

Основна школа „Светозар Марковић“

Краљево

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Краљево, 15. септембар 2020. године

Школски одбор
Основне школе „Светозар Марковић“ у Краљеву
на седници одржаној 15. септембра 2020. године
донео је

ОДЛУКУ

о усвајању Годишњег плана рада школе
за школску 2020/21. годину

Председник Школског одбора
Срђан Мурганић

Краљево, 15. септембар 2020. године

Важна напомена:

Годишњи план рада школе представља резултат заједничког ангажовања запослених и чланова Тима за израду Годишњег плана рада школе. Садржај Годишњег плана рада школе, делом или у целости, не сме се копирати, репродуковати, поново објављивати, слати, преносити, или дистрибуирати на било који начин, без изричите писане сагласности директора школе. Неовлашћена измена садржаја, или његово коришћење у било које друге сврхе, представља повреду закона који се тичу заштите ауторских права. Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у тексту овог документа, који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола и обрнуто.

САДРЖАЈ

I УВОД	7
1. Полазне основе рада	7
2. Основни подаци о школи	14
3. Чињенице из архивске грађе.....	14
4. Општи подаци о локацији школе	17
5. Материјално-технички и просторни услови рада.....	18
6. Распоред учионочког простора	18
7. Подаци о укупном простору и његовој адекватности	20
8. Дидактичко-технички услови рада	21
9. Опремљеност библиотеке	23
10. Кадровски услови рада и табеларни приказ података о запосленима	25
11. Програм развоја школе	31
12. Планирани задаци у школској 2020/2021. години	31
II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	34
1. Распоред звоњења	34
2. Одвијање наставе у две смене	34

3.	План коришћења учионица у разредној и предметној настави.....	34
4.	Календар образовно-васпитног рада основних школа за школску 2020/2021. годину 41	
5.	Динамика рада и класификациони периоди.....	44
6.	Календар динамике образовно-васпитног рада за школску 2020/2021. годину са важним датумима	45
7.	Дани отворених врата школе	47
8.	Календар важних међународних датума	48
9.	Структура четрдесеточасовне радне седмице.....	53
10.	Бројно стање ученика ОШ „Светозар Марковић“ у Краљеву школска 2020/2021. година	63
11.	Социјална структура ученика школе.....	66
12.	Подела часова по предметима/наставницима за школску 2020/2021. годину	69
13.	Годишњи фонд часова наставних предмета – предметна настава	73
14.	План реализације изборне наставе у школској 2020/21. години	76
15.	Групе за информатику и рачунарство у школској 2020/2021. години.....	80
16.	Годишњи фонд часова одељењског старешине/одељењске заједнице.....	82
17.	Допунска настава – разредна настава	82
18.	Додатни рад – разредна настава	83
	План реализације часова слободних активности/секција	86
19.	План припреме за полагање завршног испита за школску 2020/2021. годину	89
20.	Фонд часова припремне наставе за полагање завршног испита.....	90
21.	Одељењске старешине у школској 2020/2021. години.....	90
22.	Руководиоци одељењских већа.....	91
III	ПЛАН РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ И ТИМОВА.....	92
1.	Органи управљања и руковођења у школи	92
2.	План рада Школског одбора за школску 2020/2021. годину.....	92
3.	Руководећа улога директора	95
4.	План рада директора за школску 2020/2021. годину.....	96

5.	План рада помоћника директора	102
6.	План рада Педагошког колегијума за школску 2020/2021. годину	106
7.	План рада Савета родитеља за школску 2020/2021. годину	109
8.	Стручни органи и тимови у школи	111
9.	План рада Наставничког већа за школску 2020/2021. годину.....	112
10.	План рада Одељењских већа за школску 2020/2021. годину.....	114
11.	План рада Стручних већа за области предмета и разредну наставу за школску 2020/2021. годину.....	117
12.	План рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2020/2021. годину 146	
13.	План рада Стручног актива за развој Школског програма за школску 2020/2021. годину.....	147
14.	Стручни тимови у школи.....	149
15.	План рада Тима за инклузивно образовање за школску 2020/21. годину	154
16.	План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	157
17.	План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	160
18.	План рада Тима за професионални развој	162
19.	План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенцију ризичних облика понашања за школску 2020/21. годину.	164
20.	Годишњи план рада тима за самовредновање рада школе за школску 2020/2021. Годину	175
21.	План рада психолога за школску 2020/2021. годину.....	184
22.	Годишњи план рада библиотекарa за школску 2020/2021. годину	205
23.	План рада ученичког парламента за школску 2020/2021. годину.....	228
IV	ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	232
1.	Одељењске заједнице	232
2.	План рада одељењског старешине	232
3.	План екскурзија, излета и наставе у природи	234
4.	Планиране посете ван Краљева	254
5.	План пројекта „Образовање за права детета“	254

6. План реализације пројекта „Основе безбедности деце“	257
7. План реализације пројекта „Спорт у школе“	261
8. План реализације професионалне оријентације за школску 2020/2021. годину	263
9. План школског спорта и спортских активности за школску 2020/2021. годину	270
10. План рада пројекта „Покренимо нашу децу“ за школску 2020/2021. годину	272
V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	274
1. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за школску 2020/2021. годину	274
2. План за спровођење Стратегије за унапређивање положаја Рома за школску 2020/2021. годину	277
3. Еколошки календар	279
4. План културне и јавне делатности школе за школску 2020/2021. годину	279
5. План маркетиншког представљања школе за школску 2020/2021. годину	283
6. Награђивање ученика и наставника за школску 2020/2021. годину	287
VI ОСТВАРИВАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	289
1. План евалуације Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину	289
2. Акциони план за реализацију школског развојног плана за школску 2020/21	293
1. Област 1 – ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	293
ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ	325
VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	325

I УВОД

1. Полазне основе рада

Школа доноси Годишњи план рада за школску 2020/2021. годину на основу обавеза које проистичу из следећих законских и подзаконских аката:

ЗАКОНИ

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19 и 6/20);
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/13 и 101/17, 10/19)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС 12/04, 54/07, 104/09, 36/10)
- Закон о ученичком и студентском стандарду (Сл. гласник РС 18/10, 55/13, 27/18, 10/19)
- Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“, број 27/2018);
- Закон о просветној инспекцији ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018)
- Закон о друштвеној бризи о деци (Сл. гласник РС 29/01, 16/02, 62/03 и 113/17)
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму (Сл. гласник РС 30/10)
- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС – 91/19)

УЏБЕНИЦИ

- Правилник о садржини и начину вођења Регистра издавача који су добили дозволу за издавање уџбеника и других наставних средстава: („Службени гласник РС“, број 21/2010)
- Правилник о плану уџбеника (“Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 9/2016)
- Правилник о плану уџбеника („Службеном гласнику РС-Просветни гласник“, 2010.)
- Правилник о плану уџбеника (Просветни гласник 1/10)
- План уџбеника за основно образовање и васпитање у иностранству
- План уџбеника за ОШ, Други циклус
- План уџбеника за ОШ, Први циклус
- Правилник о допунама Правилника о плану уџбеника, (Сл. гл. РС – Просв. гласник бр. 4/13.)
- Правилник о допунама Правилника о плану уџбеника, (Сл. гл. РС – Просв. гласник бр. 13/13.)
- Правилник о допунама Правилника о плану уџбеника, (Сл. гл. РС – Просв. гласник бр. 5/14.)

- Правилник о изменама правилника о плану уџбеника ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017)
- Исправка правилника о плану уџбеника ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2016)
- Каталог уџбеника ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2016)
- Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2018)
- Допуна каталога уџбеника ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2018)
- Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби ("Сл. гласник РС", бр. 42/2016)
- Правилник о допуни правилника о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби ("Сл. гласник РС", бр. 45/2018)
- Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2019)
- Допуна каталога уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2019)
- Каталог уџбеника за други и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2019)

ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ

- Правилник о изменама и допуни правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 45/2018)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање Установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 75/2016)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС 75/15)
- Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи предшколских установа и акта о мрежи основних школа: („Службени гласник РС“, број 21/18)

СТАНДАРДИ

- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математике и природа и друштво (Службени гласник РС - Просветни гласник 5/11)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за основно образовање одраслих: („Службени гласник РС“, број 50/2013)
- Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања: („Службени гласник РС“, број 38/2013)

- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2011)
- Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби (Сл. гласник 45/18)
- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања (Сл. гласник РС – Просветни гласник 5/10);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе Сл. гласник РС - Просветни гласник бр. 14-2018

ДИРЕКТОР

- Правилник о ближим условима за избор директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 108/15)
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 63/2018)

ЗАПОСЛЕНИ

- Правилник о норми часова непосредног рада наставника, стручних сарадника и васпитача са ученицима у основној школи (Просветни гласник РС 13/93, 2/00)
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (Сл. гласник РС 21/15 и 92/20)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 81/2017)
- Правилник о полагању стручног испита за секретара установе образовања и васпитања: („Службени гласник РС“, број 8/2011)
- Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду (Сл. гласник РС 62/10)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017,13/2018 и 11/2019)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017 и 11/2017)
- Правилник о допуни о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/20)

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл. гласник РС – Просветни гласник 5/12)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012)

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 81/2017 и 48/2018)

ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи: ("Сл. гласник РС", бр. 66/2018, 37/19,56/19,112/20)
- Правилник о садржини и начину вођења централног регистра објеката („Службени гласник РС“, број 21/2010)

НАДЗОР

- Правилник о вредновању квалитета рада установа: („Службени гласник РС“, број 10/2019)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл. гласник РС бр 14/2018)
- Правилник о обрасцу легитимације просветног инспектора и просветног саветника: ("Сл. гласник РС", бр. 70/2011, 69/2015 и 81/2015 - др. Правилник)
- Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС“, број 34/2012)

ОЦЕЊИВАЊЕ

- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 34/2019,59/20,81/20)

ИОП И ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Службени гласник РС 74/2018)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Сл. гласник РС", бр. 80/2018)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи: („Службени гласник РС“, бр. 37/1993, 42/1993)

- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе:
(„Службени гласник РС“, број 47/1994)

НАСИЉЕ

- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: („Службени гласник РС“, број 46/2019,104/20)

ПЛАНОВИ/ПРОГРАМИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА-ПРАВИЛНИЦИ

- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017 и 12/2018)
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018)
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018)
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018,6/20)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017 и 12/2018,3/20)
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018,12/2018,3/20, 6/20)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018,3/20 и 6/20)

- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 2/20 и 6/20)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 3/20)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018 и 15/2018)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/201, 1/2019 и 2/20)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2018 и 3/2019)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 6/20)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 - др. правилник)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018 и 3/2019)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018 и 3/2019)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019)
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 18/2018)
- Правилник о изменама и допуни правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2019)
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања (Сл. Гласник РС-110/20).

ЕКСКУРЗИЈЕ

- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи "Службени гласник РС", број 30/2019)

- Правилник о начину обављања организованог превоза деце ("Сл. гласник РС", бр. 52/2019)

ЗАВРШНИ ИСПИТ

- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014 и 2/2018)
- Правилник о упису ученика у средњу школу ("Сл. гласник РС", бр. 23/2018 и 30/2019, 76/20 и 94/20)

КАЛЕНДАР

- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. Годину ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2020)

ОСТАЛО

- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019)
- Одлука о установљењу Дана безбедности и здравља на раду у Републици Србији (Сл. гласник РС 17/10)
- Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика основне школе
- Закључак о усвајању Акционог плана за спровођење Стратегије за унапређивање положаја Рома у Републици Србији (Сл. гласник РС 57/09)
- План примене превентивних мера за спречавање ширња заразних болести Ковид 19
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2020/2021. годину
и осталих докумената и препорука Министарства просвете, науке и технолошког развоја Владе РС, Школске управе - Краљево и Одељења за друштвене делатности - Краљево.

2. Основни подаци о школи

Назив школе : ОШ „Светозар Марковић“

ПИБ: 100264288

Матични број: 07100973

Јединствени број: 00652

Место и адреса: Краљево, Цара Душана 2

Број телефона: Директор 036/314-302; Секретар 036/314-296 и 331-060

Број факса: 036/314-296

Е-mail: svetmark.kv@gmail.com

Интернет презентација: <https://ossvetozarmarkovic.wordpress.com/>

3. Чињенице из архивске грађе

Пратећи потребе све већег броја становника Краљева, условљеног наглом индустријализацијом и великим досељавањем, Народни одбор СО Краљево, 15. новембра 1958. године доноси Одлуку о оснивању нове основне школе. Нама непознати „кум“ даје јој име Светозара Марковића, утицајног српског социјалистичког мислиоца, политичара и публицисте друге половине деветнаестог века.

Уочи, тадашњег великог празника, Дана Републике, 28. новембра 1958. године почиње са радом Основна школа „Светозар Марковић“.

Рад је започела у старој згради Музичке школе на месту где се данас налази зграда Општине. Почетак рада је био изузетно тежак: у неусловним и дотрајалим просторијама са старим, натрулим, у црно обојеним дрвеним подовима и најчешће оштећеним намештајем (скамијама осталим од пре Другог светског рата), без најосновнијих учила; са школским таблама на којима се због оштећења боје готово није ни могло писати и слично, тако да је било потребно уложити много напора за стварање основних услова за рад.

И у таквим условима, млад и енергичан колектив, предвођен првим директором (тада, управитељем) Школе, Вером Перовић, наставником српскохрватског језика и књижевности, брзо је почео да бележи запажене резултате. Школа је изводила рад са 850 ученика, једним одељењем за ментално заосталу децу, једним одељењем за глуве, као и четири одељења забавишта предшколске деце. Рад се одвијао у више смена од 7 до 19 часова сваког дана, осим недеље.

Веома брзо, покренута је иницијатива да Школа добије нову школску зграду. Захваљујући продорности и добрим политичким позицијама госпође Перовић, а уз подршку првог Школског одбора на чијем челу је био инжењер Никола Николић, већ у пролеће 1959. године започиње изградња новог и савременог школског објекта који је следеће, 1960. године, био и завршен.

Изградњом нове школске зграде, стварају се нови проблеми. Основној школи „Светозар Марковић“ ускраћује се уселење у нову школску зграду, а то је изазвало велику узнемиреност и незадовољство ђачких родитеља, ученика и грађана на поједине надлежне органе у граду. Разлог свему томе био је, према речима Милоша Миленковића, наставника географије, тадашњег помоћника директора (управитеља), тај што су кренуле приче да приоритет у пресељењу у нову школску зграду треба да има Основна школа „IV краљевачки батаљон“, која је раније формирана, а ради у, такође, безусловној згради предратне Гимназије (данашњи Музеј), као и да није целисходно да се две основне школе налазе у непосредној близини. Тако је Школа морала да се бори за поштовање првобитне Одлуке Народног одбора СО- е Краљево, што је уселење у нову школску зграду одложило за неколико месеци.

Овај проблем је решен у корист Основне школе „Светозар Марковић“ и од почетка школске 1960/61. године Школа је у новом школском објекту, где и данас организује рад. У оквиру Програма Иновација наставе, рад се организује у специјализованим учионицама. Набављају се тада најсавременија наставна средства: кинопројектор, графоскопи, елемент филмови, дијапројектори, магнетофони. Многи кабинети (специјализоване учионице) опремају се училима и другим средствима за практичан рад и вежбе. Истовремено, ради се на уређењу школског дворишта. Ствара се простор за извођење наставе физичког васпитања (уређују се спортски терени) и слободан боравак ученика. Парковски део дворишта засађен је разним врстама дрвећа и на тај начин је створен пријатан кутак за боравак ученика и запослених.

Пошто Школа ради у лепом здању, организована на модеран начин, то је допринело већој заинтересованости родитеља, ученика, надлежних руководећих органа, Просветно - педагошког завода, друштвено - политичких организација за Школу и њене активности - наставне и ваннаставне. Тако Школа постаје центар окупљања за разне стручне састанке и предавања просветних радника Општине и шире, политичара, синдикалаца и сл. У њој се одржавају разна спортска такмичења, а спортске терене користе и поједини к

лубови: КК „Слога“, ОК „Рибница“, Карате клуб „Слога“ и др. Терене користе и грађани Месне заједнице, а и града.

Просветно - педагошки завод организује разна огледна предавања везана за нове наставне програме и као спољне сараднике ангажује наставнике из наше Школе (наставнике хемије, физике, математике, биологије, физичког васпитања, разредне наставе).

Упоредо са стварањем бољих услова за рад, у Школу се уписује знатно већи број ученика. Тако, у једном периоду наставу похађа преко 1100 ученика, четири одељења забавишта и по једно одељење за ментално заосталу децу и глуве. Због великог броја ученика, Школа је две школске године (1962/63. и 1963/64.) морала организовати рад у три смене, тако да се настава одвијала од 7:00 до 19:30 часова. Због недовољног школског простора, за неке наставне предмете коришћене су подрумске просторије, библиотека, свлачионице фискултурне сале и сл.

Крајем 1962. године, први директор Школе, Вера Перовић, одлази у Београд, а на њено место долази Милош Миленковић, прво у статусу вршиоца дужности управитеља, а затим, од 1964. године и као директор. Тај посао је обављао све до одласка у пензију 1991. године.

Убрзо, по његовом именовану на место директора, долази до оснивања Специјалне основне школе „Иво Лола Рибар“ и Основне школе „Браћа Вилотијевић“, тако да наша Школа значајно растеређује капацитете и свој рад организује са 800 до 850 ученика и са два одељења забавишта, што јој омогућава да рад поново организује у две смене. Ово је истовремено омогућило много повољније услове за рад, а тиме и постизање још бољих резултата у образовно - васпитном раду и слободним активностима ученика.

Од 1991. до 1993. године дужност вршиоца директора обављао је Ђорђе Симић, наставник ликовне културе и један од најзначајнијих акварелиста бивше Југославије.

1993. године на место директора долази Јованка Мијаиловић, наставник српског језика, која на тој функцији остаје до 2001. године, када за вршиоца дужности поново бива постављен Ђорђе Симић.

2003. године, директор постаје Драгица Спајић, професор енглеског језика, која је тај посао обављала све до преране смрти 2014. године.

Од јула 2014. године до 29.12.2018. године, прво као вршилац дужности, а затим и као директор, на челу Школе је Славица Павловић, професор разредне наставе.

Од 30.12.2018. године директор Школе је Драгана Лазовић, дипломирани педагог.

У току школске 2015/2016. године школа је урадила елаборат о оправданости постојања школе и поднела захтев за верификацију установе Министарству просвете, науке и технолошког развоја. Школа је од овог министарства добила решење о верификацији број 022-05-2/2016-07 од 25.5.2016. године.

Школа је увек прихватала све новине у педагошкој науци и пракси, као и многе експерименте. То потврђују бројни извештаји Просветно - педагошког завода о образовно - васпитном раду Школе. То потврђују и успеси постигнути у настави и трајност ученичких знања, као и веома добри резултати у даљем школовању. Преко 320 ученика су понели из наше Школе Диплому „Вук Караџић“, а 28 ученика је носилац и Дипломе „Михаило Петровић Алас“ у периоду од школске 1966/67. па до школске 1991/92. године, од када се ова Диплома више не додељује. Кроз целокупни период свог постојања, наша Школа је имала много успеха, али и мање успешних момената. Ипак, са поносом се може рећи да је било јако пуно блиставих, звезданих тренутака у раду, када је Школа била у самом врху краљевачких основних школа.

Њу су похађале и завршиле десетине хиљада ученика. Многи од њих су веома успешно, на свим нивоима, од општинског до државног, а и међународног, репрезентовали своју Школу и освајали бројна признања, награде, медаље, трофеје на такмичењима из свих наставних области. У знак признања за дугогодишњи рад и изванредне резултате, Школа је добила многа признања, дипломе и награде. Поменућемо само неке: Диплома заслужне организације Општине Краљево, Новембарска награда СИЗ-е основног образовања, Новембарска награда Културно - просветне заједнице Краљева, Повеља Општинског већа Савеза синдиката Краљево, на Краљевдан 7.октобра

2019. године школа постаје носилац Дипломе заслужне образовне установе града Краљева која се додељује се за дугогодишњи рад и изузетне успехе у области просвете којима се доприноси развоју и афирмацији града Краљева.

Мушка кошаркашка екипа била је 1974. године првак Србије, а школски лист „Освит“, који излази од 1962. године, је 1980. године, за број објављен поводом смрти Јосипа Броза Тита, проглашен за најбољи школски лист у Србији те године.

Посебан печат животу и раду Школе дали су њени ученици који су се афирмисали у разним областима стваралаштва, друштвеног и научног ангажмана. Они су у школским клупама, уз своје учитеље и наставнике спознали вредност и лепоту писане речи, моћ научног достигнућа, радост спортске победе. На школским приредбама, у раду секција, на такмичењима, заблистали су млади таленти. Школа их је прва открила, а они су после кренули путем афирмације, па сада и шира јавност зна за њих.

С поносом истичемо да су у нашим клупама седели, између осталих: глумци Марко Николић, Иван Бекјарев, Лидија Вукићевић, музичари Лазар Ристовски (покојни клавијатуриста „Бијелог дугмета“ и „Смак“), Момчило Станојевић (прва виолина Народног оркестра РТС-а), Зоран Стојановић Кепа (бубњар групе „Смак“), песници Миломир Краговић и Милош Милишић, спортисти Драган Тодорић (бивши кошаркаш и вишедеценијски директор КК „Партизан“), Милован Богојевић Киме (тренер кошаркаша „Слоге“ и „Партизана“), Живорад Јаћковић (легенда КК „Слога“), Ненад Ковачевић (фудбалер „Црвене звезде“ и државне репрезентације), Никола Лепојевић (кошаркаш „Слоге“ и „Црвене звезде“), др Љубиша Јовашевић (чувени ортопед и професор Универзитета) и многи, многи други.

Некадашњи ученици ове Школе сада су у државним институцијама, научним установама, јавном животу. Њихови успеси су и успеси њихових наставника и Школе, јер ова Школа им је прва открила истину о њима самима, ко су и шта могу, отварајући им путеве на непрегледном свету сазнања.

Поносни смо на досадашње деценије успешног рада Школе, али то осећање поноса и обавезује. Обавезује нас да сви заједно уложимо и додатни напор да бисмо створили нову, модерну школу, елитну по начину и резултатима рада, школу какву наши ученици заслужују. Заслужују да им обезбедимо довољно савремених учионица, довољно простора за игру, да им пружимо нова сазнања и да им, уз сарадњу са родитељима, помогнемо да одрасту и да постану одговорни, поштени и добри људи.

4. Општи подаци о локацији школе

Основна школа „Светозар Марковић“ лоцирана је у центру града у улици Цара Душана број 2. Школа има један објекат укупне површине око 2850 m², са 18 специјализованих учионица, 9 мањих кабинета за изборну наставу, фискултурном салом, библиотеком, канцеларијским просторијама и двориштем чија површина износи 6850 m².

У дворишту се налазе уређени отворени спортски терени укупне површине 988 m²: кошаркашки (22x13m), рукометни (30x18m) и одбојкашки (18x9m).

5. Материјално-технички и просторни услови рада

Ученицима и радницима Школе су на располагању:

- 18 специјализованих учионица-кабинета (3 са припремним просторијама);
- 2 мањих учионица за рад са малим групама
- простор за ваннаставне активности (стони тенис, ритмика итд.);
- кошаркашко, рукометно и одбојкашко игралиште (отворени простор);
- наставничка канцеларија;
- канцеларије директора, секретара, рачуновође, психолога, педагога и административног радника;
- библиотека;
- 2 кабинета за информатику;
- просторија за помоћно особље са чајном кухињом;
- просторија за поправку учила;
- магаџински простор
- копирница.

Испред Школе је уређена парковска површина са бетонираним стазама и дечје игралиште са тобоганом.

Ученицима наше школе је на располагању стоматолошка амбуланта која се налази у суседној ОШ „IV краљевачки батаљон“, а тиме се обезбеђује здравствена стоматолошка заштита за ученике обе школе.

6. Распоред учионичког простора

Приземље

Учионица за информатику- учионица бр. 11

Учионица за техничко и информатичко образовање- учионица бр. 9 и 10

Учионица за музичку и ликовну културу- учионица бр. 8

Учионица за српски језик- учионица бр. 7

Учионица за разредну наставу- учионица бр. 1

Учионица за разредну наставу- учионица бр.2

Учионица за разредну наставу- учионица бр. 20

Учионица за мале групе- учионица бр. 21

Сала за физичко васпитање

Блок за разредну наставу

Први спрат

Учионица за разредну наставу- учионица бр. 3

Учионица за разредну наставу- учионица бр.4

Други спрат

Учионица за разредну наставу- учионица бр. 5

Учионица за разредну наставу- учионица бр.6

Блок за предметну наставу

Први спрат

Учионица за енглески језик- учионица бр. 15

Учионица за историју и географију- учионица бр. 14

Други спрат

Учионица за биологију- учионица бр. 17

Учионица за математику- учионица бр. 16

Први спрат- надограђени део школе

Нов кабинет информатике- учионица бр. 12 (код канцеларије психолога)

Учионица за разредну наставу- учионица бр. 13 (код канцеларије педагога)

Сутерен

Кабинет за физику и хемију- учионица бр. 18

Учионица у сутерену преко пута кабинета за физику и хемију - учионица бр. 19

Библиотека

7. Подаци о укупном простору и његовој адекватности

Ред бр.	Намена	Површина m ²
	Учионице	
1.	Учионица за информатику	39,3
2.	Учионица за техничко и информатичко образовање	50,5
3.	Учионица за музичку и ликовну културу	58,2
4.	Учионица за српски језик	64
5.	Учионица за разредну наставу- учионица бр. 1	64
6.	Учионица за разредну наставу- учионица бр. 2	64
7.	Учионица за разредну наставу- учионица бр. 3	64
8.	Учионица за разредну наставу- учионица бр.4	64
9.	Учионица за разредну наставу- учионица бр. 5	64
10.	Учионица за разредну наставу- учионица бр. 6	64
11.	Учионица за енглески језик	64
12.	Учионица за историју и географију	64
13.	Учионица за биологију	64
14.	Учионица за математику	64
15.	Учионица за хемију и физику	64
16.	Учионица за разредну наставу у сутерену	44
17.	Учионица за разредну наставу- учионица бр. 20	64
18.	13 припрема за учионице	149,1
19.	Библиотека	17
	Укупно учионице са припремама и библиотека	1190,1
	Сала за физичко васпитање	
20.	Сала за физичко васпитање	440
21.	Пратеће просторије за салу за физичко васпитање	94,3
	Укупно сала за физичко васпитање и пратеће просторије	
	Канцеларије	
22.	Наставничка канцеларија	20,4
23.	Канцеларија директора	13,5
24.	Канцеларија психолога	16,4
25.	Канцеларија педагога	10,5
26.	Канцеларија секретара и шефа рачуноводства	13,5
27.	Канцеларија административног радника	4,5
28.	Архива	12,7
	Укупно канцеларије и архива	91,5

Синтетички приказ наставног и другог простора

Ред. бр.	Намена	Површина (у м ²)
1.	Учионички простор	916
2.	Припремне просторије	136,4
3.	Библиотека	17
4.	Сала за физичко са пратећим просторијама	534,3
5.	Канцеларије и архива	91,5
6.	Ходници	623,1
7.	Остало (копирница, кухиња, остава, санитарне просторије, радионица, степеништа, одморишта и др.)	540,2
	Укупан простор:	2858,5
	Двориште	
1.	Дворишни простор	7100
	Укупан дворишни простор:	7100

8. Дидактичко-технички услови рада

Ред. бр.	Назив апарата, другог наставног средства или комплекта	Школа има
1.	Монитор за видео надзор	1
2.	Видео надзор – мрежни део	1
3.	CD плејери	10
4.	ТВ у боји	1
5.	DVD уређај	4
6.	Пројекционо платно	2
7.	Кућни биоскоп	1
8.	Видео плејер	2
9.	Фотографски апарат	1
10.	Фотокопирни апарат	2
11.	Графоскоп	4
12.	Дијапројектор	1
13.	Електрично звоно	1
14.	Лаптоп	16
16.	Графоскоп	5
17.	Фолије за графоскоп	1

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

18.	Интернет мрежа са пратећом опремом	1
19.	Рачунари (у учионицама и администрацији)	20
20.	Рачунар за шефа рачуноводства	1
21.	Монитор	25
22.	Дигитални кабинет	20
23.	Штампач	1
24.	Ласерски штампач	6
25.	Штампач- матрични	1
26.	Штампач у боји	2
27.	Мултифункционални уређај (скенер/копир/ласерски штампач)	2
28.	Скенер	2
29.	Факс уређај	1
30.	Климауређаји	4
31.	Ташна „Мислику, ви причу“	3
32.	Универзална рачунаљка	1
33.	Руска рачунаљка	1
34.	Шведска рачунаљка	1
35.	Разредна словарица	4
36.	Зидни пано – дрвени	6
37.	Плутани пано	2
38.	Пано	3
39.	Клавири (пиано)	2
40.	Хармоника	1
41.	Синтисајзер	1
42.	Музичка збирка	1
43.	Микрофон	3
44.	Зидне карте- историјске	19
45.	Зидне карте –географске	34
46.	Слике за кабинет географије	1
47.	Збирке минерала / молекула	2
48.	Географски глобуси –светлећи	4
49.	Индукциони глобуси	2
50.	Глобус	18
51.	Политичко географски глобус	1
52.	Модел геометријских тела (дрвени/жичани)	2
53.	Шестари	3
54.	Вакум шестар	7
55.	Лењир	8
56.	Троугао	8

57.	Слике за биологију	5
58.	Анатомска карта	1
59.	Постер- Еволуција	1
60.	Микроскоп	7
61.	Микро препарати	1
62.	Лабораторијски инструменти за кабинет физике	1
63.	Лабораторијски инструменти за кабинет хемије	1
64.	Шведска клупа	1
65.	Струњаче	6
66.	Кош-табле	3
67.	Козлић	1
68.	Рип стол с аоковом	1
69.	Одскачна даска	1
70.	Вијаче	15
71.	Обручи- пластични	15
72.	Рачунар (код секретара)	1
73.	Штампач за наставничку канцеларију	1
74.	Косачица	1
75.	Дигитални видео рекордер	1
76.	Опрема за разглас	1
77.	Интерактивнетабле	2
78.	Камера за видео надзор	25
79.	Систем дојаве од пожара	1
80.	Пројектори	15

9. Опремљеност библиотеке

Школска библиотека располаже са 7668 књига, а у циљу повећања библиотечног фонда школа континуирано набавља нове књиге.

