање ученика четвртог и осмог разреда • Набавка књига за награђиване ученика • Актив библиотекара општине Вождовац • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...) 	МАЈ
<ul style="list-style-type: none"> • Израда годишњег плана рада и годишњег извештаја рада библиотеке • Уношење књига у електронску евиденцију • Свакодневно издавање књига корисницима библиотеке • Раздуживање ученика • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...) 	ЈУН
<ul style="list-style-type: none"> • Уношење књига у електронску евиденцију • Сређивање библиотечког фонда • Планирање набавке књижне и некњижне грађе • Богаћење књижног фонда • Сређивање књижног фонда • Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...) 	АВГУСТ

Напомена: *С обзиром на актуелну епидемиолошку ситуацију, вероватно ће се одступати од предвиђеног плана, али се посао око Ревизија која се мора спровести што пре.*

Библиотекари: Александра Милосављевић и Дејан Јанковић

3.10. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета, стручно веће сачињавају наставници истог или сродног предмета.

Табела: Преглед стручних већа из области предмета

1.	Стручно веће учитеља	Катарина Илић
2.	Стручно веће наставника продуженог боравка	Надица Билас
3.	Стручно веће наставника српског језика	Биљана Марковић
4.	Стручно веће наставника математике, физике и информатике и рачунарства	Иван Ђорђевић
5.	Стручно веће наставника историје и географије	Жарко Роган
6.	Стручно веће наставника технике и технологије	Јелена Шаре
7.	Стручно веће наставника биологије и хемије	Ана Марковић
8.	Стручно веће наставника страних језика	Катарина Живковић
9.	Стручно веће наставника уметности	Борис Коцијан
10.	Стручно веће наставника физичког васпитања	Бранислав Алексић

3.10.1. Стручно веће учитеља

Задатак Стручног већа учитеља је да континуирано анализира образовна, васпитна и организациона питања од првог до четвртог разреда.

Задаци Већа учитеља су:

- утврђује планове рада у редовној настави, допунској, додатној и изборној настави, слободним активностима и другим облицима васпитно-образовног рада у сарадњи са педагогом
- утврђује распоред писмених, контролних и домаћих задатака и других захтева наставника
- анализира и утврђује успех ученика и резултате у осталим облицима васпитно-образовног рада
- разматра дисциплину ученика и изриче похвале, награде и казне
- разматра проблеме оптерећености ученика и равномерну расподелу задатака у оквиру наставе, идентификује ученике којима је потребна психолошка помоћ, континуирана сарадња са стручном службом
- разматра остваривање циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим активностима
- утврђује предлог плана рада рекреативне наставе и излета који усваја Наставничко веће
- разматра облике сарадње са родитељима ученика и друштвеном средином и предлаже облике јавне и културне делатности школе
- подстицање ученика на сарадњу и солидарност, као и поштовање и разумевање разлика међу људима
- подизање квалитета образовања и живот у мултикултурној европској регији

Стручно веће учитеља и Одељењска већа раде у седницама које воде руководиоци Стручног већа и Одељењског већа.

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1.Израда глобалних и оперативних планова рада редовне, изборне, допунске, додатне наставе и слободних активности	Септембар	Руков. већа, педагог
2.Утврђивање критеријума оцењивања (минимум знања и усвојеност градива)		Сви чланови
3.Утврђивање распореда писмених провера знања		Сви чланови
4.Договор и припреме за организовање наставе у природи и излета ученика		Помоћ.дир, руков. Већа
5.Организација рада у продуженом боравку		Чланови већа, стр. сл.дир.помоћ.дир.
1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода	Новембар	Руководиоци већа стр. служба, директор, пом. дир.
2. Евидентирање ученика за допунску наставу, додатну наставу, примена ИОП-а		Чланови већа
3. Организовање посете (биоскоп, позориште, музеј)		Руководиоци већа
4. Договор око повезивања више предмета тематском обрадом појединих садржаја и угледни часови		Чланови већа, стручна сл.
5.Договор о организовању прославе Нове године		Руководилац већа, чланови већа
1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	Јануар	Руководиоци већа ст. служба, директор, пом. дир.
2.Разматрање разлога заостајања ученика у раду и договор о начину отклањања проблема		Чланови већа
3.Договор о организовању прославе дана Светог Саве		Руководилац већа, чланови већа
4. Извештаји о раду Одељењских већа и Стручног већа учитеља , стручном усавршавању		Руководиоци већа
5.Припреме за такмичења и конкурсе		Руководиоци већа
1.Анализа рада одељењских заједница, допунске, додатне наставе и слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада	Март	Руководиоци већа ст. служба, директор, пом. дир.
2.Размена искустава, презентовање семинара и дискусија		Чланови већа
3.Разматрање проблема деце у савладавању градива и понашању - корективни рад, ИОП		Руков. раз. већа, стр. Служба

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода	Април	Руководиоци већаст.служба, директор
2.Осврт на успех ученика на школском и општинском такмичењу из математике		Раз. веће IV раз.
3.Договор о укључивању ученика у припреме за предстојећа такмичења и конкурсе		Чланови већа
4. Хуманитарна акција „Помозимо нашим друговима који су социјално угрожени“		Соц. радник, Чланови већа
5.Припреме за тестирање ученика од I-IV разреда		Чланови већа
6. Избор уџбеника за наредну школску годину		Чланови већа
1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске године	јун	Руководиоци већа ст. служба, директор, пом. дир.
2. Анализа реализације плана и програма редовне, изборне, допунске наставе, додатне и слободних активности		Руководиоци одеље.. Већа
3. Извештај о реализацији рекреативне наставе, излета и посета		Руководиоци већа
4.Информације о тестирању ученика првог до четвртог разреда		Руководиоци већа, стручна служба
5.Анализа рада Одељењских већа од I-IV разреда и предлог нових руководилица		Руководиоци, чланови већа
6. Анализа рада Стручног већа учитеља, извештај о раду и предлог програма рада за наредну шк. годину		Руководилац, чланови већа
7.Разматрање реализације школских програма рада првог до четвртог разреда и предлог руководиоца стручног већа учитеља за наредну шк. годину		Руководилац већа, чланови већа
8. Извештај стручног усавршавања учитеља у школи и ван школе		Руководиоци већа,
9. Утврђивање коначне листе уџбеника		Руководиоци већа, чланови већа
1.Припрема за почетак нове школске године-израда програма рада, подела задужења, избор дечје штампе, анкета за изборне предмете- групе, наставна средства	август	Руков.већа, чланови већа
2.Примопредаја учионица и размена наставних средстава		Чланови већа
3.Расподела новоуписаних ученика		Стручна сл.

4. Планирање стручног усавршавања		Чланови већа, педагог
5. Предлог радних листа за следећу шк. Годину		Чланови већа

Руководилац Стручног већа учитеља: Катарина Илић

3.10.2. Стручно веће наставника продуженог боравака

За ученике првог и другог разреда школа организује активности и мимо наставе у класичном смислу. У продуженом боравку развијају се интелектуалне и креативних способности наших ученика. Активности су: учење, самостални рад, вежбање, одмор, рекреација и слободно време. Све активности повезује утврђени програмски садржаји и задаци.

Циљеви и задаци васпитно-образовног рада у продуженом боравку:

- оспособљавање ученика за самостални рад
- богаћење речника, упознавање и развијање љубави према књижевности
- развијање логичког мишљења и савладавање математичких појмова кроз игру
- развијање ликовних способности, креативности и маште
- развијање физичких способности, социјализације и такмичарског духа
- развијање музичких способности, овладавање новим песмама и играма
- упознавање и развијање интереса за живу и неживу природу око нас

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1. Усвајање васпитног програма рада	септембар	Сви чланови
2. Сарадња са родитељима		Сви чланови
1. Организовање и реализација активности које ће градити и развијати еколошку свест ученика	октобар	Сви чланови
2. Договор око обавеза родитеља ученика у боравку		Сви чланови
3. Предлог мера за повећање мотивације у учењу (стицање радних навика и самостални рад)		Сви чланови, стручна служба
4. Припреме око обележавања Дана школе		Сви чланови
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на првом класификационом периоду	новембар	Руководилац, чланови већа, стручна служба
2. Корективни рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању и решавање проблема у оквиру групе		Чланови већа, стручна служба
3. Рад са даровитим ученицима		Сви чланови
4. Избора активности у затвореном простору		Сви чланови
5. Припреме за прославу Нове године		Сви чланови

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	јануар	Чланови већа, стручна служба, директор, пом. дир.
2. Анализа усвојености културних и хигијенских навика		Сви чланови
3. Припрема приредбе и уређивање учioniца боравка поводом Дана Светог Саве		Сви чланови
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	април	Руководилац, чланови већа, стручна служба
2. Информације о раду са ученицима који имају одређену врсту тешкоћа у развоју, ИОП		Сви чланови, стручна служба
3. Ускршњи празници - извештај о реализацији садржаја		Сви чланови
4. Спортске активности и међудодељењска такмичења на отвореном простору		Сви чланови
1. Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта	јун	Чланови већа, струч служба, пом. дир.
2. Анализа рада већа, извештај руководиоца о раду већа		Руководилац већа
3. Резултати рада продуженог боравка		Руководилац, директор, пом. Дир
4. Израда Годишњег плана рада већа за наредну школску годину; предлог новог руководиоца		Сви чланови
1. Усвајање плана рада, припрема и организација режима рада	август	Руководилац већа, педагог
2. Распоред група и дежурство наставника		Руководилац, сви чланови
3. Уређивање просторија за рад у боравку		Сви чланови
4. Избор активности на отвореном простору		Сви чланови
5. Избор активности за самосталан рад ученика		Сви чланови
6. Избор активности у слободном времену		Сви чланови

Руководилац Стручног већа наставника продуженог боравка: Надица Билас

3.10.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА

Циљ рада наставника српског језика јесте да ученици овладају основним законитостима српског књижевног језика, на којем ће се усмено и писмено правилно изражавати и да се оспособе да доживе и тумаче одабрана књижевна и позоришна дела из српске и светске баштине.

Стручно веће наставника српског језика чине: Мирјана Јочић, Драгана Миловановић, Јелена Недељковић, Бојана Петровић, Биљана Шалварица и Биљана Марковић, руководилац.

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1. Усвајање Годишњег програма рада већа и подела радних задатака	Август	Чланови већа
2. Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада, стандарда по разредима и утврђивање садржаја погодних за остваривање корелације-методологија припремања наставника		
3. Усвајање плана стручног усавршавања		
4. Договор о набавци наставних средстава и уређење кабинета		
5. Анализа резултата ученика наше школе на Завршном испиту		Б. Марковић
1. Усвајање распореда школских писмених задатака и контролних вежби	Септембар	Чланови већа
2. Утврђивање критеријума оцењивања		Чланови већа и стручна служба
3. Израда ИОП-а за ученике који имају потешкоћа и за даровите ученике		
4. Избор ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави. Избор тематских садржаја		
1. Избор тема за први писмени задатак и консултације о тематици	Октобар	Чланови већа
2. Адаптација ученика на предметну наставу		Драгана Миловановић
3. Угледни час: Функционални стилови		
4. Припрема за обележавање Дана школе		М. Јочић
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	Новембар	Чланови већа
2. Разматрање рада допунске, додатне и редовне наставе		Чланови већа и стручна служба
3. Вредновање постигнућа ученика, израда ИОП-а		
4. Избор тема за други писмени задатак		Чланови већа

1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. Реализација наставних планова	Јануар	Чланови већа
2.Разматрање рада допунске, додатне и редовне наставе, слободних активности, мере за побољшање квалитета рада и превазилажење евентуалних проблема		Руководилац
3. Извештај руководиоца о раду већа у току првог полугодишта		Чланови већа
4. Подршка вероучитељима у обележавању Дана Светог Саве		
5.Планирање школских такмичења		
1.Припрема ученика за такмичење из граматике, књижевности и рецитовања	Фебруар	Чланови већа
2.Школска такмичења – реализација		
3.Избор тема за трећи писмени задатак		Руководилац
4.Сарадња са Општинским активом		Чланови већа
5.Размена искустава и дискусија о посећеним семинарима		
1.Учешће на градском такмичењу из граматике, књижевности и урецитовању	Април	Чланови већа
2.Анализа успеха ученика, корелација између наставних предмета и њен утицај на постигнућа ученика		
3.Избор тема за четврти писмени задатак		
1.Резултати са такмичења	Мај	Чланови већа
2.Израда годишњих тестова знања		
3.Учешће у смотри „Мајски песнички сусрети“		
4.Организација припремне наставе за полагањезавршног испита за ученике осмог разреда и полагање поправних и разредних испита		
5.Угледни час: „Сумњиво лице“ – Б. Нушић		М. Јочић
1. Анализа успеха ученика на крају четвртог класификационог периода	Јун	Чланови већа
2. Анализа рада додатне и допунске наставе и слободних активности; реализација ИОП-а; извештај о резултатима на такмичењима		
3. Испити – завршни за ученике осмог, разредни испити и поправни испити за ученике осмог (припремна настава, комисије, полагања)		
4. Предлог за избор руководиоца већа за наредну школску годину, подела часова и задужења		
5. Дискусија о задацима са Завршног испита		

6. Ажурирање педагошке документације		
1. Поправни и разредни испити. Успех ученика на крају школске године	Август	Чланови већа
2. Анализа резултата са Завршног испита (писање извештаја након повратне информације ЗУОВ-а)		
3. План стручног усавршавања и ажурирање педагошке документације		

Задужења:

Руководилац већа: Биљана Марковић

Школско такмичење из језика и књижевности: Биљана Марковић

Школско такмичење рецитатора: Биљана Шалварица

Драмска секција: Мирјана Јочић

Дан школе: Мирјана Јочић

Угледни час: Драгана Миловановић, Мирјана Јочић

3.10.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

I - Мотивација ученика

Енглески језик је сам по себи велика мотивација код већине бољих ученика, јер се знање енглеског језика у савременом свету подразумева и сматра неопходним. Заинтересованост ученика је велика, а постоји и подршка родитеља. Слабији ученици се мотивишу кроз индивидуални рад на допунској настави.

Развој науке и технике доприноси већој популарности немачког језика, тако да он не заостаје пуно за енглеским језиком. Ученици се мотивишу за учење кроз рад са пуно љубави, кроз музику, литературу и приближавања немачке културе, као нама блиске. Доста пажње се посвећује и темама из свакодневног живота. Преко часописа, музике и филмова мотивишу се ученици на додатној настави, а ученици који имају проблема у савладавању градива мотивисаће се радом на допунској настави.

II - Рад са даровитим ученицима

Рад са даровитим ученицима ће се реализовати кроз секције и додатну наставу. У оквиру секција ће се читати текстови из часописа, књига, поезија, слушање музике и увежбавање конверзације. У оквиру додатне наставе увежбавање се граматика и допуњавати оно што је рађено на часу. Ученици који похађају додатну наставу учествоваће на школском такмичењу из страних језика на коме ће обезбедити пласман на даља такмичења.