Планирано је да у току ове школске године школа набави нових 300 књига.

Од почетка ове школске године школа је купила програмски пакет „ИБГ“ (инвентарисање библиотечке грађе) који има задатак да олакша рад на пословима инвентарисања библиотечке грађе, пословима текуће обраде публикација, рад са члановима библиотеке, статистичко извештавање, штампу књиге инвентара, каталожних листића, карте књига, чланских карти, листе корисника који нису вратили књиге у року, креирање и штампу стручних и ауторских каталога... Наслов публикације се може написати у било ком познатом језику. Сви наслови могу се мултимедијално приказивати (скенирати насловна страна), додати одређени запис другог типа. Постоји систем за праћење означених примерака баркод налепницама.

Процењени степен опремљености наставним средствима

Процена опремљености по предметима	
Српски језик	90%
Страни језик	90%
Историја	60%
Географија	60%
Математика	80%
Хемија	60%
Физика	80%
Биологија	85%
Техника и технологија	60%
Физичко васпитање	95%
Ликовна култура	80%
Музичка култура	90%
Информатика	100%

Што се тиче наставних средстава која користе учитељи у разредној настави, може се рећи да је степен опремљености сличан условима у предметној настави и креће се око 95%.

На нивоу Школе, од I до VIII разреда, настава се, дакле, реализује у условима који су задовољавајући, са задовољавајућим степеном опремљености, који се креће око 80%. Активним деловањем, аплицирањем за различите пројекте радићемо на побољшање материјалног положаја образовања, а самим тим и услова рада и опремљености школе наставним средствима.

У циљу унапређења услова рада и опремљености, школа планира набавку следећих добара у току школске године:

- Завршетак пројктне документације за доградњу школе
 - Бетонски тротоари – службени улаз у школу,
 - Уређење ентеријера - школско двориште,
 - опрема за кабинет физике и хемије
 - планирана је замена дотрајалих подова у учионицама
 - Административна опрема, планирана је куповина лаптопова и остале канцеларијске опреме уколико буде потребан рад од куће због новонастале ситуације везане за епидемију изазвану Covidom 19
- Организација рада на даљину захтева већи број лаптопова који би, с обзиром да је реч о преносним рачунарима, могли да буду стављени на

располагање наставницима, стручним сарадницима и административном особљу, у различитим просторијама и терминима. Осим тога, за неке кориснике потребна је опрема која хардверски подржава рад у сложеним софтверским апликацијама од којих се неке покрећу уз сигурносне сертификате (за рачуноводство, рад у апликацијама на порталу за е-управу, Croso и библиотекарство).

- Опрема за образовање, планирана је замена једног дела старог намештаја у учионицама
- куповина клима уређаја за неколико учионица
- куповина и уградњу нових тракастих завеса за учионице
- планирана је набавка нових камера за видеонадзор, као и уградња аларма која би допринела већој безбедности ученика и школске имовине.

10. Кадровски услови рада и табеларни приказ података о запосленима

У школској 2020/2021. години у Основној школи „Светозар Марковић“ запослено је 77 радника (са пуним и са непуним радним временом). Просветних радника је 61 и 16 ваннаставног особља (директор, психолог, педагог, библиотекар, секретар, дипломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове, два референта за финансијско-рачуноводствене послове, домар и 7 хигијеничара).

Табеларни приказ података о запосленима (Приказани су подаци на дан 31.8.2021. године, због обавезе школе да искаже стаж запослених у информационом систему „Доситеј“ са стањем на тај дан)

Ред. Бр.	Презиме и име	Функција и звање	Радни стаж у просвети	Радни стаж укупни	Године старости	Радно време %
1.	Драгана Лазовић	директор, педагог	13	13	39	100%
2.	Ана Милуновић	професор српског језика	24	24	50	100%
3.	Јасмина Булатовић	професор српског језика	17	20	51	100%
4.	Слободан Миловановић	наставник српског језика	30	30	56	100%
5.	Гордана Миљковић	професор српског језика	26	26	51	100%
6.	Јасмина	професор грађанског	5	5	35	20%

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	Ратковић	васпитања/ српског језика				
7.	Весна Шућур	професор енглеског језика	33	33	58	100%
8.	Оливера Илић	професор енглеског језика	29	29	54	100%
9.	Верица Ђорђевић	професор енглеског језика	16	16	42	40%
10.	Александра Грковић	професор енглеског језика	20	20	44	100%
11.	Владимир Јовановић	професор енглеског језика	17	17	43	10%
12.	Гордана Кастратовић	професор француског језика	16	16	50	67%
13.	Лидија Пајовић	професор италијанског језика	12	12	45	56%
14.	Бојана Ђуричић	професор италијанског језика	14	14	43	22%
15.	Анђелка Јанић	професор италијанског језика	10	10	38	87%
16.	Кристина Трујић	професор ликовне културе	15	15	40	100%
17.	Тома Томић	професор ликовне културе	13	13	42	20%
18.	Драгана Милићевић	професор музичке културе	8	8	35	100%
19.	Ивана Обрадовић	професор музичке културе	17	17	41	10%
20.	Вукашин Дедовић	професор историје	34	34	60	100%
21.	Ана Каличанин	професор историје	14	14	41	40%
22.	Јелена Јеросимић	професор историје	15	15	46	15%
23.	Биљана Мандић Димитријевић	професор историје	7	7	33	15%
24.	Данијела Слијепчевић	професор географије	14	14	42	30%
25.	Марија Стефановић	професор географије	14	14	49	100%
26.	Радуна Савић	професор географије	19	19	46	25%

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

27.	Наташа Китановић	професор физике	23	23	49	100%
28.	Јована Милијановић	физичар	3	3	30	30%
29.	Снежана Ђорђевић	професор математике	30	30	53	100%
30.	Драгана Бркушанин	професор математике	16	16	47	100%
31.	Александра Стојановић	професор математике	14	14	40	100%
32.	Драгана Милосављевић Јовановић	професор математике	10	10	36	56%
33.	Милош Николић	мастер математичар	4	4	30	22%
34.	Гордана Киковић	професор биологије	19	19	45	100%
35.	Љиљана Ерац	професор биологије	34	34	63	80%
36.	Љиљана Божовић	наставник хемије	36	36	64	90%
37.	Снежана Недељковић	професор техничког и информатичког образовања	12	24	51	100%
38.	Предраг Великинац	професор технике и технологије, техничког и информатичког образовања	14	29	59	100%
39.	Ненад Лешевић	професор физичког васпитања	8	8	35	100%
40.	Милован Бојовић	професор физичког васпитања	2	2	29	38%
41.	Марина Јевремовић	професор физичког васпитања	15	15	40	100%
42.	Зоран Јаковљевић	професор физичког васпитања	17	17	41	25%
43.	Иван Јовановић	професор информатике	6	6	38	50%
44.	Ненад Станојевић	професор информатике	8	11	45	40%
45.	Златко Недељковић	професор информатике	11	25	54	30%
46.	Драгана Терзић	Вероучитељ	9	9	36	80%

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

47.	Ивана Станишић	професор разредне наставе	21	21	48	100%
48.	Јелена Јовановић	професор разредне наставе	26	26	48	100%
49.	Данијела Арсић	професор разредне наставе	28	28	52	100%
50.	Сузана Петровић	професор разредне наставе	16	16	43	100%
51.	Гордана Ђајић	професор разредне наставе	15	26	49	100%
52.	Јована Миловановић	професор разредне наставе	13	13	36	100%
53.	Катарина Симовић	професор разредне наставе	19	21	47	100%
54.	Марија Недељковић	професор разредне наставе	23	23	48	100%
55.	Јасмина Мајсторовић	професор разредне наставе	25	25	46	100%
56.	Татјана Крстић	наставник разредне наставе	23	23	54	100%
57.	Златана Зарић	професор разредне наставе	28	28	55	100%
58.	Драгана Даниловић	професор разредне наставе	15	15	44	100%
59.	Милена Банковић	професор разредне наставе	13	13	43	100%
60.	Жаклина Перишић	професор разредне наставе	30	30	52	100%
61.	Јасна Марјановић	професор разредне наставе	30	30	52	100%
62.	Марија Малинић	професор разредне наставе	13	13	43	100%

Стручни сарадници

Ред. Бр.	Презиме и име	Функција и звање	Радни стаж у просвети	Радни стаж укупни	Године старости	Радно време %
1.	Љиљана Орловић	стручни сарадник психолог	32	32	58	100%
2.	Олга Дробњак	стручни сарадник педагог	19	19	44	100%
3.	Невена Мартић	стручни сарадник - библиотекар / нототекар / медијатекар	15	15	42	100%

Административно, техничко и помоћно особље

Ред. Бр.	Презиме и име	Функција и звање	Радни стаж у просвети	Радни стаж укупни	Године старости	Радно време %
1.	Наташа Ђуровић	секретар	21	24	54	100%
2.	Бранка Дабижљевић	дипломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове	21	21	54	100%
3.	Сузана Чоловић	референт за финансијско- рачуноводствене послове	21	25	55	50%

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

4.	Владимир Максимовић	референт за финансијско- рачуноводствене послове	4	4	36	50%
5.	Милутин Ердоглија	домар/мајстор одржавања	6	33	60	100%
6.	Анђелка Трифунковић	Чистачица	9	9	39	100%
7.	Славица Савић	Чистачица	13	13	48	100%
8.	Ленче Бекчић	Чистачица	28	28	54	100%
9.	Марија Ђорђевић	Чистачица	28	35	64	100%
10.	Ивана Булатовић	Чистачица	3	3	50	100%
11.	Светлана Сретовић	Чистачица	9	28	54	100%
12.	Гордана Ђоковић	Чистачица	2	2	50	35%

Радница на породилском одсуству на почетку школске године: Јелена Ђонић (професор италијанског језика).

11. Програм развоја школе

Један од највећих проблема са којим се Школа свакодневно суочава јесте недостатак учионичког простора и простора за различите ваннаставне активности. Увођењем изборних предмета у предметној и разредној настави, као и због поделе ученика на мање групе за рад у настави ТИО и изборним предметима, потребно је све више простора да би се организовао рад са свим ученицима истовремено.

Због свега наведеног, Школа издваја следеће приоритете за даљи развој:

- хидроизолација, тј. реновирање бетонске стазе око школске зграде;
- замена дотрајалог паркета у неким учионицама;
- доградња учионичког простора
- обнављање дотрајалог намештаја и набавка нових наставних средстава;
- комплетирање постојећег видео надзора новим камерама;
- замена дотрајалих плафона (у ходницима и учионицама)
- опремање кабинета за физику и хемију

За планиране радове потребна су велика материјална улагања, тако да ће се запослени у Школи трудити да на прави начин анимирају све релевантне субјекте као што су: Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, локалне институције града Краљева, родитељи, донатори, хуманитарне организације, невладине организације.

Поред наведених радова приоритет Школе је улагање у људске ресурсе – у стручно усавршавање запослених. Према реалним могућностима, Школа ће организовати семинаре у школи и омогућити похађање стручних семинара, да би се што боље припремили за реализацију наставног програма.

Школа ће се и даље ангажовати у погледу сарадње са свим институцијама локалне заједнице, ШУ у Краљеву ради што боље сарадње и укључивања ученика у сва културна, спортска, еколошка и хуманитарна дешавања.

12. Планирани задаци у школској 2020/2021. години

На основу свих релевантних докумената, извештаја о раду школе и анализе квалитета рада и досадашњих резултата, Школа поставља следеће задатке у предстојећој школској години:

- оспособљавање ученика за примену знања и умења и стваралачко коришћење слободног времена;
- развој свести о потреби чувања здравља и заштите природе и животне средине;
- развој етичких димензија личности као што су: хуманост, истинољубивост, родољубље, толеранција итд;
- неговање потребе за културом и очувањем културног наслеђа, за развојем навика лепог понашања;

- свеукупна припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање
- развој свести о правима детета у образовању.

Остварење постављеног циља је обиман и свеобухватан посао на коме ће се радити уз ангажовање свих расположивих људских и материјалних потенцијала, кроз више сегмената школског живота, и то кроз:

- реализацију наставног процеса (свих облика наставних и ваннаставних активности), уз настојање да се тај процес осавремени и иновира, колико то материјални услови буду дозвољавали;
 - планирање и припремање наставе биће засновано на образовним стандардима за крај првог циклуса образовања и за крај обавезног образовања;
 - распоред писаних провера биће планиран на нивоу одељењских већа у складу са Правилником о оцењивању;
 - наставиће се обавезна изборна настава грађанског васпитања и верске наставе у свим разредима;
 - организоваће се настава изборних предмета у свим разредима у складу са изјашњавањем ученика/родитеља и расположивим кадровима школе;
 - редовно ће се одржавати предвиђени угледни часови које ће посматрати, осим директора, стручних сарадника, колега, и родитељи посматрачи;
 - пратиће се и проверавати усвојеност наставних садржаја и оствареност стандарда и то: иницијалним тестовима, редовним проверама знања, усменим и писаним, полагањем завршних испита;
 - користиће се савремене методе и облици рада;
 - школа ће учествовати на општинским, окружним, републичким и међународним такмичењима, конкурсима и смотрама;
 - вршиће се континуирана едукација запослених у школи (план стручног усавршавања наставника је саставни део овог документа);
 - организоваће се разноврсне ваннаставне активности;
 - организоваће се међуодељењска такмичења.
- Такође, посебна пажња ће се посветити:
- олакшавању процеса прихватања школских обавеза и узимању учешћа у школским активностима;
 - подстицању личног развоја ученика (развој самопоуздања, самопоштовања, личног идентитета и други сегмената личности), као и развоју способности за сагледавање својих и туђих потреба, уочавању везе између осећања, потреба, мисли и акција;
 - подстицању развоја интелектуалних способности ученика, сазнања и односа, развијању способности за комуникацију и сарадњу.
 - развој предузетништва и међупредметних компетенција
 - унапређење безбедности у сарадњи са Министарством унутрашњих послова

Као резултат активности од априла 2008. године Школа је 28. новембра 2011. године добила Сертификат Школа без насиља – ка сигурном и подстицајном окружењу за децу,

који обухвата све запослене у школи, ученике и родитеље, институције и појединце из окружења чије ангажовање може допринети успешнијем остварењу постављених програмских задатака.

Изузетно ангажовање ће се посветити повећању безбедности ученика у школи и решавању сукоба међу ученицима по програму пројекта „Школа без насиља“.

Да би се постављени циљеви и задаци успешно остварили, школа ће настојати да у што већој мери укључи родитеље у живот и рад школе, пружајући на тај начин помоћ у остваривању васпитне функције породице; као и да настави сарадњу са здравственим, образовним, социјалним, културним институцијама, спортским клубовима локалног и ширег значаја.

Организацијом рада у школи бавиће се: директор, стручни сарадници и дежурни наставници. Наставничко веће ће разматрати предлоге Педагошког колегијума и чланови Тима за развој и унапређење школе који ће осмишљавати и унапређивати образовно-васпитни рад школе.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

1. Распоред звоњења

Настава у преподневној смени почиње у 8⁰⁰ часова, а у поподневној смени у 13³⁰.
Распоред звоњења је следећи:

	Прва смена		Друга смена
0.	7:10-7:55	0.	12:35-13:20
1.	8:00-8:45	1.	13:30-14:15
2.	8:50-9:35	2.	14:20-15:05
3.	10:05-10:50	3.	15:35-16:20
4.	10:55-11:40	4.	16:25-17:10
5.	11:45-12:30	5.	17:15-18:00
6.	12:35-13:20	6.	18:05-18:50

2. Одвијање наставе у две смене

У ОШ „Светозар Марковић“ настава се одвија у две смене. У једној смени наставу похађају ученици III, IV, V и VIII разреда, а у другој I, II, VI и VII разреда. Промена смена врши се према датумима утврђеним Календаром рада, тако што ће од 1. септембра 2020. године у преподневној смени часове имати ученици II, III, V и VIII разреда, а у поподневној ученици I, IV, VI и VII разреда. Од 28.09.2020. године наставу ће у преподневној смени похађати ученици одељења првог циклуса, а у поподневној смени ученици другог циклуса.

3. План коришћења учионица у разредној и предметној настави

План коришћења учионица у разредној настави у школској 2020/2021. години направљен је у августу 2020. године за целу школску годину. У складу са специфичном ситуацијом због Ковида 19, постоје две различите врсте организације рада.

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Распоред по учионицима за септембар:

	Учитељ	Одељење	Учитељ	Одељење
Учионица број 1	Драгана Даниловић	II/4	Жаклина Перишић	III/2
Учионица број 2	Татјана Крстић	II/2	Данијела Арсић	IV/3
Учионица број 3	Катарина Симовић	I/3	Сузана Петровић	IV/4
Учионица број 4	Марија Недељковић	I/4	Милена Банковић	III/1
Учионица број 5	Гордана Ђајић	I/1	Ивана Станишић	IV/1
Учионица број 6	Јована Миловановић	I/2	Јелена Јовановић	IV/2
Учионица број 13 (код педагога)	Златана Зарић	II/3	Јасна Марјановић	III/3
Учионица број 20	Јасмина Мајсторовић	II/1	Марија Малинић	III/4

Распоред по учионицама од 28. Септембра

Локација	Учионица	Први циклус
Приземље	Број 1	II 4
Приземље	Број 2	II 2
Приземље	Број 7 (Српски језик)	IV 3
Приземље	Број 8 (Ликовна и музичка култура)	IV 2
Приземље	Број 9-10 (Техника и технологија)	IV 1
Приземље	Број 11 (Информатика)	
Приземље	Број 20 (учионица код сале)	I 1
Приземље	Број 21 (учионица за мале групе)	
Први спрат (блок код ученичког улаза)	Број 3	I 3
Први спрат (блок код ученичког улаза)	Број 4	I 4
Други спрат (блок код ученичког улаза)	Број 5	II 1
Други спрат (блок код ученичког улаза)	Број 6	I 2
Први спрат (блок код службеног улаза)	Број 14 (Историја и географија)	III 2
Први спрат (блок код службеног улаза)	Број 15 (Енглески језик)	III 3
Други спрат (блок код службеног улаза)	Број 16 (Математика)	III 4

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Други спрат (блок код службеног улаза)	Број 17 (Биологија)	III 1
Сутерен	Број 18 (Физика и хемија)	
Сутерен	Број 19 (преко пута физике и хемије)	
Први спрат	Број 12 (код канцеларије психолога)	IV 4
Први спрат	Број 13 (код канцеларије педагога)	II 3

Локација	Учионица	Други циклус
Приземље	Број 1	VIII/2
Приземље	Број 2	VIII/3
Приземље	Број 7 (Српски језик)	VIII/1
Приземље	Број 8 (Ликовна и музичка култура)	VII/3
Приземље	Број 9-10 (Техника и технологија)	
Приземље	Број 11 (Информатика)	
Приземље	Број 20 (учионица код сале)	VIII/4
Приземље	Број 21 (учионица за мале групе)	
Први спрат (блок код ученичког улаза)	Број 3	V/3
Први спрат (блок код ученичког улаза)	Број 4	V/4
Други спрат (блок код ученичког улаза)	Број 5	V/1
Други спрат (блок код ученичког улаза)	Број 6	V/2
Први спрат (блок код службеног улаза)	Број 14 (Историја и географија)	VI/2
Први спрат (блок код службеног улаза)	Број 15 (Енглески језик)	VII/5
Други спрат (блок код службеног улаза)	Број 16 (Математика)	VI/1
Други спрат (блок код службеног улаза)	Број 17 (Биологија)	VI/4
Сутерен	Број 18 (Физика и хемија)	VII/1
Сутерен	Број 19 (преко пута физике и хемије)	VII/2
Први спрат	Број 12 (код канцеларије психолога)	VII/4
Први спрат	Број 13 (код канцеларије педагога)	VI/3

Распоред коришћења учионица у предметној настави израђује за сваки месец, у зависности од промена распореда часова за старије разреде и расположивих учионица.

ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19

Модел организације наставе који се примењује у **првом циклусу** настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - сва одељења првог циклуса-16,

у **другом циклусу** настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – 17 одељења.

Школа у складу са планом и програмом наставе и учења и препорукама за организацију и реализацију наставе врши распоред обавезних предмета, изборних програма и активности, односно утврђује распоред часова у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности.

Час непосредне наставе са ученицима траје 30 минута. Изборни предмети, као и часови информатике се првих петнаест дана реализују на даљину, онлајн.

Распоред звоњења је прилагођен специфичностима организације наставе.

Редни број часа	Сатница нижи разреди (3,4,1,2)
1.	8 ⁰⁰ - 8 ³⁰
2.	8 ³⁵ - 9 ⁰⁵
Велики одмор	9⁰⁵ - 9²⁰
3.	9 ²⁰ - 9 ⁵⁰
4.	9 ⁵⁵ - 10 ²⁵
	Чишћење и дезинфекција
1	10 ⁴⁰ - 11 ¹⁰
2	11 ¹⁵ - 11 ⁴⁵
Велики одмор	11⁴⁵ - 12⁰⁰
3	12 ⁰⁰ - 12 ³⁰
4	12 ³⁵ - 13 ⁰⁵
	Чишћење и дезинфекција
1	13 ²⁵ - 13 ⁵⁵
2	14 ⁰⁰ - 14 ³⁰
Велики одмор	14³⁰ - 14⁴⁵
3	14 ⁴⁵ - 15 ¹⁵
4	15 ²⁰ - 15 ⁵⁰
	Чишћење и дезинфекција
1	16 ⁰⁵ - 16 ³⁵
2	16 ⁴⁰ - 17 ¹⁰
Велики одмор	17¹⁰ - 17²⁵
3	17 ²⁵ - 17 ⁵⁵
4	18 ⁰⁰ - 18 ³⁰

Редни број часа	Сатница виши разреди (5,8,6,7)
0.	8 ⁴⁵ - 9 ¹⁵
1.	9 ²⁰ - 9 ⁵⁰
2.	9 ⁵⁵ - 10 ²⁵
3.	10 ³⁰ - 11 ⁰⁰
Велики одмор	11⁰⁰ - 11¹⁵
4.	11 ¹⁵ - 11 ⁴⁵
5.	11 ⁵⁰ - 12 ²⁰
6.	12 ²⁵ - 12 ⁵⁵
	Чишћење и дезинфекција
1.	13 ²⁵ - 13 ⁵⁵
2.	14 ⁰⁰ - 14 ³⁰
3.	14 ³⁵ - 15 ⁰⁵
Велики одмор	15⁰⁵ - 15²⁰
4.	15 ²⁰ - 15 ⁵⁰
5.	15 ⁵⁵ - 16 ²⁵
6.	16 ³⁰ - 17 ⁰⁰
7.	17 ⁰⁵ - 17 ³⁵

Распоред часова доступан је на сајту школе на линку: <https://ossvetozarmarkovic.wordpress.com/>

Распоред учионица од 28.9.2020.године

Одељење	Учионица
I/1	Број 5
I/2	Број 6
I/3	Број 3
I/4	Број 4
II/1	Број 16 (Математика)
II/2	Број 14 (Историја и географија)
II/3	Број 13 (код канцеларије педагога)
II/4	Број 17 (Биологија)
III/1	Број 18 (Физика и хемија)
III/2	Број 19 (преко пута физике и хемије)
III/3	Број 8 (Ликовна и музичка култура)
III/4	Број 12 (код канцеларије психолога)
IV/1	Број 15 (Енглески језик)
IV/2	Број 7 (Српски језик)
IV/3	Број 2
IV/4	Број 1
	Број 20 (учионица код сале)
Одељење	Учионица
V/1	Број 5
V/2	Број 6
V/3	Број 3
V/4	Број 4
VI/1	Број 16 (Математика)
VI/2	Број 14 (Историја и географија)
VI/3	Број 13 (код канцеларије педагога)
VI/4	Број 17 (Биологија)
VII/1	Број 18 (Физика и хемија)
VII/2	Број 19 (преко пута физике и хемије)
VII/3	Број 8 (Ликовна и музичка култура)

VII/4	Број 12 (код канцеларије психолога)
VII/5	Број 15 (Енглески језик)
VIII/1	Број 7 (Српски језик)
VIII/2	Број 2
VIII/3	Број 1
VIII/4	Број 20 (учионица код сале)

Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

Постигнућа ученика континуирано ће се пратити давањем повратне информације и савета за даље напредовање, јер ће нова организација рада у великој мери утицати и на њих и њихов начин рада, а од наставника у доброј мери зависи како ће се ученици прилагодити новим околностима. Праћење активности у непосредном раду на часу реализоваће се евалуацијом оставрености циља часа, евалуацијом самостално урађених задатака и провером домаћих задатака, задатака за пружање подршке ученицима у складу са специфичностима и потребама ученика.

Са групом ученика која није у школи прецизира се начин комуникације путем Google платформи и Вибер групе.

Увидом у радове ученика послатих на мејл или подељених са наставником путем Google платформи, наставник редовно води електронску евиденцију.

Ученици своје домаће задатке прослеђују преко Google платформи, Вибер групе, наставник их редовно прегледа, шаље повратну информацију и води педагошку евиденцију и избором и повезивањем садржаја, избором метода учења и активности води ученике ка достизању исхода.

Избор начина праћења и вредновања постигнућа ученика прилагођен је новом начину организације наставе. У остваривању програма наставе и учења, наставе усмерене на активности ученика, користиће све наставне методе и облике учења: фронтална настава, програмирана настава, индивидуализована настава, лабораторијски рад или рад у радионицама, демонстрације, дискусија, вођен истраживачки метод, симулација, тимска настава, форум дискусије, студија случаја, тематска настава, пројектна настава, учење кроз игру, рад на референтном тексту, истраживање по кључним речима, мапа појмова, олују идеја...). Избор је одређен циљем учења, исходима, природом и специфичностима предмета, као и начином организације рада школе због новонастале ситуације.

Додатни начини пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст:

Ученици се упућују на праћење часова на РТС-у са циљем утврђивања и обнављања садржаја у разредној настави, а у предметној настави у циљу праћења наставе данима када нису у школи. Путем утврђених начина комуникације са ученицима, наставници им достављају материјале на платформи или у штампаном облику уколико таква врста подршке више одговара специфичним потребама ученика. Потребу за пружањем додатне подршке, утврђује одељењски старешина и/или предметни наставник на основу праћења напредовања и постигућа ученика у непосредном раду или настави на даљину.

Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...):

Наставне јединице на РТС-у, МПНТР је прошле школске године обезбедило одређен број уређаја, овакву врсту подршке школа је обезбедила и у оквиру пројекта ОПД. Ови ресурси биће стављени на располагање ученицима који се изјасне да ће похађати наставу на даљину.

4. Календар образовно-васпитног рада основних школа за школску 2020/2021. годину

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

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

Укупно наставних дана: 98

Укупно наставних дана: 82

Легенда:

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

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

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2020. године, а завршава се у петак, 29. јануара 2021. године.

Друго полугодиште почиње у среду, 17. фебруара 2021. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 4. јуна 2021. Година за ученике осмог разреда, односно у петак, 18. јуна 2021. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварује 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.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2020. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2020. године

Зимски распуст има два дела – први део почиње у четвртак,

31. децембра 2020. године, а завршава се у петак, 8. јануара 2021. године, а други део почиње у понедељак, 1. фебруара 2021. године, а завршава се у уторак, 16. фебруара 2021. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2021. године, а завршава се у петак, 7. маја 2021. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2021. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. Године.

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 2020. године, Свети Сава 27. јануара 2021. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2021. године, Дан победе 9. маја 2021. године, Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2021. 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.

Недеља, 8. новембар 2020. године обележава се као Дан просветних радника.

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 – 13. маја 2021. године, на први дан Рамазанског бајрама и 20. јула 2021. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 28. септембра 2020. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2020. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2021. 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 2. априла до 5. априла 2021. године; православни од 30. априла до 3. маја 2021. године).

Избор и распоред републичких такмичења ученика основних школа, који ће бити одржани у периоду од понедељка, 17. Маја 2021. године до недеље, 23. маја 2021. године, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих

школа, за школску 2020/2021. годину. За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

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.

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 2021. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 26. марта 2021. године и у суботу, 27. марта 2021. године, а завршни испит у понедељак, 21. јуна 2021. године, у уторак, 22. јуна 2021. године и среду, 23. јуна 2021. године.

На основу члана 10 Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину (Службени гл. РС – Просветни гласник бр.5/2020) школа ће утврдити радне суботе када ће се надокнадити наставни дани у којима су се реализовали излети и екскурзије.

У уторак, 10.11.2020. године, настава ће се реализовати према распореду часова од петка.

5. Динамика рада и класификациони периоди

Промена смена врши се сваког месеца према датумима утврђеним Календаром динамике образовно-васпитног рада, тако што ће од 1. септембра 2020. године у преподневној смени часове имати ученици I, II, V и VIII разреда, а у поподневној смени III, IV, VI и VII разреда. Календар промене смена реализоваће се у складу са организацијом образовно-васпитног рада и епидемиолошком ситуацијом.

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Датуми промене смена	Преподневна смена	Поподневна смена
1. септембар	III, IV, V и VIII разред	I, II, VI и VII разред
28. септембар	I, II, III и IV разред	V, VI, VII и VIII разред
2. новембар	I, II, III и IV разред	V, VI, VII и VIII разред
30. новембар	I, II, III и IV разред	V, VI, VII и VIII разред
8. јануар	I, II, III и IV разред	V, VI, VII и VIII разред
17. фебруар	I, II, III и IV разред	V, VI, VII и VIII разред
1. март	I, II, III и IV разред	V, VI, VII и VIII разред
29. март	I, II, III и IV разред	V, VI, VII и VIII разред
3. мај	I, II, III и IV разред	V, VI, VII и VIII разред
1. јун	I, II, III и IV разред	V, VI, VII и VIII разред

Први класификациони период: 2.септембар-10. новембар

Други класификациони период: 16. новембар- 29. јануар

Трећи класификациони период: 17. фебруар-16. април

Четврти класификациони период: 19. април-18. јун

*Четврти класификациони период за осмаке: 19. април-4. Јуна

6. Календар динамике образовно-васпитног рада за школску 2020/2021. годину са важним датумима

Датум	Активности
1. септембар	Почетак школске године
7. септембар	Прва седница ОВ
14. септембар	Прва седница НВ
15.септембар	Прва седница Школског одбора
6. новембар	Крај првог класификационог периода
11. новембар	Дан примирја у Првом светском рату (нерадни дан по школском календару)

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

6. новембар	Седнице ОБ (I-IV)
9. новембар	Седнице ОБ (V-VIII)
10. новембар	Седница НВ
16-20. новембар	Родитељски састанци
28-29. новембар	Прослава Дана школе
31. децембар	Почетак првог дела зимског распуста
8. јануар	Завршетак првог дела зимског распуста
27. јануар	Свети Сава, школска слава
29. јануар	Завршетак првог полугодишта
1. фебруар	Почетак другог дела зимског распуста
3. фебруар	Седнице ОБ (I-IV)
4. фебруар	Седнице ОБ (V-VIII)
5. фебруар	Седница НВ
8-10. фебруар	Родитељски састанци и подела ђачких књижица
12. фебруар	Завршетак другог дела зимског распуста
15-16. фебруар	Сретење, нерадни дан по школском календару
17. фебруар	Почетак другог полугодишта
26-27.3.2020.	Пробни завршни испит
16. април	Крај трећег класификационог периода
16. април	Седнице ОБ (I-IV)
19. април	Седнице ОБ (V-VIII)
20. април	Седница НВ
21-23. април	Родитељски састанци
30.04-07.05.	Пролећни распуст
1-2. мај	Државни празник, нерадни дан по школском календару
4. јун	Завршетак другог полугодишта за ученике 8.разреда
7. јун	Седница ОБ осмог разреда
7. јун	Седница НВ
8-14. јун	Припремна настава за полагање поправних испита за ученике 8. Разреда
15-17. јун	Пологање поправних испита за ученике 8. Разреда

17. јун	Седница ОВ за ученике 8. разреда и НВ
18. јун	Завршетак другог полугодишта за ученике од 1. до 7. Разреда
21-23. јун	Полагање завршног испита за ученике 8. Разреда
24. јун	Седнице ОВ (V-VII)
24. јун	Седнице ОВ (I-IV)
25. јун	Седница НВ
28. јун	Видовдан, родитељски састанци и подела књижица за ученике од 1. до 8. Разреда
11-17. август	Припремна настава за ученике који полажу поправне испите
18. август	Повратак са годишњег одмора
18-20. август	Полагање поправног испита
20. август	Седница НВ
30. август	Седница НВ
У I и II полугодишту	Излети, настава у природи и екскурзије (надокнада по потреби)
у I и II полугодишту	Посета позоришту, биоскопу, музеју и спортским теренима
у I и II полугодишту	Спортска недеља

7. Дани отворених врата школе

Родитељи заинтересовани за присуство часовима редовне наставе могу то да учине током дана отворених врата који су предвиђени Годишњим планом рада школе. Родитељи треба да се три дана унапред пријаве се код одељењског старешине. Једном часу може присуствовати највише пет родитеља. Дани отворених врата реализоваће се када епидемиолошки услови буду дозвољавали.

Датум	Дан
28. септембар	понедељак
27. октобар	уторак
25. новембар	среда
24. децембар	четвртак
22. јануар	петак

22. фебруар	понедељак
30. март	уторак
28. април	среда
27. мај	четвртак
11. јун	петак

8. Календар важних међународних датума

Дани

Септембар

- 8. септембар - Међународни дан писмености (признат од УН)
- 11. септембар - Дани Европске баштине
- 15. септембар - Светска акција "Очистимо свет"
- 15. септембар - Међународни дан демократије
- 16. септембар - Међународни дан очувања озонског омотача (признат од УН)
- 18. септембар - Светски дан геолога
- 21. септембар - Међународни дан мира (признат од УН, Светски дан борбе против Алцхајмерове болести)
- 22. септембар - Светски дан без аутомобила
- 26. септембар - Светски дан чистих планина
- 26. септембар – Европски дан језика
- 27. септембар - Светски дан туризма
- Последња недеља у септембру - Светски поморски дан (признат од УН)

Октобар

- 1. октобар - Међународни дан старијих особа (признат од УН)
- 1. октобар - Светски дан хепатитиса
- 1. октобар - Светски дан вегетеријанства
- 1. октобар - Међународни дан укидања нуклеарног оружја
- 4. октобар - Светски дан животиња
- 5. октобар - Светски дан наставника
- 6. октобар - Светски дан станишта
- 9. октобар - Светски дан поште
- 10. октобар - Светски дан менталног здравља (признат од УН)
- 10. октобар - Светски дан захвалности за плодове земље
- 11. октобар - Светски дан девојчица (признат од УН)
- 11. октобар - Међународни дан борбе против природних катастрофа
- 12. октобар - Европски дан донације органа
- 15. октобар - Европски дан донације органа

- 15. октобар - Светски дан пешачења
- 15. октобар - Светски дан чистих руку
- 16. октобар - Светски дан хране (признат од УН)
- 16. октобар - Светски дан хлеба
- 17. октобар - Међународни дан за искорењење сиромаштва (признат од УН)
- 20. октобар - Светски дан јабука
- 24. октобар - Дан Уједињених нација (признат од УН)
- 24. октобар - Светски дан развоја информатике (признат од УН)
- 31. октобар - Интернационални дан Црног мора
- 24-30. октобар - Недеља разоружања
- Први понедељак у октобру - Светски дан насеља
- Друга среда у октобру - Међународни дан ублажавања последица природних катастрофа

Новембар

- 1. новембар - Светски дан вегетације
- 4. новембар - Светски дан климатских промена
- 6. новембар - Међународни дан за превенцију експлоатације животне средине у рату и оружаним конфликтима (признат од УН)
- 6. новембар - Светски дан урбаних регија
- 9. новембар - Светски дан проналазача
- 13. новембар - Светски дан љубазности
- 14. новембар - Светски дан дијабетеса
- 16. новембар - Међународни дан толеранције (признат од УН)
- 17. новембар - Међународни дан студената
- 19. новембар - Међународни дан мушкараца
- 20. новембар - Светски дан права детета (признат од УН), Дан индустријализације Африке (признат од УН)
- 21. новембар - Светски дан телевизије (признат од УН)
- 25. новембар - Међународни дан елиминације насиља над женама (признат од УН)
- 27. новембар - Интернационални дан уздржавања од куповине
- Последњи петак у новембру - Интернационални дан борбе против трговине крзном
- Трећа недеља у новембру - Светски дан сећања на жртве саобраћајних незгода
- Новембар - Месец борбе против болести зависности

Децембар

- 1. децембар - Светски дан борбе против СИДА-е (признат од УН)
- 2. децембар - Међународни дан укидања ропства (признат од УН)
- 3. децембар - Међународни дан инвалида (признат од УН)
- 3. децембар - Светски дан борбе против лова
- 5. децембар - Светски дан волонтера (признат од УН)
- 7. децембар - Међународни дан цивилне авијације (признат од УН)
- 9. децембар - Међународни дан борбе против корупције
- 10. децембар - Светски дан људских права (признат од УН)
- 11. децембар - Светски дан планина

18. децембар - Међународни дан миграната (признат од УН)

20. децембар - Међународни дан људске солидарности

Јануар

1. јануар - Светски дан породице (некада Један дан мира, признат од УН)

27. јануар - Међународни дан сећања на холокауст (признат од УН)

28. јануар - Дан заштите података (признат од Савета Европе)

31. јануар - Национални дан без дуванског дима

Фебруар

2. фебруар - Међународни дан заштите мочвара

12. фебруар - Дарвинов дан

20. фебруар - Светски дан социјалне правде (признат од УН)

21. фебруар - Међународни дан матерњег језика (признат од УН)

Март

5. март - Светски дан енергетске ефикасности

8. март - Дан Уједињених нација за права жена и међународни мир (признат од УН)

14. март - Међународни дан река

15. март - Светски дан права потрошача

19. март - Светски дан ластавица

20. март - Светски дан среће (признат од УН)

20. март - Светски дан без меса

21. март - Међународни дан за елиминацију расне дискриминације (признат од УН)

21. март - Светски дан шума

21. март - Светски дан поезије

22. март - Светски дан воде (признат од УН)

23. март - Светски метеоролошки дан (признат од УН)

24. март - Светски дан борбе против туберкулозе (признат од УН)

27. март - Светски дан позоришта

21-28. март - Недеља солидарности народа и борбе против расизма и расне дискриминације

Април

1. април - Дан за екологију душе

1. април - Дан шале

4. април - Светски дан заштите на раду

4. април - Међународни дан свести мина и помоћи у разминиравању

7. април - Светски дан здравља (признат од УН)

8. април - Светски дан Рома

22. април - Дан планете Земље

23. април - Светски дан књига и ауторских права (признат од УН)

24. април - Светски дан лабораторијских животиња

25. април - Дан борбе против маларије

26. април - Светски дан интелектуалне својине (признат од УН)

27. април - Светски дан дизајна

28. април - Светски дан паса водича

Мај

1. мај - Празник рада

1. мај - Светски дан заштите носорога

2. мај - Светски дан делфина

3. мај - Светски дан слободе штампе (признат од УН)

3. мај - Светски дан Сунца

4. мај - Међународни дан ватрогасаца

8. мај - Светски дан Црвеног крста

10. мај - Светски дан птица и дрвећа

12. мај - Међународни дан медицинских сестара

14. мај - Светски дан птица селица (друга субота у мају, признат од УН)

15. мај - Међународни дан породица (признат од УН)

15. мај - Међународни дан акција за климу

15. мај - Дан борбе против малигних меланома коже

16. мај - Међународни дан С. О. С. телефона

17. мај - Светски дан телекомуникација (признат од УН)

21. мај - Светски дан за културну разноликост за дијалог и развој (признат УН)

22. мај - Међународни дан за биолошку различитост (признат од УН)

22. мај - Светски дан биодиверзитета - заштита природе

24. мај - Европски дан паркова

28. мај - Светски дан лептира

29. мај - Међународни дан мировних снага Уједињених нација (признат од УН)

31. мај - Светски дан без дуванског дима (признат од УН)

31. мај - Светски дан папагаја

Први уторак у мају - Светски дан борбе против астме

Друга субота у мају - Светски дан сајма и Светски дан птица селица

Јун

1. јун - Међународни дан деце

4. јун - Међународни дан деце жртава насиља (признат од УН)

5. јун - Светски дан заштите животне средине (признат од УН)

8. јун - Светски дан океана

12. јун - Светски дан против рада деце

14. јун - Светски дан добровољног давања крви

17. јун - Светски дан за борбу против дезертификације и суше (признат од УН)

20. јун - Светски дан избеглица (признат од УН)

21. јун - Светски дан музике

24. јун - Светски дан рода

26. јун - Међународни дан против злоупотребе дроге и трговине људима (признат од УН)

26. јун - Међународни дан за подршку жртвама насиља (признат од УН)

29. јун - Европски дан Дунава

Јул

11. јул - Светски дан популације (признат од УН)

20. јул - Светски дан скока

Прва субота у јулу - Међународни дан сарадње (признат од УН)

Август

9. август - Међународни дан сиромашних (признат од УН)

12. август - Међународни дан младих (признат од УН)

19. август - Светски дан хуманих / хуманитарних радника

23. август - Међународни дан за сећање на трговину робљем и њену забрану (признат од УН)

25. август - Европска ноћ слепих мишева

Трећа субота у августу - Дан напуштених животиња

9. Структура четрдесеточасовне радне седмице

ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА																										
редни број	име и презиме	радно а	Звањ е	одељењски старешина	Обавезна/избор на настава		Час одељењског старешине		допунска настава		додатна настава		додатна подршка преко онлајн платформи		припрема за завршни испит		Слободне активности (секције/ СНА (5. и 6. р)		Друштвено користан рад		Корективно педагошки рад		СВЕГА (непосредан рад са ученицима)			
					нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
	СРПСКИ ЈЕЗИК																									
1	Ана Милуновић*	100%	проф.	6/3	16	576	1	36	1	36	1	36	2	72			1	36			1	36	1	36	24	864
2	Слободан Миловановић	100%	наст.		16	576			1	36	1	36	2	72	2	72	1	36					1	36	24	864
3	Јасмина Булатовић	100%	проф.	7/3	20	720	1	36	0,5	18	0,5	18	1	36			0,5	18			0,5	18			24	864
4	Гордана Миљковић	100%	проф.	5/3	20	720	1	36	0,5	18	0,5	18	1	36			0,5	18			0,5	18			24	864
	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК																									
5	Весна Шућур	100%	проф.	8/2	18	648	1	36	1	36	1	36	1	36							1	36	1	36	24	864
6	Оливера Илић	100%	проф.	7/2	20	720	1	36	1	36			1	36							0,5	18	0,5	18	24	864
7	Александра Грковић	100%	проф.		18	648			2	72			2	72			1	36					1	36	24	864
8	Верица Ђорђевић	40%	проф.		8	288							1	36									0,5	18	9,5	342
9	Владимир Јовановић	10%	проф.		2	72							0,5	18										2,5	90	

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	МАТЕМАТИКА																								
10	Снежана Борђевић	100%	проф.		20	720			1	36	1	36	1	36						1	36	24	864		
11	Александра Стојановић	100%	проф.	8/3	16	576	1	36	1	36	1	36	1	36	2	72				1	36	1	36	24	864
12	Драгана Бркушанин	100%	проф.	5/4	16	576	1	36	1	36	1	36	3	10						1	36	1	36	24	864
13	Милош Николић	22%	проф.	6/1	4	144	1	36					0,5	18									5,5	198	
14	Драгана Милосављевић	66%	проф.		12	432			1	36	1	36	1	36						0,5	18	0,5	18	16	576
	ИСТОРИЈА																								
15	Вукашин Дедовић	100%	др.	7/1	20	720	1	36	1	36	1	36	1	36									24	864	
16	Ана Каличанин	40%	проф.		8	288					0,5	18	0,5	18	0,5	18	0,5	18					10	360	
17	Јелена Јеросимић	15%	проф.		2	72							0,5	18			1	36					3,5	126	
	ГЕОГРАФИЈА																								
18	Марија Стефановић	100%	проф.	5/1	20	720	1	36					1	36			2	72					24	864	
19	Данијела Слијепчевић	25%	проф.		5	180							0,5	18	0,5	18							6	216	
20	Радуна Савић	25%	проф.		5	180							0,5	18	0,5	18							6	216	
	ФИЗИКА																								
21	Наташа Китановић	100%	проф.	8/4	20	720	1	36	0,5	18	0,5	18	1	36	0,5	18				0,5	18		24	864	
22	Јасмина Милојевић	30%	проф.		6	216			0,5	18	0,5	18	0,5	18									7,5	270	
	ХЕМИЈА																								
23	Љиљана	90%	наст.	8/1	18	648	1	36			0,5	18	1	36	0,5	18	1	36					22	792	

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	Божовић																									
	БИОЛОГИЈА																									
24	Гордана Киковић	100%	проф	7/4	20	720	1	36	0,25	9	0,25	9	1	36	0,5	18	1	36							24	864
25	Љиљана Ерац	80%	проф		16	576			0,25	9	0,25	9	0,5	18			2,5	90							17	702
	ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ																									
26	Снежана Недељковић	100%	проф	7/5	20	720	1	36					1	36			2	72							24	864
27	Предраг Великинац	100%	проф		20	720							1	36			2	72	0,5	18	0,5	18			24	864
	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ																									
28	Ненад Лешевић	100%	проф		21	756							1	36			1	36	0,5	18	0,5	18			24	864
29	Марина Јевремовић	100%	проф	5/2	21	756	1	36					0,5	18			1	36	0,5	18					24	864
30	Зоран Јаковљевић	22%	проф		3	108							0,5	18			1	36	0,5	18					5	180
31	Милован Бојовић	38%	проф		7	252							0,5	18			1	36	0,5	18					9	324
	ЛИКОВНА КУЛТУРА																									
32	Кристина Трујић	100%	проф	6/4	21	756	1	36					1	36			1	36							24	864
33	Тома Томић	20%	проф		2	72							0,5	18			2	72							4,5	162
	МУЗИЧКА КУЛТУРА																									
34	Драгана Милићевић	100%	проф		20	720							1	36			3	108							24	864
35	Ивана	15%	проф		2	72											2	72							4	144

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	Обрадовић																							
	ИЗБОРНИ ЈЕЗИК																							
36	Гордана Кастратовић	66%	проф		12	432		2	72	0,5	18	1	36			0,5	18						16	576
37	Јелена Бишевац Анђелка Јанић	87%	проф		16	576		2	72	0,5	18	1	36				0,5	18	1	36			21	756
38	Лидија Пајовић	55%	проф		10	360		2	72	0,5	18	1	36										13,5	486
39	Бојана Ђуричић	22%	проф		4	144		1	36			0,5	18										5,5	198
	ИНФОРМАТИК А																							
40	Иван Јовановић	50%	проф		10	360						1	36				0,5	18	0,5	18			12	432
41	Ненад Станојевић	40%	проф	6/2	8	288	1	36				0,5	18										9,5	342
42	Златко Недељковић	30%	проф		7	252						0,5	18										7,5	270
	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ																							
43	Биљана Мандић Димитријевић	25%	проф		5	180						0,5	18				0,5	18					6	216
44	Јасмина Ратковић	20%	проф		4	144						0,5	18										4,5	162
45	Драгана Констадиновић	90%	проф		18	648						1	36				1	36	1	36			21	756
	ПРВИ РАЗРЕД																							
46	Гордана Ђајић	100 %	проф	1/1	19	684	1	36	1	36		1	36			1	36			1	36		24	864
47	Јована Миловановић	100 %	наст.	1/2	19	684	1	36	1	36		1	36			1	36			1	36		24	864
48	Катарина	100	проф	1/3	19	684	1	36	1	36		1	36			1	36			1	36		24	864

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	Симовић*	%																												
49	Марија Недељковић	100 %	проф	1/4	19	684	1	36	1	36														1	36	24	864			
	ДРУГИ РАЗРЕД																													
50	Јасмина Мајсторовић	100 %	проф	2/1	20	720	1	36	1	36																	24	864		
51	Тајјана Крстић	100 %	проф	2/2	20	720	1	36	1	36																	24	864		
52	Златана Зарић*	100 %	проф	2/3	20	720	1	36	1	36																	24	864		
53	Драгана Даниловић	100 %	проф	2/4	20	720	1	36	1	36																	24	864		
	ТРЕЋИ РАЗРЕД																													
54	Милена Банковић	100 %	проф	3/1	20	720	1	36	1	36	1	36	0,5	18											0,5	18	24	864		
55	Жаклина Перишић	100 %	проф	3/2	20	720	1	36	1	36	1	36	0,5	18												0,5	18	24	864	
56	Јасна Марјановић	100 %	проф	3/3	20	720	1	36	1	36	1	36	0,5	18												0,5	18	24	864	
57	Марија Малинић	100 %	проф	3/4	20	720	1	36	1	36	1	36	0,5	18													0,5	18	24	864
	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД																													
58	Ивана Станишић	100 %	проф	4/1	20	720	1	36	1	36	1	36	0,5	18													0,5	18	24	864
59	Јелена Јовановић	100 %	проф	4/2	20	720	1	36	1	36	1	36	0,5	18													0,5	18	24	864
60	Данијела Арсић	100 %	проф	4/3	20	720	1	36	1	36	1	36	0,5	18													0,5	18	24	864
61	Сузана Петровић	100 %	проф	4/4	20	720	1	36	1	36	1	36	0,5	18													0,5	18	24	864

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

редни број	име и презиме	радн а	припремање и планирање наставе		вођење педагошке документације		рад у стручним органима и тимовима		руковођење већем и стручним активима и тимовима		стручно усавршавање		рад са родитељима		менторски рад		дежурство у школи		свега до 40 часова		Укупно 40 часовно задужење за годину	израда планова и програма	стручно усавршавање и унапређење наставе	рад у тиму и комисијама	Остали послови по налогу директора	свега до 1760 сати	
			нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год							
	СРПСКИ ЈЕЗИК																										
1	Ана Милуновић*	100%	10	360	1	36	0,5	18	0,5	18	0,5	18	1	36	0,5	18	2	72	16	6	576	144	120	80	70	50	1760
2	Слободан Миловановић	100%	10	360			1	36	1	36	1	36	1	36			2	72	16	6	576	144	120	80	70	50	1760
3	Јасмина Булатовић	100%	10	360	1	36	0,5	18	1	36	0,5	18	1	36			2	72	16	6	576	144	120	80	70	50	1760
4	Гордана Миљковић	100%	10	360	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	6	576	144	120	80	70	50	1760
	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК																									0	
5	Весна Шућур	100%	10	360	1	36	0,5	18	1	36	0,5	18	1	36			2	72	16	6	576	144	120	80	70	50	1760
6	Оливера Илић	100%	10	360	1	36	1	36	0,5	18	0,5	18	1	36			2	72	16	6	576	144	120	80	70	50	1760
7	Александра Грковић	100%	10	360			2	72			1	36	1	36			2	72	16	6	576	144	120	80	70	50	1760
8	Верица Ђорђевић	40%	4	144			0,5	18			0,5	18	0,5	18			1	36	6,5	4	576	48	32	28	20	704	
9	Владимир Јовановић	10%	1	36			0,2	9					0,2	9					1,5	54	144	12	8	7	5	176	

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	МАТЕМАТИКА																							0				
10	Снежана Ђорђевић	100%	10	36			1	36	1	36	1	36	1	36			2	72	16	57	144			120	80	70	50	176
11	Александра Стојановић	100%	10	36	1	36	1	36	2	72	1	36	1	36					16	57	144			120	80	70	50	176
12	Драгана Бркушанин	100%	10	36	1	36	0,5	18	0,5	18	1	36	1	36			2	72	16	57	144			120	80	70	50	176
13	Милош Николић	22%	2	72	0,5	18	0,5	18			0,2	9	0,2	9					3,5	12	6	324	24	16	14	10	388	
14	Драгана Милосављевић	66%	6,5	23	4	0,5	18	0,5	18			0,5	18	0,5	18		2	72	10,5	37	8	954	80	53	46	33	116	
	ИСТОРИЈА																										0	
15	Вукашин Дедовић	100%	10	36	1	36	0,5	18	1	36	0,5	18	1	36			2	72	16	57	144			120	80	70	50	176
16	Ана Каличанин	40%	4	14	4		0,5	18			0,2	9	0,2	9			1	36	6	21	6	576	48	32	28	20	704	
17	Јелена Јеросимић	15%	1,5	54			0,5	18					0,5	18					2,5	90	216			18	12	10,5	7,5	264
	ГЕОГРАФИЈА																										0	
18	Марија Стефановић	100%	10	36	1	36	0,5	18	1	36	0,5	18	1	36			2	72	16	57	144			120	80	70	50	176
19	Данијела Слијепчевић	25%	2,5	90			0,2	9					0,2	9			1	36	4	14	4	360	30	20	17,5	12,5	440	
20	Радунa Савић	25%	2,5	90			0,2	9					0,2	9			1	36	4	14	4	360	30	20	17,5	12,5	440	
	ФИЗИКА																										0	
21	Наташа Китановић	100%	10	36	1	36	0,5	18	0,5	18	0,5	18	1	36	0,5	18	2	72	16	57	144			120	80	70	50	176
22	Јасмина Милојевић	30%	3	10	8		0,2	9					0,2	9			1	36	4,5	16	2	432	36	24	21	15	528	
	ХЕМИЈА																										0	
23	Љиљана	90%	9	32	0,5	18	0,5	18	1	36	0,5	18	0,5	18			2	72	14	50	129	108	72	63	45	158		

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	Божовић			4														4	6					4		
	БИОЛОГИЈА																								0	
24	Гордана Киковић	100 %	10	36 0	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
25	Љиљана Ерац	80%	8	28 8			0,5	18	1	36	0,5	18	0,5	18			2	72	12, 5	45 0	115 2	96	64	56	40	140 8
	ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ																								0	
26	Снежана Недељковић	100 %	10	36 0	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
27	Предраг Великинац	100 %	10	36 0	0,5	18	1	36	1	36	1	36	0,5	18			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ																								0	
28	Ненад Лешевић	100 %	10	36 0			2	72			1	36	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
29	Марина Јевремовић	100 %	10	36 0	1	36	1	36	1	36	0,5	18	0,5	18			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
30	Зоран Јаковљевић	22%	1,5	54			0,5	18			0,5	18	0,5	18			1	36	4	14 4	324	26, 5	17, 5	15, 5	11	395
31	Милован Бојовић	38%	3,5	12 6			0,5	18			0,5	18	0,5	18			1	36	6	21 6	540	45	30	27	19	661
	ЛИКОВНА КУЛТУРА																								0	
32	Кристина Трујић	100 %	10	36 0	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
33	Тома Томић	20%	2	72			0,5	18			0,5	18	0,5	18					3,5	12 6	288	24	16	14	10	352
	МУЗИЧКА КУЛТУРА																								0	
34	Драгана Милићевић	100 %	10	36 0			1	36	1	36	1	36	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
35	Ивана	15%	1,5	54			0,2	9					0,2	9					2	72	216	18	12	10,	7,5	264

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	Обрадовић						5						5										5			
	ИЗБОРНИ ЈЕЗИК																								0	
36	Гордана Кастратовић	66%	6,5	23 4			1	36			0,5	18	0,5	18			2	72	10, 5	37 8	954	79	52	46	33	116 4
37	Јелена Бишевац Анђелка Јанић	87%	9	32 4			1	36			1	36	1	36			2	72	14	50 4	126 0	100	70	60	45	153 5
38	Лидија Пајовић	55%	6	21 6			0,5	18			0,5	18	0,5	18			1	36	8,5	30 6	792	66	44	40	30	972
39	Бојана Ђуричић	22%	2	72			0,5	18			0,5	18	0,5	18					3,5	12 6	324	26, 5	17, 5	15, 5	11	395
	ИНФОРМАТИК А																								0	
40	Иван Јовановић	50%	5	18 0			0,5	18	1	36	0,2 5	9	0,2 5	9			1	36	8	28 8	720	60	40	35	25	880
41	Ненад Станојевић	40%	4	14 4	0,5	18	0,5	18	0,5	18							1	36	6,5	23 4	576	48	32	28	20	704
42	Златко Недељковић	30%	3,5	12 6			0,5	18			0,5	18							4,5	16 2	432	36	24	21	15	528
	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ																									0
43	Биљана Мандић Димитријевић	25%	2,5	90			0,5	18			0,5	18	0,5	18					4	14 4	360	30	20	17, 5	12, 5	440
44	Јасмина Ратковић	20%	2	72			0,5	18			0,5	18	0,5	18					3,5	12 6	288	24	16	14	10	352
45	Драгана Терзић	90%	9	32 4			2	72			1	36	1	36			2	72	15	54 0	129 6	108	72	63	45	158 4
	ПРВИ РАЗРЕД																									
46	Гордана Ђајић	100 %	10	36 0	1	36	1	36	0,5	18	0,5	18	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
47	Јована Миловановић	100 %	10	36 0	1	36	1	36	0,5	18	0,5	18	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
48	Катарина	100	10	36	1	36	0,5	18	0,5	18	0,5	18	1	36	0,5	18	2	72	16	57	144	120	80	70	50	176

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	Симовић*	%	0														6	0					0		
49	Марија Недељковић	100 %	36 0	1	36	1,5	54			0,5	18	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
	ДРУГИ РАЗРЕД																								
50	Јасмина Мајсторовић	100 %	36 0	1	36	1,5	54			0,5	18	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
51	Татјана Крстић	100 %	36 0	1	36	0,5	18	1	36	0,5	18	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
52	Златана Зарић*	100 %	36 0	1	36	1	36			0,5	18	1	36	0,5	18	2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
53	Драгана Даниловић	100 %	36 0	1	36	1	36			1	36	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
	ТРЕЋИ РАЗРЕД																								
54	Милена Банковић	100 %	36 0	1	36	1,5	54			0,5	18	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
55	Жаклина Перишић	100 %	36 0	1	36	1,5	54			0,5	18	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
56	Јасна Марјановић	100 %	36 0	1	36	1	36	0,5	18	0,5	18	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
57	Марија Малинић	100 %	36 0	1	36	1,5	54			0,5	18	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД																								
58	Ивана Станишић	100 %	36 0	1	36	1,5	54			0,5	18	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
59	Јелена Јовановић	100 %	36 0	1	36	1,5	54			0,5	18	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
60	Данијела Арсић	100 %	36 0	1	36	1,5	54			0,5	18	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0
61	Сузана Петровић	100 %	36 0	1	36	1	36	0,5	18	0,5	18	1	36			2	72	16	57 6	144 0	120	80	70	50	176 0

10. Бројно стање ученика ОШ „Светозар Марковић“ у Краљеву школска 2020/2021. година

У ОШ „Светозар Марковић“ уписано је 1. септембра 2020. год. укупно 894 ученика. Распоређени су у 33 одељења – 16 одељења разредне наставе (укупно 427 ученика) и 17 одељења предметне наставе (укупно 467 ученика). На нивоу школе просечно има 27,09 ученика по једном одељењу.