III - Задаци:

- израда глобалних и оперативних планова рада
- реализација наставних програма
- остваривање васпитно-образовних задатака путем редовне наставе, допунске, додатне и секције

- избор уџбеника и приручника, наставна средства
- реализација активности везаних за забаву (позориште, биоскоп...)
- утврђивање васпитно-образовног рада кроз угледне часове и међусобне посете
- усклађивање критеријума оцењивања
- посете Немачком културном центру и сарадња са Британском библиотеком
- организовање школског и учешће на општинском такмичењу
- анализа рада Стручног већа
- сарадња са другим стручним већима
- укључивање у културне и спортске активности
- периодична анализа рада постигнутих резултата, стручно усавршавање

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1. Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа	Август	Чланови већа
2. Усвајање предлога поделе часова		
3. Усвајање плана рада допунске и додатне наставе		
4. Израда глобалних и оперативних планова рада		
1. Предлог распореда контролних вежби и писмених задатака	Септембар и октобар	Чланови већа
2. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу и организација рада		
3. Договор о начину реализације плана и програма и иновације које ће се примењивати у настави		
4. Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања, контролних вежби и писмених задатака и захтева (минимум знања за сваки разред)		
1. Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Новембар	Руководилац већа
2. Анализа и вредновање постигнућа ученика, узроци заостајања у раду и предлог мера за растерећење, примена ИОП-а		Чланови већа, стручна служба
3. Предлог мера за повећање мотивације у учењу		
1. Припреме школског такмичења из оба језика	Децембар	Чланови већа
1. Анализа реализације плана и програма и успеха ученика на крају првог полугодишта.	Јануар	Чланови већа
2. Анализа рада у редовној, додатној настави као и ефекти допунске наставе		

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

3. Анализа резултата са школског такмичења		Чланови већа
4. Размена искустава и дискусија о посећеним семинарима		
5. Интензивирање припрема и учешће на општинском такмичењу из оба језика		
1. Анализа резултата са општинског такмичења, припрема за учешће на градском такмичењу	Фебруар	Чланови већа
2. Анализа рада допунске наставе и мере за превазилажење евентуалних проблема, примена ИОП-а и за даровите		Чланови већа, стручна служба
1. Анализа резултата са градског такмичења и припреме за републичко такмичење	Март и април	Чланови већа
2. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода		Руководилац већа
3. Припреме за републичко такмичење		Чланови већа
1. Предлог поделе часова за наредну школску годину	Мај	Чланови већа
2. Угледни мултидисциплинарни час из енглеског и немачког језика: „Распоред часова“		Лара Штамбук Ивана Илић-Драгићевић
1. Анализа реализације наставног плана и програма и фонда часова	Јун	Руководилац већа
2. Анализа и извештај о раду већа у току школске године		
3. Предлог Годишњег плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца Стручног већа		Чланови већа
4. Сумирање и израда извештаја о резултатима рада СВ, допунске наставе, додатне, постигнути резултати на такмичењима и мере за превазилажење проблема у раду		Руководилац и чланови већа, стручна служба
5. Ажурирање педагошке документације		Чланови већа
1. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)	Август	Руководилац и чланови већа
2. Успех ученика на крају школске године		
3. План стручног усавршавања за наредну годину и ажурирање педагошке документације		

Наставници немачког језика: Славица Глушчевић, Ивана Илић Драгићевић, Дуња Вучинић

Наставници енглеског језика: Катарина Живковић, Марија Стојановић, Лара Штамбук, Гордана Ракић, Јелена Митровић, Тамара Петровић

Руководилац Стручног већа наставника страних језика: **Катарина Живковић**

3.10.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ

Стручно веће друштвених наука чине наставници историје и географије.

Стручно веће је одговорно за реализацију наставног плана и програма, остварење васпитно-образовних задатака и стално унапређивање наставе. У току школске године бавиће се следећим питањима:

- планирањем, припремањем и извођењем наставе,
- стручним питањима васпитно-образовног рада,
- анализом реализације планираних задатака,
- стручним и дидактичко-методичким усавршавањем наставника,
- организацијом додатне, допунске наставе и слободним активностима,
- материјалном основом рада,
- припремањем ученика и организацијом такмичења,
- организовањем екскурзија и посета и обележавањем јубилеја,
- избор уџбеника и приручника

План рада стручног већа историје и географије остаје исти као за прошлу школску годину уз измену да угледни час из историје држи Жарко Роган у марту, а из географије Мато Ботић, наставна јединица Атмосфера.

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1. Усвајање Годишњег плана рада већа, плана стручног усавршавања	август	Руководилац већа, Чланови већа
2. Утврђивање уџбеника, приручника, стручне литературе, набавка наставних средстава		Чланови већа
3. Усвајање плана рада СА, додатне и допунске наставе		Чланови већа, педагог
4. Израда глобалних и оперативних планова рада		Чланови већа, педагог
1. Договор о уређењу учионица и паноа, припремног кабинета (подела задатака)	септембар	Чланови већа, директор
2. Предлог распореда контролних вежби поразредима		Чланови већа
3. Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави		Чланови већа
4. Договор о начину реализације плана и програма и иновације које ће се примењивати у настави, повезати оба предмета тематском обрадом појединих садржаја		Чланови већа стручна служба

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

1. Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања ученика (минимум знања и усвојеност градива)	октобар	Чланови већа, стручна служба
2. Анализа успеха ученика на I класификационом периоду		Руководилац, чланови већа, стручна служба директор, помоћник директора
1. Анализа и вредновање постигнућа ученика, узроци заостајања у раду и предлог мера за растерећење, примена ИОП-а	новембар	Чланови већа, стручна служба
2. Предлог мера за повећање мотивације у учењу		Чланови већа, стручна служба
3. Међусобне посете часовима у циљу реализације интердисциплинарности		Чланови већа
1. Мотивација ученика за додатну наставу – такмичења	децембар	Чланови већа
1. Учешће на семинарима, размена искустава, презентовање семинара и дискусија	јануар	Чланови већа
2. Анализа реализације плана и програма и успеха ученика у првом полугодишту		Руководилац, стручна служба, помоћник директора
3. Анализа редовне, додатне наставе као и ефекти допунске наставе		Чланови већа
4. Договор о стручном усавршавању наставника		Чланови већа
5. Колико и како је остварена корелација између осталих предмета		Чланови већа, педагог
1. Сарадња са наставницима осталих предмета	фебруар	Чланови већа
2. Организовање школског такмичења из оба предмета		Чланови већа
1. Интензивирање припрема и учешће на општинском такмичењу из оба предмета	март	Чланови већа
2. Анализа резултата са школског такмичења		Чланови већа
3. Анализа реализације наставног плана и програма, проблеми у савладавању градива и међусобне посете часовима		Чланови већа, стручна служба
4. Избор уџбеника за наредну шк. Годину		Чланови већа, Директор, педагог
5. Угледни час из историје: Други светски рат		Жарко Роган
1. Анализа успеха на III класификационом периоду	април	Чланови већа

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

2. Анализа рада допунске наставе и мере за превазилажење евентуалних проблема, реализација ИОП-а		Чланови већа
3. Припрема за учешће на градском такмичењу		Чланови већа стручна служба
4. Угледни час из географије: Атмосфера		Мато Ботић
1. Разматрање пласмана ученика на такмичењима	мај	Чланови већа, директор
2. Посета некој од културних установа (музеј, галерија - Метеоролошка станица, Војни музеј)		Чланови већа
1. Анализа реализације наставног плана и програма и фонда часова, успех ученика	јун	Руководилац већа
2. Анализа и извештај о раду већа у току школске године		Руководилац већа
3. Избор уџбеника, приручника и стручне литературе и наставна средства за наредну школску годину		Чланови већа
4. Предлог Годишњег плана рада за наредну школску годину и предлог руководиоца већа за наредну шк. Годину		Чланови већа
5. Сумирање и израда извештаја о резултатима рада СА, допунске наставе, додатне, постигнути резултати на такмичењима и мере за превазилажење проблема у раду , реализација ИОП-а		Чланови већа стручна служба
1. Резултати на завршном испиту ученика осмог разреда	Август	Чланови већа
2. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)		Руководилац
3. Успех ученика на крају школске године		Руководилац чланови већа
4. Сређивање педагошке документације		Чланови већа

Руководилац Већа наставника историје и географије: **Жарко Роган**

Чланови већа:

Наставници историје: Милојко Хацић, Жарко Роган

Наставници географије: Мато Ботић и Даниела Димитријевић

3.10.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ

Стручно веће наставника биологије и хемије чине наставници биологије и хемије.

Основни задатак већа је да добро организује редовну наставу, рад са даровитим ученицима, њихово припремање за такмичења и учешће на њима, рад са ученицима који заостају и показују слабије резултате на часовима редовне наставе.

Веће ће размотрити стручна питања, а реализацијом стручних предавања уводити иновације у настави.

Веће утврђује основне оквире планова рада у вези са распоредом градива редовне наставе, допунског и додатног рада и слободних активности и врши стално праћење њихове реализације.

Веће ће вршити анализу успеха по предметима на класификационим периодима и полугодиштима, тражити нова решења за побољшање успеха.

Бавиће се и превентивом здравља и екологијом с циљем лепше и здравије животне средине.

Планираће набавку уџбеника, приручника, стручних часописа и наставних средстава.

Увођење најновијих технологија, пре свега информатичке технологије, у настави биологије и хемије с циљем осавремењивања наставе.

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1.Договор о уређењу кабинета	Септембар	Чланови већа
2.Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави		
3.Договор о начину реализације плана и програма и иновацијама које ће се примењивати у настави, повезати оба предмета тематском обрадом појединих садржаја		Чланови већа
4.Предлог распореда контролних вежби		Чланови већа
5. Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања ученика (минимум знања и усвојеност градива), примена ИОП-а		Чланови већа, стручна служба
6. Стручна посета - Ботаничка башта "Јевремовац"		Чланови већа
1. Дан здраве хране - 16. октобар	Октобар	Чланови већа
2. Корелација између наставних предмета и међусобне посете часовима		Чланови већа
3. Стручна посета - Природњачки музеј		Чланови већа
1.Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Новембар	Чланови већа
2.Анализа и вредновање постигнућа ученика, узроци заостајања у раду и предлог мера за превазилажење и повећање мотивације у учењу		Чланови већа
3. Адаптација ученика на предметну наставу - биологија и хемија		Чланови већа
4.Стручна посета - Међународни фестивал зелене културе "Green fest"		Чланови већа

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

1. Договор о интезивирању рада са даровитим ученицима, ИОП	Децембар	Чланови већа
2. Светски дан борбе против сиде - 1.децембар		Чланови већа
3. Угледни час из Хемије Наставна јединица: Електронски омотач, 7.разред Наставник: Дејан Ристић		Чланови већа, наставничко веће, стручна служба
4. Стручна посета- Фестивал науке		Чланови већа
1.Учешће на семинарима, размена искустава, презентовање семинара и дискусија	Јануар	Чланови већа
2. Припрема и организовање школског такмичења		Чланови већа
2.Анализа успеха ученика у првом полугодишту		Чланови већа
3.Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе		Чланови већа
4. Израда распореда контролних вежби у другом полугодишту		Чланови већа
5. Анализа резултата са школског такмичења	Чланови већа	
1. Интензивирање припрема и учешће на општинском такмичењу	Март	Чланови већа
2. Анализа резултата са општинског такмичења		Чланови већа
3. Избор уџбеника за наредну школску годину		Чланови већа
4. Стручна посета- Природњачки музеј		Чланови већа
5. Светски дан заштите вода - 22.март		Чланови већа
1.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Април	Чланови већа
2.Анализа рада допунске наставе и мере за превазилажење евентуалних проблема		Чланови већа, стручна служба
3.Припрема за учешће на градском такмичењу		Чланови већа
4. Анализа резултата са градског такмичења		Чланови већа
5. Припреме за завршни испит за ученике осмог разреда		Чланови већа
6. Стручна посета Хемијском факултету		Чланови већа
7. Светски дан планете Земље - 22.април		Чланови већа
1. Припрема за учешће на републичком такмичењу	Мај	Чланови већа
2.Разматрање пласмана ученика на такмичењима		Чланови већа
3.Акција: "Очистимо школско двориште"		Чланови већа
4. Стручна посета- Ботаничка башта "Јевремовац"		Чланови већа
5. Стручна посета - Нуклеарни институт Винча		Чланови већа
6. Угледни час из Биологије Наставна јединица: Болести које изазивају бактерије, начини заражавања и улога антибиотика 6. разред Наставник: Радмила Марковић		Чланови већа, наставничко веће, стручна служба
1.Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Јун	Чланови већа

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

2.Анализа реализације наставног плана и програма, фонда часова		Чланови већа
3. Избор уџбеника, приручника и стручне литературе за наредну школску годину		Чланови већа
4. Анализа и извештај о раду већа у току школске године		Чланови већа, стручна служба
5. Предлог Годишњег плана рада за наредну школску годину и предлог новог руководиоца већа		Чланови већа, стручна служба
6. Сумирање и израда извештаја о резултатима рада СА, допунске наставе, додатне, постигнути резултати на такмичењима и мере за превазилажење проблема у раду, реализација ИОП-а		Чланови већа
7. Светски дан заштите животне средине - 5. јун		Чланови већа
8. Стручна посета – Етно село Бабина река		Чланови већа
1.Резултати на завршном испиту ученика осмог разреда	Август	Чланови већа
2. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)		Чланови већа
3.Успех ученика на крају школске године		Чланови већа
4.Усвајање Годишњег плана рада већа, плана стручног усавршавања, плана рада редовне, додатне и допунске наставе		Чланови већа
5.Сређивање педагошке документације		Чланови већа

Руководилац стручног већа наставника биологије и хемије: **Ана Марковић**

Руководилац еколошке секције: Радмила Марковић

Веће наставника хемије и биологије чине:

Наставници хемије: Дејан Ристић, Драгана Арсеновић

Наставници биологије: Радмила Марковић, Ана Марковић, Верица Митровић

3.10.7. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ

Стручно веће утврђује основне оквире (распоред градива редовне наставе и слободних активности) и прати њихову реализацију. Веће врши анализу успеха на класификационим периодима и тражи решења за побољшање успеха, планира стручно усавршавање, врши одабир уџбеника, приручника, стручних часописа и наставних средстава. Веће разматра стручна питања, а реализацијом стручних предавања уводи иновације у наставу. На часовима технике и технологије ученици се уче и безбедном понашању у саобраћају.

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1. Усвајање Годишњег плана рада већа	септембар	Чланови већа
2. Израда глобалних и оперативних планова рада		Чланови већа
3. Утврђивање уџбеника, приручника и стручне литературе		Чланови већа
4. Договор о уређењу кабинета, избор наставних средстава и опреме-набавка репро материјала		Чланови већа, директор
1. Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања ученика (минимум знања и усвојеност градива)	октобар	Чланови већа, стр. Служба
2. Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама и броја секција на такмичењима		Чланови већа
1. Анализа успеха ученика на I класификационом периоду	новембар	Руков. већа
2. Угледни час-Техничка и дигитална писменост		Јелена Шаре
3. Корелација између наставних предмета и међусобне посете часовима, повезивање оба предмета тематском обрадом садржаја – мултимедија		Чланови већа
4. Анализа адаптације ученика на предметну наставу и рад са даровитим ученицима, ИОП		Чланови већа стручна служба
1. Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта, анализа, поређење оцена и оцењивање ученика	јануар	Чланови већа
2. Анализа редовне наставе и слободних активности		Чланови већа
3. Организовање и припреме школског такмичења, упознавање са пропозицијама и календаром такмичења		Чланови већа, директор
4. Приказ семинара		Чланови већа

1.Организовање школског такмичења из научно техничког стваралаштва	фебруар	Чланови већа
2.Анализа резултата са школског такмичења		Чланови већа
3.Припреме и учешће на општинском такмичењу у сарадњи са друштвом педагога техничке културе		Чланови већа
1. Анализа рада на III класификационом периоду	април	Чланови већа
2.Анализа резултата са општинског такмичења		Чланови већа, директор
3. Припрема и учешће на градском такмичењу из техничког и информатичког образовања		Чланови већа
4.Угледни час: Конструкторско моделовање		Бранка Тоађер
1. Разматрање пласмана ученика на такмичењима	мај	Чланови већа
2. Припрема за републичко такмичење и анализа резултата са градског такмичења		Чланови већа, директор
3. Посета музеју „Никола Тесла“		Чланови већа
4.Размена искустава, презентовање и дискусија о посећеним семинарима		Чланови већа
1.Анализа реализације наставног плана и програма и фонда часова	јун	Руковод. већа, педагог
2.Анализа и извештај о раду већа у току школске године		Руковод. већа
3. Предлог Годишњег плана рада за наредну школску годину и предлог руководиоца већа		Чланови већа

Веће чине: Снежана Баљ, Александра Стојковић, Јелена Шаре, Зоран Роган и Бранка Тоађер

Руководилац Већа наставника технике и технологије: **Јелена Шаре**

3.10.8. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ, ФИЗИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА

Да би се остварио предвиђени циљ наставе математике, физике и информатике и рачунарства, веће ће се бавити питањима успешне организације и реализације наставног процеса што подразумева:

- правилно планирање рада
- редовно припремање наставника за извођење наставе
- добро организовану и ефикасну наставу
- целисходно коришћење фонда часова
- разматрање и усклађивање критеријума оцењивања
- примена наставних метода и разноврсног рада
- коришћење наставних средстава, одабирање, припремање и коришћење различитог дидактичког материјала

- корелацију са другим предметима
- међусобну размену искуства
- сарадњу са Већем учитеља
- анализу успеха ученика

Све то треба да омогући подизање нивоа наставе и њену актуелизацију, стварање услова у којима ће ученици усвајати трајна активна математичка знања и развијати способност за примену тих знања; да омогући да ученици упознају природне појаве и основне природне законе, усвоје основне принципе научних метода и да се усмере према физици и њеној примени у животу и раду. Применом знања из информатике и рачунарства ученици ће бити способни за управљање информацијама, безбедну комуникацију у дигиталном окружењу, креирање дигиталних садржаја и рачунарских програма за решавање различитих проблема у друштву који се развојем дигиталних технологија брзо мења.