Одељење	Број ученика	Мушки	Женски	Нови уч.	Роми	Поновци	ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3	Изборни предмети										
										Франц. језик	Италиј. језик	Други језици	Верска настава	Грађан.	Домаћин.	Св. жив. у прошлости	ЦСВ	ХО	Чув. природе	
I ₁	21	12	9										8	13						
I ₂	24	14	10										10	14						
I ₃	25	15	10										18	7						
I ₄	25	15	10										9	16						
I	95	56	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	50	0	0	0	0	0	0
II ₁	30	17	13	1									13	17						
II ₂	28	12	16										7	21						
II ₃	30	17	13										8	22						
II ₄	25	11	14										6	19						
II	113	57	56	1	0	0	0	0	0	0	0	0	34	79	0	0	0	0	0	0
III ₁	28	16	12										20	8						
III ₂	30	16	14										14	16						

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

III ₃	31	15	16										15	16					
III ₄	26	13	13										19	7					
III	115	60	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	68	47	0	0	0	0	0
IV ₁	21	9	12										2	19					21
IV ₂	28	13	15										4	24					28
IV ₃	27	12	15	1									10	17					27
IV ₄	28	15	13										10	18					28
IV	104	49	55	1	0	0	0	0	0	0	0	0	26	78	0	0	0	0	104
I-IV	427	222	205	2	0	0	0	0	0	0	0	0	173	254	0	0	0	0	104
V ₁	30	14	16							11	19		24	6					
V ₂	29	14	15					1		7	22		13	16					
V ₃	29	14	15	1						5	24		21	8					
V ₄	29	14	15	1						3	26		12	17					
V	117	56	61	2	0	0	0	1	0	26	91	0	70	47	0	0	0	0	0
VI ₁	29	14	15	1							28	1	16	13					
VI ₂	27	14	13							17	10		12	15					
VI ₃	28	15	13					1		6	22		21	7					
VI ₄	28	14	14							8	20		13	15					

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

VI	112	57	55	1	0	0	0	1	0	31	80	1	62	50	0	0	0	0	0
VII1	26	11	15					1		5	21		7	19					
VII2	22	11	11							1	20	1	8	14					
VII3	28	12	16							15	13		9	19					
VII4	24	15	9					2		6	18		19	5					
VII5	22	9	13				1			2	20		13	9					
VII	122	58	64	0	0	0	1	3	0	29	92	1	56	66	0	0	0	0	0
VIII1	27	12	15					1			27		8	19	8		17	2	
VIII2	30	15	15							12	17	1	12	18	18		7	5	
VIII3	30	13	17							10	20		6	24	25		1	4	
VIII4	29	12	17							9	18	2	14	15	7		16	6	
VIII	116	52	64	0	0	0	0	1	0	31	82	3	40	76	58	0	41	17	0
V-VIII	467	223	244	3	0	0	1	6	0	117	345	5	228	239	58	0	41	17	0
I-VIII	894	445	449	5	0	0	1	6	0	117	345	5	401	493	58	0	41	17	104

11. Социјална структура ученика школе
СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА ШКОЛЕ

Одељење	Полна структура		ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА															ЗАПОСЛЕНОСТ					
			ОТАЦ								МАЈКА												
	М	Ж	Без ОШ	ОШ	Средња школа	Виша школа	Висока школа	Специјализација	Магистратура	Докторат	Без ОШ	ОШ	Средња школа	Виша школа	Висока школа	Специјализација	Магистратура	Докторат	Оба запос.	Оба незапос.	Запос. отац	Запос. мајка	Остало
1/1	12	9			11	2	8						10	2	9				17		3	1	
1/2	14	10		1	18	3	1			1			12	6	6				18		3	2	1
1/3	15	10			15		8	1					15	1	7			2	18	2	2	3	
1/4	15	10			12	2	9	1		1			7	2	15		1		20		2	3	
1.РАЗ	56	39	0	1	56	7	26	2	0	2	0	0	44	11	37	0	1	2	73	2	10	9	1
2/1	17	13			17	5	8						15	1	11				21		5	3	1
2/2	12	16			16	2	9				1		13	7	7				12	1	8	3	
2/3	17	13			12	3	11	4					8	3	16	3			23		5	2	
2/4	11	14		1	22		1				1		13	3	7				10	3	7	4	
2.РАЗ	57	56	0	1	67	10	29	4	0	0	0	2	49	14	41	3	0	0	66	4	25	12	1
3/1	16	12				19	1	8					15	2	11				23		5		
3/2	16	14		1	23	1	2						21	3	3				18	1	6	2	
3/3	15	16			22	2	4						21	3	4				16	1	7	1	4
3/4	13	13			20	2	4	4					19	3	4				14		8		4
3.РАЗ	60	55	0	1	65	24	11	8	0	0	0	0	76	11	22	0	0	0	71	2	26	3	8
4/1	9	11			12	3	4			1			8	3	9				17	1	2		
4/2	13	15		1	16	1	9						11	5	11				18		6	3	
4/3	12	15			20	2	5						21	3	3				14	2	9	2	
4/4	15	14		3	15	3	6	1			3		14	5	6			1	20		7	1	1
4.РАЗ	49	55	0	4	63	9	24	1	0	1	0	3	54	16	29	0	0	1	69	3	24	6	1
5/1	14	16			21		9						14	1	15				24	3	3		
5/2	14	15			17	1	6						19		7				13		3	4	3
5/3	14	15			10	2	14	3					17	4	8				25		2	2	
5/4	14	15			13	1	15						14	1	14				23	1	3	2	
5.РАЗ	56	61	0	0	61	4	44	3	0	0	0	0	64	6	44	0	0	0	85	4	11	8	3
6/1	14	15			19	2	8					1	20	1	7				19		7	2	1
6/2	14	13			17		7			2			16	1	10				13	3	8	3	
6/3	15	13			10	2	15			1			10	2	15				22	1	5		
6/4	14	13		2	13		4					1	16	2	4				14	1	5	3	

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

6. ПАЗ	57	54	0	2	59	4	34	0	0	3	0	2	62	6	36	0	0	0	68	5	25	8	1
7/1	11	15		2	19	2	2					2	14	3	7				15	1	8	2	
7/2	11	11		1	19		2						16	1	5				16	2	3	1	
7/3	13	16			7		21	1					6		19	3		1	24		3		2
7/4	14	9			14	2	5						11	2	9		1		18	2	3		1
7/5	9	13			17	1	3			1			11	5	6				13	1	1	7	
7. ПАЗ	58	64	0	3	76	5	33	1	0	1	0	2	58	11	46	3	1	1	86	6	18	10	3
8/1	12	15		1	21	1	3			1		1	23	1	1		1	1	23		4		
8/2	15	15			20	2	4		2				20	1	9				22	1	5	2	
8/3	13	17		1	17	3	8						19	1	11				17	2	7	4	
8/4	12	17			20	1	6		1				16		13				16		10	3	
8. ПАЗ	52	64	0	2	78	7	21	0	3	1	0	1	78	3	34	0	0	1	78	3	26	9	0
1-8	445	448	0	14	525	70	222	19	3	8	0	10	485	78	289	6	2	5	596	29	165	65	18
%	49,83	50,17	0,00	1,57	58,79	7,84	24,86	2,13	0,34	0,90	0,00	1,12	54,31	8,73	32,36	0,67	0,22	0,56	66,74	3,25	18,48	7,28	2,02

СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА ШКОЛЕ

Одељење	СТАЊЕ ПОРОДИЦЕ					СТАМБЕНЕ ПРИЛИКЕ					БРОЈ ЧЛАНОВА ПОРОДИЦЕ							НАЦИОНАЛНА ПРИПАДНОСТ							ВЕРОИСПОВЕСТ					путници		
	Компл. пород.	Развед./раст.	Без оца	Без мајке	Без оба родит.	Остало	Подстан.	У заједн.	Кућа	Стан	Остало	2 члана	3 члана	4 члана	5 чланова	6 чланова	7 и више чланова	није наведена	српска	српско-страно	италијанс.	црногор.	бошњачка	муслим. није наведена	правос.	хришћ.	катол.	ислам	атеиста	М	Ж	
1/1	20	1					3	2	1	15		1	5	8	6		1	21							21						1	1
1/2	21	3					8	3	6	7		1	2	12	6	3	1	23						1	23					4		
1/3	22	2	1				4	3	7	11		2	16	4	2	1	2	23						3	22					2		
1/4	24	1					3	4	4	14		2	16	5	2		1	24							25					1	1	
1.	87	7	1	0	0	0	18	12	18	47	0	2	11	52	21	7	2	4	91	0	0	0	0	4	91	0	0	0	0	8	2	
2/1	27	3					7	1	1	18	3			21			1	28						3	23	4				1		
2/2	22	2	1				4	5	4	12	1		2	17	9			28						1	27							
2/3	26	2	1			1	1	5	4	20		1	4	11	10	4	1	29							30						1	
2/4	18	5				1	6	2	4	12		2	3	7	12			24						1	19	4					1	
2.	93	12	2	0	0	2	18	13	13	62	4	3	9	56	31	4	0	2	109	0	0	0	0	5	99	8	0	0	0	1	2	
3/1	20	8		1			2	3	8	15		1	9	15	2	1	4	24						4	21	3						
3/2	23	4					7	9	6	5			8	11	6	2	2	25						1	26						2	
3/3	25	5		1			4	1	5	21		1	10	16	3	1		31							31						1	
3/4	23	3					7	3	5	11		1	2	16	5	1	1	25						1	25					1	2	

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

3.	91	20	0	2	0	0	20	16	24	52	0	3	29	58	16	4	2	7	105	0	0	0	0	6	103	3	0	0	0	1	5		
4/1	18	2					3	2	1	14			4	13	3				20					1	16	3							
4/2	25	2			1		7	7	7	7		1	4	14	7		1	2	25					2	25						3	1	
4/3	24	3					7	4	5	10	1	1	6	16	3		1	1	26					1	26								
4/4	25	3					2	1	3	23		1	4	18	6				29						29								
4.	92	10	0	0	1	0	19	14	16	54	1	3	18	61	19	0	2	3	100	0	0	0	0	4	96	3	0	0	0	3	2		
5/1	27	2		1			3	1	11	15			5	19	6				30					30						1	1		
5/2	15	7					3	7	2	4	14		1	8	10	5	1	1	28					1	27					1	2		
5/3	26	2				1	3	10			10		1	1	24	1		1	28					3	26								
5/4	26	3					4	2	8	15		1	4	17	7			1	28						27	2							
5.	94	14	0	1	0	4	17	15	23	54	0	3	18	70	19	1	2	2	114	0	0	0	0	4	110	2	0	0	0	2	3		
6/1	23	4				2	3	5	5	16		1	4	15	6	2	1	1	28					2	27							1	
6/2	20	6	1				6	3	6	12		2	4	17	1	3			27					6	20	1						1	
6/3	28						2	2	5	17	2		6	14	6	2			28						28						2	2	
6/4	19	5	1				4	3	10	8			2	15	7	2			23			1		1	25	1					1		
6.	90	15	2	0	0	2	15	13	26	53	2	3	16	61	20	9	1	1	106	0	0	0	1	8	100	2	0	0	0	3	4		
7/1	21	5					5	6	5	10			2	22	1		1		25		1			1	22	1	1						
7/2	14	7				1	7	5		9	1	4	4	9	3	1	1		22						22						1	1	
7/3	27	1				1	2	2	9	15	1	1		5	20	3	1		29						29						1	2	
7/4	16	1	1				5	6	4	6	7		2	3	13	5			23					2	21						1	1	
7/5	14	4	1				3	4	5	6	7		1	2	10	8	1		22						22							1	4
7.	92	18	2	0	0	10	24	22	26	48	2	8	11	59	37	5	3	0	121	0	1	0	0	3	116	1	1	0	0	4	8		
8/1	20	7					7	9	6	5		1	7	12	5	1	1		27						27								
8/2	25	3				2	2	2	9	17			6	19	4	1		1	29						2	28							1
8/3	21	8	1				3	5	8	14		3	3	19	2		3	1	29					1	29							1	1
8/4	25	4	1				5			7	22			3	16	10			29						29								
8.	91	22	2	0	0	2	17	16	30	58	0	4	19	66	21	2	4	2	114	0	0	0	0	3	113	0	0	0	0	2	1		
1-8	730	118	9	3	1	20	148	121	176	428	9	29	131	483	184	32	16	21	860	0	1	0	1	37	828	19	1	0	0	24	27		
%	81,75	13,21	1,01	0,34	0,11	2,24	16,57	13,55	19,71	47,93	1,01	3,25	14,67	54,09	20,60	3,58	1,79	2,35	96,30	0,00	0,11	0,00	0,11	4,14	92,72	2,13	0,11	0,00	0,00	0,00	2,69	3,02	

Социјална карта школе урађена је на основу социјалне карте одељења које су доставиле одељењске старешине након одржаног првог родитељског састанка.

12. Подела часова по предметима/наставницима за школску 2020/2021. годину

Српски језик

Гордана Миљковић 5/1, 5/2, 5/3, 5/4
Ана Милуновић 6/1, 6/2, 6/3, 6/4
Јасмина Булатовић 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5
Слободан Миловановић 8/1, 8/2, 8/3, 8/4

Енглески језик

Весна Шућур-3/2,4/1/2/3/4,8/1/2/3/4
Оливера Илић- 2/1/2/3/4, 5/1/2/3/4,7/1/2

Александра Грковић - 3/3/4,6/1/2/3/4,7/3/4/5

Верица Ђорђевић 1/1, 1/2, 1/3, 1/4
Владимир Јовановић 3/1

Француски језик

Гордана Кастратовић 5/2, 5/3/4, 6/1/2/3/4, 6/3, 7/2/4, 7/3/4, 8/1/3/4, 8/2/5

Италијански језик

Групе: 5/12, 5/13, 5/14, 6/1, 6/2/3, 6/2/4, 7/1, 7/2, 7/3/5, 7/4, 7/5 8/1, 8/2, 8/3, 8/4
Лидија Пајовић: 5/13, 6/1, 6/2/3, 7/3/5, 8/3
Јелена Ђонић /Анђелка Јанић: 5/12, 6/2/4, 7/2, 7/4, 7/5, 8/1, 8/2, 8/4
Бојана Ђуричић: 5/14, 7/1

Математика

Снежана Ђорђевић 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5
Александра Стојановић 8/1, 8/2, 8/3, 8/4
Драгана Бркушанин 5/1, 5/2, 5/3, 5/4,
Милош Николић 6/1
Драгана Милосављевић 6/2/3/4

Историја

Ана Каличанин 8/1, 8/2, 8/3, 8/4
Вукашин Дедовић 6/1,6/2,6/3,6/4,7/1, 7/2, 7/3,7/4, 7/5, 5/1,5/2
Јелена Јеросимић 5/3, 5/4

Географија

Марија Стефановић 5/1, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 7/1,7/2,7/3,7/4,7/5
Радуна Савић 5/4, 8/1,8/2

Данијела Слијепчевић 5/2, 8/3, 8/4

Биологија

Гордана Киковић 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4

Љиљана Ерац 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 7/1, 7/2, 7/3, 7/5

Хемија

Љиљана Божовић 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4

Физика

Наташа Китановић 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 6/1

Јасмина Милојевић 6/2, 6/3, 6/4

Музичка култура

Драгана Милићевић 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, , 7/2, 7/3, 7/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4

Ивана Обрадовић 7/4, 7/1

Ликовна култура

Кристина Трујић 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2, 6/4, 6/5, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4

Тома Томић 7/5

Физичко и здравствено васпитање/ ФВ, изабрани спорт

Ненад Лешевић 5/1, 5/3, 5/4, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4

Зоран Јаковљевић 8/1

Марина Јевремовић 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 7/5, 8/4

Милован Бојић 8/2, 8/3

Техника и технологија/ Техничко и информатичко образовање

Снежана Недељковић: 5/1(Т2), 5/2, 5/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5 8/2(Т2), 8/3(Т2),

Предраг Великинац: 5/1(Т1), 5/4, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 8/1, 8/2(Т1), 8/3(Т1), 8/4,

Информатика и рачунарство

5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/12, 5/34, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/12, 6/34, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/13, 7/45, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4 8/12, 8/34

Ненад Станојевић: 5/3, 6/1, 6/2, 6/4, 6/12, 8/2, 8/12, 8/34,

Иван Јовановић: 5/1, 5/2, 5/12, 5/34, 6/34, 7/13, 7/4, 7/5, 8/1, 8/4,

Златко Недељковић: 5/4, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/45, 8/3

Грађанско васпитање

Биљана Мандић 5/34, 6/23, 7/3, 7/12, 7/45

Јасмина Ратковић 5/12, 6/14, 8/1, 8/24,

Милован Бојовић 8/3

Верска настава

Драгана Терзић : 1/13, 1/24, 2/23, 2/14, 3/1, 3/23, 3/4, 4/1234, 5/1, 5/24, 5/3, 6/1, 6/24, 6/3,
7/125, 7/34, 8/14, 8/23,

Домаћинство

Љиљана Божовић: 7/2,5

Гордана Киковић: 8/1,2,3,4

Чувари природе:

Љиљана Ерац: 7/1

Марија Стефановић: 6/1,4, 5/1,2,3,4

Гордана Киковић: 7/2,3,4,5

Свакодневни живот у прошлости:

Јелена Јеросимић: 6/1234

Цртање, сликање, вајање

Тома Томић: 5/13, 5/24

Хор и оркестар

Драгана Милићевић: 6/14, 6/23

Ивана Обрадовић: 7/123, 7/45

План образовно-васпитног рада

Годишњи фонд часова редовне наставе у школској 2020/21. години – разредна настава

Раз.-бр. одељ.-бр. н.н.	I – 4(36)			II – 4(36)			III – 4 (36)			IV – 4 (36)			Св. час
ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ													
Наставна област	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Св. I-IV
Српски језик	5	180	720	5	180	720	5	180	720	5	180	720	2880
Енглески језик	2	72	288	2	72	288	2	72	288	2	72	288	1152
Ликовна култура	1	36	144	2	72	288	2	72	288	2	72	288	1008
Музичка култура	1	36	144	1	36	144	1	36	144	1	36	144	576
Природа и друштво		0	0		0	0	2	72	288	2	72	288	576
Свет око нас	2	72	288	2	72	288		0	0		0	0	576
Математика	5	180	720	5	180	720	5	180	720	5	180	720	2880
Физичко васпитање	3	108	432	3	108	432	3	108	432	3	108	432	1728
Дигитални свет	1	36	144		0	0		0	0		0	0	144
УКУПНО	19	684	2736	20	720	2880	20	720	2880	20	720	2880	11376
Пројектна настава		0	0	1	36	144	1	36	144		0	0	288
ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ													

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Грађанско васпитање	1	36	144	1	36	144	1	36	144	1	36	144	576
Верска настава	1	36	72	1	36	72	1	36	108	1	36	36	288
Чувари природе		0	0		0	0		0	0	1	36	144	144
Рука у тесту		0	0		0	0		0	0		0	0	0
Народна традиција		0	0		0	0		0	0		0	0	0
УКУПНО	2	72	288	2	72	288	3	108	432	3	108	432	1440

13. Годишњи фонд часова наставних предмета – предметна настава

Раз.-бр.од.- бр.н.н..	V – 4 (36)			VI – 5 (36)			VII – 4 (36)			VIII – 5 (34)			Св.-час
ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ													
Натавна област	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	V - VIII
Српски језик	5	180	720	4	144	720	4	144	576	4	136	680	2696
Енглески језик	2	72	288	2	72	360	2	72	288	2	68	340	1276
Ликовна култура	2	72	288	1	36	180	1	36	144	1	34	170	782
Музичка култура	2	72	288	1	36	180	1	36	144	1	34	170	782
Историја	1	36	144	2	72	360	2	72	288	2	68	340	1132

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Географија	1	36	144	2	72	360	2	72	288	2	68	340	1132
Физика		0	0	2	72	360	2	72	288	2	68	340	988
Математика	4	144	576	4	144	720	4	144	576	4	136	680	2552
Биологија	2	72	288	2	72	360	2	72	288	2	68	340	1276
Хемија		0	0		0	0	2	72	288	2	68	340	628
Техничко образовање		0	0		0	0		0	0	2	68	340	340
Техника и технологија	2	72	288	2	72	360	2	72	288		0	0	936
Информат. и рачунарство	1	36	144	1	36	180	1	36	144		0	0	468
Физичко васпитање	2	72	288	2	72	360	3	108	432	2	68	340	1420
УКУПНО	24	864	3456	25	900	4500	28	1008	4032	26	884	4420	16408
ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ													
Француски језик	2	72	144	2	72	144	2	72	144	2	68	136	568
Италијански језик	2	72	216	2	72	360	2	72	288	2	68	204	1068
Физичко васпитање-изабрани спорт		0	0		0	0		0	0	1	34	170	170
Грађанско васпитање	1	36	72	1	36	144	1	36	144	1	34	136	496
Верска настава	1	36	72	1	36	108	1	36	72	1	34	68	320
Информатика и рачунарство		0	0		0	0		0	0	1	34	170	170
Домаћинство		0	0		0	0	1	36	72	1	34	68	140
УКУПНО	6	216	504	6	216	756	7	252	720	9	306	952	2932

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСИ													
Чувари природе	1	36	36	1	36	36		0	0		0	0	72
Свакод. живот у прош.		0	0		0	0	1	36	36		0	0	36
Цртање, сликање и вајање	1	36	108		0	0		0	0		0	0	108
Хор и оркестар		0	0	1	36	108		0	0		0	0	108
УКУПНО	2	72	144	2	72	144	1	36	36	0	0	0	324
ОФА*	1,5	54	216	1,5	54	270		0	0		0	0	396

* У оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање реализују се обавезне физичке активности.

Обавезне физичке активности реализују се у трајању од 45 минута, једном у току недеље . Фонд од 1/2 школског часа односно 22,5 минута, на недељном нивоу, реализује се тако што ће ученици сваке друге недеље имати још један час ових активности. Ради ефикаснијег рада и обухваћености свих ученика дозвољено је спајање два одељења истог разреда, односно да два наставника раде истовремено са два одељења.

14. План реализације изборне наставе у школској 2020/21. години

Група	Предмет	Укупан број ученика	Девојчица	ИОП1	ИОП2	ИОП3	Наставник
1/1	Грађанско васпитање	13	4				Гордана Ђајић
½	Грађанско васпитање	14	5				Јована Миловановић
1/3	Грађанско васпитање	7	3				Катарина Симовић
¼	Грађанско васпитање	16	7				Марија Недељковић
1/1,3	Верска настава	26	12				Драгана Терзић
1/2,4	Верска настава	19	8				Драгана Терзић
2/1	Грађанско васпитање	17	9				Јасмина Мајсторовић
2/2	Грађанско васпитање	21	9				Татјана Крстић
2/3	Грађанско васпитање	22	9				Златана Зарић
2/4	Грађанско васпитање	19	12				Драгана Даниловић
2/1,4	Верска настава	19	6				Драгана Терзић
2/2,3	Верска настава	15	11				Драгана Терзић
3/1	Грађанско васпитање	8	4				Милена Банковић
3/2	Грађанско васпитање	16	6				Жаклина Перишић
3/3	Грађанско васпитање	16	6				Јасна Марјановић
3/4	Грађанско васпитање	7	-				Марија Малинић
3/1	Верска настава	20	10				Драгана Терзић
3/2,3	Верска настава	29	18				Драгана Терзић
3/4	Верска настава	19	11				Драгана Терзић
4/1	Грађанско васпитање	19	10				Ивана Станишић
4/2	Грађанско васпитање	24	12				Јелена Јовановић

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

4/3	Грађанско васпитање	17	11			Данијела Арсић
4/4	Грађанско васпитање	18	9			Сузана Петровић
4/1,2,3,4	Верска настава	26	14			Драгана Терзић
4/1	Чувари природе	21	12			Ивана Станишић
4/2	Чувари природе	28	15			Јелена Јовановић
4/3	Чувари природе	27	15			Данијела Арсић
4/4	Чувари природе	28	13			Сузана Петровић
5/1,4	Грађанско васпитање	23	12			Јасмина Ратковић
5/2,3	Грађанско васпитање	24	10	1		Биљана Мандић Димитријевић
5/1	Верска настава	24	15			Драгана Терзић
5/2,4	Верска настава	25	14			Драгана Терзић
5/3	Верска настава	21	11			Драгана Терзић
5/1,2	Италијански језик	30	16	1		Лидија Пајовић
5/1,3	Италијански језик	30	13			Анђелка Јанић
5/1,4	Италијански језик	31	15			Бојана Ђуричић
5/1,2,3,4	Француски језик	26	17			Гордана Кастратовић
6/1,4	Грађанско васпитање	28	14			Јасмина Ратковић
6/2,3	Грађанско васпитање	22	13			Биљана Мандић Димитријевић
6/1	Верска настава	16	7			Драгана Терзић
6/3	Верска настава	21	10		1	Драгана Терзић
6/2,4	Верска настава	25	11			Драгана Терзић
6/1	Италијански језик	28	15			Лидија Пајовић
6/2,3	Италијански језик	27	13		1	Лидија Пајовић
6/2,4	Италијански језик	25	13			Анђелка Јанић
6/2,3	Француски језик	16	7			Гордана Кастратовић
6/2,4	Француски језик	15	7			Гордана Кастратовић

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

7/1	Грађанско васпитање	19	8		1		Биљана Мандић Димитријевић
7/3	Грађанско васпитање	19	10				Биљана Мандић Димитријевић
7/2,4,5	Грађанско васпитање	29	16	1	1		Биљана Мандић Димитријевић
7/1,2,5	Верска настава	28	18				Драгана Терзић
7/3.4	Верска настава	28	12		1		Драгана Терзић
7/1	Италијански језик	21	12		1		Бојана Ђуричић
7/2	Италијански језик	20	11				Анђелка Јанић
7/3,5	Италијански језик	17	8	1			Лидија Пајовић
7/4	Италијански језик	18	4		2		Анђелка Јанић
7/5	Италијански језик	17	10				Анђелка Јанић
7/1,2,3, 4,5	Француски језик	29	19				Гордана Кастратовић
8/1,3	Грађанско васпитање	27	13	1			Јасмина Ратковић
8/2,3	Грађанско васпитање	26	16				Милован Бојовић
8/4,3	Грађанско васпитање	23	17				Јасмина Ратковић
8/1,4	Верска настава	22	10				Драгана Терзић
8/2,3	Верска настава	18	9				Драгана Терзић
8/1	Италијански језик	27	15	1			Анђелка Јанић
8/2	Италијански језик	17	10				Анђелка Јанић
8/3	Италијански језик	20	11				Анђелка Јанић
8/4	Италијански језик	18	11				Лидија Пајовић
8/3,4	Француски језик	16	8				Гордана Кастратовић
8/2,4	Француски језик	15	7				Гордана Кастратовић
8/1,2,3,4	Хор и оркестар	17	14				Драгана Милићевић
8/1,3	Цртање, сликање и вајање	18	6	1			Тома Томић
8/2,4	Цртање, сликање и вајање	23	13				Тома Томић

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

8/1,3	Домаћинство	33	21				Гордана Киковић
8/2,4	Домаћинство	25	10				Гордана Киковић

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

Група	Предмет	Укупан број ученика	Девојчица	ИОП1	ИОП2	ИОП3	Наставник
5/1,2,3,4	Чувари природе	38	13		1		Марија Стефановић
5/1,3	Цртање, сликање и вајање	39	23				Тома Томић
5/2,4	Цртање, сликање и вајање	40	25				Тома Томић
6/1,4	Чувари природе	25	12				Марија Стефановић
6/2,3	Чувари природе	26	6				Љиљана Ерац
6/1,2,3,4	Свакодневни живот у прошлости	18	4				Јелена Јеросимић
6/1,4	Хор и оркестар	24	19		1		Драгана Милићевић
6/2,3	Хор и оркестар	19	14				Драгана Милићевић
7/1	Чувари природе	20	10				Љиљана Ерац
7/2,3,4,5	Чувари природе	22	4				Гордана Киковић
7/2,5	Домаћинство	31	18				Љиљана Божовић
7/1,2,3	Хор и оркестар	26	19				Ивана Обрадовић
7/4,5	Хор и оркестар	23	11				Ивана Обрадовић

15. Групе за информатику и рачунарство у школској 2020/2021. години

Група	Предмет	Укупан број ученика	Девојчица	ИОП1	ИОП2	ИОП3	Наставник
5/1	Информатика и рачунарство	20	11				Иван Јовановић
5/2	Информатика и рачунарство	20	12		1		Иван Јовановић
5/3	Информатика и рачунарство	20	9				Ненад Станојевић
5/4	Информатика и рачунарство	19	10				Златко Недељковић
5/1,2	Информатика и рачунарство	19	7				Иван Јовановић
5/3,4	Информатика и рачунарство	20	12				Иван Јовановић
6/1	Информатика и рачунарство	19	10				Ненад Станојевић
6/2	Информатика и рачунарство	18	10				Ненад Станојевић
6/3	Информатика и рачунарство	19	8		1		Златко Недељковић
6/4	Информатика и рачунарство	19	9	1			Ненад Станојевић
6/1,2	Информатика и рачунарство	19	8				Ненад Станојевић
6/3,4	Информатика и рачунарство	19	10				Иван Јовановић

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

7/1	Информатика и рачунарство	17	8		1		Златко Недељковић
7/2	Информатика и рачунарство	22	11				Златко Недељковић
7/3	Информатика и рачунарство	17	8				Златко Недељковић
7/4	Информатика и рачунарство	15	6		1		Иван Јовановић
7/5	Информатика и рачунарство	15	8	1			Иван Јовановић
7/1,3	Информатика и рачунарство	20	13				Иван Јовановић
7/4,5	Информатика и рачунарство	15	6		1		Златко Недељковић
8/1	Информатика и рачунарство	19	11		1		Иван Јовановић
8/2	Информатика и рачунарство	20	10				Ненад Станојевић
8/3	Информатика и рачунарство	20	12				Ненад Станојевић
8/4	Информатика и рачунарство	19	11				Иван Јовановић
8/1,2	Информатика и рачунарство	18	9				Ненад Станојевић
8/3,4	Информатика и рачунарство	20	13				Ненад Станојевић

16. Годишњи фонд часова одељењског старешине/одељењске заједнице

Разред	Број одељења	Број часова недељно	Број часова годишње (одељење)	Број часова годишње (разред)
Први	4	1	36	144
Други	4	1	36	144
Трећи	4	1	36	144
Четврти	4	1	36	144
УКУПНО РАЗРЕДНА НАСТАВА				576
Пети	4	1	36	144
Шести	4	1	36	144
Седми	5	1	36	170
Осми	4	1	34	136
УКУПНО ПРЕДМЕТНА НАСТАВА				594
УКУПНО ШКОЛА				1170

17. Допунска настава – разредна настава

РАЗРЕД	I-4			II-4			III-4			IV-4			Свега
	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	
ПРЕДМЕТИ													

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Српски језик	0.5	18	72	0.5	18	72	0.5	18	72	0.5	18	72	288
Математика	0.5	18	72	0.5	18	72	0.5	18	72	0.5	18	72	288
УКУПНО	1	36	144	1	36	144	1	36	144	1	36	144	576

18. Додатни рад – разредна настава

РАЗРЕД	I-4			II-4			III-4			IV-4			Свега
	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	
ПРЕДМЕТИ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	СВ
Српски језик	-	-	-	-	-	-	0,5	18	72	0,5	18	72	144
Математика	-	-	-	-	-	-	0,5	18	72	0,5	18	72	144
УКУПНО	-	-	-	-	-	-	1	36	144	1	36	144	288

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

План реализације часова допунске наставе у школској 2020/21. години – предметна настава

РАЗРЕД	V			VI			VII			VIII			5-8					
	ПРЕДМЕТИ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г		СВ				
Српски језик	Гордана Миљковић	0,5	18	18	Ана Милуновић	1	36	36	Јасмина Булатовић	0,5	18	18	Слободан Миловановић	1	34	34	106	
Енглески језик	Александра Грковић	1	36	54	Александра Грковић	1	36	36	Оливера Илић	0,5	18	18	Весна Шућур	1	34	34	142	
	Оливера Илић	0,5	18															
Француски језик.	Гордана Кастратовић	0,5	18	18	Гордана Кастратовић	0,5	18	18	Гордана Кастратовић	0,5	18	18	Гордана Кастратовић	0,5	17	34	88	
Италијански језик	А. Јанић	0,5	18	54	А. Јанић	0,5	18	36	А. Јанић	0,5	18	54	А. Јанић	0,5	17	34	178	
	Л. Пајовић	0,5	18		Л. Пајовић	0,5	18		Л. Пајовић	0,5	18		Л. Пајовић	0,5	17			
	Б. Ђуричић	0,5	18			0	Б. Ђуричић		0,5	18			0					
Историја	Вукашин Дедовић	0,5	18	18	Вукашин Дедовић	0,25	9	9	Вукашин Дедовић	0,25	9	9			0		36	
Географија	Радуна Савић		0	9	Радуна Савић		0	9	Данијела Слијепчевић		0	18	Марија Стефановић		0	9	45	
Физика			0		Јована Милијановић	0,5	18	18	Наташа Китановић	0,25	9	9	Наташа Китановић	0,25	9	9	36	
Математика	Драгана Бркушанин	1	36	36	Драгана Милосављевић Јовановић	1	36	36	Снежана Ђорђевић	1	36	36	Александра Стојановић	1	34	34	142	
Биологија	Љиљана Ерац	0,25	9	9	Гордана Киковић	0,25	9	9			0				0		18	
Хемија			0				0				0				0		0	
УКУПНО		2,25	5,75	207	216	2,75	5,5	198	207	4,75	4,5	162	180	6,25		162	188	791

План реализације часова часова додатне наставе – предметна настава

РАЗРЕД	V			VI			VII			VIII			5-8				
	ПРЕДМЕТИ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г	СВ	Н	Г		СВ			
Српски језик	Гордана Миљковић	0,5	18	18	Ана Милуновић	1	36	36	Јасмина Булатовић	0,5	18	18	Слободан Миловановић	1	34	34	106
Енглески језик			0				0				0		Весна Шућур	1	34	34	34
Француски језик.			0				0				0		Гордана Кастратовић	0,5	17	17	17
Италијански језик			0				0				0		Л. Пајовић	0,5	17	34	34
			0				0				0		А. Јанић	0,5	17		
Историја	Вукашин Дедовић	0,25	9	9	Вукашин Дедовић	0,25	9	9	Вукашин Дедовић	0,25	9	9	Ана Каличанин	0,5	17	17	44
Географија			0				0				0				0		0
Физика			0		Јована Милијановић	0,5	18	18	Наташа Китановић	0,25	9	9	Наташа Китановић	0,25	9	9	36
Математика	Драгана Бркушанин	1	36	36	Драгана Милосављевић Јовановић	1	36	36	Снежана Ђорђевић	1	36	36	Александра Стојановић	1	34	34	142
Биологија			0				0		Љиљана Ерац	0,25	9	9	Гордана Киковић	0,25	9	17	26
Хемија			0				0		Љиљана Божовић	0,25	9	9	Љиљана Божовић	0,25	9	9	18
УКУПНО		2,25	63	63		2,75	99	99		4,75	90	90		6,25	197	205	457

План реализације часова слободних активности/секција

Фонд часова слободних активности/секција у школској 2020/21. години

РАЗРЕД СЕКЦИЈЕ	I-4			II-4			III-4			IV-4			V-VIII (18)			Св.
	Н	Г	Св.	Н	Г	Св.	Н	Г	Св.	Н	Г	Св.	Н	Г	Св.	
Слободне активности	1	36	144	1	36	144	1	36	144		0	0		0	0	432
Рецитаторска секција		0	0		0	0		0	0	0,5	18	18	1	36	36	54
Литерарна секција		0	0		0	0		0	0	0,5	18	18	0,5	18	18	36
Новинарска секција		0	0		0	0		0	0		0	0	1	36	36	36
Драмска секција		0	0		0	0		0	0	0,5	18	18	0,5	18	18	36
С. за енглески језик		0	0		0	0		0	0		0	0	1	36	36	36
С. за француски језик		0	0		0	0		0	0		0	0	0,5	18	18	18
Историјска секција		0	0		0	0		0	0		0	0	0,5	18	18	18
Ликовна секција		0	0		0	0		0	0	0,5	18	18		0	0	18
Хорска секција		0	0		0	0		0	0		0	0	1	36	36	36

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Кошаркашка секција		0	0		0	0		0	0		0	0	0,5	18	18	18
Одбојкашка секција		0	0		0	0		0	0		0	0	0,5	18	18	18
Стони тенис		0	0		0	0		0	0		0	0	1	36	36	36
Рукометна секција		0	0		0	0		0	0		0	0	1	36	36	36
Саобраћајна секција		0	0		0	0		0	0		0	0	2	72	72	72
Моделарство		0	0		0	0		0	0		0	0	2	72	72	72
Еколошка секција		0	0		0	0		0	0		0	0	0,5	18	18	18
Ритмичка секција		0	0		0	0		0	0	0,5	18	18		0	0	18
УКУПНО	1	36	144	1	36	144	1	36	144	2,5	90	90	13,5	486	486	1008

План реализације слободних активности/секција у школској 2020/21. години

Ред. бр.	Активност	Наставник	Фонд	
			Н	Г
1.	Драмска секција	Ивана Станишић	0,5	18
		Гордана Миљковић	0,5	18
2.	Литерарна секција	Јелена Јовановић	0,5	18

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

		Јасмина Булатовић	0,5	18
3.	Рецитаторска секција	Сузана Петровић	0,5	18
		Слободан Миловановић	1	36
4.	Новинарска секција	Ана Милуновић	1	36
5.	Секција за енглески језик	Александра Грковић	1	36
6.	Секција за француски језик	Гордана Кастратовић	0,5	18
7.	Ликовна секција	Кристина Трујић	1	36
8.	Хорска секција	Драгана милићевић	1	36
9.	Историјска секција	Ана Каличанин	0,5	18
10.	Еколошка секција	Љиљана Ерац	0,5	18
11.	Саобраћајна секција	Предраг Великинац	1	36
		Снежана Недељковић	1	36
12.	Моделарска секција	Предраг Великинац	1	36
		Снежана Недељковић	1	36
13.	Кошаркашка секција	Милован Бојовић	0,5	18
14.	Одбојкашка секција	Зоран Јаковљевић	0,5	18
15.	Секција за стони тенис	Ненад Лешевић	1	36
16.	Рукометна секција	Марина Јевремовић	1	36
17.	Ритмичка секција	Данијела Арсић	0,5	18

19. План припреме за полагање завршног испита за школску 2020/2021. годину

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Анализа постигнућа ученика на завршном испиту у прошлој школској години	Стручна већа за области предмета, педагошко-психолошка служба	септембар
Иницијално тестирање ученика из наставних предмета обухваћених програмом завршног испита	Стручна већа за области предмета - наставници који реализују наставу у 8. Разреду	септембар
Утврђивање области у којима ученици не показују очекивани ниво постигнућа дефинисан образовним стандардима	Стручна већа за области предмета- наставници који реализују наставу у 8. Разреду	Октобар
Усклађивање годишњих и оперативних планова рада са резултатима иницијалног тестирања	Предметни наставници	септембар
Израда плана припремне наставе за полагање ЗИ	Предметни наставници	септембар-октобар
Реализација припремне наставе за полагање ЗИ	Предметни наставници	током школске године, интензивније у току другог полугодишта и две недеље пре полагања ЗИ
Припрема и реализација пробног завршног испита	Директор школе, чланови тима за реализацију пробног завршног испита	Април
Анализа постигнућа ученика на пробном завршном тесту и усаглашавање планова припремне наставе са добијеним резултатима	Предметни наставници, педагошко-психолошка служба	Април
Прилагођавање завршног испита за ученике који раде по ИОПу	ТИО и чланови тимова за додатну подршку	Мај
Припрема и реализација завршног испита	Школске комисија за реализацију завршног испита	Јун

20. Фонд часова припремне наставе за полагање завршног испита

Наставни предмет	Наставник	Н	Г	Св.
Српски језик	Слободан Миловановић	2	72	72
Математика	Александра Стојановић	2	72	72
Историја	Ана Каличанин	0,5	18	18
Географија	Радуна Савић	0,5	18	18
	Данијела Слијепчевић	0,5	18	18
Биологија	Гордана Киковић	0,5	18	18
Физика	Наташа Китановић	0,5	18	18
Хемија	Љиљана Божовић		18	18
УКУПНО				252

21. Одељењске старешине у школској 2020/2021. години

Разредна настава		Предметна настава	
I/1	Гордана Ђајић	V/1	Марија Стефановић
I/2	Јована Миловановић	V/2	Марина Јевремовић
I/3	Катарина Симовић	V/3	Гордана Миљковић
I/4	Марија Недељковић	V/4	Драгана Бркушанин
II/1	Јасмина Мајсторовић	VI/1	Милош Николић
II/2	Татјана Крстић	VI/2	Ненад Станојевић
II/3	Златана Зарић	VI/3	Ана Милуновић
II/4	Драгана Даниловић	VI/4	Кристина Трујић
III/1	Милена Банковић	VII/1	Букашин Дедовић
III/2	Жаклина Перишић	VII/2	Оливера Илић
III/3	Јасна Марјановић	VII/3	Јасмина Булатовић
III/4	Марија Малинић	VII/4	Гордана Киковић
IV/1	Ивана Станишић	VII/5	Снежана Недељковић
IV/2	Јелена Јовановић	VIII/1	Љиљана Божовић
IV/3	Данијела Арсић	VIII/2	Весна Шућур
IV/4	Сузана Петровић	VIII/3	Александра Стојановић
		VIII/4	Наташа Китановић

22. Руководиоци одељењских већа

Први разред	Гордана Ђајић
Други разред	Тања Крстић
Трећи разред	Јасна Марјановић
Четврти разред	Сузана Петровић
Пети разред	Марија Стефановић
Шести разред	Ненад Станојевић
Седми разред	Јасмина Булатовић
Осми разред	Наташа Китановић

III ПЛАН РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ И ТИМОВА

1. Органи управљања и руковођења у школи

2. План рада Школског одбора за школску 2020/2021. годину

Орган управљања у Школи је Школски одбор. Има девет чланова и то: по три истакнута представника запослених, родитеља и локалне самоуправе.

Школски одбор:

- Доноси Статут, правила понашања у Школи и друге опште акте;
- Доноси Школски програм, Школски развојни план, Годишњи план рада школе и усваја извештаје о њиховом остваривању;
- Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике;
- Доноси финансијски план Школе;
- Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија и излета;
- Расписује конкурс и бира директора;
- Разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова за остваривање образовно-васпитног рада;
- Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- Одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

Школски одбор ОШ „Светозар Марковић“ у школској 2020/2021. године радиће по следећем плану:

Месец	Активност	Индикатор за праћење реализације активности
	1. Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2019/20. Години	

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	2. Доношење плана стручног усавршавања запослених за школску 2020/21. годину;	
	3. Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада у протеклој школској години;	
	4. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2020/2021. год.	
	5. Информисање о достигнутом степену безбедности ученика и наставника у школи и простору око школе;	-
	6. Актуелна питања;	-
НОВЕМБАР	1. Припрема за прославу Дана школе;	-
	2. Упознавање о предстојећим активностима у реализацији пројекта „Образовање за права детета“	
	3. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода;	
	4. Разматрање и предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и подизање квалитета наставе;	
	5. Разматрање Извештаја просветних саветника;	-
	6. Актуелна питања.	-
ДЕЦЕМБАР	1. Доношење финансијског Плана школе;	
	2. Разматрање и предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и подизање квалитета наставе;	
	3. Актуелна питања.	
ЈАНУАР	1. Анализа досадашњих резултата по питању опремања школе;	-
	2. Информације о имплементацији програма и пројеката који се реализују у Школи;	-

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	3. Разматрање извештаја о раду директора	
	4. Припреме прославе школске славе Светог Саве;	-
	5. Усвајање Плана јавних набавки за 2021. Годину	
	6. Актуелна питања.	-
ФЕБРУАР	1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. Разматрање и предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и подизање квалитета наставе	-
	2. Усвајање Завршног рачуна за 2020. годину;	
	3. Разматрање и усвајање Извештаја Пописне Комисије;	
	4. Актуелна питања	
АПРИЛ	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; Разматрање и предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и подизање квалитета наставе	-
	2. Упознавање чланова ШО о планираним активностима у реализацији пројекта „Образовање за права детета“ за 2021. годину;	
	3. Актуелна питања.	-
ЈУН	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године;	-
	2. Разматрање Извештаја о такмичењима ученика и о постигнутим резултатима ученика осмог разреда на завршном испиту;	
	3. Разматрање Извештаја о одржаним такмичењима и постигнутим резултатима	
	4. Извештај о реализацији екскурзија, наставе у природи и излета;	

	5. Извештај о реализацији програма и пројеката који су спроведени у школи;	
	6. Разматрање Програма екскурзија и излета за наредну школску годину;	-
	7. Разматрање предлога Финансијског плана	
	8. Актуелна питања.	-
АВГУСТ	1. Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају школске 2020/2021. год.	-
	2. Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе	
	3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе у школској 2020/21.год.	
	4. Припреме за израду Годишњег плана рада за наредну школску годину	
	5. Припреме за почетак нове школске године;	-
	6. Актуелна питања.	-

Осим Планом обухваћених активности, Школски одбор ће се бавити свим значајним питањима која се сада не могу предвидети, а део су његове надлежности, као и захтевима који су упућени Школском Одбору.

3. Руководећа улога директора

Радам Школе руководи директор који је одговоран за законитост рада и успешно обављање делатности школе.

Осим послова предвиђених Законом и Статутом Школе, директор:

- Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања;
- Стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;
- Стара се о остваривању Развојног плана Школе;
- Организује педагошко - инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Планира стручно усавршавање запослених;

- Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања на запосленог и његовог негативног утицаја на ученике;
- Стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад Школе и ових органа;
- Сазива и руководи седницама васпитно-образовног, Наставничког већа, односно Педагошког колегијума, без права одлучивања;
- Усмерава и усклађује рад стручних органа у Школи;
- Сарађује са родитељима деце, односно ученика и са другим организацијама;
- Редовно подноси извештаје о свом раду Органу управљања.

4. План рада директора за школску 2020/2021. годину

- Планирање и организовање образовно-васпитног рада Школе
- Педагошко инструктивни рад и надзор
- Посета часовима
- Рад у стручним органима и тимовима
- Сарадња са родитељима
- Сарадња са институцијама локалне заједнице и међународна сарадња
- Стручно усавршавање
- Вођење документације
- Сарадња са ученицима
- Аналитичко-консултативни рад са наставницима
- Послови на унапређењу образовно-васпитног рада.

1. Планирање и организовање образовно-васпитног рада Школе:

- Припрема и израда Годишњег плана рада;
- Припрема и учешће у изради распореда часова;
- Припрема и уређење школске зграде, учионица и осталих просторија за успешну реализацију рада са ученицима;
- Координација израде планова рада свих наставника, стручних већа, стручних сарадника и остале педагошке документације;
- Организовање наставе и осталих облика рада са ученицима;
- Припрема и организовање такмичења, излета и екскурзија;
- Организовање и припрема састанака стручних органа Школе;
- Координација и организовање свих сегмената образовно-васпитног рада;
- Припрема педагошке и остале документације;
- Припрема и организовање посета, предавања, изложби, трибина, семинара;

- Припрема, организовање и реализација: пријема првака, прославе Дана школе, Дана Светог Саве;
- Учешће у припреми, организовању и реализацији предвиђених планова рада за децу са посебним потребама у складу са ИОП.

2. Педагошко инструктивни рад и надзор:

- Саветодавни рад са наставницима у току израде планова рада;
- Инструктивни рад са наставницима у току састанака стручних већа;
- Инструктивни рад са приправницима;
- Саветодавни рад при вођењу документације;
- Сагледавање проблема адаптације ученика првог разреда на школску средину и функционисање појединих ученика и одељења у целини;
- Сагледавање успешности адаптације ученика петог разреда на предметну наставу;
- Анализа оптерећености ученика;
- Саветодавни рад са ученицима у погледу ангажовања у раду секција према њиховим склоностима и усмеравање ученика у погледу професионалне оријентације;
- Саветодавни рад са наставницима у изради посебних планова за ученике који наставу похађају по ИОП-у;

3. Посета часовима:

- Посета часовима разредне наставе;
- Посета часовима предметне наставе;
- Посета часовима допунске наставе, додатног рада, одељењских заједница и секција;
- Посета часовима одељења у којима наставу похађају деца са посебним потребама, са посебним акцентом на реализацију ИОП;
- Ванредна посета часовима (по потреби).

4. Рад у стручним органима и комисијама:

- Рад у стручним органима: стручним већима за области предмета, одељењским већима, Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља, Педагошком колегијуму, тиму за развојно планирање, тиму за одлучивање, тиму за заштиту деце од насиља и тиму за инклузивно образовање;
- Рад у сталним комисијама;
- Рад у повремено формираним комисијама (по потреби).

5. Сарадња са родитељима:

- Индивидуална сарадња са родитељима који се обратe директору Школе;
- Индивидуална сарадња са родитељима којима је упућен позив да дођу у школу (по потреби);
- Индивидуална сарадња са родитељима ученика са посебним потребама;
- Сарадња са родитељима у оквиру рада тима за инклузивно образовање;
- Сарадња са родитељима који чине Савет родитеља на редовним састанцима (по плану рада Савета родитеља);
- Сарадња са родитељима у оквиру реализације пројекта Школа без насиља;
- Сарадња са родитељима који се ангажују у погледу пружања материјалне и нематеријалне помоћи за опремање Школе у циљу унапређења образовно-васпитног рада, естетског и еколошког побољшања изгледа животног и радног амбијента ученика и запослених.

6. Сарадња са институцијама локалне заједнице и међународна сарадња:

- Сарадња са осталим школама;
- Сарадња са Школском управом у Краљеву;
- Сарадња са Одељењем друштвене делатности у Краљеву;
- Сарадња са осталим службама града Краљева;
- Сарадња са свим релевантним институцијама у циљу реализације ИОП;
- Сарадња са свим релевантним институцијама у циљу заштите ученика и свих запослених од насиља;
- Сарадња са свим релевантним институцијама у циљу спровођења активности предвиђених акционим планом и стратегијом за унапређивање положаја ученика ромске популације;
- Сарадња са Црвеним крстом, Здравственим центром „Студеница“, Центром за социјални рад, МУП–ом Краљево, Тржиштем рада, Историјским архивом и сл;
- Сарадња са спортским и културно-уметничким друштвима, Еколошким друштвом „Ибар“, Ватрогасним друштвом, Музејом, Краљевачким позориштем, Домом војске, медијским кућама, невладиним организацијама итд.
- Сарадња са фирмама и радним организацијама;
- Припремање документације за презентације Школе.

7. Стручно усавршавање:

- Учешће на састанцима Актива директора;
- Припремање и учешће на састанцима које организује Школска управа у Краљеву, Одељење за друштвене делатности и остале релевантне службе;
- Учешће у раду стручних семинара;
- Информисање путем стручне литературе;

- Информисање о свим новим прописима.

8. Вођење документације:

- Редовно вођење документације у личном домену;
- Анализа вођења педагошке документације: дневника, матичних књига, записника стручних већа, записника о реализацији ИОП, записника о раду тимова: за инклузивно образовање, за заштиту деце од насиља, за унапређење положаја ученика ромске популације;
- Анализа вођења документације у осталим сегментима рада Школе;
- Анализа планова рада наставника и стручних сарадника, планова редовне наставе и осталих облика рада;
- Анализа документације и поднетих извештаја: о полагању поправних испита, о полагању квалификационих испита, о реализацији екскурзија и излета.

9. Сарадња са ученицима:

- Сагледавање степена адаптације ученика првог разреда на школску средину и помоћ у решавању евентуалних проблема;
- Сагледавање степена адаптације ученика петог разреда на предметну наставу и пружање евентуалне помоћи;
- Сагледавање степена адаптације ученика са посебним потребама;
- Индивидуални разговори са ученицима;
- Разговори са групом ученика и пружање помоћи у решавању евентуалних проблема;
- Индивидуални разговори са ученицима са посебним потребама у циљу сагледавања реализације ИОП и евентуално пружање помоћи;
- Посета часовима и разговор о неком евентуалном проблему;
- Ангажовање ученика за поједине акције: пружање хуманитарне помоћи појединцу или групи, ангажовање ученика око уређења школе, организовање посета, кроса, изложби, трибина, екскурзија и излета;
- Ангажовање око могућности за пружање помоћи ученицима у савладавању наставних садржаја;
- Разговор и ангажовање ученика приликом организације екскурзија, излета, приредби, изложби, трибина итд.

10. Аналитичко-консултативни рад са наставницима:

- Консултације и анализа вођења свих облика документације;
- Инструктивни рад и координација припремања, организовања и реализације састанака стручних органа, стручних већа и тимова;
- Анализа и консултације у погледу реализације свих облика рада са ученицима;

- Анализа и консултације у погледу реализације ИОП;
- Анализа и консултације у погледу степена реализације посебних активности наставника и стручних сарадника у циљу заштите деце од насиља као и побољшања положаја ученика ромске популације;
- Анализа и консултације у погледу дисциплине и изрицања похвала и васпитно-дисциплинских мера ученицима;
- Анализа и консултације у погледу додељивања диплома и награда ученицима;
- Анализа и консултације у погледу оптерећености ученика;
- Анализа и консултације у погледу организовања такмичења у нашој Школи и/или одласка ученика на такмичење;
- Индивидуални разговори и консултације;
- Консултације са групом наставника;
- Консултације и анализа посећених часова;
- Анализа и консултације око припреме и организације екскурзија и излета;
- Анализа реализованих такмичења, посета, екскурзија и излета;
- Анализа одржаних родитељских састанака;

11. Послови на унапређењу образовно-васпитног рада:

- Рад на стручном усавршавању свих наставника и стручних сарадника образовно-васпитног процеса у циљу побољшања квалитета рада са ученицима;
- Ангажовање око организације тематских предавања, угледних часова, увођења иновација у наставни процес;
- Ангажовање око организације стручних семинара и/или изналажење могућности да наставници и стручни сарадници одлазе на адекватне стручне семинаре;
- Ангажовање око активности свих наставника и стручних сарадника у циљу реализације ИОП, као и потпуне заштите деце од насиља, а такође и побољшање положаја ученика ромске популације;
- Ангажовање на побољшању естетског изгледа учионичког простора, уређење школе, доградњу и опремање учионица, набавци наставних средстава и њиховом рационалном коришћењу;
- Сарадња са ученицима, родитељима, наставницима, институцијама локалне заједнице, Школском управом, Одељењем друштвених делатности, фирмама, радним организацијама, НВО и осталима са циљем да се нађе могућности за доградњу и опремање Школе;
- Ангажовање да се маркетиншки (путем електронских и штампаних медија и на друге начине) припреме и пропрате све активности из живота и рада Школе.