Стручно веће наставника математике, физике и информатике и рачунарства ће посебну пажњу посветити релаксацији, забави и разоноди ученика у подизању радног и такмичарског елана кроз математичке квизове, огледе из физике, такмичење из роботике и шаховске турнире у оквиру слободних активности.

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1.Усвајање Годишњег програма рада већа	август	Чланови већа
2.Усвајање плана рада стручног усавршавања и унапређивања васпитно-образовног рада		Чланови већа, директор, педагог
3.Усвајање планова рада додатне и допунске наставе		Чланови већа, педагог
4.Израда глобалних и оперативних планова рада		Чланови већа
1.Предлог распореда контролних вежби и писмених задатака	септембар	Чланови већа
2.Договор о претплати ученика на “Математички лист”		Чланови већа
3.Договор око организације и избора ученика за рад у допунској и додатној настави и договор о раду са даровитим ученицима		Чланови већа
4.Договор о начину реализације плана и програма додатне и допунске наставе и методе које ће се примењивати у настави, повезати поједине садржаје математике, физике и информатике и рачунарства са темама из других предмета		Чланови већа, стручна служба
5. Договор о припреми и организацији међународног такмичења информатичке писмености „Дабар“		Чланови већа
6.Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања ученика(минимум знања и усвојеност градива), израда ИОП-а		Чланови већа

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

1.Анализа успеха ученика на I класификационом периоду	новембар	Руководилац Већа
2.Анализа и вредновање постигнућа ученика, узроци заостајања у раду и предлог мера за растерећење и за повећање мотивације у учењу		Чланови већа, стручна служба
3. Сарадња већа математике, физике и информатике и рачунарства са већем учитеља		Чланови већа
4.Договор о интезивирању рада са даровитим ученицима		Чланови већа
5.Угледни час - математика		Марија Петковић
1.Анализа реализације плана и програма и успеха ученика у првом полугодишту	јануар	Руководилац Већа, педагог
2.Анализа редовне, и додатне наставе као и ефекти допунске наставе		Чланови већа, педагог
3.Договор о организацији школског и општинског такмичења из физике		Чланови већа, директор
4.Организовање и припрема ученика за школско и општинско такмичење из математике		
5. Организовање и припрема ученика за општинско такмичење из информатике и рачунарства		Чланови већа, директор
6.Организовање и припрема ученика за такмичење из роботике		Чланови већа, директор
1.Учешће на семинарима, размена искуства, презентовање и дискусија о посећеним семинарима - Посете угледним часовима и дискусије	март	Чланови већа
2.Организовање и припрема ученика за окружно такмичење из математике, физике информатике и рачунарства и остала такмичења („Мислиша“ - Архимедес, „Кенгур“ - Друштво математичара Србије)		Чланови већа, директор
3.Избор уџбеника за наредну школску годину		Чланови већа
1. Анализа рада на III класификационом периоду	април	Чланови већа
2. Анализа рада допунске наставе и мере за превазилажење евентуалних проблема		Руководилац већа, чланови већа
3. Критичка анализа резултата претходних такмичења		Чланови већа
4. Реализација и формирање екипе за републичко такмичење у организацији клуба “Архимедес”		Чланови већа
5.Угледни час: Густина тела- физика		Горица Ћуковић

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

1.Разматрање пласмана ученика на такмичењима	мај	Чланови већа, директор
2.Организација припремне наставе за ученике осмог разреда и облици рада кроз редовну наставу		Катарина Поповић
3.Организовање екипног такмичења-Архимедес		Дабетић Драгана Иван Ђорђевић
4.Угледни час Мултимедијалне презентације-информатика		Драгана Миловић
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	јун	Чланови већа
2. Реализација наставног плана и програма		Чланови већа
3. Анализа и извештај о раду већа у току школске године, резултати рада допунске и додатне наставе, постигнути резултати на такмичењима и мере за превазилажење проблема у раду,реализација ИОП-а		Руководилац већа, чланови већа стручна служба
4. Избор уџбеника, приручника и стручне литературе за наредну школску годину		Чланови већа
5. Предлог Годишњег плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца већа		Чланови већа
1. Анализа резултата на завршном испиту ученика осмог разреда	август	Чланови већа
2. Поправни и разредни испити (припремна настава, комисије, полагање)		Руководилац већа, чланови в.
3.Успех ученика на крају школске године		Руководилац
4. Сређивање педагошке документације		Чланови већа

Руководилац већа наставника математике, физике и информатике и рачунарства:

Иван Ђорђевић

Веће чине:

наставници математике: Иван Ђорђевић, Марија Петковић, Катарина Поповић, Тамара Симоновић, Александар Пешић и Дабетић Драгана.

наставници физике: Снежана Дујаковић и Горица Цвијовић

наставници информатике и рачунарства: Драгана Миловић, Милица Васковић, Александар Пешић.

3.10.9. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА УМЕТНОСТИ

Актив уметности чине наставници који предају ликовну и музичку културу. У настави ликовне културе после сваке обрађене тематске целине биће излагани најуспешнији радови на паноима у ходнику и ликовном кабинету. Веће ће се залагати да реализује све оне активности које су резултат дечијег уметничког стваралаштва, који подразумева њихову креативност, машту и залагање. У настави музичке културе реализоваће се и ваннаставне активности (рад великог и малог хора, оркестра, група певача и солиста, малих вокалних састава; учешће на такмичењима, посете музичких концерата у школи и ван ње). Стручно веће ће сарађивати са Факултетом за музичку уметност, Центром за културу и спорт „Шумице” и Дечјим савезом.

Циљ већа је:

- да развија естетска осећања ученика као предуслов за комплетан развој личности
- да открива талентоване ученике и правилно усмерава њихов развој
- да развија и негује потребу живљења са уметношћу.

Веће ће радити на што успешнијем остваривању задатих циљева, сарађивати са већима српског језика, страних језика и већем учитеља.

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1. Усвајање плана и програма рада Актива за следећу школску годину	август	Чланови већа
2. Припрема приредбе за дочек првака*		Борис Коцијан
3. Формирање и усвајање плана рада СА и стручногусавршавања, начина вођења педагошке документације		Чланови већа
4. Израда глобалних и оперативних планова рада и планова за остале активности		Чланови већа
1. Аудиција за хор и групу певача	септембар	Б. Коцијан, Б. Ђокић
2. Припрема првака за пријем у Пријатељи деце*		Стручно веће учитеља
3. Договор о начину изложбе радова ученика на паноима школе		Г. Пупић, Б. Јоксимовић
4. Планирање посете концертима		Б. Коцијан, Б. Ђокић
5. Расподела термина за рад секција		Чланови већа
1. Дечија недеља и укључивање ученика првог разреда у Дечији савез	октобар	Б. Коцијан, веће учитеља
2. Радост Европе*		Чланови већа

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

3. Ликовни конкурс за најлепшу дечију карикатуру „Мали Пјер”*		Г. Пупић, Б. Јоксимовић
4. Ликовни конкурс „Заштитимо птице Београда”		
5. Конкурси, такмичења и програми по позиву		Чланови већа
6. Припрема програма поводом прославе Дана школе		
1. Школско такмичење „Најраспеванија ОЗ”*	новембар	Б. Коцијан
2. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и доношење мера за побољшање, ИОП		Руководилац Стручна служба
3. Конкурси, такмичења и програми по позив		Чланови већа
4. Прослава Дана школе*		Чланови већа
1. Израда новогодишњих и божићних честитки	децембар	Бранимир Ђокић
2. Припрема и реализација новогодишњег програма *		Чланови већа
3. Општинско такмичење најраспеванија ОЗ*		Б. Коцијан
4. Припрема програма за обележавање дана Светог Саве*		Чланови већа
6. Угледни час: „Хармоника – инструмент са диркама“		Бранимир Ђокић
1. Изложба ликовних радова у школи	јануар	Г. Пупић, Б.Јоксимовић
2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта		Руководилац
3. Свечана академија поводом Дана Светог Саве*		Чланови већа
4. Конкурси, такмичења и програми по позиву		
1. Демус - градско такмичење „Најраспеванија одељенска заједница”*	фебруар	Б. Коцијан, Б. Ђокић
2. „Сребрна сирена“ – Општинско такмичење солиста, малих вокалних састава и група певача*		Б. Коцијан
3. Конкурси, такмичења и програми по позиву		Чланови већа
1. Ликовни конкурс поводом Ускрса	март	Г. Пупић, Б. Јоксимовић
2. Конкурси, такмичења и програми по позиву		Чланови већа
3. Градско такмичење: „Златна сирена”*		Б. Коцијан, Б. Ђокић
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	април	Руководилац

2. Свечани програм поводом васкршњих празника		Чланови већа
3. Општинско такмичење хорова, оркестара и групе певача ”Демус”*		Б. Коцијан
4. Ликовни конкурс: „Крв живот значи“		Г. Пупић, Б. Јоксимовић
5. Градско такмичење оркестара и малих инструменталних састава*		Б. Коцијан, Б. Ђокић
1. Градско такмичење хорова*	мај	Б. Коцијан
2. Конкурси, такмичења и програми по позиву		Чланови већа
3. Демус – свечани концерт победника		Б. Коцијан
4. Угледни час: „Пут до књиге“		Гордана Пупић
1. Предлог годишњег плана рада већа у следећој години и избор новог руководиоца	јун	Чланови већа
2. Утврђивање предлога за доделу посебних диплома		
3. Концерт ученика који похађају музичку		Б. Коцијан, Б. Ђокић
4. Републичко такмичење хорова		Б. Коцијан

**Активности су подложне променама у складу са актуелном ситуацијом.*

Актив уметности чине:

Наставници музичке културе Борис Коцијан и Бранимир Ђокић

Наставнице ликовне културе Гордана Пупић и Бојана Јоксимовић

Руководилац Стручног већа наставника уметности: **Борис Коцијан**

3.10.10. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

На основу Правилника за други циклус основног образовања и васпитања у наставном програму за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник" 6/17) предмет је Физичко и здравствено васпитање са фондом часова 72+54 (обавезни наставни предмет Физичко и здравствено васпитање и 54 часа Обавезне физичке активности (ОФА) које се реализују у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање), а у седмом и осмом разреду предмет Физичко и здравствено васпитање са фондом 108 часова, односно 102 часа - осми разред, („Службени гласник РС - Просветни гласник 5/19“).

Циљ свих активности је да се стара о задовољавању потреба ученика за кретањем, да доприноси развијању њихових адаптивних и стваралачких способности у савременим условима живота.

Чланови већа ће се ангажовати на развијању здравствене културе ученика, на њиховом оспособљавању да самостално користе стечене навике и знања, да планирају и корисно проводе слободно време у игри, рекреативним активностима и спорту. Посебан значај ће се

дати стеченом образовању како би се ученици активно укључивали у процес наставе, односно лакше пратили програмске садржаје и захтеве који из њих произилазе.

Веће ће сарађивати са осталим већима у школи по питању корелације и координације наставних програма.

Сарадња са школским лекаром ће се и даље развијати уз захтев за добијање повратне информације са систематског лекарског прегледа. На седници Наставничког већа изнеће се сви проблеми у вези здравствене ситуације, као и мере у циљу побољшања. Веће ће систематски вршити праћење физичких и функционалних способности ученика у сарадњи са заводом за физичку културу и са резултатима упознати наставнике, Наставничко веће, Савет родитеља, као и све заинтересоване родитеље и све ученике - што је коначни циљ.

Сарадња са градом ће се продубљивати, као и са спортски друштвима и клубовима. Резултати тестирања ће после исцрпне анализе бити уграђени као мере за побољшање ефектанаставног процеса програма рада свих разреда.

Веће ће се бавити и поделом задатака и задужења на своје чланове имајући у виду, пре свега, потребе школе и педагошке принципе, као и начела теорије физичке културе и ту поделу као предлог доставити Наставничком већу.

Веће ће у оквиру својих састанака испланирати време и испрограмирати стручно, педагошкопсихолошко образовање, тј. усавршавање својих чланова.

Перманентно ће се пратити учешће чланова већа у реализацији програма стручног усавршавања у школи, стручних друштва и удружења, на општини и у граду.

Обавеза ће бити стално побољшање материјалне основе рада (набавка учила, реквизита, помагала, стручне литературе, поправка реквизита, справа).

Сви чланови већа ће бити у обавези да поштују унапред договорене критеријуме оцењивања. Веће ће разматрати стручна питања и предлагати образовно-васпитном већу мере за унапређење рада, као и за увођење иновација у настави. У вези са тим биће присутно стално информисање чланова о савременим облицима, методама и средствима рада у настави физичког васпитања.

Веће ће вршити анализу успеха ученика и у зависности од резултата организовати помоћ ученицима који заостају и стимулисати ученике који брже напредују.

Један од приоритетних задатака је утврђивање тематике слободних активности, секција, што ће се утврдити на основу потреба школе, потреба и жеља деце, као и на основу сарадње са клубовима који покажу жељу да у нашој школи воде малу спортску школу. Утврдиће се тематике секција, извршити подела на чланове према афинитетима и склоностима деце. Свака спортска секција би требало да своју изабрану екипу пошаље на општинско или градско такмичење.

У оквиру стручног усавршавања организоваће се и угледна предавања, међусобне посете часовима редовне наставе слободних активности.

Веће ће све наведене задатке реализовати кроз следеће облике рада:

- час Физичког и здравственог васпитања
- час Обавезне физичке активности у петом и шестом разреду
- пролећни крос
- такмичења (школска, општинска, градска)
- спортска недеља и спортски дан као и остале манифестације предвиђене програмом

Секције: одбојкашка (Зорица Обрадовић), рукометна (Нада Накић), кошаркашка (Дејан Марсенић) и фудбалска (Бранислав Алексић).

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1. Почетак рада секција - укључење ученика у рад секција 2. Општинско такмичење у атлетици 3. Првенство општине у фудбалу од V-VIII разреда	септембар	Чланови већа
1. Сарадња са факултетом спорта и организација студентске праксе 2. Угледни час „Штафетне игре“ 3. Пливање, првенство града 4. Спортски дан 5. Градско такмичење у атлетици	октобар	Чланови већа Бранислав Алексић
1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и доношење мера за побољшање. 2. Припреме за Дан школе	новембар	Чланови већа
1. Градско такмичење у одбојци 2. Општинско такмичење у рукомету	децембар	Чланови већа
1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	јануар	Чланови већа
1. Спортски камп 2. Зимовање - школа скијања 3. Општинско такмичење у рукомету	фебруар	Чланови већа
1. Градско првенство у одбојци 2. Семинар - скијање 3. Општинско такмичење у кошарци 4. Градско првенство – цудо	март	Чланови већа
1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање 2. Припрема ученика за пролећни крос у оквиру уводне фазе часа 3. Спортски дан	април	Чланови већа
1. Пролећни крос РТС-а 2. Утврђивање предлога за доделу посебних диплома и спортисту гнерације у осмомј разреду 3. Угледни час: „Кошарка - двокорак“	мај	Чланови већа Дејан Марсенић
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 2. Сумирање резултата такмичења 3. Предлог плана рада актива у следећој години и избор руководиоца стручног већа	јун	Чланови већа
1. Усвајање плана и програма рада Већа за следећу школску годину и руководиоца актива 2. Израда глобалних и оперативних планова рада и планова за остале активности 3. Сређивање кабинета и набавка учила, реквизита и опреме 4. Летња школа педагога физичке културње – семинар	август	Чланови већа

Веће наставника физичког васпитања чине: Бранислав Алексић, Зорица Обрадовић, Дејан Марсенић и Нада Накић.

Руководилац Стручног већа наставника физичког васпитања: **Бранислав Алексић**

IV ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

4.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Руководилац Стручног актива за развој Школског програма је Милош Дакић, а чланови су:

- руководиоци стручних већа за области предмета
- руководиоци одељењских већа
- руководилац стручног већа наставника у продуженом боравку
- наставници који воде изборну наставу.

Табела: Садржај рада Стручног актива за развој школског програма у 2021/22.

ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА	АКТИВНОСТ	УЧЕСНИЦИ
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> *Конституисање Тима за развој Школског програма *Усвајање плана рада Тима за текућу школску годину * Анализа Школског програма и усклађивање са изменама према Закону о основном образовању и васпитању *Конципирање глобалних и месечних планова рада са стандардима и исходима 	Сви чланови
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> *Праћење реализације наставних и посебних програма који су предвиђени Школским програмом *Сарадња са другим стручним активима тј. већима, учешће у раду Педагошког колегијума, Инклузивног тима, Тима за заштиту од насиља *Унапређење сарадње стручних већа у тематском планирању и хоризонталном и вертикалном повезивању градива *Размена искустава и примера добре праксе у настави *Разматрање употребе наставних средстава које школа поседује *Разматрање потреба наставних средстава *Прикупљање секундарних сировина за заштиту животне средине 	Сви чланови

Април	<p>*Редовна анализа процеса реализације циљева и задатака Школског програма</p> <p>*Анализа постигнућа ученика</p> <p>*Избор уџбеника и помоћне литературе</p> <p>*Праћење напредовања ученика, вредновање резултата рада ученика и наставника</p> <p>*Учешће на семинарима (акредитованим), као и праћење остваривања Програма стручног усавршавања и личног усавршавања на нивоу установе</p>	Сви чланови
Јун	<p>*Анализа постигнућа ученика</p> <p>*Анализа годишњег рада и усвајање извештаја о раду актива</p> <p>*Евидентирање предлога за обogaћивање Школског програма новим садржајима и програмима</p> <p>*Предлог плана рада Тима за наредну школску годину</p>	Сви чланови

4.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Школски развојни план представља стратешки план развоја установе, са истакнутим приоритетима и принципима у остваривању образовно-васпитног рада.

Руководилац Стручног актива за школско развојно планирање у школској 2021/22. години је Биљана Марковић, наставник српског језика, а чланови су:

- Надица Билас, наставник разредне наставе
- Лара Штамбук, наставник енглеског језика
- Верица Митровић, наставник биологије
- Тамара Симоновић, наставник математике
- Маријана Пејатовић, наставник разредне наставе
- Небојша Радовановић, наставник верске наставе
- Дејан Јанковић, библиотекар и наставник грађанског васпитања
- Представник Школског одбора
- Представник Ученичког парламента
- Представник Савета родитеља

Ове школске године области квалитета којим ће се бавити стручно веће су ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА (област 4) и ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА (област 6), и у складу с тим сачињен је план активности.

У току ове школске године биће донесен нов развојни план школе, који ће важити у наредном четворогодишњем периоду.

Табела: Садржај рада Стручног актива за школско развојно планирање

Време	Активности	Носиоци активности
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Формирање тима, планирање активности и подела задужења члановима тима • Усаглашавање Годишњег плана рада школе са Школским програмом • Усклађивање активности са Тимом за самовредновање 	<p>Директор</p> <p>Помоћник директора</p> <p>Стручни актив за ШРП</p> <p>Тим за самовредновање</p>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Представљање годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање члановима Наставничког већа • ШРП – Где смо после короне? Могућности унапређења подршке ученицима 	<p>Руководилац Стручног актива за ШРП</p> <p>Руководилац</p>
Октобар Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са локалном заједницом и реализација ваннаставних активности (организовање посета установама, институцијама и предузећима) • ШРП и директор – сарадња на прикупљање материјала за израду новог четворогодишњег плана 	<p>Директор</p> <p>Одељењске старешине Одељењске заједнице</p> <p>Стручни актив и директор</p>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Хуманитарни и друштвено корисни рад 	<p>Одељењске старешине Одељењске заједнице</p>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Социометријско испитивање (утврђивање социјалног статуса ученика) 	<p>Стручни актив за ШРП Социјални радник</p>
Март Април	<ul style="list-style-type: none"> • Промоција репродуктивног здравља (сарадња са Домом здравља) 	<p>Ученици осмог разреда</p>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Квиз знања (такмичење ученика петог, шестог и седмог разреда) 	<p>Стручна већа</p>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Награђивање и похваљивање ученика и наставника који су постигли запажене резултате • Извештај о раду и план за наредну школску годину 	<p>Директор Наставничко веће Руководилац Стручног актива за ШРП</p>

4.3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Процена квалитета реализације васпитно-образовних задатака је успостављање кореспонденције између очекиваних (прогнозираних) резултата и чињеничног стања оствареног у школи. У циљу објективног сагледавања квалитета рада на почетку године формира се тим, одређују области, време реализације, активности, носиоци активности. На састанку Тима и на Наставничком већу, као и на Школском одбору се путем извештаја даје информација о резултатима рада.

Руководилац тима је Светлана Дабетић, социјални радник, а чланови тима су:

- Слађана Николић, помоћник директора
- Драгана Миловић, наставник информатике
- Дејан Ристић, наставник хемије
- Драгана Илић, наставник разредне наставе
- Бранислав Алексић, наставник физичког васпитања
- Представник Школског одбора
- Представник Ученичког парламента
- Јелица Машовић, представник Савета родитеља

Ове школске године ћемо вредновати следеће области: област квалитета (ЕТОС) и Људски ресурси у функцији квалитета рада школе

Табела: Задаци Тима за самовредновање у школској 2021/2022. години

Време	Активности	Носиоци активности
Септембар	Формирање тима и планирање активности	Директор, стручна служба, Педагошки колегијум
Октобар Новембар	Израда упитника за ученике и родитеље	Тим за самовредновање, Ученички парламент
Децембар	Обрада упитника Анализа података	Тим за самовредновање
Фебруар	Израда упитника за наставнике	Чланови тима, Руководиоци разредних већа
Април	Спровођење упитника, обрада и анализа података	Тим за самовредновање
Јун	Анализа прикупљених података Извештај о раду тима План за наредну школску годину	Чланови тима
Током године	Сарадња са Стручним активом за школски развојни план	Чланови тима

Све активности на праћењу остваривања садржаја Годишњег плана рада, имају за циљ да се ниво планираног што више приближи очекиваним резултатима. Исто тако, процес праћења

има за циљ да све субјекте у школи, а посебно наставнике стави у позицију критичког преиспитивања сопственог рада.

Кроз праћење се остварује неопходна контрола, која је у школи нужна, пре свега због могућности превазилажења пропуштеног и уочавања недостатака.

4.4. ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања с циљем подизања угледа и квалитета рада школе и афирмације ученика и наставника.

Руководилац тима је Мирјана Јочић, наставник српског језика, а чланови тима су:

- Александара Милосављевић, библиотекар
- Драгана Миловановић, наставник српског језика
- Борис Коцијан, наставник музичке културе
- Бранимир Ђокић, наставник музичке културе
- Драгана Јовановић, наставник разредне наставе
- Бојана Јоксимовић, наставник ликовне културе
- Снежана Баљ, наставник технике и технологије
- Снежана Шћекић, наставник разредне наставе
- Весна Бешовић, наставник разредне наставе
- Славица Шушњаревић, наставник верске наставе

Табела: Садржај рада Тима за културну и јавну делатности

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Реализатори
Уређење паноа и холова	током године	наставници и ученици
Сарадња са Ученичким парламентом	током године	Руководилац
Ажурирање школског сајта (кутак за културу)	током године	Руководилац
Учешће на литерарним конкурсима	током године	наставници српског језика
Учешће на ликовним конкурсима	током године	Наставници ликовне културе
Свечани пријем првака	31.08.2021.	Разредно веће првог разреда, директор
1. Обележавање Дечје недеље и Светског дана Детета- Пријем првака у Дечји савез	Октобар	Руководилац Стручно веће учитеља
2. Радост Европе		
3. Ликовни конкурс за дечју карикатуру „Мали Пјер“		
4. Посета Светосавском храму		

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

5. Уређење паноа, холова и школског дворишта		Од. заједнице
1. Обележавање Дана школе	Новембар	сви чланови
2. Упознавање одељењске заједнице са ликом и делом М. Ђ. Милићевића		Од. заједнице
3. Изложба најбољих радова деце Београда „Мали Пјер”		
4. Школско такмичење „Златна сирена“ - соло певачи, дуети, терцети и квартети		
5. Школско такмичење „Најраспеваније одељење“		
6. Прослава Дана школе		
7. Најбоља презентација о М. Ђ. Милићевићу – такмичење одељењских заједница		Стручни жири тима
1.Један пакетић, пуно љубави“ – хуманитарна акција	Децембар	Сви чланови
2.Прославе Нове године и Божића		сви чланови
3.Новогодишњи ликовни и литерарни конкурс		
4. „У сусрет празницима“ - тематско уређење холова		сви чланови
1.Обележавање Дана Светог Саве - припреме за школску славу	Јануар	Сви чланови, вероучитељи
2.Међународни конкурс „Светосавље и наше доба“		
1.Трибина за родитеље	Фебруар	
2.Конкурс „Дани Ћирилице“ - Баваниште		
1.„Дан изазова”- спортско и забавне активности ученика старијих разреда	Март	Наставници физичког васпитања и одељењске старешине
2.Поздрав пролећу – карневал ученика млађих разреда		млађи разреда
3. Општинско такмичење хорова млађих и старијих разреда 4.Златна сирена” - градско такмичење солиста, дуета, терцета и квартета 5. Градско такмичење рецитатора 6. Сређивање паноа и ходника школе		сви чланови

1.Обележавање Ускрса у школи (Конкурс „Шарање ускршњих јаја“ и Васкршња радионица у дворишту школе)	Април Мај	сви чланови
2.Васкршњи вашар (парохијски дом Св. Јована Владимира)		сви чланови вероучитељи
3.Отворена врата - сусрет са предшколцима, нашим будућим првацима		сви чланови, боравак
4.Припрема за „Змајаду“		млађи разреди
1.Свечана академија за ученике осмог разреда	Јун	Руководилац
2.Светски дан екологије (5. јун)		Еколошка Секција

4.5. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

На основу Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 72/09, 52/11, 55/13), члан 77, деца са сметњама у развоју уписују се у редовну основну школу. Ученик коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета или других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, укључује се у наставу, као и сва остала деца.

Циљеви:

- да сва деца добију помоћ која им је неопходна,
- да не буду искључени из општег образовног система,
- базирати вештине учења на индивидуалном плану,
- развијати, планирати активности инклузивног образовања кроз развијање индивидуалних образовних планова и на основу педагошког профила детета,
- координирати стручни тим за инклузивно образовање са наставницима и родитељима,
- поштовати кораке у изради ИОП-а,
- анализа ситуације и прикупљање података о детету,
- израда педагошког профила детета,
- одређивање приоритета у пружању подршке,
- садржај ИОП-а треба да садржи: дневни распоред активности, посебне стандарде постигнућа, индивидуални програм, индивидуализован начин рада,
- усавршавање система оцењивања према способностима ченика.

ПЛАН АКТИВНОСТИ

- Израда Годишњег плана рада ИО са операционализованим активностима у вези са инклузивним образовањем (август)
- Састанак стручног тима у циљу ажурирања документације и идентификације ученика за ИОП (септембар)
- Информисање Наставничког већа о активностима тима и предложеним мерама (октобар)
- Доношење ИОП-а и представљање на Педагошком колегијуму (септембар, октобар)
- Обилазак часова у одељењима у којима се примењује план ИОП-а (новембар)
- Информисање Школског одбора о активностима тима и мерама за ИОП (децембар)
- Информисање Савета родитеља о активностима и мерама ИОП-а (децембар)
- Сумирање искустава у вези примене ИОП-а – извештај за Педагошки колегијум (децембар)
- Информисање Ученичког парламента о ИОП-у и помоћи ученицима
- Израда оперативног плана ИОП-а
- Обилазак часова у одељењима са ИОП-ом (током године)
- Састанак са родитељима деце у ИОП-у (током године)
- Припреме за полагање завршног испита ученика у ИОП-у (мај, јун)
- Састанак са наставницима и одељењским страешинама који предају ученицима у ИОП-у (током године)

Ученици са мањим сметњама у психичком развоју обухваћени су радом од стране психолога и педагога. Корективни васпитно-образовни рад се организује за ученике којима је услед лакше психофизичке тешкоће потребно пружити додатну помоћ да би се што боље укључили у васпитно-образовни процес. Тим за инклузивно образовање на педагошком колегијуму утврђује којим ученицима треба ИОП. За даровиту децу направиће се ИОП 3.

Корективни рад за децу са тежом дијагностиком биће организовано у сарадњи са Домом здравља. Узимајући у обзир материјалне и кадровске могућности школе и институција организоваће се за децу са сметњама у говору, за децу која су лако ометена у интелектуалном развоју, за децу са лакшим облицима психичких поремећаја, за децу са поремећајима у психомоторици и за псеудоостајалу децу;

Директор школе је образовао Стручни тим за инклузивно образовање ОШ „Милан Ђ. Милићевић“ који ће у школској 2020/21. години радити у следећем саставу:

- Снежана Ристић, психолог (руководилац)
- Данијела Видојевић, педагог
- Виолета Вељковић, наставник разредне наставе
- Лидија Галогача, наставник разредне наставе
- Катарина Поповић, наставник математике
- Слађана Николић, помоћник директора

4.6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА

Остваривање циљева и задатака професионалне оријентације у основној школи одвија се кроз све облике васпитно-образовног рада. Годишњи план рада на професионалној оријентацији овде је дат у целини, а у Годишњем плану рада школе поједини садржаји уклопљени су у рад стручних органа, ученичких организација итд.

Циљ професионалне оријентације у основној школи је развијање спремности ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да објективно процењује своје потребе, способности, интересовања и особине личности у односу на захтеве жељених занимања и могућности запошљавања и да на основу тога доноси реалне одлуке о избору одговарајућих занимања и ствара претпоставке за успешније планирање правца свог професионалног развоја."

Чланови тима за ПО:

1. Снежана Ристић, психолог (руководилац)
2. Данијела Видојевић, педагог
3. Гордана Пупић, наставник ликовне културе,
4. Бојана Петровић, наставник српског језика

Општи задаци садржани су кроз седам области које се остварују на три нивоа. Први ниво је планиран за ученике I, II и III разреда; други ниво за ученике IV, V и VI разреда; а трећи ниво за ученике VII и VIII разреда.

Општи задаци су:

- Упознавање, праћење и подстицање индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја
- Упознавање са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања.
- Формирање правилних ставова према раду
- Подстицање на испитивачко, експлоративно понашање према себи и свету рада
- Оспособљавање за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у везиса избором занимања и правцима стручног оспособљавања
- Успостављање сарадње са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја
- Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика

Основама програма професионалне оријентације у основној школи налаже се детаљно разрађени задаци по нивоима, па се овде неће посебно наводити. Садржаји путем којих се остварују задаци дати су у овом програму по разредима.

Сва дешавања, новине и информације биће презентоване на паноима у холу школе и на сајту школе.