Временска валоризација рада директора Школе

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Врсте послова	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Планирање и организација образовно-васпитног рада Школе	47	40	36	48	30	36	45	36	36	36	10	20	415
Педагошко-инструктивни рад и надзор	18	12	15	15	9	12	15	12	8	12	4	10	141
Посета часовима	15	20	12	25	6	8	25	16	16	8			151
Рад у стручним органима и комисијама	20	12	20	13	19	20	16	16	12	20	6	10	174
Сарадња са родитељима	15	12	12	18	9	12	15	12	14	16	4	8	147
Сарадња са институцијама локалне заједнице	15	12	12	15	9	12	13	12	11	12	3	6	132
Стручно усавршавање	10	8	4	10	6	12	10	8	8	8		4	88
Вођење документације	15	8	12	10	12	14	10	12	10	16	4	8	131
Сарадња са ученицима	15	14	12	18	12	8	15	12	16	12	4	4	142
Аналитичко-консултативни рад са наставницима	15	12	16	15	12	14	15	14	16	12	4	6	151
Послови на унапређењу образовно-васпитног рада	10	8	8	8	6	8	8	8	8	8	4	4	88
УКУПНО	195	158	159	195	130	156	187	158	155	160	43	80	1760

5. План рада помоћника директора

Помоћник директора ће у току школске 2020/2021. године континуирано обављати послове предвиђене Правилником о систематизацији радних места у ОШ „Светозар Марковић“ у Краљеву.

Помоћник директора обавља следеће послове:

- Организује и руководи педагошким радом установе,
- Планира, програмира и усклађује процес образовно-васпитног рада;
- Координира рад стручних органа и учествује у раду педагошког колегијума и других стручних органа;
- Учествоје у раду савета родитеља и сарађује са ученичким парламентом;
- Учествоје у подели предмета на наставнике, прикупљању података за израду распореда часова, подели одељењских старешинстава и организацији дежурства;
- Учествоје у организацији свих врста испита у школи;
- Организује и прати реализацију, допунске, додатне, факултативне, припремне наставе и ваннаставних активности;
- Припрема извештаје за наставничко веће, прати рад одељењских старешина;
- Учествоје у раду педагошко-психолошке службе и надгледа рад комисија приликом предузимања и изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера;
- Прегледа евиденције које воде наставници, васпитачи и стручни сарадници и контролише издавање јавних исправа;
- Обавља и послове наставника или стручног сарадника, у складу са решењем директора и друге послове по налогу директора.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета • Прикупљање података за израду распореда часова • Израда распореда дежурства наставника • Праћење уноса и ажурирања података у јединствени информациони систем МПНТР „Доситеј“ и есДневник • Учешће у организацији екскурзија, излета, посета, наставе у природи и обележавања значајних датума • Учешће у раду Савета родитеља • Учешће у припремању седнице Наставничког већа • Ажурирање веб-сајта школе • Обављање других послова по налогу директора

Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета • Прикупљање података за израду распореда часова • Израда распореда дежурства наставника • Праћење уноса и ажурирања података у јединствени информациони систем МПНТР „Доситеј“ и есДневник • Преглед евиденције које воде наставници • Праћење рада комисија приликом предузимања и изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера • Ажурирање веб-сајта школе • Обављање других послова по налогу директора
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета • Израда распореда дежурства наставника • Праћење уноса и ажурирања података у јединствени информациони систем МПНТР „Доситеј“ и есДневник • Учешће у припремању активности које ће бити реализоване поводом Дана школе • Учешће у припремању седнице Наставничког већа • Учешће у раду Савета родитеља • Ажурирање веб-сајта школе • Обављање других послова по налогу директора
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета • Израда распореда дежурства наставника • Праћење уноса и ажурирања података у јединствени информациони систем МПНТР „Доситеј“ и есДневник • Планирање и организација припреме ученика 8. разреда за полагање завршног испита • Учешће у раду Ученичког парламента • Ажурирање веб-сајта школе • Други послови по налогу директора
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета • Израда распореда дежурства наставника • Праћење уноса и ажурирања података у јединствени информациони систем МПНТР „Доситеј“ и есДневник

	<ul style="list-style-type: none"> • Учесће у припремању седнице Наставничког већа • Праћење рада комисија приликом предузимања и изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера • Ажурирање веб-сајта школе • Обављање других послова по налогу директора
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета • Израда распореда дежурства наставника • Праћење уноса и ажурирања података у јединствени информациони систем МПНТР „Доситеј“ и есДневник • Учесће у раду Савета родитеља • Учесће у организацији школских и општинских такмичења • Учесће у припремању седнице Наставничког већа • Ажурирање веб-сајта школе • Обављање других послова по налогу директора
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета • Израда распореда дежурства наставника • Праћење уноса и ажурирања података у јединствени информациони систем МПНТР „Доситеј“ и есДневник • Преглед евиденције које воде наставници • Учесће у организацији општинских и окружних такмичења • Праћење рада комисија приликом предузимања и изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера • Ажурирање веб-сајта школе • Обављање других послова по налогу директора
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета • Израда распореда дежурства наставника • Праћење уноса и ажурирања података у јединствени информациони систем МПНТР „Доситеј“ и есДневник • Учесће у организацији екскурзија, излета, посета, наставе у природи и обележавања значајних датума • Учесће у припремању седнице Наставничког већа • Ажурирање веб-сајта школе • Обављање других послова по налогу директора
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе,

	<p>ваннаставних активности и изборних предмета</p> <ul style="list-style-type: none"> • Израда распореда дежурства наставника • Праћење уноса и ажурирања података у јединствени информациони систем МПНТР „Доситеј“ и есДневник • Анализа резултата ученика постигнутих на такмичењима Учесће у раду Ученичког парламента • Праћење рада комисија приликом предузимања и изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера • Координација прикупљања података од одељењских старешина потребних за спровођење пројекта МПНТР „Бесплатни уџбеници“ • Ажурирање веб-сајта школе • Обављање других послова по налогу директора
Јуни	<ul style="list-style-type: none"> • Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета • Израда распореда дежурства наставника • Праћење уноса и ажурирања података у јединствени информациони систем МПНТР „Доситеј“ и есДневник • Учесће организацији завршног испита • Учесће у организацији разредних испита у школи • Учесће у организацији испита из страних језика • Координација уноса података у базу Министарства просвете науке и технолошког развоја (постигнућа на завршном испиту и листе жеља) • Учесће у раду Савета родитеља • Ажурирање веб-сајта школе • Обављање других послова по налогу директора
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета • Израда распореда дежурства наставника • Праћење уноса и ажурирања података у јединствени информациони систем МПНТР „Доситеј“ и есДневник • Учесће у организацији разредних испита у школи • Учесће у подели предмета на наставнике • Прикупљање података за израду распореда часова • Усвајање плана рада за школску 2020/2021. годину • Праћење израде Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину

	<ul style="list-style-type: none">• Ажурирање веб-сајта школе• Обављање других послова по налогу директора
--	---

6. План рада Педагошког колегијума за школску 2020/2021. годину

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) овог ЗОСОВ-а:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- остваривање развојног плана установе;
- сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- пружање подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- организовање и вршење инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;

Педагошким колегијумом председава и руководи директор Школе, односно помоћник директора, а чине га представници стручних већа, стручних актива и стручних сарадника:

- Директор- Драгана Лазовић
- Српски језик- Јасмина Булатовић
- Страни језици- Оливера Илић
- Друштвене науке- Радуна Савић
- Математика- Александра Стојановић
- Природне науке- Љиљана Ерац
- Уметности- Драгана Милићевић
- Спортски- Марина Јевремовић
- Техника, информатика- Предраг Великинац
- Стручно веће за разредну наставу- Јована Миловановић
- Стручни актив за развој школског програма – Олга Дробњак
- Стручни актив за школско развојно планирање – Љиља Орловић
- Представник стручних сарадника - Олга Дробњак

Педагошки колегијум у школској 2020/2021. години радиће по следећем плану

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета, дежурства наставника и ученика, безбедности ученика, екскурзија, излета, посета, наставе у природи и обележавања значајних датума.	Директор, чланови колегијума	септембар
Планирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у установи у школској 2020/21. години и унапређивања образовно васпитног рада - планирање и организација угледних часова, предавања и других облика стручног усавршавања наставника у оквиру школе	Директор, руководилац Тима за СУ, чланови колегијума	септембар-октобар
Идентификовање ученика који ће наставу похађати по ИОП-у	Директор, чланови колегијума	септембар
Самовредновање рада школе – извештај о реализованим активностима Тима за самовредновање у школској 2019/20. години, дефинисање области за самовредновање у школској 2020/21. години	Директор, руководилац тима за самовредновање, чланови колегијума	септембар-октобар
Извештај о посети часовима редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада ради остваривања педагошко-инструктивног надзора и пређења квалитета образовно-васпитног рада	Директор, педагошко-психолошка служба, чланови колегијума	новембар, децембар, јануар
Анализа остварености образовних стандарда на ЗИ и предлог мера за осигурање нивоа остварености на основном нивоу и унапређивање остварености на средњем и напредном нивоу	Чланови стручних већа за области српског језика, математике,	септембар јануар

Планирање и организација припреме ученика 8. разреда за полагање завршног испита.	природних и друштвених наука, чланови колегијума	
Усвајање предлога СТИО за израду ИОП-а и праћење реализације и остварености постављених захтева	СТИО, чланови колегијума	током школске године
Анализа постигнућа ученика на крају класификационих периода и предлагање мера за осигурање остварености захтева на основном нивоу и унапређивање остварености на средњем и напредном нивоу	Директор, педагошко-психолошка служба, чланови колегијума	новембар, фебруар, април
Анализа запажања о квалитету образовно-васпитног рада на посећеним часовима и предлог мера за његово унапређивање	Директор, педагошко-психолошка служба, чланови колегијума	децембар, март
Анализа нивоа укључености представника локалне заједнице у остваривање образовно-васпитних задатака школе и могућности за унапређивање овог облика сарадње	Директор, Тим за сарадњу са локалном самоуправом и локалном средином	Април
Анализа резултата ученика постигнутих на школским такмичењима у школској 2020/21.	Представници СВ за области предмета и разредну наставу, чланови колегијума	Јун
Анализа извештаја о раду стручних органа и тимова	Руководиоци стручних већа, актива и тимова, чланови колегијума	Фебруар, јун

Анализа извештаја о областима за које урађено самовредновање	Директор, Тим за самовредновање, СА за ШРП, чланови колегијума	Август
Разматрање захтева запослених наставника, васпитача и стручног сарадника.за спровођење поступка за стицање звања	Директор, чланови колегијума	током школске године
Анализа извештаја о областима за које урађено самовредновање	Директор, Тим за самовредновање, СА за ШРП, чланови колегијума	Јун
Анализа извештаја о стручном усавршавању наставника у току школске 2020/2021. године	Руководилац Тима за СУ, чланови колегијума	Јун

7. План рада Савета родитеља за школску 2020/2021. годину

Саветодавни органи у Школи су Савет родитеља и Ученички парламент. Савет родитеља чине по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Савет родитеља:

1. Предлаже представнике родитеља у Школски одбор;
2. Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
3. Учествује у поступку предлагања изборних предмета;
4. Разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља;
5. Разматра услове за рад школе;
6. Учествује у поступку прописивања правила понашања и заштите и безбедности деце у школи;
7. Даје сагласност на програм и организовање екскурзија и излета, разматра извештај о њиховом остваривању;

8. Разматра и друга питања утврђена Статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима школе.

Сарадња са родитељима, културне и друге активности школе имају за циљ побољшање ефикасности образовно-васпитног рада.

Школа ће и ове школске године остварити укључивање родитеља у систематски васпитни рад Школе, као и усклађивање педагошког деловања породице и наставника путем међусобног информисања о здрављу, условима живота, учењу, понашању, школским и ваннаставним активностима ученика.

И у овој школској години родитељи ће имати прилику да се активно укључе у реализацију програма Школа без насиља, где ће као партнери настојати да спрече и смање насиље у школи и окружењу, тј. да граде сигурно окружење за своју децу, њихове вршњаке и остале.

Сарадња родитеља и Школе огледаће се и у реализацији програма слободних активности, професионалне оријентације, екскурзија и излета, пројекта „Образовање за права детета“, локалних акција, као и у друштвено-корисном раду.

Родитељи ће бити укључени у све активности на обезбеђивању услова за успешнији рад Школе.

Савет родитеља ОШ „Светозар Марковић“ за ову школску годину радиће по следећем плану:

СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none">1. Конституисање новог сазива Савета родитеља за шк. 2020/2021. годину2. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за шк.2019/2020. годину3. Разматрање предлога Годишњег плана рада за шк. 2020/2021. годину4. Избор два члана која ће представљати и заступати Савет у Градском савету родитеља5. Разматрање односа ученика према обавезама у школи и ван ње;6. Побољшање услова за успешан рад и развој ученика;7. Опремање Школе;
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none">1. Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода;2. Припрема и прослава Дана школе.3. Ангажовање родитеља у решавању питања која су од утицаја на рад и резултате рада Школе;4. Сарадња са друштвеном средином ради обезбеђивања бољих услова за рад Школе

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Извештаја члана Градског савета родитеља о раду тог тела 6. Давање сагласности на програм и организовање екскурзија и наставе у природи у току шк. 2020/2021. године
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. 2. Реализација програма слободних активности ученика; 3. Учешће родитеља у реализовању програма културне и јавне делатности Школе и других облика сарадње Школе и локалне средине. 4. Упознавање чланова СР у вези са реализованим и планираним активностима пројекта „Образовање за права детета“ за ову школску годину. 5. Извештаја члана Градског савета родитеља о раду тог тела
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода; 2. Информисање у вези услова живота и рада ученика у породици и школи. 3. Избор уџбеника 4. Извештај са пробног завршног испита 5. Предлози за побољшање опремљености школе и услова рада 6. Извештаја члана Градског савета родитеља о раду тог тела
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта; 2. Извештај о изведеним екскурзијама и излетима; 3. Програм екскурзија и излета за наредну школску годину; 4. Извешат о постигнућима на такмичењима 5. Извештаја члана Градског савета родитеља о раду тог тела 6. Актуелна питања и задаци.

Осим планом наведених активности, Савет родитеља ће се бавити свим значајним питањима која се сада не могу предвидети, а део су његове надлежности.

8. Стручни органи и тимови у школи

Стручни органи основне школе јесу:

- Наставничко веће,
- Одељењско веће,
- Стручно веће за разредну наставу,
- Стручна веће за области предмета,
- Стручни активи за развојно планирање
- Стручни актив за развој школског програма и други стручни активи и тимови, у складу са статутом.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање школског програма; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада. (члан 131 Закона о основама система образовања и васпитања).

9. План рада Наставничког већа за школску 2020/2021. годину

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници (психолог, педагог, логопед, библиотекари).

Полазећи од законских одредби које се односе на рад стручних органа, садржај рада Наставничког већа биће састављен од следеће групе задатака:

- учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада;
- учешће у организацији образовно-васпитног рада и покретању иницијативе за његово унапређивање;
- учешће у организовању стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- учешће у организовању сарадње са другим школама, Школском управом у Краљеву, институцијама локалне самоуправе, културно-уметничким и спортским установама и организацијама, здравственим центром „Студеница“, Црвеним крстом у Краљеву, хуманитарним организацијама, невладиним организацијама и предузећима;
- праћење реализације планова и програма рада свих већа, актива, стручних органа Школе, Годишњег програма рада школе, Школског програма, као и свих облика рада са ученицима.

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Наставничко веће ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину радиће по следећем плану:

СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду Школе за школску 2019/2020. год. - Разматрање Предлога Годишњег плана рада. - Евидентирање ученика за допунску наставу, додатни рад и секције. - Текућа питања.
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме и конкретна задужења за прославу Дана Школе. - Праћење активности везаних за реализацију пројекта Професионална оријентација - Праћење реализације планираних активности пројекта „Образовање за прва детета“ - Текућа питања.
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и дисциплина ученика у првом класиф. периоду. - Анализа реализације свих облика рада са ученицима
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање могућности упућивања наставника на зимске семинаре. - Припрема за прославу Дана Светог Саве.
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. - Реализација свих облика рада са ученицима. - Извештај о реализаваним активностима пројекта „Образовање за права детета“ током 2020. године. Акциони план за 2021. годину. - Текућа питања.
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класиф. периода. - Реализација свих облика рада са ученицима. - Припрема за организовање завршних испита за упис у средњу школу. -Праћење имплементације пројекта професионална оријентација - Праћење реализације планираних активности пројекта „Образовање за прва детета“ - Текућа питања.
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха ученика осмог разреда на крају другог полугодишта школске 2020/2021. год. - Реализација редовне допунске, додатне наставе и секција. - Доношење одлуке о додели диплома „Вук Караџић“ и специјалних диплома. - Доношење одлуке о додели награда из Фондова „Горан Т. Белчевић Беко“ и „Даринка Даца Петрашиновић“. - Свечана подела сведочанстава о завршеној основној школи, диплома. - Текућа питања.
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха и дисциплине ученика од I – VII разреда на крају школске 2020/2021. год. - Реализација свих облика рада са ученицима.

	<ul style="list-style-type: none"> - Доношење одлуке о наградама и дипломама. - Анализа рада стручних актива. - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији изведених екскурзија. - Праћење реализације планираних активности пројекта „Образовање за прва детета“ - Текућа питања.
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање припремне наставе. - Формирање комисија за полагање поправних испита. - Прелиминарна подела задужења наставника за школску 2021/2022. год. - Текућа питања.
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха ученика од V – VII разреда после поправних испита. - Коначна подела по предметима и осталих задужења за школску 2021/2022.год. - Припреме за почетак школске 2021/2022. год.

10. План рада Одељењских већа за школску 2020/2021. годину

Одељењско већеу школи чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина и када изводи наставу у том одељењу.

Руководиоци Већа су:

Први разред	Гордана Ђајић
Други разред	Татјана Крстић
Трећи разред	Јасна Марјановић
Четврти разред	Сузана Петровић
Пети разред	Марија Стефановић
Шести разред	Ненад Станојевић
Седми разред	Јасмина Булатовић
Осми разред	Наташа Китановић

Одељењско веће:

- Утврђује закључне оцене, оцене из владања и општи успех ученика на основу оцена предметних наставника у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању и Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.
- Изриче васпитне мере у оквиру своје надлежности.
- Упућује Наставничком већу предлоге за похваливање, награђивање и изрицање васпитно-дисциплинских мера у складу са Законом.

- Усклађује рад свих наставника који изводе наставу у истом одељењу.
- Анализира реализацију наставе и свих других облика образовно-васпитног рада.
- Анализира учење и рад ученика и предлаже мере за успешнију наставу и бољи успех ученика у учењу и владању.
- Усваја предлог програма стручног усавршавања наставника. мислим да то по новом правилнику чини стручно веће за област предмета тако да ово мође да се премести у план рада СВ
- Утврђује предлог распореда писмених провера (писмених задатака, тестова, контролних вежби и сл.).
- Утврђује предлог плана за реализацију екскурзија на основу Правилника о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовња и васпитања .

Садржај рада на седницама одељењских већа	Месец	Задужени за припрему
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа припремљености за рад у новој школској години. 2. Доношење одлуке о организацији допунске, додатне наставе и секција на основу резултата иницијалних провера и дефинисаних наставних ситуација. 3. Утврђивање предлога распореда писмених провера за текућу школску годину – најкасније до 15. Септембра 	IX	Одељењске старешине, стручни сарадници и директор
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја. 2. Мере за побољшање рада и успеха ученика. 3. Реализација свих облика рада са ученицима у првом тромесечју. 4. Припреме за прославу Дана школе. 5. Утврђивање предлога за избор најбољег ученика школе поводом дана Светог Саве – најкасније до 16. јануара, у складу са Правилником –осми разред 	XI	Одељењске старешине, стручни сарадници и директор
<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. 2. Реализација фонда часова редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада са ученицима на крају првог полугодишта (допунска настава, додатни рад, слободне 	II	Одељењске старешине, стручни сарадници и директор

<p>активности, припрема за ЗИ, ЧОС...)</p> <p>3. Утврђивање измена у распореду писмених провера за школску 2020/21. годину – најкасније до 27. Фебруара</p>		
<p>1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја.</p> <p>2. Реализација фонда часова и свих облика образовно-васпитног рада са ученицима на крају трећег тромесечја.</p> <p>3. Утврђивање предлога за избор ученика генерације – најкасније до 20. маја - осми разред.</p>	<p>IV</p>	<p>Одељењске старешине, стручни сарадници и директор</p>
<p>1. Утврђивање успеха и владања ученика осмог разреда на крају наставне године.</p> <p>2. Предлог Наставничком већу о изрицању васпитно-дисциплинских мера, похваљивању, награђивању и додељивању диплома за изузетан успех ученицима осмог разреда.</p> <p>3. Реализација фонда часова редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада са ученицима на крају првог полугодишта (допунска настава, додатни рад, слободне активности, припрема за ЗИ, ЧОС...)</p> <p>4. Анализа остварености програмских садржаја, циљева и задатака на крају наставне године за осми разред.</p>	<p>VI</p>	<p>Одељењске старешине, стручни сарадници и директор</p>
<p>1. Утврђивање успеха и владања ученика од I – VII разреда на крају наставне године.</p> <p>2. Предлог Наставничком већу о изрицању васпитно-дисциплинских мера, похваљивању и награђивању ученика од I – VII разреда на крају наставне године.</p> <p>3. Реализација фонда часова редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада са ученицима на крају првог полугодишта (допунска настава, додатни рад, слободне активности, припрема за ЗИ,</p>	<p>VI</p>	<p>Одељењске старешине, стручни сарадници и директор</p>

ЧОС...) 4. Анализа остварености програмских садржаја, циљева и задатака на крају наставне године.		
1. Утврђивање успеха ученика после одржаних поправних испита за ученике од IV–VII разреда. 2. Усвајање предлога плана реализације екскурзија за школску 2021/22. годину 3. Утврђивање корелације у плановима образовно-васпитног рада за школску 2021/22. годину.	VIII	Одељењске старешине, стручни сарадници и директор

11. План рада Стручних већа за области предмета и разредну наставу за школску 2020/2021. годину

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. Председници су:

Српски језик	Јасмина Булатовић
Страни језици	Оливера Илић
Друштвене науке	Радуна Савић
Математика	Александра Стојановић
Природне науке	Љиљана Ерац
Уметности	Драгана Милићевић
Спортови	Марина Јевремовић
Техника, информатика	Предраг Великинац
Стручно веће за разредну наставу	Јована Миловановић

Реализацијом плана рада стручних већа за области предмета остварују се следећи задаци:

- разматрање стручних питања и предлагање потребних мера ради усавршавања вапитно-образовног рада;
- распоређивање наставног градива и остваривање хоризонталне и вертикалне корелације у плановима рада редовне наставе и осталих облика ОВ рада;
- утврђивање плана стручног усавршавања наставника – чланова стручног већа;

- предлагање нових облика рада и употребе савремених наставних средстава;
- уједначавање критеријума за оцењивање ученика применом општих и посебних стандарда/исхода и критеријума датих у Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању;
- пружање стручне помоћи приправницима, новим наставницима и осталим члановима Већа;
- усклађивање планирања и припремања наставе и провере остварености циљева учења са општим и посебним стандардима/исходима,
- анализа остварености општих стандарда на пробном и завршном испиту и на крају првог циклуса основног образовања и васпитања,
- анализа остварености посебних стандарда на нивоу разреда,
- утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа,
- унапређивање професионалног деловања наставника на основу резултата самовредновања,
- други послови и задаци у вези са одлукама Наставничког већа и директора Школе.

План рада стручног већа за српски језик

- Руководилац –Јасмина Булатовић

Месец	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	1. Утврђивање потреба за укључивање ученика у допунску наставу и додатни рад и радна покретању иницијативе за ИОП1,2 или 3. 2. Анализа остварености општих и посебних стандарда на основу резултата иницијалних провера. 3. Усаглашавње критеријума за оцењивање применом општих и посебних стандарда/исхода и Правилника о оцењивању 4. Припрема и реализација планираних угледних часова.	Руководилац и чланови Стручног већа

ОКТОБАР или НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усклађивање припреме за ЗИ са резултатима на ЗИ и пробном завршном испиту у прошлој школској години. 2. Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима. 3. Утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа. 4. Припрема и реализација планираних угледних часова. 	Руководилац и чланови Стручног већа
ДЕЦЕМБАР или ЈАНУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима. 2. Утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа. 3. Реализација плана стручног усавршавања савладавањем акредитованих програма током зимског распуста 4. Планирање припреме ученика за такмичења, планирање реализације школског такмичења 5. Припрема и реализација планираних угледних часова. 	Руководилац и чланови Стручног већа
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Презентација искустава и знања стечених савладавањем акредитованих програма током зимског распуста 2. Избор уџбеника и приручника за ученике у наредној школској години. 3. Реализација школског такмичења (према динамици одређеној Правилником и Календаром који доноси Министарство просвете). 4. Припрема и реализација планираних угледних часова. 	Руководилац и чланови Стручног већа
МАРТ или АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација и/или учешће на општинском, односно окружном такмичењу. 2. Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима. 3. Утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа. 4. Презентација примера добре праксе из редовне наставе и са одржаних угледних часова и анализа њихове О-В ефикасности 5. Анализа остварености задатака посебних програма ОВ рада реализацијом часова редовне наставе и осталих облика ОВ рада (ПО, здравствено васпитање, превентивне радионице у оквиру програма заштите од насиља и Пројекта ОПД...) 	Руководилац и чланови Стручног већа

Месец	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци активности
МАЈ или ЈУН	1. Реализација и/или учешће на републичким такмичењима. 2. Анализа постигнутих резултата на такмичењима и израда извештаја о оствареним резултатима на нивоу Стручног већа. 3. Предлог поделе часова редовне наставе за следећу школску годину и осталих задужења (допунсканастава, додатни рад, слободне активности, припрема за ЗИ, руководиоци већа...) 4. Предлог за набавку неопходних учила и потрошног материјала 5. Израда извештаја о раду већа у школској 2020/2021. години.	Руководилац и чланови Стручног већа
АВГУСТ	1. Конституисање Стручног већа и избор руководиоца; израда Плана рада за школску 2020/21. годину. 2. Утврђивање Плана стручног усавршавања чланова Већа на основу личних планова. 3. Планирање иновација у раду и угледних часова у школској 2021/22. години. 4. Усклађивање планова рада у циљу остваривања хоризонталне и вертикалне корелације у плановима рада редовне наставе и осталих облика ОВ рада	Руководилац и чланови Стручног већа

Напомена: Припрема и реализација планираних угледних часова се предвиђа у плану за сваки месец и кориговаће се у складу са Планом стручног усавршавања колега и оперативним плановима.