4.7. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима су: директор, помоћник директора, педагог, психолог, социјални радник, библиотекар, руководиоци Тимова, комисија, стручних већа, представник Ученичког парламента, представник Савета родитеља, представник локалне заједнице

Циљ: Обезбеђивање и унапређивање интерног система квалитета у образовно-васпитној установи кроз праћење реализације планираних активности и утврђивање смерница које воде развоју установе на свим пољима

Активност	Учесници	Време	Начин реализације	Реализатори / одговорне особе
<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање колектива са стандардима квалитета рада установе • Утврђивање начина праћења планираних (ШРП, ШП, ГПРШ) активности у циљу унапређивања квалитета рада школе • Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе • Оперативно планирање и извештавање школе у вези са остваривањем Посебног програма образовања и васпитања у складу са мерама заштите од ширења заразне болести Covid – 19, помоћ и подршка запосленима • Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима и завршном испиту • Праћење развијености компетенција запослених и усклађеност са: планираним стручним усавршавањем, захтевима квалитетног образовно-васпитног 	Тим	септембар, октобар, новембар	Дискусија, акционо истраживање	Директор Стручни сарадници Координатори тимова
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење постигнућа и напредовања ученика у односу на очекиване резултате на класификационом периоду-полугодиште • Реализација обавезне изборне наставе, додатне, допунске и ваннаставних активности • Реализација плана сарадње са родитељима, клуба родитеља и наставника • Анализа посећених огледних, угледних, редовних часова .. • Реализација пројектног и тематског планирања • Развијање међупредметних 	Тим ОВ НВ	децембар/ јануар	Анализа прикупљених података Тим у сарадњи са наставницима/учитељима	Тим

<p>компетенција кроз школске пројекте</p> <ul style="list-style-type: none"> Анализа подршке ученицима који раде по ИОП 1,2 				
<ul style="list-style-type: none"> Области квалитета рада установе -акционо истраживање једне од области за које Тим сматра да би било значајно унапредити је: <ol style="list-style-type: none"> Програмирање, планирање и извештавање Настава и учење Образовна постигнућа ученика Подршка ученицима Етос Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима Анализа резултата самовредновања Реализација ГПРШ и ШП Праћење реализације рада у школи 	<p>Тим НВ</p>	<p>март/април</p>	<p>Реализација акционог истраживања</p> <p>Тим у сарадњи са наставницима/учитељима</p>	<p>Тим</p>
<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада стручних већа, педагошког колегијума, стручних актива, тимова Анализа посећених угледних огледних, редовних часова и сугестије за унапређивање рада школе Анализа постигнућа ученика на крају наставне године и сугестије за унапређивање Анализа остварености планираних активности (ШРП, ШП, ГПРШ) Како смо развијали међупредметне компетенције Идентификовање смерница за унапређивање квалитета рада школе и мере за унапређивање рада Анализа реализације рада у школи 	<p>Тим ОВ НВ</p>	<p>мај/јун</p>	<p>Анализа прикупљених података</p> <p>Тим у сарадњи са наставницима/учитељима</p>	<p>Тим</p>

4.8. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Чланови тима:

1. Данијела Видојевић, педагог – руководилац
2. Гордана Павловић, наставник разредне наставе
3. Наташа Гавриловић, наставник разредне наставе
4. Бранка Тоађер, наставник технике и технологије

ПЛАН РАДА ТИМА

Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1.Извештајо стручном усавршавању запослених у школској 2020/21.години 2. Формирање тима и упознавање са планом рада тима за школску 2021/22. годину 3. Предлог Правила вредновања сталног стручног усавршавања у школи за школску 2021/22. годину 4. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
Децембар- Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење стручног усавршавања у школи и ван ње током првог полугодишта 2. Извештај о стручном усавршавању у првом полугодишту 3. Обавештавање запослених о понуђеним семинарима 4. Планирање усавршавања у другом полугодишту у школи (предавања, угледни часови, тематски дани, приказ семинара...) 5. Планирање семинара у школи 6. Праћење рада приправника 7.Извештај о раду тима у првом полугодишту
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење стручног усавршавања у школи и ван ње (предавања, угледни часови, тематски дани, прикази семинара...) 2. Рад приправника и ментора 3. Обавештавање запослених о понуђеним семинарима 4. Планирање семинара у школи
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда извештаја о стручном усавршавању запослених 2. Извештај о раду тима 3. План рада тима за наредну школску годину 4. Разматрање и предлог Правила вредновања сталног стручног усавршавања у школи за школску 2022/23. годину 5.Предлог чланова тима за школску 2022/23.годину

4.9. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

У школској 2021/2022. биће формиран Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва у складу са изменама у васпитно-образовном систему и реформом образовања.

Кључне компетенције за целоживотно учење су:

1. Комуникација на матерњем језику - способност изражавања и тумачење концепата, мисли, осећања, чињеница, мишљења у усменој или писаној форми;

2. Комуникација на страном језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми укључујући вештине посредовања сумирањем, тумачењем, превођењем, парафразирањем и на друге начине, као и интеркултурално разумевање;

3. Математичке, научне и технолошке компетенције: основно нумеричко резонување, разумевање света природе, способност примене знања и технологије за људске потребе (медицина, транспорт, комуникација и др.)

4. Дигитална компетенција: самопоуздано и критичко коришћење информационих и комуникационих технологија за рад, одмор и комуникацију;

5. Учење учења: способност да се ефективно управља сопственим учењем, планирање, управљање временом и информацијама, способност да се превазиђу препреке како би се успешно учило, коришћење претходних знања и вештина, примена знања и вештина у различитим ситуацијама, индивидуално или групно;

6. Друштвене и грађанске компетенције: способност да се ефикасно и конструктивно учествује у друштвеном и радном животу и да се ангажују у активном и демократском учешћу, посебно у разноврсним заједницама;

7. Осећај за иницијативу и предузетништво: способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима;

8. Културолошка освеженост и изражавање: способност да се схвати значај креативних идеја, искустава и емоција у различитим медијима: музика, књижевност, плес, ликовна уметност и друго.

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 свим учесницима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања су:

1. Компетенција за учење
2. Одговорно учешће у демократском друштву
3. Естетичка компетенција
4. Комуникација
5. Одговоран однос према околини
6. Одговоран однос према здрављу
7. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву
8. Рад са подацима и информацијама
9. Решавање проблема
10. Сарадња
11. Дигитална компетенција.

Циљ Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва биће оријентација на општим међупредметним и кључним компетенцијама кроз комбиновање знања, вештина и ставова који су релевантни и потреби за функционалну примену у различитим контекстима.

У школи се у оквиру наставних предмета и ваннаставних облика васпитно-образовног рада, ради на неговању и развоју сваке од наведених кључних и општих међупредметних компетенција. Тим ће пратити реализацију оквирно планираних активности током школске године, процењивати њихов значај, практичну употребу и утицај на развој наведених компетенција кроз интеграцију знања, вештина, ставова и интересовања ученика.

Табела: План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Компетенција	Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време	Докази
1. Комуникација 2. Сарадња 3. Естетичка компетенција 4. Компетенција за учење 5. Предузетништво	Добро дошли прваци	Наставници разредне наставе, предметни наставници	Припрема деце, подела задужења, неговање међусобне сарадње, заједничка организација	IX X	Извештај о раду секција, школски сајт, фејсбук страна, фотографије
1. Одговорно учешће у демократском друштву 2. Сарадња 3. Комуникација 4. Компетенција за учење	Дани добротe	Наставници разредне и предметне наставе, психолог школе	Упознавање са активношћу, учесницима и њиховим активностима, предлози за наше активности – израда и реализација плана	XI	Извештај о раду на часу одељењског старешине, школски сајт, фејсбук страна, фотографије
1. Одговоран однос према здрављу 2. Комуникација 3. Сарадња	Конкурс „Крв живот значи“	Црвени крст	Чланови Црвеног крста	III	Извештаји, школски сајт

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

<p>1. Предузетништво 2. Естетичка компетенција 3. Сарадња 4. Комуникација 5. Рад са подацима и информацијама 6. Дигитална компетенција</p>	<p>Ускршње занимације</p>	<p>Наставници разредне и предметне наставе, наставници верске наставе</p>	<p>У холу школе, ученици ће продавати своје продукте рада са циљем прикупљања средстава за хуманитарне сврхе и опремање школе потребним ресурсима</p>	<p>IV</p>	<p>Школски сајт, извештај о раду школе, записници, фотографије</p>
<p>1. Одговоран однос према околини 2. Сарадња</p>	<p>Уређење школског дворишта</p>	<p>Запослени, ученици, Бачки парламент</p>	<p>Организација чишћења и уређења школског дворишта</p>	<p>Током године</p>	<p>Извештаји</p>
<p>1. Компетенција за учење 2. Одговорно учешће у демократском друштву 3. Естетичка компетенција 4. Комуникација 5. Одговоран однос према здрављу 6. Рад са подацима и информацијама 7. Решавање проблема 8. Сарадња, 9. Дигитална компетенција</p>	<p>Смотра постигнућа</p>	<p>Наставници разредне наставе</p>	<p>Одељења, пројекат и провера ученичких постигнућа</p>	<p>V</p>	<p>Извештај о раду наставника, извештај о раду ОБ</p>

1. Одговорно учешће у демократском друштву 2. Естетичка компетенција 3. Комуникација 4. Предузетништво	Хуманитарне акције	Наставници разредне и предметне наставе, Ученички парламент, Вршњачки тим	Организација хуманитарних акција	Током године	Извештај о раду школе, школски сајт, записници
1. Одговоран однос према околини 2. Комуникација 3. Сарадња	Прикупљање отпада за рециклажу	Ђачки парламент, ученици млађих разреда	Акција сакупљања	Током године	Извештаји, записници

Чланови Тима задужени за праћење и пружање подршке у раду и спровођењу активности током радне 2021/2022. године су:

1. Бојана Петрић, професор разредне наставе – координатор Тима
2. Ивана Ђуковић, професор разредне наставе
3. Ана Марковић, професор биологије
4. Мира Марсенић, професор разредне наставе
5. Дивна Нешовановић, професор разредне наставе
6. Марија Мијаиловић Пријовић, професор разредне наставе
7. Јелена Недељковић, професор српског језика
8. Гордана Ракић, професор енглеског језика

4.10. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Одговорно лице за рад овог тима је директор школе, а чланови тима су:

- Снежана Ристић, психолог
- Светлана Дабетић, социјални радник школе
- Катарина Крагић, секретар
- по потреби: школски полицајац, радник обезбеђења, одељењске старешине, наставници, родитељи, ученици

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Реализатор
1. Планирање рада на заштити деце од насиља -Формирање тима за заштиту деце од насиља. -Планирање програмских садржаја за заштиту деце од насиља -Упознавање наставничког већа са садржајима програма заштите деце од насиља	Август Август Септембар	Директор, стручна служба Чланови тима Чланови тима

Годишњи план рада школе за 2021/22. годину
ОШ „Милан Ђ. Милићевић

<p>2. Праћење и вредновање рада на заштити деце од насиља и вођење евиденције -Израда и усвајање обрасца за евиденцију случајева насиља -Праћење ефеката предузетих мера (у оквиру интервентних активности) - Редовно вођење књиге дежурства у којој се евидентирају сви догађаји везани за нарушавање реда -Извештавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и Ђачког парламента о предузетим активностима -Израда извештаја о раду тима за заштиту деце од насиља</p>	<p>септембар континуирано континуирано Полугодиште јун</p>	<p>Чланови тима Чланови тима Чланови тима и ОС Сви наставници Чланови тима Чланови тима</p>
<p>3. Анализа ресурса установе и предлог обука како би се постојећи ресурси оснажили</p>	<p>Септембар</p>	<p>Чланови тима</p>
<p>4. Превентивне активности: 4.1. Стално стручно усавршавање; - Планирање обуке за чланове тима (релевантни акредитовани семинари). - Богаћење школске библиотеке књигама о ненасилној комуникацији, популаризација читања књига. 4.2. Постављање релевантних васпитних циљева - Спортска такмичења и фер- плеј турнири -Обележавање пригодних датума (Дечја недеља) -Учешће у наградним конкурсима (ликовним и литерарним) -Посете позоришним и биоскопским представама -Изложбе ученичких радова у школи -Радионице на тему ненасилне комуникације „Сукоби и конструктивно решење сукоба“ Предавање и радионице: -Психоактивне супстанце -Репродуктивно здравље - хигијена, однос међу половима -Кутија поверења -Хуманитарна акција -Новогодишњи вашар 4.3. Разноврсна понуда слободних и ваннаставних активности и укључивање ученика у њихов рад. 4.4. Успостављање правила понашања: -Критички осврт на постојећа правила и по потреби њихово редефинисање и обезбеђивање механизма за њихово поштовање. -оглашавање правила понашања (путем паноа и веб сајта) -подршка наставницима у успостављању правила понашања унутар одељења (стручна тема и зидне новине) -успостављање правила понашања у свлачионици</p>	<p>Септембар Током године Током године Октобар, април У складу са датумима Континуирано Током године Према ГПР Током године По потреби Током године Током године Током године</p>	<p>Чланови тима, директор, стручна служба Библиотекар Чланови стручног већа Физичког и здравственог васпитања Задужени наставници и ученици Задужени наставници и ученици Чланови СВ и ученици Психолог, Педагог, ОС Педијатар (саветовалиште за младе) Стручна служба</p>

<p>4.5. Активно учешће деце (радионице) -учешће на конкурсима -спортски и културни сусрети</p> <p>4.6. Реализација различитих програма у школи - израда индивидуалних образовно-васпитних програма за децу са сметњама у развоју</p> <p>4.7. Сарадња са другим институцијама и локалном заједницом: -сарадња са ЦСР - сарадња са Саветовалиштем за младе Дома здравља -тематска предавања (вршњачко насиље, електронско насиље, сарадња са МУП-ом) за ученике и родитеље -сарадња са Развојним саветовалиштем -сарадња са Регионалним центром за таленте -сарадња са спортским друштвима</p> <p>4.8. Физичке и друге мере превенције - унапређивање дежурстава запослених (добра организација и доследност), - унапређивање безбедности спортских терена -унапређивање сарадње са физичко-техничким обезбеђењем у школи</p> <p>5. Интервентне активности, -успостављање унутрашње заштитне мреже (дефинисање улога и одговорности запослених и деце)</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Септембар</p> <p>По потреби</p>	<p>Стручна већа</p> <p>Стручна служба</p> <p>Наставници ФВ, ОС</p> <p>Задужени наставници, стручна служба</p> <p>Предметни наставници, Стручна служба</p> <p>За област предмета, руководиоци ОБ,</p> <p>Библиотекари Дом здравља, МУП</p> <p>Социјални радници</p> <p>Чланови тима, директор</p>
--	--	--

4.11. ТИМ ЗА НАСТАВУ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ

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

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

Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС", број 30 од 25. априла 2019.) прописују се ближи услови и уређују питања од значаја за организацију и остваривање наставе у природи и екскурзије у основној школи.

Директор установе одговоран је за законитост реализације наставе у природи и екскурзија. Чланови Тима за наставу у природи и екскурзије су:

- Мато Ботић, наставник географије (руководилац тима)
- Радмила Марковић, наставник биологије
- Милојко Хацић, наставник историје
- Милена Рафаиловић, наставник разредне наставе
- Драгана Вукићевић, наставник разредне наставе

Циљеви наставе у природи су:

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

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

Тим за наставу у природи и екскурзије предлаже Стручном већу за разредну наставу програм наставе у природи, односно одељењским и стручним већима школе програм екскурзија. Након разматрања, тим доставља наставничком већу програм са дестинацијама, ради усвајања. Настава у природи и екскурзија могу да се реализују само ако је Савет родитеља дао сагласност на програм наставе у природи, односно екскурзије.

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

Ако је екскурзија организована у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада. Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења. Настава у природи се организује за најмање 60% ученика одељења у трајању од 7 до 10 дана. За ученике који не одлазе на наставу у природи школа је дужна да организује наставу.

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

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

4.12. ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ БЕЗБЕДНОСТ У ШКОЛИ

Тим за здравствену безбедност у школи основан је са циљем да се подигне ниво свести о неопходности очувања и унапређења здравља ученика путем правилне здравствене едукације, хигијене и дисциплинованог понашања, поготово у време епидемије вируса Ковид 19.

Главни задаци овог тима су:

- Спровођење мера и активности које доприносе очувању здравља ученика и спречавању продора вируса Ковид 19 у школски простор

- Праћење и реализација едукативних, научно поткрепљених стручних мера које прописује Министарство просвете и Кризни штаб Министарства здравља Републике Србије и редовно обавештавање ученика и запослених о тим мерама
- Контрола спровођења мера које је прописала школа а све у интересу очувања здравља (редовне хигијене и прања руку, одржавања социјалне дистанце и ношења маски у простору школе)
- Превазилажење страхова ученика путем филтрираних информација на видним местима, едукативних паноа, који носе снажне поруке о очувању здравља
- Подстицање ученика да превазиђу стигматизацију у случају разбољевања њихових другова као и

Руководилац тима је Милојко Хацић, наставник историје, а чланови има су:

- Тони Миливојевић, директор школе
- Слађана Николић, помоћник директора
- Снежана Дујаковић, наставник физике
- Катарина Живковић, наставник енглеског језика
- Мајда Панцић, наставник разредне наставе
- Милена Станковић Смиљковић, наставник разредне наставе
- Светлана Дабетић, социјални радник
- Представник Ученичког парламента
- Представник Савета родитеља

V ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ НАСТАВНОГ РАДА

5.1. ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНИ РАД

Додатна настава се организује за ученике који су потпуно савладали садржаје у редовној настави и имају потребу да прошире своја знања.

У школи је присутно повећано интересовање ученика за овај облик рада, посебно у природним наукама. Полазећи од израженог интереса ученика, додатни рад биће организован за све заинтересоване ученике старијих разреда и за ученике 4. разреда. Стручна служба ће помоћи наставницима у идентификацији ученика који су надарени за поједине области, пратити резултате и координирати овај рад. Такође ћемо покушати да новим организационим облицима унапредимо додатни рад.

Додатни рад биће у свему организован према упутству и програму Министарства просвете РС и Центра за таленте Општине Вождовац.

Током школске године успоставиће се већа координација и корелација наставника и учитеља у додатном раду, а сам рад ће се организовати тимски.

5.2. ДОПУНСКИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

Овај облик рада организоваће се за ученике који спорије напредују у савладавању наставног садржаја из једног, два или у изузетним случајевима највише три предмета.

Допунски рад биће организован из српског језика, математике, енглеског језика, немачког језика, физике, хемије, биологије, географије, а по потреби и из других предмета. Учешће ученика и време реализације зависиће од потреба ученика, а овоме ће се старати одељењска и стручна већа.

5.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Основни облик слободних активности у школи су секције које су према садржајима груписане у:

1. Културно-уметничке;
2. Музичке
3. Научно-истраживачке;
4. Техничко-производне;
5. Спортске

Циљ окупљања деце у секције требало би, пре свега да буде стварање услова за развој дечје креативности, проширивање њихових знања и интересовања, које се надограђује на оно што се стиче током редовне наставе, као и дружење, разонода и игра са вршњацима.

Ученици показују велико интересовање за рад у слободним активностима. Оне ће се реализовати после часова редовне наставе, или у међусмени. У зависности од саме секције (нпр. истраживачке, културно - уметничке) поједини садржаји ће се реализовати ван школе, у другим институцијама. На почетку школске године, ученици ће се анкетом опредељивати за рад у слободним активностима.

Слободан избор и добровољност приступања ученика у поједине секције су основни принципи у организацији и раду секција.

Ове школске 2021/22. године, ученици у петом и шестом разреду могу бирати једну од три понуђене Слободне активности, а према ресурсима којима располаже школа: хор; цртање, сликање, вајање и чувари природе. Ученици у седмом и осмом разреду могу бирати између следећих Слободних активности: хор и оркестар; цртање, сликање, вајање и домаћинство.

5.4. СЕКЦИЈЕ

Секције које школа нуди су културно-уметничке (драмска), музичке (хор и оркестар), научно-истраживачке (еколошка), техничко-производне (папирно моделарство, аутомоделарство, авиомоделарство, ракетно моделарство, бродомоделарство, машинска и електросекција) и спортске. Циљ окупљања деце у секције требало би, пре свега да буде стварање услова за развој дечје креативности, проширивање њихових знања и интересовања, које се надограђује на оно што се стиче током редовне наставе, као и дружење, разонода и игра са вршњацима. Ученици показују велико интересовање за рад секција. Он се реализује после часова редовне наставе, или у међусмени, а поједини садржаји ће се реализовати ван школе, у другим институцијама (музеји, галерије...). Слободан избор и добровољно приступања ученика у рад секције су основни принципи у организацији и раду секција.

5.5. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ РАЗРЕДНИХ И ПОПРАВНИХ ИСПИТА

Припремну наставу за ученике од 4. до 8. разреда, који су упућени на полагање разредног испита, односно поправног испита, школа ће организовати најмање пет дана пре почетка испитног рока, са по два часа наставе у току дана по предмету.

5.6. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

У школи се током године и десет дана пре полагања испита, организује припремна настава из српског језика, математике, физике, хемије, биологије, географије и историје за ученике осмог разреда за полагање завршног испита.

5.7. ПРОЈЕКТНА НАСТАВА

Пројектна настава је посебан облик рада који од ученика захтева бројне активности. Она није нови предмет већ повезује наставне садржаје неколико предмета. Уграђена је у концепт тематског планирања на нивоу године и у складу је са Програмом наставе и учења оријентисане ка исходима, и са интересовањима и узрастом ученика. Наставник при планирању дефинише тип пројекта, одређује његов циљ, очекиване исходе, област којом се пројекат бави, корелацију са наставним предметима, активности ученика, средства, динамику рада... Од ученика се очекује да препозна и дефинише проблем, самостално пронађе информације и реши проблем, а да при том самостално учи, развија сарадњу и критички однос према властитом и туђем раду јер је део тима. Захваљујући пројектној настави ученици су у стању да прихвате другачије облике и методе рада, да истражују и долазе до решења проблема који је пред њих постављен, као и да их аргументовано бране. Такође развијају одговорност, како према роковима, тако и према себи и другима, са којима раде на самом пројекту. Посебно значајан ресурс у овом облику рада је примена ИКТ.

Укључивањем ученика у пројектну наставу унапређују се њихова постигнућа, продубљују се знања о значају предузетништва и развијају међупредметн компетенције. Ученици боље разумеју, мотивисани су за рад, истражују и повезују ствари и примењују научено.

5.8. НАСТАВА У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ

Полазећи од досадашњих искустава и потреба ученика, школа планира организовање наставе у природи у складу са законском регулативом која ће се примењивати за ову област извођења васпитно-образовног рада. Школа планира, уз сагласност Савета родитеља, организовање излета и екскурзија, у складу са законском регулативом и новим Правилником Министарства просвете, науке и технолошког развоја, која ће се примењивати за ову област извођења васпитно-образовног рада. Правници једнодневних излета, дводневних и тродневних екскурзија утврђени су на основу препорука и упутстава Министарства просвете и науке као и захтева програмских садржаја Плана и програма организације и оставиравања наставе у природи и екскурзије за ову школску годину.

Дестинације у овој школској години:

Први разред: Дивчибаре, Златибор (настава у природи)

Други разред: Дивчибаре (настава у природи)

Трећи разред: Лепенски вир (настава у природи)

Четврти разред: Централна Србија (настава у природи)

Пети разред: Београд - Дино парк, Свилајнац – Манастир Манасија – Ресавска пећина – Парк минијатура Деспотовац – Београд (једнодневни излет)

Шести разред: Београд - Вршац – Бела Црква – Делиблатска пешчара – манастир – Вршачка кула– Београд (једнодневни излет)

Седми разред: Београд – Виминацијум – Голубац – Манастир Тумане – Доњи Милановац – Лепенски вир – Рајкова пећина – Ђердапска брана – Београд (дводневна екскурзија)

Осми разред: Београд – Тара – Златибор – Шарганска осмица – Манастир Рача – Брана Перућац – Заовинско језеро – Бајина башта – Београд (тродневна екскурзија)

Време реализације свих садржаја: друго полугодиште.

VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

6.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

6.1.1. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

Рада Дечијег савеза усмерен је ка специфичним образовно-васпитним циљевима комплементарним са активностима који се одвијају у школи. Сви ученици школе су чланови Дечијег савеза.

Дечији савез школе организује активности за децу (стваралачке, игровне, техничке, рекреативне, хуманитарне...) у сарадњи са другим ученичким организацијама и тимовима у школи, организацијом Пријатељи деце Вождовац и Центром за културу и спорт Шумице.

У програму рада Дечијег савеза поштују се следећи принципи:

- Сви облици активности су у складу са општим васпитним циљевима и задацима школе и повезани са осталим облицима и садржајима образовно-васпитног рада у школи;
- садржаји, облици и начини организовања и рада су прилагођени узрасним и развојним могућностима и потребама ученика;
- укључивање ученика у поједине облике и опредељивање за садржаје и начин рада једобровољан.

ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ

„Пријатељи деце“ општине Вождовац је друштвена, добровољна, непрофитна, самостална организација у коју се укључују грађани у циљу заједничког доприноса остваривању друштвене бриге о деци и подстицању активности на унапређивању рада са децом до навршених осамнаест година живота. Заједничке активности деце општине Вождовац реализоваће се у оквиру кампање НЕ ИЗОСТАВИМО НИЈЕДНО ДЕТЕ организације УНИЦЕФ – а.

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
1. Програми активности са децом током лета: Припрема програма поводом манифестације Дани европске башитине 2020. године под слоганом „Наслеђе и образовање“. „Знање за будућност“ – израда хербаријума од изабраног лековитог биља, пољског цвећа, украсних кућних биљака или биљака по географском пореклу (Копаоник, Дивчибаре, Златибор, Бањичка шума, Ада Циганлија, Авала, парк,	јун-август	Секретар ПД

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
<p>дворишта).</p> <p>На иницијативу деце и сарадника Удружења одабрати традиционалне приче народа Европе и уз помоћ илустратора приказати преко Фејсбук странице Пријатеља деце општине Вождовац.</p> <p>2. Припреме за почетак школске године Утврђивање програма непосредног рада са децом и обезбеђивање услова за реализацију</p> <p>Припрема кадрова из основне школе, из редова родитеља, грађана и других за конституисање Савета Дечијих савеза.</p>		
<p>1. Правци даљег развоја удружења Операционализација програма Дечијег савеза у школи и општини за школску 2021/22. годину (основни циљеви и задаци, реализатори програма)</p> <p>2. Програмирање Дечије недеље Припреме за обележавање Дечије недеље и припреме ученика првог разреда основних школа за приступање Дечијем савезу (обезбеђивање одговарајуће литературе, беџеви добродошлице, организација изложби дечијих радова, припремање и емитовање ведрих музичких програма преко разгласних станица)</p> <p>3. Избор Савета и секретара Дечијег савеза 4. Акција солидарности „Деца деци” 5. „Тајанствени пријатељ“ – Дечија игра (социјализација деце у групи) 6. Извештај школских савета о реализованим програмима у протеклој школској години</p>	септембар	<p>Секретар ПД</p> <p>Секретар ПД Веће учитеља Веће уметности</p> <p>Чланови ПД</p> <p>Социјални радник Чланови ПД</p> <p>Чланови ПД</p>
<p>1. Дечија недеља (5-11. 10. 2021.)</p> <p>-Активности у дечијим установама, школама, општини и граду Београду -Приступање ученика првих разреда Дечијем савезу -Програм примене Конвенције о правима детета – пројекат Буквар Дечијих права -Свечани програми поводом Светског дана детета -Пријем деце у Скупштини општине Вождовац -Проглашавање добитника награде Дечије критике Доситејево перо за најбољу књигу у 2021. години намењену деци, уручење дипломе и плакете -Остваривање програма у дечијим групама .Сусрет Радост Европе</p> <p>2. Еколошки програми – За лепши и чистији град</p>	октобар	<p>Секретар ПД Веће учитеља Веће уметности</p>

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
<p>-Уређење школских дворишта, сађење цвећа и дрвећа, сађење „Дрвета генерације“</p> <p>-Програм „Заштитимо птице у Београду“ - припрема за квиз, израду цртежа и кућица за птице.</p> <p>3. Литерарни и ликовни конкурси</p> <p>-Октобарски литерарно-ликовни конкурс</p> <p>-„Мали Пјер“ – конкурс за дечију карикатуру</p> <p>4. Инструктивни рад са просветним радницима и активистима организације</p> <p>-Семинар за наставнике музичке културе у оквиру ДЕМУС-а</p> <p>-Семинар за спровођење програма еколошких активности</p> <p>-„Говори лепо“ – семинар за учитеље и наставнике српског језика у припреми такмичења рецитатора и драмског стваралаштва</p> <p>5. Читалачка значка - припрема за школска такмичења</p>		<p>Веће наставника биологије и хемије</p> <p>Веће уметности и српског језика</p>
<p>1. Дечије музичке свечаности ДЕМУС</p> <p>-Соло певачи и мали вокални састави – школска такмичења</p> <p>-„Најраспеваније одељење“ (3. и 4. разред) разредна и школска такмичења</p> <p>2. „Песнице народа мог“ – школска такмичења рецитатора</p> <p>3. „Мали Пјер“ – изложба радова са конкурса за дечију карикатуру</p> <p>4. Креативне радионице – припреме за Змајаду у сарадњи са Ваздухопловним савезом Србије</p>	<p>новембар</p>	<p>Веће учитеља</p> <p>Веће уметности</p> <p>Веће српског језика</p> <p>Веће уметности</p> <p>Веће учитеља</p> <p>Веће уметности</p>
<p>1. Дечије музичке свечаности ДЕМУС</p> <p>-Општинско такмичење „Најраспеваније одељење“</p> <p>2. Припреме за обележавање Савиндана</p> <p>-Завршница литерарно – ликовног конкурса</p> <p>-Драмски прикази – свечаности за децу и родитеље</p> <p>3. Новогодишњи програми у дечијим групама</p> <p>-Израда најлепших новогодишњих и божићних честитки</p> <p>4. Обележавање Дана општине Вождовац</p>	<p>Децембар</p>	<p>Веће учитеља</p> <p>Наставник музичке културе</p> <p>Веће уметности и српског језика</p> <p>Веће уметности и српског језика</p> <p>Библиотекар</p>
<p>Прослава Светог Саве – школске славе у школама, библиотеци, општини и граду</p>	<p>Јануар</p>	<p>Чланови ПД</p>
<p>1. ДЕМУС – „Најраспеваније одељење“ – градско такмичење</p> <p>2. „Песнице народа мог“ – општинско такмичење рецитатора</p> <p>3. Весели зимски распуст</p>	<p>Фебруар</p>	<p>Веће уметности и српског језика</p>

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
<p>-Програми у институцијама за децу</p> <p>-Радионице за време зимског распуста.</p>		
<p>1. Позоришне игре деце Београда Дечије драмске групе - општинско такмичење (позоришне представе и мале драмске форме)</p> <p>2. Дечије музичке свечаности ДЕМУС</p> <p>-Општинско такмичење хорова ученика млађих и старијих разреда</p> <p>-Општинско такмичење малих инструменталних састава и оркестара</p> <p>-Општинско такмичење соло певача, малих вокалних састава и група певача.</p> <p>3. Мајска песничка сусретања - припреме</p> <p>4. Припрема змајева за Змајаду</p> <p>5. Поздрав пролећу</p> <p>-Литерарно-ликовни конкурси</p> <p>-Еколошки програми - уређење школских дворишта</p> <p>6. У сусрет Ускрсу</p> <p>Осликавање ускршњих јаја и израда цртежа са ускршњим мотивима</p> <p>7. „Песнице народа мог“ - Градско такмичење</p> <p>8. „Мали Пјер“ - изложба радова</p>	<p>Март</p>	<p>Веће српског језика Чланови ПД</p> <p>Веће уметности</p> <p>Веће учитеља Веће учитеља Веће уметности</p> <p>Веће српског Веће учитеља Веће уметности</p>
<p>1. Градска изложба карикатура „Мали Пјер“</p> <p>2. Априлијада – фестивал смеха, маске, играказа, поезије, хумора</p> <p>3. Међународни Дан дечије књиге</p> <p>4. ДЕМУС - дечије музичке свечаности</p> <p>-Градско такмичење хорова ученика млађих и старијих разреда</p> <p>-Мали инструментални састави и оркестри - градско такмичење</p> <p>-„Златна сирена” градско такмичење соло певача, малих вокалних састава и група певача</p> <p>5. Позоришне игре деце Београда</p> <p>6. Светски Дан здравља (7. април)</p> <p>7. Превентивни програми у спречавану алкохолизма и</p>	<p>април</p>	<p>Веће уметности Веће учитеља</p> <p>Веће српског језика Веће учитеља Библиотекар Веће уметности</p> <p>Веће уметности и српског језика Веће учитеља Чланови ПД Наставници биологије</p> <p>Вероучитељ Веће учитеља</p>

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Извршилац
наркоманије, пушења и сиде међу децом 8. Свечани програми и изложбе осликаних ускршњих јаја поводом Васкршњих празника		Веће уметности
1. Ђачка песничка сусретања - сусрети у школама и на општини 2. Дан Европе и Дан победе над фашизмом (9. мај) 3. ДЕМУС - дечије музичке свечаности Концерт победника музичких свечаности деце Београда 4. ЗМАЈАДА 2022. (последња субота у мају) 5. Дан изазова Спортско-рекреативне активности у школама и на отвореним просторима 6. Програмирање рада организација Дечијег савеза за наредну школску годину	мај	Веће српског језика Веће учитеља Чланови ПД Веће уметности Веће учитеља Веће уметности Чланови ПД Чланови ПД
1. Републичко такмичење хорова основних школа 2. Завршница активности „Заштитимо птице у граду“ 3. Школски вашари – дружење деце и родитеља у школама – журке за кућне љубимце 4. Међународни Дан ветра - 15. јун	јун	Наставници физике и техничког Веће уметности Чланови ПД Наставници биологије Чланови ПД Веће учитеља
1. Организовање Дечијих стваралачких кампова и спортско-рекреативних активности деце 2. Радионице за време летњег распуста	јули и август	Чланови ПД
1. Акције солидарности 2. Активности из области социјално-здравствене заштите 3. Пропагандна делатност	током целе године	Чланови ПД