План рада стручног већа за стране језике

- Руководилац – Оливера Илић

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ СТРАНИХ ЈЕЗИКА за шк. 2020/2021.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Утврђивање потреба за покретањем иницијативе за ИОП-1,2 или 3. Усаглашавање критеријума за оцењивање за сваки предмет и разред применом општих и посебних стандарда/исхода и Правилника о	Руководиоци и чланови стручних већа	IX

оцењивању. Планирање и реализација активности поводом обележавања Међународног дана језика.		
Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања у области страних језика , утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима. Утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа. Планирање и реализовање активности поводом обележавања Дана захвалности (наставници енглеског језика)	Руководиоци и чланови стручних већа	X - XI
Реализација плана стручног усавршавања савладавањем акредитованих програма током зимског распуста. Планирање припреме ученика за такмичења, планирање реализације школског такмичења. Припрема и реализација планираних угледних часова. Планирање и реализовање активности поводом обележавања Новогодишњих празника и Божића.	Руководиоци и чланови стручних већа	XII - I
Презентација искустава и знања стечених савладавањем акредитованих програма током зимског распуста Избор уџбеника и приручника за ученике у наредној школској години.	Руководиоци и чланови стручних већа	II
Реализација и/или учешће на општинском, односно окружном такмичењу. Презентација примера добре праксе из редовне наставе и са одржаних угледних часова и анализа њихове образовно-васпитне ефикасности Анализа остварености задатака посебних	Руководиоци и чланови стручних већа	III - IV

<p>програма образовно-васпитног рада реализацијом часова редовне наставе и осталих облика ОВ рада (ПО, здравствено васпитање,...) Припрема и реализација планираних угледних часова.</p>		
<p>Реализација и/или учешће на републичким такмичење. Анализа постигнутих резултата на такмичењима и израда извештаја о оствареним резултатима на нивоу стручног већа. Предлог поделе часова редовне наставе за следећу школску годину и осталих задужења (допунска, настава, додатни рад, слободне активности, припрема за ЗИ, руководиоци већа...) Предлог за набавку неопходних учила и потрошног материјала Израда извештаја о раду већа у школској 2020/21. години.</p>	<p>Руководиоци и чланови стручних већа</p>	<p>V - VI</p>
<p>Конституисање стручног већа и избор руководиоца; израда плана рада за школску 2021/22. годину. Утврђивање плана стручног усавршавања чланова већа на основу личних планова. Планирање иновација у раду и угледних часова у школској 2021/22. години. Усклађивање планова рада у циљу остваривања хоризонталне и вертикалне корелације у плановима рада редовне наставе и осталих облика ОВ рада.</p>	<p>Руководиоци и чланови стручних већа</p>	<p>VIII</p>

План рада стручног већа за друштвене науке

- Руководилац – Радуна Савић

**План рада Стручног већа за друштвене науке у школској
2020/2021. години**

Активности	Носиоци активности	Време реализације
<p>-Утврђивање потреба за укључивање ученика у допунску наставу, додатни рад секције и потреба запокретањем иницијативе за ИОП-1,2 или 3.</p> <p>- Усаглашавање распореда часова допунскеи припремне наставе, додатног рада и рада секција.</p> <p>-Усаглашавње критеријума оцењивањау настави историје и географије у свим разредима применом општих и посебних стандарда/исхода и Правилника о оцењивању</p> <p>-Припрема и реализација планираних огледних, угледних и интердисциплинарних часова.</p> <p>-Процена опремљености кабинета за Историју и Географију</p> <p>-Посете културним установама (позориште, биоскоп, библиотека, галерија, музеј, историјски архив) -по избору</p> <p>-Предлози за набавку нових наставних средстава</p> <p>-Остваривање корелације у настави историје и географије,</p>	<p>Руководилац и чланови Стручног већа</p>	<p>IX</p>
<p>-Организовање припремне наставе за полагање завршног испита из историје и</p>	<p>Руководилац и чланови Стручног</p>	<p>X - XI</p>

<p>географије(Усклађивање припреме за ЗИ са резултатима ЗИ и пробном завршном испиту у прошлојшколској години).</p> <p>-Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима.</p> <p>-Утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа.</p> <p>-Припрема и реализација планираних угледних часова.</p> <p>-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>-Анализа реализације редовне,допунске и додатне наставе и осталих ОВ рада</p> <p>- Детектовање проблема у настави и предлози за њихово решавање</p> <p>-Обележавање Дана примирја у Првом светском рату</p> <p>-Посете културним установама (позоришту, биоскопу, галерији, библиотеци, музеју, историјском архиву, Дому војске Србије и др.) -по избору</p> <p>-Састанак Стручног већа друштвених наука поводом обележавања Дана школе-организација и осмишљавање активности</p> <p>-Учествовање у изради индивидуалних образовних планова - по потреби</p> <p>-Посета Сајму књига</p>	<p>већа</p>	
<p>-Анализа остварености циљева и исхода</p>	<p>Руководилац и</p>	<p>ХП - I</p>

<p>напроверама знања, утврђивање потребе закорекцијама у оперативним плановима.</p> <p>-Утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа.</p> <p>-Припрема за организовање школских такмичења из историје и географије</p> <p>-Припрема и реализација планираних угледних часова.</p> <p>-Присуство угледним часовима и дискусија</p> <p>Анализа реализације плана и програма редовне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности, тешкоће у реализацији плана и програма и предлог мера за њихово превазилажење</p> <p>Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</p> <p>-Анализа реализације и функционисања програма према ИОП</p> <p>Прослава Светог Саве (израда паноа и реферата)</p>	<p>чланови Стручног већа</p>	
<p>-Реализација плана стручног усавршавања савладавањем акредитованих програма током зимског распуста</p> <p>-Посета стручним семинарима за време зимског распуста</p> <p>-Разговор о посећеним семинарима и обрађеним темама (Извештај и презентација искустава и знања стечених савладавањем акредитованих програма током зимског распуста)</p>	<p>Руководилац и чланови Стручног већа</p>	<p>II</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Реализација школских такмичења (према динамички одређеној Правилником који доноси Министарство просвете) – организација и анализа резултати - Припрема и реализација планираних угледних часова. - Присуство угледним часовима и дискусија - Обележавање Дана државности - Узајамна посета часовима чланова Стручног већа 		
<ul style="list-style-type: none"> - Реализација и/или учешће на општинским, односно окружним такмичењима – анализа припрема и резултата. - Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима. - Утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа. - Презентација примера добре праксе из редовне наставе и са одржаних угледних, угледних и интердисциплинарних часова и анализа њихове ОВ ефикасности - Анализа остварености задатака посебних програма ОВ рада реализацијом часова редовне наставе и осталих облика ОВ рада (ПО, здравствено васпитање, превентивне радионице у оквиру програма заштите од насиља и пројекта ОПД...) - Припрема и реализација планираних угледних 	<p>Руководилац и чланови Стручног већа</p>	<p>III - IV</p>

<p>и интердисциплинарних часова.</p> <p>-Организовање пробног завршног испита</p> <p>-Анализа резултата пробног завршног испита</p> <p>-Извештај са такмичења и анализа постигнутих резултата</p> <p>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода и мере за побољшање успеха</p> <p>-Посете културним установама (позориште, биоскоп, библиотека, галерија, музеј, историјски архив, Дом војске Србије)</p> <p>Анализа реализације плана и програма редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности</p> <p>Анализа реализације програма и активности за децу са ИОП</p> <p>- Детектовање проблема у настави и предлози за њихово решавање</p>		
<p>-Реализација и/или учешће на републичким такмичење – анализа припрема и постигнутих резултата, израда извештаја о оствареним резултатима на нивоу Стручног већа.</p> <p>-Предлог поделе часова редовне наставе заследећу школску годину и осталих задужења(допунска, настава, додатни рад, слободне активности, припрема за ЗИ, руководиоци већа...)</p> <p>-Предлог за набавку неопходних учила</p>	<p>Руководилац и чланови Стручног већа</p>	<p>V - VI</p>

<p>ипотрошног материјала</p> <p>--Анализа рада Стручног већа у току школске 2020/2021. године и припреме за израду извештаја о раду.</p> <p>-Припрема и реализација планираних огледних, угледних и интердисциплинарних часова</p> <p>- Анализа одржаних огледних, угледних и интердисциплинарних часова</p> <p>-Анализа реализације плана и програма редовне, допунске и додатне наставе исекција из историје и географије у школској 2020/2021. години</p> <p>-Анализа успеха ученика на крају школске године</p> <p>-Предлог за доделу посебних диплома из историје и географије</p> <p>-Анализа рада ученика са посебним потребама</p> <p>-Реализација припремне наставе за полагање завршног испита из историје и географије</p> <p>-Анализа резултата завршног испита из историје и географије</p> <p>-Извештај и презентација са похађаних семинара</p> <p>Прелиминарна подела одељења и задужења</p>		
<p>-Конституисање Стручног већа и изборруководиоца; израда плана рада Стручног већа за школску 2021/2022. годину.</p>	<p>Руководилац и чланови Стручног већа</p>	<p>VIII</p>

<p>-Утврђивање плана стручног усавршавањачланова Већа на основу личних планова.</p> <p>- Планирање иновација у раду и огледних, угледних и интердисциплинарних часовау школској 2021/2022. години.</p> <p>- Усклађивање планова рада у циљуостваривања хоризонталне и вертикалнекорелације у плановима рада редовне наставеи осталих облика ОВ рада.</p> <p>-Планирање корелације у настави-одређивање тема и термина за отворене и корелацијске часове</p> <p>-Разматрање Правилника о изменама Правилникао наставномплану и програмуосновног образовања и васпитања,Службени гласник Републике Србије- Просветни гласник бр. 72/09 Измене програмских садржаја V-VIII разреда у складу са Правилником о изменама, и њихово усклађивање са постојећим садржајима</p> <p>-Израда глобалних и оперативних планова</p> <p>-Израда плана рада допунске и додатне наставе, секција, као и ваннаставних активности</p> <p>-Планирање угледних и интердисциплинарних часова</p> <p>-Планирање контролних вежби и усаглашавање календара израде контролних вежби</p> <p>-Анализа и усвајање Извештаја о раду Стручног већа у току школске 2020/2021.</p>		
---	--	--

<p>године</p> <p>-Усклађивање плана екскурзија са програмом наставе историје и географије</p> <p>- Анализа и евалуација испуњења плана и програма у протеклој години</p> <p>- Представљање резултата рада Стручног већа на заједничком порталу</p> <p>-Коначна подела часова за следећу школску годину</p> <p>-Едукација и инфорација за активности везане за инклузивно образовање и индивидуалне образовне планове</p> <p>-Усвајање програма рада Стручног већа</p> <p>-Избор новог руководиоца Стручног већа за наредну школску 2021/2022. годину.</p>		
---	--	--

План рада стручног већа за природне науке

- Руководилац – Љиљана Ерац

<p>Септембар</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање плана рада и договор о програму рада Стручног већа природних наука 2. Планирање термина за извођење писмених задатака и контролних вежби као и иницијалних тестова 3. Анализа примене Правилника о оцењивању и усклађивање критеријума оцењивања 4. Потреба увођења допунске наставе и укључивање даровитих ученика у додатни
------------------	--

	<p>рад и рад секција</p> <p>5. Активности у оквиру Светске акције Очистимо свет (15.9.)</p> <p>6. Обележавање Међународног дана очувања озонског омотача (16.9.)</p>
<p>Октобар</p> <p>Новембар</p>	<p>1. Планирање стручних семинара и усавршавања у оквиру школе</p> <p>2. Планирање извођења угледних часова</p> <p>3. Оцењивање ученика – осврт на критеријум оцењивања и усаглашавање критеријума</p> <p>4. Утврђивање мера унапређивања васпитно – образовног рада</p> <p>5. Анализа успеха на крају I квалификационог периода</p> <p>6. Фестивал науке и Отворене лабораторије на Хемијском факултету у Београду</p> <p>7. Обележавање Светског дана хране – 16. октобар</p> <p>8. Обележавање Светског дана проналазача - 9. новембар</p> <p>9. Планирање и усклађивање часова припремне наставе за осми разред</p>
<p>Децембар</p>	<p>1. Учешће у стручном усавршавању и самоусавршавање</p> <p>2. Оцена рада додатне наставе и припрема ученика за такмичење</p> <p>3. Праћење корелације наставе сродних предмета</p> <p>4. Разматрање и предлагање мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и подизање квалитета наставе</p> <p>5. Обележавање Светског дана борбе против сиде</p>
<p>Јануар</p> <p>Фебруар</p>	<p>1. Организовање школских такмичења природне групе предмета</p> <p>2. Анализа резултата одржаних школских такмичења</p> <p>3. Посете семинарима за време зимског распуста</p> <p>4. Избор уџбеника и литературе за наредну школску годину</p> <p>5. Анализа успеха на крају I полугодишта</p>
<p>Март</p> <p>Април</p>	<p>1. Организовање и учешће на општинским такмичењима природне групе предмета</p> <p>2. Оцена доприноса стручног актива у остваривању програма професионалне оријентације</p> <p>3. Анализа успеха на крају III квалификационог периода</p>

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	<p>4. Сарадња са учитељима четвртог разреда – усклађивање рада и припрема ученика за пети разред</p> <p>5. Унапређивање информатичке оспособљености предметних наставника</p> <p>6. Обележавање Дана планете Земље (22.4.), Светског дана енергетске ефикасности (5.3.), Светског дана воде (22.3.) и Светског дана шума (23.3.)</p>
Мај	<p>1. Анализа резултата постигнутих такмичења</p> <p>2. Могуће иновације у раду у наредној школској години</p> <p>3. Припремна настава за ученике 8. разреда</p> <p>4. Облици вредновања рада ученика</p> <p>5. Планирање набавке наставних средстава</p> <p>6. Обележавање Светског дана Сунца (3.5.)</p>
Јун Август	<p>1. Сачињавање планова рада за наредну школску годину</p> <p>2. Разматрање могућности увођења нових облика рада за наредну школску годину</p> <p>3. Планирање стрчног усавршавања за наредну школску годину</p> <p>4. Планирање поделе часова за наредну школску годину</p> <p>5. Избор руководиоца актива за наредну школску годину</p> <p>6. Обележавање Светског дана заштите животне средине (5.6.)</p> <p>7. Анализа поправних испита</p> <p>8. Обележавање дана заштите животне средине (5.6.)</p>

План рада стручног већа за математику

- Руководилац –Александра Стојановић

Месец	Садржај рада
Август	<ul style="list-style-type: none">-Конституисање Стручног већа за математику и избор руководиоца- Предлагање и усвајање програма и плана рада Стручног већа за школску 2020/21. годину- Подела часова по одељењима и у оквиру 40-точасовне радне недеље на наставнике-Договор око коришћења уџбеника и стручне литературе-Израда глобалних планова за ученике од петогдо осмог разреда за школску 2020/21. годину-Извештај о стручном усавршавању за сваког члана већа у протеклих пет година-Организовање припремне наставе за ученике који полажу поправне испите-Одржавање поправних испита за ученике од петогдо осмог разреда- Израда оперативних планова за септембар орјентисаних ка исходима учења и образовним стандардима за ученике од петог и шестог разреда и за ученике седмог и осмог разреда

Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање наставних планова за школску 2020/21. - Договор око критеријума оцењивања и усклађивање критеријума оцењивања са образовним стандардима -Израда иницијалног теста за све разреде од петогдо осмоги њихова анализа -Договор око организовања допунске и додатне наставе и избор ученика за додатну и допунску наставу -Припреме за XIV Дописну Архимедесову олимпијаду -Планирање и израда програма личног стручног усавршавања за чланове већа -Могућност набавке потребних наставних средстава -Могућност набавке "Математичког листа" за ученике трећег до осмог разреда, учитеље и наставнике -Анализа остварености општих и посебних стандарда на основу резултата иницијалних провера и резултата на ЗИ у прошлој школској години и мере за побољшање и уклањање пропуста уочених у знању ученика - Планирање писмених задатака и контролних вежби и сарадња на састављању распореда истих -Утврђивање потреба за укључивање ученика у допунску наставу и додатни рад и потреба за покретањем иницијативе за ИОП-1,2 или 3 као и израда плана и програма додатног рада и ИОП-а Корекција и израда оперативних планова рада за октобар
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> -План одржавања по једног часа у одељењима четвртог разреда у првом полугодишту -Процена интезитета међупредметне корелације -План одржавања угледних часова као и часова у виду презентације -Оцењивање ученика- осврт на критеријум оцењивања -Корекција и израда оперативних планова рада за новембар
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају првог класификационог периода -Извештај о стручном усавршавању за сваког члана већа у првом тромесечју -Анализа календара такмичења -Корекција и израда оперативних планова рада за децембар

<p style="text-align: center;">Децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Планирање, припреме и реализација школског такмичења из математике за ученике од трећег до осмог разреда (према динамици одређеној Правилником који доноси Министарство просвете, ДМС и МД"Архимедес") -Школскотакмичење - Анализа резултата школског такмичења -Планирање и припрема за општинско такмичење из математике за ученике од трећег до осмог разреда -Корекција и израда оперативних планова рада за јануар
<p style="text-align: center;">Јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Општинско такмичење - Анализа резултата општинског такмичења -Анализа успеха на крају првог полугодишта и реализације наставних планова, додатне и допунске наставе - Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у и евалуација ИОП-а - Евидентирање посећених и одржаних активностинаставника радистручногусавршавања унутарустанове -Избор наставника за стручно усавршавање на Државном семинару ДМС -Договор око припреме ученика за завршни и пријемни испит -Корекција и израда оперативних планова рада за фебруар
<p style="text-align: center;">Фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Извештај са Државног семинара- презентација искустава и знања стечених савладавањем акредитованих програма током зимског распуста -Допринос Стручног већа у остваривању програма професионалне оријентације -Планирање и припрема за окружно такмичење из математике за ученике од четвртог до осмог разреда -Извештај о стручном усавршавању за сваког члана већа у другом тромесечју -План одржавања по једног часа у одељењима четвртог разреда у другом полугодишту -Корекција и израда оперативних планова рада за март

<p>Март</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Планирање, припреме и реализација математичког такмичења „Мислиша 2020“за ученике од првог до осмог разреда -Анализа одржаног окружног такмичења из математике - Избор уџбеника и приручника за ученике у наредној школској години. -Корекција и израда оперативних планова рада за април
<p>Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха на крају трећег класификационог периода -Могућност учешћа на финалу такмичења "МИСЛИША-2021" и математичком турниру "Ахимедес" -Анализа остварености задатака посебних програма рада реализацијом часова редовне наставе и осталих облика рада (ПО, здравствено васпитање, превентивне радионице у оквиру програма заштите од насиља...) -Реализација пробног завршног испита -Корекција и израда оперативних планова рада за мај
<p>Мај</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Учешће у реализацији „МММ“ - Мај месец математике - Припремна настава ученика осмог разреда за полагање завршног испита из математике -Извештај о стручном усавршавању за сваког члана већа у трећем тромесечју - Анализа припремљености ученика за предстојећи завршни испит и пријемни испит за Математичку и Рачунарску гимназију за ученике осмог и шестог разреда и Војну гимназију за ученике осмог разреда - Могућност учешћа на републичком такмичењу -Извештај о реализацији пробног завршног теста из математике -Корекција и израда оперативних планова рада за јун

<p style="text-align: center;">Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у и евалуација ИОП-а -Извештај о стручном усавршавању за сваког члана већа у четвртом тромесечју -Анализа успеха на крају другог полугодишта -Реализација наставних планова, додатне и допунске наставе на крају другог полугодишта - Анализа постигнутих резултата на такмичењима и израда извештаја о оствареним резултатима на нивоу стручног већа из математике за ученике од петог до осмог разреда -Учествовање чланова стручног већа у прегледању задатака на завршном испиту -Анализа одржаног завршног испита и пријемних испита -Предлог за могућност награђивања успешних ученика из предмета математика -Евентуално упућивање ученика на полагање разредног или поправног испита -Усвајање испитних задатака и питања за разредне и поправне испите за ученике од петог до осмог разреда - Евалуација квалитета испланираног
<p style="text-align: center;">Јул</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Извештај о стручном усавршавању за сваког члана већа на крају школске године -Дефинисање потребних наставних средстава и учила занаредну школску годину и предлог за набавку неопходних учила и потрошног материјала -Предлог поделе часова редовне наставе за следећу школску годину и осталих задужења (допунска, настава, додатни рад, слободне активности, припрема за ЗИ, руководиоци већа...) - Извештај о раду Стручног већа за математику

План рада стручног већа за технику и информатику

- Руководилац – Предраг Великинац

Месец	Садржај рада
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доношење оперативног плана рада већа 2. Усклађивање плана рада техничког и информатичког образовања (технике и технологије) и информатике и рачунарства 3. Предлог за набавку најпотребнијих наставних средстава <p>Учешће у раду: чланови актива и директор школе</p>
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Избор надарених ученика из области техничког и информатичког образовања (технике и технологије) и информатике и рачунарства 2. Процена заинтересованости за слободне активности 3. Планирање припреме ученика за такмичења <p>Учешће у раду: чланови актива</p>
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оцена резултата у свим облицима рада 2. Договор о усавршавању наставника за време зимског распуста <p>Учешће у раду: чланови актива и педагог школе</p>
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће једног члана већа на неком семинару 2. Стручно усавршавање чланова већа кроз часописе, брошуре, интернет... <p>Учешће у раду: чланови актива</p>

Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Избор учбеника и збирки материјала неопходних за наредну школску годину <p>Учешће у раду: чланови актива и директор школе</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подела задужења за предстојећа такмичења ученика 2. Присуство чланова стручног већа часу наставе секције једног наставника у већу 3. Дискусија о радозналости ученика на практичним вежбама и слободним активностима <p>Учешће у раду: чланови актива и ПЕПСИ служба</p>
Мај – јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Допринос стручног већа у остваривању програма професионалне оријентације 2. Анализа резултата учешћа ученика на разним такмичењима 3. Формирање предлога поделе одељења за наредну школску годину <p>Учешће у раду: чланови актива, група ученика и ПЕПСИ служба</p>
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Могуће иновације у настави у наредној школској години 2. Предлог оперативног плана рада <p>Учешће у раду: чланови актива</p>

План рада стручног већа за области уметности

- Руководилац – Драгана Милићевић

Активности	Носиоци активности	Време реализације
<p>Утврђивање потреба за покретањем иницијативе за ИОП-1,2 или 3. Усаглашавање критеријума за оцењивање за сваки предмет и разред применом општих и посебних стандарда/исхода и Правилника о оцењивању</p>	<p>Руководиоци и чланови стручних већа</p>	<p>IX</p>
<p>Анализа остварености циљева и исхода на проверама знања у музичкој култури, утврђивање потребе за корекцијама у оперативним плановима. Утврђивање мера за осигуравање остварености захтева са основног нивоа и побољшање остварености захтева са средњег и напредног нивоа.</p>	<p>Руководиоци и чланови стручних већа</p>	<p>X - XI</p>
<p>Реализација плана стручног усавршавања савладавањем акредитованих програма током зимског распуста. Планирање припреме ученика за такмичења, планирање реализације школског такмичења Припрема и реализација планираних угледних часова.</p>	<p>Руководиоци и чланови стручних већа</p>	<p>XII - I</p>
<p>Презентација искустава и знања стечених савладавањем акредитованих програма током зимског распуста Избор уџбеника и приручника за ученике у наредној школској години.</p>	<p>Руководиоци и чланови стручних већа</p>	<p>II</p>
<p>Реализација и/или учешће на општинском, односно окружном такмичењу. Презентација примера добре праксе из редовне наставе и са одржаних угледних часова и</p>	<p>Руководиоци и чланови стручних већа</p>	<p>III - IV</p>

<p>анализа њихове О-В ефикасности Анализа остварености задатака посебних програма О-В рада реализацијом часова редовне наставе и осталих облика ОВ рада (ПО, здравствено васпитање, превентивне радионице у оквиру програма заштите од насиља и пројекта ОПД...) Припрема и реализација планираних угледних часова.</p>		
<p>Реализација и/или учешће на републичким такмичење. Анализа постигнутих резултата на такмичењима и израда извештаја о оствареним резултатима на нивоу стручног већа. Предлог поделе часова редовне наставе за следећу школску годину и осталих задужења (допунска, настава, додатни рад, слободне активности, припрема за ЗИ, руководиоци већа...) Предлог за набавку неопходних учила и потрошног материјала Израда извештаја о раду већа у школској 2020/21. години.</p>	<p>Руководиоци и чланови стручних већа</p>	<p>V - VI</p>
<p>Конституисање стручног већа и избор руководиоца; израда плана рада за школску 2020/21. годину. Утврђивање плана стручног усавршавања чланова већа на основу личних планова. Планирање иновација у раду и угледних часова у школској 2020/21. години. Усклађивање планова рада у циљу остваривања хоризонталне и вертикалне корелације у плановима рада редовне наставе и осталих облика ОВ рада</p>	<p>Руководиоци и чланови стручних већа</p>	<p>VIII</p>

План рада стручног већа за области спорта

- Руководилац – Марина Јевремовић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СПОРТ	
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">– стручно усавршавање и планирање семинара на основу Каталога програма стручног усавршавања– ажурирање података о активностима стручног већа на школском сајтусаглашавање критеријума оцењивања- Сарадња са представницима локалне средине у припреми и реализацији недеље школског спорта- Припреме за предстојећа такмичења (школска општинска)- формирање спортских секција- Школско такмичје у стоном тенису- Школско такмичење у атлетици
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none">Посета сајма спорта са ученицима школе- Припреме за предстојећа такмичења (школска општинска)- Општинско такмичје у стоном тенису- Општинско такмичје у атлетици- Окружно такмичје у пливању - отворено првенство- Организовање недеље спорта- Припреме и организовање јесењег кроса- Организовање ФЕР ПЛЕЈ турнира за ученике, наставнике и родитеље
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">- Припреме за предстојећа такмичења (школска општинска)- Школско и општинско такмичје у рукомету- Школско и општинско такмичје у кошарци- Припрема за школске турнире поводом Дана школе
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">- Припреме за предстојећа такмичења (школска

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	општинска) - Школско и општинско такмичење у одбојци
ЈАНУАР	- Припреме за предстојећа такмичења (школска општинска) - Школско и општинско такмичење у шаху
ФЕБРУАР	- Припреме за предстојећа такмичења (школска општинска) - Школско и међуокружно такмичење у каратеу - Међуокружно такмичење у спортској гимнастици
МАРТ 2020.	- Припреме за предстојећа такмичења (школска општинска) - Општинско такмичење у стрелаштву - Школско такмичење у фудзалу
АПРИЛ 2020.	- Општинско такмичење у фудзалу
МАЈ	- Међуокружно такмичење у тенису - отворено првенство - Организовање ФЕР ПЛЕЈ турнира за ученике, наставнике и родитеље - Организовање недеље спорта
ЈУН	Планирање и учествовање у спортским манифестацијама организованим на нивоу града, као и сарадња са спортским клубовима на територији града у осмишљавању и реализацији активности програма

Напомена: Спортска такмичења ће се одржавати у складу са препорукама надлежних органа у вези са епидемиолошком ситуацијом.

План рада стручног већа за разредну наставу

- Руководилац – Јована Миловновић

МЕСЕЦ	ПЛАН АКТИВНОСТИ АКТИВА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ
СЕПТЕМБАР	Извештај о раду у претходној школској години Избор руководиоца Усвајање плана рада за школску 2020/2021. годину Учешће у семинару у организацији школе Избор родитеља за чланове Савета родитеља Рекреативна настава и излети Разговор о Дечијој недељи Извештај о дигиталним уџбеницима - колеге
ОКТОБАР	Припрема и учешће у манифестацији Дечија недеља Реализација Школе у природи Учешће у литерарним и ликовним конкурсима Текућа питања
НОВЕМБАР	Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода Припрема за прославу Дана школе Уређење школске зграде Прослава Дана школе Текућа питања
ДЕЦЕМБАР	Припреме за Нову годину Продајна изложба Текућа питања
ЈАНУАР	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Зимски сусрети учитеља Организација Школске славе Текућа питања
ФЕБРУАР	Семинари Припреме за такмичења Текућа питања

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

МАРТ	Припреме за такмичења Изложба радова Избор уџбеника Текућа питања
АПРИЛ	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода Учешће у конкурсима Уређење дворишта и учионица Хуманитарне акције Текућа питања
МАЈ	Реализација излета Стручна усавршавања Текућа питања
ЈУН	Анализа реализације Плана и програма образовно-васпитног рада на крају школске 2020/2021. године Анализа успеха и дисциплине на крају школске године Текућа питања
АВГУСТ	Завршна анализа успеха и дисциплине у школској 2020/2021. години Избор руководиоца Актива разредне наставе за наредну школску годину Планирање градива и израда планова за школску 2021/2022. годину Текућа питања

12. План рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2020/2021. годину

Стручни актив за школско развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и Савета родитеља. Чланови актива су:

- Драгана Лазовић – директор школе
- Љиљана Орловић – психолог-координатор
- Олга Дробњак – предагог
- Јована Миловановић – наставник разредне наставе
- Ивана Станишић – наставник разредне наставе
- Слободан Миловановић - наставник српског језика
- Снежана Ђорђевић – наставник математике
- Наташа Китановић- наставник физике
- Љиљана Божовић – наставник хемије
- Срђан Мурганић – председник школског одбора
- Јелена Медаровић Председник савета родитеља

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
Септембар	Извештаји тимова о активностима које су одрађене у прошлој школској Доношење плана за реализацију активности у школској 2020/2021. години и формирање тимова
Октобар	Самовредновање -утврђивање области за самовредновање у школској 2020/2021.години - доношење акционог плана - формирање подтимова за реализацију планираних активности Анализа остварености образовних стандарда на завршном испиту у школској 2020/2021. години Анализа извештаја о спољашњем вредновању и самовредновању рада школе (уколико буде реализовано спољашње вредновање)
Новембар	Самовредновање Реализација истраживања
Децембар Јануар	Дефинисање активности и задатака носилаца актива, временске динамике, ресурса и начина евалуације
Март Април	Самовредновање Анализа извештаја о вреднованој области и израда акционог плана за унапређивање учених недостатака
Јун	Припрема и реализација тестирања ученика 4.разреда ради провере

	остварености образовних стандарда на крају првог циклуса – обрада података и анализа остварености резултата Планирање активности на основу добијених резултата самовредновања у оквиру израде Школског програма и Годишњег плана рада школе
Август	Израда извештаја о активностима спроведеним у оквиру самовредновања рада Школе и развојног планирања у школској 2020/2021. години

13. План рада Стручног актива за развој Школског програма за школску 2020/2021. годину

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника (по један из сваког стручног већа) и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује Наставничко веће.