Пријатеља деце су:

- секретар и чланови Пријатеља деце
- Стручно веће учитеља
- Стручно веће наставника уметности
- Стручно веће наставника физичког васпитања
- Стручно веће наставника биологије и хемије
- Стручно веће наставника српског језика и књижевности
- Александра Милосављевић, библиотекар

Руководилац организације Пријатељи деце: Милена Станковић Смиљковић

6.1.2. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Према Закону о основама система образовања и васпитања, сваке године се у нашој школи конституише Ученички парламент. Чине га ученици седмог и осмог разреда; свако одељење представљају два члана. Чланови Ученичког парламента бирају председника и представнике, а састанке води руководилац (наставник). Руководилац Ученичког парламента је Дејан Ристић, наставник хемије, а чланови су:

- представници седмог и осмог разреда (24 ученика)
- Биљана Марковић, наставник српског језика
- Бојана Јоксимовић, наставник ликовне културе
- Милена Рафаиловић, наставник разредне наставе

Чланови Ученичког парламента изабрали су следеће ученике за своје представнике:

- Представник у Школском одбору:
- Представник у Тиму за самовредновање:
- Представник у Стручном активу за развојно планирање:
- Представник у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе:
- Представник у Тиму за здравствену безбедност:
- Председник Ученичког парламента:
- Записничар:

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Реализатори
током године	Укључивање ученика у праћење реализације школских активности	наставници и ученици
током године	Сарадња са тимом за безбедност у школи (трибине, израда паноа, позоришне представе, приредбе...)	наставници и ученици
током године	Упознавање са укључивањем ученика у школски живот кроз толеранцију и ненасиље	наставници и ученици

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Реализатори
IX-X	<ul style="list-style-type: none"> -доношење и усвајање програма рада -избор чланова - по 2 ученика VII и VIII раз. -избор чланова који учествују у раду Школског одбора и школских актива и тимова -информисање Ученичког парламента о програму развојног планирања и самовредновања -информисање Ученичког парламента о инклузивном образовању -правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање 	<p>Ристић Д.</p> <p>тим за развојно планирање и самовредновање</p> <p>тим за ИОП</p> <p>тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p>
XI -XII	<ul style="list-style-type: none"> -предлози за побољшање школског живота ученика -помоћ ученицима који имају потешкоћа у учењу- на нивоу одељењске заједнице, мере, предлози, договори -припрема, предлози и активности уређења учионица и холова (панои, слике, поруке...) -ШРП – подршка ученицима за смањење изостанака и предлог мера за смањење броја изостанака -организација изложби зидних паноя у холу школе- професионална оријентација -активности у оквиру децје недеље -Смањење ризика и последица од нездравог начина живота и едукација ка здравим стилевима живота -упознавање чланова са припремом обуке из прве помоћи и превенцији сиде -обележавање 1. децембра-дан борбе против сиде 	<p>сви чланови одељењске стареш.</p> <p>ученици и наставници</p> <p>пријатељи деце</p> <p>стручна служба</p> <p>црвени крст</p> <p>социјални радник</p>

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Реализатори
I- II	<p>-чешће у прослави Светог Саве, хуманитарне акције</p> <p>-ученичке идеје за активности које промовишу ненасиље и толеранцију</p> <p>-давање мишљења Савету родитеља, директору школе за правила понашања и спортски живот у школи</p> <p>-предавање: „Култура понашања“</p>	<p>сви чланови</p> <p>психолог</p>
III-IV	<p>-организација изложби зидних паноа у холу школе- професионална оријентација</p> <p>-предлози за садржај и уређење Школског листа</p> <p>-безбедност у школи</p> <p>-договор о прослави Дана школе</p> <p>-превентивни програми у одговору на наркоманију, алкохолизам и пушење међу школском популацијом</p>	<p>сви чланови</p> <p>тим за безбедност</p> <p>црвени крст</p> <p>соц. радник</p>
V-VI	<p>-давање предлога критеријума за избор ученика и спортисте генерације</p> <p>-давање мишљења о предлогу избора уџбеника</p> <p>-дебата – положај деце у савременом друштву (дечија права, злоупотреба дечијих права, примери бриге о интересима деце...)</p> <p>-извештај о раду Ученичког парламента Савету родитеља и Школском одбору</p> <p>-предлог садржаја рада Ученичког парламента за идућу годину</p>	<p>сви чланови</p> <p>социјални радник</p> <p>сви чланови</p>

6.1.3. ЦРВЕНИ КРСТ

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА
Септембар Октобар Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Безбедност деце у саобраћају (подела пропагандног материјала) • Прикупљање чланарине за школску 2021/2022. годину • Реализација програма „Борба против трговине људима“ (информативне радионице за ученике четвртог и седмог разреда) • Реализација програма „Смањење ризика и последица од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници“ (информативне радионице за ученике трећег и седмог разреда) • реализација радионица из области промоције здравља (ученици млађих разреда) • Програм „Промоција хуманих вредности“ • Акција добровољног давања крви • Реализација основне обуке из Прве помоћи
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација предавања о АИДС-у у основним школама уз пројекције видео материјала • Обележавање светског Дана борбе против сиде – трибине и предавања уз пројекције видео материјала • Пријављивање ученика за обуку из Реалистичког приказа повреда, стања и обољења (шминкање повреда) • Реализација акције „Један пакетић много љубави“ (прикупљање и подела пакетића)
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Програм „Промоција хуманих вредности“ • Обуке из прве помоћи основна • Обука из РППСО-а • Реализација програма „Смањење ризика и последица од елементарних непогода и других опасности у локалној заједници“
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Завршетак обуке из Реалистичког приказа повреда и обољења • Обука из прве помоћи • Ликовно-литерарни конкурс „Крв живот значи“ • Програм „Промоција хуманих вредности“ • Реализација програма „Борба против трговине људима“ (информативне радионице за ученике четвртог и седмог разреда)
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Обука из прве помоћи • Почетак обуке из прве помоћи за ученике трећег и четвртог разреда • Припреме за Квиз „Шта знаш о Црвеном крсту“ (дистрибуција материјала школама и припремање деце) • Резултати конкурса „Крв живот значи“ • Програм „Промоција хуманих вредности“ • Предавања о болестима зависности
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Затварање конкурса "Крв живот значи" и слање најбољих радова на градски и државни конкурс

	<ul style="list-style-type: none"> • Обука из прве помоћи • Реализација радионица из области промоције здравља у млађим разредима • Обележавање светског Дана здравља (7. април)
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Квиз "Шта знаш о Црвеном крсту" - општинско такмичење • Обука из прве помоћи • Општинско такмичење екипа РППСО-а • Општинско такмичење екипа прве помоћи • Избор најбољих радова са конкурса "Крв живот значи" на градском и републичком нивоу, свечаност и додела награда • Квиз "Шта знаш о Црвеном крсту" - Градско такмичење • припрема победничких екипа за учешће на градском такмичењу екипа прве помоћи • Обележавање недеље Црвеног крста (од 8. до 15. маја) • Обележавање националног Дана добровољног давања крви (11. мај)
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће на градском такмичењу екипа прве помоћи и реалистичког приказа • Припреме за летовање деце из социјално угрожених породица • Акција „Друг другу“ • Извештај о раду, сумирање резултата

6.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА

Здравственој и социјалној заштити ученика посвећује се значајна пажња у току целе школске године. Здравствена заштита ученика обезбеђена је у сарадњи са Домом здравља Шумице, путем редовних систематских прегледа, као и путем превентивног деловања и предавања. Резултати са систематских прегледа разматрају се редовно на Наставничком већу и Савету родитеља и по потреби предузимају се одговарајуће мере. За децу са говорним поремећајима организује се логопедски преглед и преглед у школи, са логопедом из ДЗ Шумице. Социјални статус деце и рад на социјалној заштити ученика прати социјални радник.

Институт за превенцију болести зависности ученицима пружа детаљних информација о проблему здравља младих који оптерећује савремени свет. Адекватним информисањем ученика смањује се ризик и избегава искушење да ученици пробају цигарете, алкохол, дрогу или неки други облик зависности.

Основе здравственог васпитања ученици добијају углавном у породици, школи и преко средстава информисања, који би требало да изложе програме чији би се ефекти могли пратити добро осмишљеном евалуацијом.

Извештаји са систематских прегледа ученика као и званични подаци здравствених установа показују забрињавајуће високе проценте обољења младих, као и низак степен спремности на одговорно понашање. То значи да су ученици углавном добро информисани о проблемима здравља, али да недовољно примењују превентивне активности у циљу његовог очувања. Зато је неопходно да здравствено васпитање буде инкорпорирано у сваку пору живота и рада у школи. Основно за здравствени рад је упознавање са здравственим потребама ове популације и препознавање фактора ризика који су у директној вези са понашањем и формирањем личности. Неопходно је континуирано радити са децом и младима кроз специфичне програме здравственог васпитања у спровођењу концепта „Здравље за све“. Градски завод за заштиту

здравља у Београду је изнео податак да су водеће групе болести школске деце и омладине биле:

- Болести респираторног система /астма/
- Повреде, тровања, последице деловања спољних фактора
- Обољења коже и поткожних ткива, алергије
- Болести система за варење
- Заразне и паразитне болести

Иако су ове болести типичне за децу и младе у већини европских земаља, млади у Београду појачано су изложени су утицају бројних фактора ризика:

- Неправилна исхрана
- Недовољна физичка активност
- Повређивање
- Навике штетним по здравље (пушење, алкохол, дрога)
- Полне болести

Подаци са систематских прегледа ученика показују повећање броја гојазне деце и деце са деформитетима кичме и стопала.

Циљеви програма:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим стилем живота, и развојем хуманих односа међу људима
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- Интензивирање сарадње школе, породице и друштвене заједнице на развоју, заштити и унапређивању здравља ученика

Начини реализације:

- Путем целокупне организације живота и рада у школи
- Кроз предавања и радионице на часовима одељењског старешине
- Кроз редовну наставу и ваншколске активности

Садржај	Разред	Ниво реализације	Реализатори
Област: ЗДРАВА ИСХРАНА И БРИГА О ТЕЛУ			
Правилна исхрана	I – IV	ЧОС, СОН / ППД	Учитељи
Правилна исхрана у пубертету	V – VIII	ЧОС, биологија	ОС, наставници
Лична хигијена	I – IV	ЧОС, СОН / ППД	Учитељи
Гојазност	V – VIII	ЧОС, биологија	ОС, наставници
Болести прљавих руку	I – IV	ЧОС, СОН / ППД	Учитељи
Пубертет и менструација	IV – VI	ППД, ЧОС, биологија	Наставници

Нега уста и зуба	I – IV	ЧОС	Стоматолог
Лична одговорност за негу тела	V – VIII	ЧОС, биологија	ОС, наставници
Област: БЕЗБЕДНО ПОНАШАЊЕ			
Основна правила о безбедности у кући, школи и заједници	I – V	ЧОС, СОН, ППД, ТиТ	Наставници
Прва помоћ	VI - VIII	биологија	Наставници, ЦК
Безбедност у саобраћају	I – V	ЧОС, СОН, ППД, ТиТ	Наставници, МУП
Област: ФИЗИЧКА АКТИВНОСТ И ЗДРАВЉЕ			
Значај игре у детињству	I - IV	ЧОС	Наставници
Коришћење слободног времена	V - VIII	ЧОС	Наставници
Избор спортова; рекреација	I - VIII	Физичко, СА	Наставници
Област: ПРЕВЕНЦИЈА БОЛЕСТИ			
Спречавање заразних болести	II – IV	ЧОС	Наставници, ДЗ
Превенција пушења	IV – VI	ЧОС	Наставници, ДЗ
Превенција алкохолизма	V – VII	ЧОС	Наставници, МУП
Превенција наркоманије	VI – VIII	ЧОС	Наставници, МУП
Превенција сиде	VII–VIII	ЧОС	Наставници, ДЗ, ЦК
Област: МЕНТАЛНА ХИГИЈЕНА			
Изражавање осећања	I - V	ЧОС	Психолог
Конструктивно решавање сукоба	V – VIII	ЧОС	Психолог
Развијање самопоштовања	V – VIII	ЧОС	Психолог
Превазилажење психолошких проблема	V – VIII	ЧОС	Психолог
Страх и трема	I – VIII	ЧОС	Психолог
Област: ХУМАНИ ОДНОСИ МЕЂУ ПОЛОВИМА			
Подела послова у кући	III - IV	ЧОС, ППД	Учитељи
Равноправност	V – VIII	ЧОС	Наставници
Лепо понашање	I – IV	ЧОС	Наставници
Пријатељство	I – IV	ЧОС	Наставници
Област: ЕКОЛОГИЈА			
Хигијена становање	I – IV	ЧОС, СОН / ППД	Учитељи
Заштита животне средине	III - IV	ЧОС, СОН / ППД	Учитељи
Школа и окружење као део екосистема	VII–VIII	ЧОС, биологија	ОС, наставници биологије
Област: ЗДРАВСТВЕНА СЛУЖБА			
Упознавање са радом здравствених радника	I – IV	ЧОС	Патроножна сестра

Занимања медицинске струке	V–VIII	ЧОС	Патроножна сестра
Како и коме помажу здравствени радници	VII–VIII	ЧОС	Патроножна сестра

6.3. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Програм подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање најбоље подршке ученицима са социјалним проблема тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су: материјално угрожене породице, деца без родитељског старања, једнородитељске породице, ромска национална мањина, лица са инвалидитетом, лица са хроничним болестима, избегла и расељена лица, деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању...

Циљеви изадаци програма:

- пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању,
- пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима,
- сарадња са установама и организацијама које се бави социјалним питањима,
- упознавање и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање социјално-заштитних мера,
- утврђивање социоекономског статуса родитеља,
- упућивање родитеља на остваривање права,
- развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

ПОМОЋ СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима врши се стално. Одељенске старешине, социјални радник школе и директор на почетку сваке школске године снимају социјално стање ученика и на основу њега раде план деловања. Током године свака нова ситуација бива опсервирана. Школа уочене проблеме покушава да реши сарадњом са родитељима (службеним позивима у школу и инфомативним разговорима), а уколико нема резултата, у току школске године укључују се установе и организације социјалне заштите.

ПОМОЋ МАТЕРИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Идентификација ученика који се налазе у тешкој материјалној ситуацији обавља се како на почетку, тако и током целе године. Школа израђује план помоћи овим ученицима у виду новчане помоћи при лечењу болесних ученика (хуманитарне активности), бесплатно коришћења тренинга у школи (кошарка, аикидо), бесплатне екскурзије, бесплатне позоришне представе и бесплатних уџбеника и школског прибора. Школа по потреби организује хуманитарне концерте и акције прикупљања одеће, обуће и школског материјала за ученике тешког материјалног стања.

ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа у сарадњи са надлежним установама и организацијама брине о социјалној заштити ученика из осетљивих друштвених група на основу програма социјалне заштите. Уколико буде потребе, школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе.

6.4. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Активности на заштити животне средине одвијаће се на нивоу одељења, разреда и школе. Еколошки програм школе полази од садржаја специфичних за узраст ученика. Циљ је да се

код ученика развије правилан однос према животној средини, људима и смисао за лепо. Такође је битно и да ученици кроз стицање знања о разним природним појавама схвате како се може угрозити животна средина, да развију свест о складном односу човека и природе, као и да изграде навике и културу понашања која ће допринети да они сами постану активни учесници у очувању животне средине. Садржај овог програма ће се реализовати кроз наставне предмете: свет око нас, природа и друштво, чувари природе и биологија, кроз часове одељењских заједница, као и кроз следеће активности:

1. Уређење простора: акција чишћења дворишта, брига о цвећу и украсном биљу, сађење биљака, уређење учионица, изложбе ученичких радова у холу школе
2. Едукација ученика кроз едукативна предавања и квизове: сортирање и поновна употреба отпада, посете Природњачком музеју, изложбе, еколошке акције
3. Праћење утицаја човека на животну средину: теренске активности, анализа утицаја загађеног ваздуха на жива бића, анализа утицаја хране на здравље.

Обележиће се значајни датуми: Светски дан здраве исхране (16. октобар), Светски дан чистог ваздуха (3. новембар), Светски дан заштите шума (21. март) и Дан планете Земље (22.април).

6.5. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Циљеви и задаци:

- задовољење примарних мотива ученика за кретањем, игром и такмичењем
- подстицање потребе ученика за личном афирмацијом и групном идентификацијом развијање потребе за стварлашћом у смеру спортско-техничких и тактичких достигнућа и доживљавању личног учинка у изабраној спортској грани
- примена стеченог знања у систему школских спортских такмичења
- развој и усавршавање моторичких способности
- формирање морално-вољних квалитета личности
- стицање и усавршавање моторичких умења и навика
- усвајање етичких вредности (поштовање противника и правила игре и такмичења)

У току школске године ученици су укључени у систем такмичења школског спорта. Такмичења се одржавају у периоду од краја септембра до априла и сваке године је распоред спортова различит и прилагођен Европским школским такмичењима. Удружење педагога физичке културе у сарадњи са Спортским савезом ГО Вождовац организује такмичења на школском и општинском нивоу, а затим следе Градско, Међурегионално и Републичко такмичење, које преузима Савез за школски спорт Србије. Школске олимпијске игре се одржавају сваке четврте године.

Обухваћени су спортови са лоптом (кошарка, одбојка, рукомет, фудбал), као и атлетика, спортска гимнастика, пливање, стони тенис, стрељааштво, штафетне игре, а од скоро и борилачки спортови (џудо и карате), које организују њихови савези у сарадњи са Београдском асоцијацијом за школски спорт и Савезом за школски спорт Србије.

СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Традиционално сваке године у мају трчи се Крос РТС-а, обележава Дан изазова (последња среда маја), као и Европски дан школског спорта (крајем септембра). Сваке године учествујемо на разним хуманитарним и ревијалним такмичењима. Организујемо дане спорта да би што већи број ученика био укључен у спортско-рекреативне активности.

6.6. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња породице и школе веома је важан сегмент од кога зависи ниво успешности остваривања целокупног образовно-васпитног процеса. Могућност и облици рада су вишеструки и подразумевају подруштвљавање у односима школа - породица.

Ова сарадња реализоваће се кроз следеће облике и форме:

Индивидуални разговори

Преко личних контаката са родитељима, наставник ће се непосредно упознати са условима живота породице, економским и стамбеним приликама, хигијенским условима, културним навикама, односима у породици, односима родитеља према деци, здравственом стању, психофизичком развоју детета итд. Да би се лакше сагледали проблеми, да би се наша што адекватнија решења, потребно је да се наставник за сваки такав лични контакт са родитељима припреми. Изузетно је важно да наставник својим наступом створи пријатну климу за разговор уз пуно поштовања личности како родитеља тако и ученика, јер ће се тада створити услови узајамног поверења.

Распоред индивидуалних разговора утврдиће се за целу школску годину и биће истакнут у холу школе и доступан свим родитељима.

Родитељски састанци

Родитељски састанци представљају групни облик међусобног информисања и договора о конкретним питањима и проблемима. Као најпогоднији облици одржаваће се следећи облици родитељских састанака:

а) Одељењски састанци родитеља

На овим родитељским састанцима у центру пажње биће проблеми одељења. То су најчешћа питања везана за организацију наставе, дисциплину ученика, похађању школе, домаћи задаци, организацију слободног времена, помоћ слабијим и талентованим ученицима, екскурзије, избори за будући позив итд.

б) Општи родитељски састанци

Ова форма ће се примењивати када се третирају питања која се односе на планирање рада школе, организацију и извођење наставе, предузимање већих значајних акција, рад ђачке кухиње, новина у образовању, припреме за полазак у први разред, информисање родитеља о упису у средње школе итд. У

припремању ових састанака, поред представника школе учествоваће чланови Савета родитеља.

в) Састанак група родитеља

Ова форма сарадње родитеља и школе примењиваће се онда када се за то укаже потреба. Састанак групе родитеља одржаваће се са родитељима чија деца слабо уче, са родитељима чија деца су носиоци недисциплине и лошег понашања. Исто тако, ови састанци одржаваће се ако буде потребно са родитељима деце предвиђене за посебан образовно-васпитни рад, са родитељима изузетно надарене деце као и са родитељима који имају озбиљне социјалне проблеме.

6.7. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Сарадња са локалном самоуправом реализује се кроз разноврсне активности. Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржаје и начине сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

Циљ сарадње школе са локалном самоуправом је унапређивање образовно - васпитног рада и општег културног и образовног нивоа живота и рада у друштвеној средини.

Задаци:

- Обезбедити сарадњу са породицом и свим чиниоцима друштвене средине;
- Активно деловати на младе у својој средини;
- Обезбедити учешће друштвене средине у остваривању циљева, задатака и садржаја рада у школи (учешће културних и друштвених институција);
- Прилагодити облике и садржаје културне и јавне делатности улози школе и потребама друштвене средине;
- Анимирати све чиниоце да стварају материјалне и друге услове за рад у школи; стално доприносити подизању и развијању културе рада и живљења. Основна
- Укључити представнике друштвене средине у одлучивање о условима рада школе, усклађеном васпитном деловању на ученике и у процесу демократског развоја (активно учешће представника локалне самоуправе у стручним активима и тимовима)

Ове задатке школа остварује кроз сарадњу са родитељима, деловањем у друштвеној средини, кроз активности тимова (Тим за културну и јавну делатност, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за школски спорт и спортске активности, Тима за заштиту животне средине, Тим за инклузивно образовање, Тим за професионалну оријентацију ученика) и Ученички парламент.

Посебно интензивна сарадња ће се одвијати са другим основним школама, Центром за културу, Домом здравља, Центар за социјални рад, Црвеним крстом и Полицијском управом Вождовац

6.8. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

Овим програмом дефинишу се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно - васпитног процеса у згради школе и непосредној околини, као и у време одржавања рекреативне наставе, екскурзија, излета, посета и свих других активности које организује школа. Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи стварасигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- Подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања.
- Негује се атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање.
- Истичу се и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље.

- Обезбеђује се заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Посебно треба нагласити да се у оквиру превенције насиља и злостављања у школи остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и појачан васпитни рад, који је у интензитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама. Школа је дужна да упозна све запослене, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима. Запослени својим квалитетним васпитно-образовним радом и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину. Запослени не сме својим понашањем да изазове и допринесе да се насилне ситуације догађају и не зауставе (нпр. непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да:

- Уважавају и поштују личност других и то: ученика, запослених, родитеља и трећих лица
- Поштују правила школе и свих оних аката којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности
- Активно учествују у раду одељенске заједнице

Као чланови Ученичког парламента и Школског одбора посебно доприносе и учествују у превентивним активностима и својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељи су дужни да у најбољем интересу детета и ученика сарађују са школом, учествују у превентивним мерама и активностима, уважавају и поштују личност свог детета и других ученика, запослених у школи и других родитеља. Родитељ не сме својим понашањем у школи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

Шта конкретно садржи програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања?

1. Кораке којима се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад школе (наставне, васпитне и ваннаставне активности) и то на свим нивоима
2. Стручно усавршавање запослених у циљу бољег реаговања на насиље.
3. Добро информисање о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања
4. Оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељенске заједнице, Ученичког парламента и стручних органа школе. Развијање самоодговорног и друштвено одговорног понашања.
5. Рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања
6. Начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа
7. Облике и садржаје рада са ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања.
8. Начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, МУПом, Центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и Министарством просвете.

9. Редовно праћење, вредновање и извештавање руководства школе о ефектима програма заштите и то: о учесталости насиља, заступљености различитих облика и нивоа насиља, броју повреда, броју и ефектима акција које промовишу сарадњу са родитељима и вршњачком едукацијом у циљу спречавања насиља.

Облици насиља и злостављања

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једном учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика или запосленог.

Насиље или злостављање може се јавити од стране ученика према ученику, ученика према запосленом, запосленог према ученику, запосленог према другом запосленом, запосленог према родитељу или старатељу, родитеља према свом детету, родитеља према другом детету(ученику) и родитеља према запосленом или другом родитељу.

Насиље и злостављање се може јавити као физичко, психичко, социјално и електронско. Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог, физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Електронско насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Школа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање. Исти облици насиља могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су: ударање чврга, гурање, штипање, гребљење, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“.

Облици социјалног насиља и злостављања су: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су: неумесно, са сексуалном поруком добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан и насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последнице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава Центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању ученика прикупља, по правилу, психолог, педагог, социјални радник односно друго задужено лице у школи - одељењски старешина, наставник или члан Тима за заштиту, а изјава се узима у складу са законом. Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом. Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и Центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите ученика. Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном Прекршајном суду. Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију. Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном Центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и Центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно Прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни Центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У поступку заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања школа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.

Школа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и 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 одељењском 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 ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и 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 детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите 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 децу, односно ученике - учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи 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 трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, 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 је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

б) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика 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.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај Тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор.

Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школој управи.

Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
САДРЖАЈ РАДНЕ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности
ИНФОРМИСАЊЕ		
Предавања за ученике млађих разреда	Октобар	Патронажна служба ДЗ
Помозимо нашим друговима који су социјално угрожени (хуманитарна акција)	Април	Социјални радник Одељењске старешине
Информисање ученика о здравим стиловима живота (хигијенско-здравствено васпитање; болести зависности) Пројекат Црвеног крста „Толеранција“	Током године	Социјални радник Одељењске старешине
Позитиван модел наставника као и свих лица којараде у школи у примени комуникацијских вештина	Током године	Наставници
ЕДУКАЦИЈА		
Семинари о безбедности и превенцији насиља у школи „Шта знам о насиљу“ (предавање и анкете) Позоришне представе које говоре о ненасилном понашању Радионице и рад на ОЗ на теме ненасиља у школи, толеранције и поштовања, полних разлика и пропратних проблема	Током године	Тим за ненасиље Психолог Педагог Социјални радник
Злоупотреба дрога-стручна предавања МУП-а Радионице у ОЗ Праћење реализације Програма о ненасиљу у школи	Септембар Током године	МУП Вождовац Социјални радник Психолог Педагог
ИЗБОРНЕ АКТИВНОСТИ		
Индивидуални и саветодавни рад са наставницима почетницима у циљу разрешавања конфликта и осталих психолошко- педагошких ситуација	Септембар Током године	Педагог Психолог
Индивидуални и групни саветодавни рад са родитељима који имају породичну атмосферу обојену насиљем	Током године	Педагог Психолог Социјални радник
Укључивање ученика у праћење реализације школских пројеката	Током године	Ученички парламент
Толеранција-шта то би? (дебата)	Децембар	Ученички парламент
Положај деце у савременом друштву(дебата)	Мај	Ученички парламент
Организовање слободног времена и развијање позитивних вредности ученика кроз учешће у секцијама школе	Током године	Наставници

Континуиран рад са породицама у кризи; сарадња са Центром за социјални рад Вождовац, Градским секретаријатом за образовање, Институтом за ментално здравље; рад са наставницима на унапређењу менталног здравља ученика	Током године	Педагог Психолог Социјални радник Наставници
ИДЕНТИФИКАЦИЈА ПРОБЛЕМА И РЕШАВАЊЕ		
Анализа примене Програма о ненасиљу		Чланови Тима за дискриминацију...
АНГАЖОВАЊЕ ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ		
Развој свести код ученика и наставника о поштовању различитих културних вредности и њихово интегрисање у образовање Подстицање ученика на сарадњу и солидарност, као и на поштовање и разумевање разлика међу људима	Током године	Наставници Стручна служба Директор Родитељи
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ		
Примена утврђених поступака предвиђених Посебним протоколом, Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом ОШ „Милан Ђ.Милићевић“	По потреби	Одељењске старешине Тим за заштиту ученика, стручна служба, директор, помоћник директора, секретар школе
Сарадња са релевантним службама (МУП, Дом здравља, Центар за социјални рад Вождовац, Институт за ментално здравље Министарство просвете)	По потреби	Одељењске старешине Тим за заштиту ученика, стручна служба, директор школе

VII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА ПРЕДВИЂЕНИХ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака. Критичким сагледавањем остварености планираног вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака.

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано се врши током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својерестан облик самоконтроле.

Основни видови праћења су:

- а) Квантитативно остваривање предвиђеног плана за поједине активности;
- б) Вредновање квалитета постигнутих резултата.

Табела: Преглед нивоа и начина праћења остваривања планираних садржаја

РАДНА АКТИВНОСТ	СУБЈЕКТИ КОЈИ ПРАТЕ (ниво праћења)	ОБЛИЦИ И НАЧИН ПРАЋЕЊА
Послови директора школе са посебним освртом на педагошко-инструктивни рад	Школски одбор, Наставничко веће, Министарство просвете, школски надзорници	Непосредни увид, анализа извештаја и др.
Послови психолошко-педагошке службе и библиотекара	Директор, Наставничко веће и Министарство просвете	Непосредни увид, оперативни планови, дневници рада и извештаји
Послови секретара, административно - финансијске и помоћно - техничке службе	Директор, Наставничко веће и Школски одбор	Непосредни увид, анализа дневника рада и сл.
Послови наставника у оквиру 40-часовне недеља	Директор, Наставничко веће и Школски одбор	Непосредни увид, анализа докумената (Књига дежурства, оперативни планови, дневници рада и извештаји)

Процена квалитета реализације образовно-васпитних задатака односно успостављање кореспонденције између очекиваних (прогнозираних) резултата и чињеничног стања оствареног у школи вршиће се периодично.

Табела Вредновање квалитета остварених резултата

ВРЕМЕ ПРАЋЕЊА (временски периоди)	СУБЈЕКТИ КОЈИ ПРАТЕ (ниво праћења)	ОБЛИЦИ И НАЧИН ПРАЋЕЊА
Тромесечно (класификациони периоди)	Стручна већа за области предмета, ОВ, НВ, ППС, ШО	Анализа успеха и дисциплине ученика, анализа угледних часова, резултати с такмичења
Шестомесечно (полугодишта)	Стручна већа за области предмета, ОВ, НВ, ППС, ШО, Савет родитеља	Анализа успеха и дисциплине ученика, стручна оцена НВ, директора и ППС
Годишње (крај школске године)	Сви стручни органи школе, ППС, ШО, надлежни органи града, МП	Анализа успеха и дисциплине ученика, резултати такмичења и завршног испита, ранг школе у културној и јавној делатности

Све активности на праћењу остваривања садржаја Годишњег плана рада имају за циљ да се ниво планираног што више приближи очекиваним резултатима. Исто тако, процес праћења има за циљ да све субјекте у школи, а посебно наставнике, стави у позицију критичког преиспитивања сопственог рада (наставник као рефлексивни практичар).

Кроз праћење се остварује неопходна контрола, која је у школи још увек нужна, пре свега због могућности корекције неоствареног.

Основна документација за остваривања праћења Годишњег плана рада (оперативни и глобални планови, дневници рада, припреме за рад, периодични и годишњи извештаји, књиге дежурстава и евиденција и сл.) обавезна је за рад школе.

И ове школске године као и прошле Тим за самовредновање чији је координатор Светлана Дабетић, социјални радник, радиће на прављењу различитих инструмената како би се дошло до реалне слике о школи. Сви резултати добијени кроз самовредновање биће презентовани Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, као и Ученичком парламенту.

VIII ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Делатност школе је веома широка и разноврсна. Све активности тог динамичног механизма није могуће до краја планирати и предвидети. Због оперативности и прегледности, одређени садржаји програмирани су као прилози који чине посебне целине и саставни су део Годишњег плана рада школе.

Попис прилога који чине саставни део годишњег плана рада школе (као засебне целине):

- Прилог бр. 1 – Структура 40-часовне недеље наставног особља – табела
- Прилог бр. 2 – Распоред часова
- Прилог бр. 3 – Распоред писаних провера знања
- Прилог бр. 4 – Распоред дежурстава
- Прилог бр. 5 – Термини отворених врата наставника
- Прилог бр. 6 – План стручног усавршавања ван школе
- Прилог бр. 7 - СТРУЧНО УПУТСТВО ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ
ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2021/2022.
ГОДИНИ

У Београду ...09.2021. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Срђан Милић