- Директор- Драгана Лазовић
- Психолог- Љиљана Орловић
- Педагог- Олга Дробњак -координатор
- Српски језик- Ана Милуновић
- Страни језици- Оливера Илић
- Друштвене науке- Вукашин Дедовић
- Математика- Снежана Ђорђевић
- Природне науке- Гордана Киковић
- Уметности- Драгана Милићевић
- Спортски- Ненад Лешевић
- Техника, информатика- Снежана Недељковић
- Стручно веће за разредну наставу – Златана Зарић
- Први разред - Гордана Ђајић
- Други разред- Јасмина Мајсторовић
- Трећи разред- Јасна Марјановић
- Четврти разред- Сузана Петровић

Области рада Актива за развој Школског програма:

- утврђује структуру, елементе и садржаје Школског програма
- прати остваривање Школског програма

- дефинише обавезе наставника у изради Школског програма
- даје предлоге којима се унапређује и допуњује исти

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Конституисање тима и избор координатора Усаглашавање концепције ГПРШ са одговарајућим елементима Школског програма Усаглашавање појединачних планова (годишњих и оперативних) рада наставника са одговарајућим елементима Школског програма	VIII	Чланови Актива
Праћење реализације Школског програма кроз извештаје руководиоца одељењских већа за сваки разред појединачно Анализа остварености Школског програма кроз резултате критеријумских, пробних и завршних тестова и предлози стручног већа допуну и корекцију програма/начина остваривања програма. Праћење начина остваривања Школског програма кроз посете часовима	XI	Руководиоци већа Директор, педагог
Анализа реализације Школског програма у првом полугодишту Анализа квалитета Школског програма са аспекта постигнућа ученика на крају првог полугодишта Анализа понуда издавача и избор уџбеника за за ученике и приручника за наставнике за наредну школску годину Анализа функционалности постојећих наставних средстава у остваривању циљева и задатака Школског програма	II	Руководиоци већа
Праћење реализације Школског програма кроз извештаје руководиоца одељењских већа за сваки разред појединачно Формирање листе наставних средстава по наставним предметима неопходних за	IV	Чланови Актива

квалитетнију реализацију Школског програма		
Анализа остварености Школског програма у школској 2020/2021. години - предлози за корекцију и допуну Школског програма Утврђивање листе изборних предмета за школску 2021/2022. Годину Анализа остварености Образовних стандарда за крај основног образовања и Образовних стандарда за крај првог циклуса на основу постигнућа ученика 8. разреда на завршном испиту и ученика 4. разреда на критеријумском тестирању Израда Анекса Школског програма на основу предлога за допуну и корекцију Усвајање Анекса за четврти и осмиразред – усклађивање са изменама у правилницима о плану и програму	VI	Чланови Актива
Израда Годишњег извештаја о раду школе Израда плана рада Актива за наредну школску годину	VIII	Руководилац Актива Чланови Актива

14. Стручни тимови у школи

ТИМ	ЧЛАНОВИ
Тим за инклузивно образовање	Драгана Лазовић, директор Љиљана Орловић, психолог - руководилац Олга Дробњак, педагог Драгана Даниловић Ана Милуновић *Напомена: Тимове за додатну подршку ученицима чине педагог, психолог, одељењске старешине и предметни наставници ученика за које се израђује ИОП.

<p>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злоставања и занемаривања</p>	<p>Драгана Лазовић, директор Олга Дробњак, педагог – руководилац Љиљана Орловић, психолог Срђан Мурганић, председник Школског одбора председник Савета родитеља Представник Вршњачког тима Данијела Арсић Ненад Лешевић</p>
<p>Тим за самовредновање</p>	<p>Невена Мартић- руководилац Олга Дробњак Јасмина Булатовић Слободан Миловановић Оливера Илић Верица Ђорђевић Анђелка Јанић Ана Каличанин Биљана Мандић Димитријевић Снежана Ђорђевић Драгана Бркушанин Александра Стојановић Милош Николић Снежана Недељковић Предраг Великинац Златко Недељковић Жаклина Перишић Ивана Станишић Јелена Јовановић Јована Миловановић Марија Недељковић Милена Банковић</p>
<p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p>	<p>Драгана Лазовић, директор Љиљана Орловић, психолог Иван Јовановић Гордана Ђајић Оливера Илић Снежана Ђорђевић Невена Мартић Олга Дробњак</p>
<p>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</p>	<p>Ненад Станојевић- руководилац Јасмина Булатовић Весна Шућур</p>

	<p>Александра Грковић Кристина Трујић Драгана Милићевић Ана Каличанин Марија Стефановић Наташа Китановић Драгана Бркушанин Гордана Киковић Љиљана Ерац Снежана Недељковић Предраг Великинац Жаклина Перишић Јасна Марјановић Марија Малинић Татјана Крстић Драгана Даниловић</p>
Тим за професионални развој	<p>Катарина Симовић- руководилац Златана Зарић Марија Недељковић Иван Јовановић</p>
Тим за Професионалну оријентацију	<p>Љиљана Божовић- руководилац Весна Шућур Александра Стојановић Наташа Китановић</p>
Тим за „Образовање за права детета“	<p>Невена Мартић, школски координатор Драгана Лазовић Олга Дробњак Љиљана Орловић Ана Милуновић Гордана Миљковић Слободан Миловановић Јелена Бишевац Весна Шућур Кристина Трујић Марија Стефановић Алекса Попадић Гордана Киковић Љиљана Ерац Александра Стојановић Милош Николић Снежана Ђорђевић</p>

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	<p>Јасмина Мајсторовић Јелена Јовановић Данијела Арсић Оливера Илић Снежана Недељковић Златана Зарић Драгана Даниловић Татјана Крстић Ивана Станишић Сузана Петровић Марија Недељковић Гордана Ђајић</p>
Тим за израду Годишњег плана рада школе	<p>Иван Јовановић- руководилац Драгана Лазовић, директор Љиљана Орловић, психолог Олга Дробњак, педагог Наташа Ђуровић, секретар</p>
Тим за школски спорт и спортске активности ученика	<p>Марина Јевемовић- руководилац Ненад Лешевић Милован Бојовић Зоран Јаковљевић Марија Малинић Марија Недељковић</p>
Тим за сарадњу са локалном самоуправом и локалном средином	<p>Драгана Лазовић- руководилац Гордана Миљковић Вукашин Дедовић Драгана Терзић</p>
Тим за јавну и културну делатност школе	<p>Ана Милуновић –руководилац Јасмина Булатовић Слободан Миловановић Гордана Миљковић Ана Милуновић Гордана Кастратовић Кристина Трујић Тома Томић Ивана Обрадовић Јасмина Мајсторовић Данијела Арсић Татјана Крстић Драгана Милићевић</p>
Тим за социјалну и здравствену заштиту ученика	<p>Драгана Даниловић (Црвени крст) - руководилац</p>

	Љиљана Божовић (Црвени крст) Гордана Киковић Сузана Петровић Ивана Станишић Јелена Јовановић Катарина Симовић
Тим за израду пројеката, маркетинг школе и сарадњу са националним и интернационалним удружењима и организацијама	Весна Шућур - руководилац Невена Мартић Лидија Пајовић Александра Грковић Гордана Кастратовић Наташа Китановић
Тим за заштиту животне средине и одрживи развој	Љиљана Ерац- руководилац Марија Стефановић Данијела Слијепчевић Радуна Савић Љиљана Ерац Љиљана Божовић Јасна Марјановић Татјана Крстић
Тим за планирање програма безбедности и здравља на раду	Наташа Ђуровић- руководилац Предраг Великинац - Снежана Недељковић Милош Николић
Централна комисија за попис инвентара	Вукашин Дедовић Предраг Великинац Снежана Ђорђевић
Тим за координацију набавке уџбеника и бесплатних уџбеника	Невена Мартић Иван Јоваановић - руководиоци * Напомена: Све одељењске старешине (I-VII разреда) учествују у раду тима тако што благовремено достављају потребну документацију.
Администратор школског сајта	Иван Јовановић
Записничар	Ана Милуновић и Ивана Станишић, заменик
есДневник	Иван Јовановић и Милош Николић
Летопис	Слободан Миловановић Вукашин Дедовић Ана Каличанин Гордана Миљковић

15. План рада Тима за инклузивно образовање за школску 2020/21. годину

Због актуелне епидемиолошке ситуације и мера заштите од ширења вируса Covid 19, школска година је започела у измењеним условима, у складу са Препорукама за безбедан повратак у школе МПНТР Републике Србије. План рада Тима за инклузивно образовање садржи све неопходне активности, а њихова реализација ће бити усклађена са посебним условима рада, уз примену мера заштите и у облику који буде у том периоду дозвољен (директна или електронска комуникација) Уколико дође до нормализације услова рада, реализација активности ће се одвијати у складу са Планом.

Активност	Циљ	Носиоци активности	Време реализације
Састанак Тима за ИО	Преглед постигнутих резултата, израда плана активности, подела задужења	Чланови Тима за ИО	Септембар 2020. године
Израда плана одржавања састанака Тимова за додатну подршку за све ученике који су у протеклом периоду радили по ИОП-у 1 и ИОП-у 2	Праћење и анализа ситуације- процена остварености исхода, ради израде нових персонализованих програма наставе и учења. Ажурирање постојеће базе података и додавање нових.	Чланови Тимова за додатну подршку Чланови Тима за ИО	До краја октобра 2020. године
Покретање иницијативе за увођење ИОП-а 3 за ученике са изузетним резултатима и исказаним талентима	Преглед изузетних постигнућа ученика Пружање подршке наставницима за увођење ИОП-а 3	Чланови Тима за ИО	У току шк. 2020/2021.године
Формирање нових Тимова за додатну подршку за ученике	Информисање чланова Тима о специфичним	Чланови Тима за ИО Чланови Тимова за додатну подршку	У току школске 2020/21.године по потреби

који у току школске године добију Мишљење Интерресорне комисије о посебним видовима подршке	проблемима ученика. Израда плана активности у пружању препоручене додатне подршке		
Формирање нових Тимова за додатну подршку за ученике који у току школске године почињу са радом по ИОП-у 1 и по ИОП-у 3	Информисање чланова Тимова о специфичним проблемима ученика. Израда плана активности у пружању препоручене додатне подршке Информисање чланова Тимова о постигнућима и талентима ученика.	Чланови Тимова за ИО Чланови Тимова за додатну подршку	У току школске 2020/21.године по потреби
Израда педагошких профила и персонализованих програма наставе и учења за ученике за које се у току школске године донесе одлука о додатним видовима подршке. Праћење реализације активности	Прикупљање релевантних података о ученику неопходних за израду ИОП-а за нове ученике,	Чланови Тимова за додатну подршку Чланови Тимова за ИО	У току школске 2020/21.године по потреби
Израда педагошких профила за ученике који теже савладавају градиво. Праћење и координисање наведених	Прикупљање релевантних података о ученику. Прилагођавање наставе (наставних садржаја, метода и наставних средстава)	Учитељ/ице, наставници, стручни сарадници Чланови Тимова за ИО	У току школске 2020/21.године по потреби

активности	могућностима сваког ученика и задовољавање специфичних образовних потреба Издвајање приоритетних области, планирање корака у реализацији планираних задатака, одређивање потребних облика подршке, процењивање ефеката...		
Праћење и координација периодичних састанака Тимова за додатну подршку	Евалуација ИОП-а, планирање даљих корака	Чланови Тимова за додатну подршку Чланови Тима за ИО	Током године, периодично (на 3 месеца за прву годину примене додатне подршке, на 6 месеци за остале ученике) у складу са потребама током реализације ИОП-а

16. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

1. ЧЛАНОВИ ТИМА

Драгана Лазовић	Директор
Љиљана Орловић	Психолог
Иван Јовановић	помоћник директора
Гордана Ђајић	Наставник разредне наставе
Оливера Илић	Наставник енглеског језика
Снежана Ђорђевић	Наставник математике
Невена Мартић	Библиотекар
Олга Дробњак	Педагог

2. ОПШТИ ЦИЉЕВИ ТИМА

Основни задатак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је успостављање и функционисање интерног система квалитета у установи.

Интерним системом квалитета установе биће обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- Стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- Прати остваривање школског програма;
- Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- Стара се о развоју компетенција;
- Вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система је посебно значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- коришћењу аналитичко – истраживачких података за даљи развој установе;
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно – образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

3. СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ

Како би се обезбедио виши квалитет рада у настави и свим облицима образовно – васпитног рада у текућој школској години **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе** ће се бавити и проналажењем начина да се решавају и други проблеми који су евидентирани у школи а који се доводе у корелацију са постојећим недостацима.

- Уочавање недостатака у свим сегментима рада школе на основу резултата о самовредновању у претходној години.
- Предлог мера за подизање квалитета рада установе.
- Евидентирање проблема у школи на основу запажања од стране наставника и предлог за њихово решавање
- Стварање модерно уређеног и опремљеног школског простора, адекватан стручни кадар и способан менаџмент тим спреман да ову школу промовише као центар са широким спектром едукативних, спортских и културних садржаја
- Посебан интерес тима је пуна сарадња са локалном заједницом, образовним институцијама, здравственим установама, културним и спортским друштвима и еколошким покретима.

4. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Активности	Носиоци активности	Временски оквир
1. Договор о раду тима, усвајање плана рада за предстојећу школску годину	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Август /Септембар
2. Састанак са координаторима свих осталих тимова у школи	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и координатори осталих тимова у школи	Октобар Фебруар
3. Координација свих активности и мера које предузимају стручни органи, тимови, педагошки колегијум	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и координатори осталих тимова у школи, руководиоци стручних већа	Континуирано током школске године
4. Праћење развоја компетенција запослених	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за професионални развој	Континуирано током школске године
5. Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате; праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, стручни активи	Периодично током школске године
6. Анализа резултата спољашњег вредновања	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање	Након новог циклуса спољашњег вредновања
7. Сагледавање потребе за одређеним аналитичко-истраживачким активностима и коришћење добијених података за унапређивање ОВ рада	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, чланови других тимова по потреби	Периодично током школске године
8. Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за професионални развој	По потреби у току школске године

9. Анализа извештаја о самовредновању	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање	Април
10. Анализа реализације Школског програма	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, стручни актив за развој школског програма	Јануар Јун
11. Самовредновање рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Руководилац Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Август
12. Израда извештаја о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Руководилац Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Август

17. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Р.бр .	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активност и	Инструмент праћења	Динамика
1	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција	Чланови педагошког колегијума	Записници са састанка педагошког колегијума	IX
2	Креирање плана рада	Операционализиација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим	Записник са састанка тима, мејл комуникација	IX

3	Упознавање чланова тима и свих осталих наставника са издвојеним општим и међупредметним компетенцијама од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања	Организација презентација и предавања	Припрема и реализација предавања и презентација чланова тима осталим наставницима о постојању и значају међупредметних компетенција	Тим	Записник са састанка тима, мејл комуникација	IX
4	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних које су похађали наставници општеобразовних предмета и објављивање базе на сајту школе	Тим	Сајт школе, записник	IX- I
5	Промоција предузетништва	Организовање предавања, радионице и продајне и друге изложбе	Предавање за ученике првог и другог разреда о електронском отпаду и могућностима остваривања зараде од рециклирања и активности тим поводом. Укључивање ученика у израду радова за ускршњу продајну	Тим, чланови еколошке секције, Ученички парламент	Сајт школе, гугл диск	X– IV

			изложбу. Изложба поводом дана планете Земље			
6	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим и психолог	Записник и упитници	VI
7	Креирање плана рада за наредну школску годину	Операционал и-зација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у наредној школској години	Тим	Записник са састанка тима, мејл комуникациј а	VIII

18. План рада Тима за професионални развој

Тим за професионални развој припрема план професионалног развоја на нивоу школе за период од једне године (процена потреба). Његов циљ је да побољша професионални развој наставника, а тиме и начин учења и квалитет знања и вештина које ученици стичу у школи.

Активност	Циљ	Носиоци	Време реализације
Анализа потреба за стручним усавршавањем запослених	Врши се анализа потреба за стручним усавршавањем запослених у школи на основу њихових приложених портфолиа, диплома, сертификати о завршеним програмима обуке и курсевима, потврда о стеченим звањима	Чланови тима	На почетку школске године
Анализа понуде програма стручног усавршавања	На основу Каталога о сталном стручном усавршавању врши се анализа потребних	Чланови тима Сви запослени	На почетку школске године

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	<p>обука које би задовољиле потребе већине запослених.</p> <p>Заједно са тимом утврђују се приоритети</p> <p>Постављају се приоритети и успостављају даљи кораци</p>		
Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом и Школском управом	Успоставља се сарадња са институцијама које могу помоћи у реализацији професионалног развоја, помоћ при одржавању семинара	Кординатор тима Кординатори институција Директор школе	Континуирано током школске године
Формирање и одржавање наставничких досијеа	Прати се процес професионалног развоја	координатор тима директор школе	Континуирано – током школске године
Учествовање и остваривање нових програма из области професионалног развоја запослених	Сарадња преко центара за професионални развој	Директор, Помоћник директора, Чланови тима	Континуирано – током школске године
Израда тромесечног и годишњег извештаја о стручном усавршавању наставника	Континуирано праћење професионалног развоја запослених у складу са Правилником	Чланови тима	Тромесечно и на годишњем нивоу
Пружање подршке наставницима у стицању звања	Напредовање у струци	Чланови тима	Континуирано током школске године

19. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенцију ризичних облика понашања за школску 2020/21. годину

Заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и превенција других ризичних облика понашања (болести зависности, трговина људима исл.) један је од приоритетних задатака школе и друштва у целини. То је био основни разлог за укључивање Школе у реализацију програма " Школа без насиља ", који је реализован у периоду 2008/2011. године. Након стицања сертификата школа наставља са реализацијом превентивних и интервентних активности у заштити ученика од насиља у складу са искуствима стеченим током реализације пројекта и одговарајућом законском регулативом.

Активности су обогаћене садржајима пројекта "Образовање за права детета" у који је Школа укључена од школске 2012/13. године за период од девет година.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Активност	Циљ	Носиоци	Време реализације
Упознавање са школским правилима, истицање школских правила на видним местима у школи	Обезбедити добру информисаност о обавезама и одговорностима свих актера школског живота	Директор Школе, Тим за заштиту ученика, ВТ, координатор ВТ, одељењске старешине	На почетку школске године
Истицање састава Тима за заштиту ученика од на видном месту у школи и бројева телефона организација и институција којима се ученици могу обратити за помоћ	Информисање ученика о лицима и установама којима се могу обратити за помоћ у случајевима насиља	Директор Школе, Тим за заштиту ученика, Вршњачки тим, координатор Вршњачког тима	На почетку школске године
Постављање на видно место детаљних корака и процедуре за пријављивање и интервенцију у	Информисање ученика, родитеља и запослених о корацима који се предузимају у случајевима	Директор Школе, Тим за заштиту ученика, Вршњачки тим, координатор Вршњачког тима	На почетку школске године

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

случају дискриминације/ насиља (у холу школе за ученике и родитеље, у зборници за наставнике)	дискриминације/ насиља у складу са Законом, подзаконским актима и општим актима школе		
Избор нових чланова у Ученички парламент и Вршњачки тим и укључивање у рад Тима	Обезбеђивање континуитета у раду Вршњачког тима и Ученичког парламента на реализацији превентивних активности	ОС и ОЗ петог разреда, координатор Вршњачког тима, координатор Ученичког парламента	У фебруару за наредну школску годину
Укључивање чланова Вршњачког тима и Ученичког парламента у реализацију активности пројекта „Образовање за права детета“	Оспособљавање ученика да препознају ситуације у којима су угрожена права детета и адекватно реагују у датим околностима	Школски координатор пројекта, чланови ВТ и УП, сарадник Вршњачког тима, координатор Ученичког парламента	Континуирано током реализације пројекта
Осмишљавање различитих школских акција и укључивање представника Вршњачког тима и Ученичког парламента у рад Тима за заштиту ученика од насиља	Омогућити ученицима да преко својих представника–вршњака учествују у креирању школе као сигурног и подстицајног окружења за децу	Сарадник Вршњачког тима, координатор Ученичког парламента, Вршњачки тим, Ученички парламент, директор Школе, Тим за заштиту ученика, представници локалне заједнице	Континуирано током школске године
Утврђивање ризичних места у оквиру зграде и школског дворишта, ризичних периода дана и активности	Повећање нивоа безбедности физичке средине; смањивање познатих и потенцијалних ризика	Директор Школе, Наставничко веће, Тим за заштиту ученика, Школски одбор, Савет родитеља,	Континуирано – током школске године

са повећаним ризиком по безбедност и осмишљавање додатних превентивних мера		Вршњачки тим, Ученички парламент школски полицајац	
Анализа садржаја у плановима рада редовне наставе и осталих облика образовно васпитног рада погодних за остваривање циљева и задатака у превенцији насиља, дискриминације и ризичних облика понашања	Уврстити циљеве и задатке дефинисане овим Програмом као саставни део васпитног аспекта свакодневних школских активности	Стручна већа за разредну наставу и области предмета, одељењске старешине, директор Школе, педагошко-психолошка служба.	Стални задатак
Реализација превентивних радионица за млађе и старије основце из пројеката <i>Школа без насиља</i> и <i>Образовање за права детата</i> на часовима одељењског старешине и одељењске заједнице	Подизања свести ученика о феномену дискриминације, насиља и других облика ризичног понашања, њиховим негативним последицама; развијање толеранције на различитост, вештина за конструктивно понашање решавање проблема у конфликтним ситуацијама, развијање свести о личној одговорности	Наставници разредне наставе, наставници задужени за реализацију Форум тетра, Тим за заштиту ученика од насиља; чланови ВТ и УП, одељењске старешине	Континуирано током школске године
Реализација превентивних радионица за ученике у млађим и старијим разредима	Активно укључивање свих ученика у доношење школских правила и дефинисање	Одељењске старешине, Тим за заштиту ученика, Вршњачки тим, Ученички	Континуирано током школске године (у складу са плановима рада ОС)

– правила понашања, права и обавезе	последица њиховог непоштовања у виду мера заштите, санкција, интервенција и других механизма.	парламент, одељењске заједнице	
Осмишљавање и реализација различитих акција за унапређивање физичких аспеката квалитета школске средине, уређење школског дворишта и учионочког простора	Учинити школску средину пријатним местом на коме ученици и запослени воле да проводе време и на коме се осећају безбедно	Директор Школе, Тим за заштиту ученика, ВТ и УП, координатори ВТ, УП и ОПД Тима, одељењске старешине и одељењске заједнице, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Стални задатак
Успостављање специфичних облика рада за сузбијање дискриминације, насиља и других ризичних облика понашања и пружање помоћи његовим евентуалним жртвама, али и онима који врше дискриминаторно понашање/насиље или који су његови посматрачи	Јачање поверења у школу као место које нуди решење у различитим конфликтним ситуацијама	Директор Школе, Тим за заштиту ученика, Вршњачки тим, Ученички парламент, координатори УП, ВТ и ОПД тима, Савет родитеља, одељењске старешине, наставници разредне и предметне наставе	Континуирано током школске године
Реализација различитих облика рада у оквиру Савета родитеља и са другим заинтересованим	Подизање нивоа свести и осетљивости родитеља за препознавање проблема; информисање о	Директор Школе, Тим за заштиту ученика, Вршњачки тим, одељењске старешине, Савет	Континуирано током школске године

родитељима (форуми, предавања, радионице...)	процедурама у превенцији и ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и других ризичних облика понашања; омогућавање активног укључивања родитеља у превенцију и реаговање у наведеним случајевима	родитеља, други заинтересовани родитељи, представници установа (здравство, ПУ, ЦСР...)	
Организација спортских такмичења за ученике у различитим школским дисциплинама	Развој и неговање здравих животних стилова и свести о личној одговорности за сопствено здравље и безбедност	Тим реализацију програма школског спорта и спортских активности, Вршњачки тим, Ученички парламент, Савет родитеља, представници локалне заједнице	У складу са планом рада Тима за школски спорт и спортске активности
Израда Кодекса понашања за школске спортске тимове и активности	Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности ученика.	Тим за за спортске активности и школски спорт, Вршњачки тим, Ученички парламент, наставници разредне наставе и физичког васпитања	До краја октобра
Дефинисање критеријума и правила за фер-плеј и организовање спортских игара по принципу <i>сви побеђују</i>	Постављање основа за традиционалну примену фер-плеја у школском спорту	Тим реализацију програма школског спорта и спортских активности, Вршњачки тим, наставници, ученици и родитељи	Континуирано током школске године
Анкетирање	Утврђивање нивоа и	Тим за заштиту	До краја октобра

ученика 6. разреда и ученичких родитеља о постојању дискриминације у школи	облика дискриминације у школи и израда акционог плана за унапређивање нивоа остварености права на недискриминацију	ученика, Тим за реализацију пројекта ОПД, Ученички парламент, Вршњачки тим	
--	--	--	--

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Укључивање Тима за заштиту ученика у решавању облика дискриминације и насиља са II нивоа – активирање унутрашње заштитне мреже, планирање мера заштите, реализација и праћење ефеката предузетих мера	Реговање на пријаве облика свих облика дискриминације/насиља са II нивоа – заустављање дискриминаторног понашања/насиља, смиривање ситуација и и утврђивање активности и мера заштите	Тим за заштиту ученика, Вршњачки тим, оде	Непосредно након сазнања о дискриминацији, насиљу или другим облицима ризичног понашања
Укључивање других институција у решавању облика дискриминације и насиља са III нивоа (Центар за социјални рад, ПУ Краљево, Служба за здравствену заштиту деце ЗЦ	Реговање на пријаве облика насиља са III нивоа – заустављање насиља, смиривање ситуација и и утврђивање активности и мера заштите	Тим за заштиту ученика, директор Школе, Центар за социјални рад, ПУ Краљево, Служба за здравствену заштиту деце ЗЦ „Студеница“, Координацијско тело за	Непосредно након сазнања о дискриминацији, насиљу или другим облицима ризичног понашања

<p>„Студеница“...) – активирање спољашње заштитне мреже, планирање мера заштите, реализација и праћење ефеката предузетих мера</p>		<p>међусекторску сарадњу</p>	
<p>Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију/ насиље, који врше дискриминацију/ насиље и са посматрачима дискриминације/ насиља, али и других облика ризичног понашања</p>	<p>Утврђивање узрока непожељних облика понашања, пружање адекватне психо – социјалне подршке и упућивање, развијање позитивних социјалних ставова и одсуства толеранције на све облике дискриминације, насиља и сл.</p>	<p>Тим за заштиту ученика, Вршњачки тим, одељењске старешине, педагошко-психолошка служба, службе у оквиру спољашње заштитне мреже</p>	<p>Непосредно након сазнања о дискриминацији, насиљу или другим облицима ризичног понашања</p>
<p>Евидентирање случајева дискриминације, насиља и других облика ризичног понашања у посебне евидентационе картоне (пријаве од стране ученика, родитеља и наставника), процедуре настале након пријаве и предузетих активности и мера заштите</p>	<p>Праћење присутности насилних облика понашања у школи и активности, мера заштите које школа предузима у случајевима дискриминације/ насиља, њиховој ефикасности и потреби унапређивања</p>	<p>Тим за заштиту ученика, одељењске старешине, дежурни наставници, родитељи и ученици, службе у оквиру спољашње заштитне мреже</p>	<p>Непосредно након сазнања о дискриминацији, насиљу или другим облицима ризичног понашања</p>

Акциони план превенције трговине децом и младима

Активност	Начин реализације	Носиоци	Временски оквир
Креирање плана превенције трговине децом и младима на нивоу школе	У склопу израде плана Тима за заштиту ученика	Тим за заштиту ученика	септембар 2020.
Информисање о феномену трговине људима и оснаживање за препознавање ризика (деца као посебно осетљива категорија)	Презентације и радионице за све актере школског живота (ученике, родитеље наставнике	Тим за заштиту ученика, Тим за реализацију пројекта ОПД, одељењске заједнице, одељењске старешине, родитељи	Октобар 2020. и континуирано током школске године у складу са планом рада ОС и Савета родитеља
Планирање и сарадња са Црвеним крстом у реализацији активности превенције трговине децом и младима	Презентације, радионице, пројекција филма, симулације, све у сарадњи и у оквиру акције Црвеног крста Краљево	Директор, Тим за здравствену и социјалну заштиту ученика, Тим за заштиту ученика, Вршњачки тим, Савет родитеља	Континуирано током године, у складу са планом рада наведених тимова
Укључивање школе у акције које се реализују на нивоу града поводом обележавања Европског дана борбе против трговине људима	Присуство и активно учешће ученика и наставника у складу са планираним активностима	Директор, Тим за заштиту ученика, Тим за сарадњу са локално заједницом и локалном самоуправом, УП	Октобар
Обележавање Европског дана борбе против трговине људима на нивоу школе	Радионица са ученицима седмог и осмог разреда и израда материјала – флајера са описима безбедног понашања, акција поделе израђеног материјала	Тим за заштиту ученика, Тим за реализацију пројекта ОПД, Ученички парламент, Вршњачки тим, одељењске старешине, родитељи	18. или 19. октобар
Упознавање са индикаторима за прелиминарну	Презентација индикатора, радионица и размена	Директор, Тим за заштиту ученика, Тим за реализацију	У складу са планом рада саветодавних и стручних органа

идентификацију жртава трговине људима (деце и омладине као посебно осетљиве категорије)	о значају примене индикатора у превенцији и сузбијању трговине људима	пројекта ОПД, представници ПУ и други експерти у овој области	и тимова (Савет родитеља, УП, ВТ, Наставничко веће...)
Оснаживање група у ризику кроз радионице на тему ризичног облика понашања на интернету	Радионице са ученицима из ризичних група, али и ученицима који су вршњачки едукатори	Тим за заштиту ученика, ВТ, УП, ученици у ризику	Континуирано током године

Акциони план превенције наркоманије и других облика злоупотребе ПАС

Активност	Начин реализације	Носиоци	Временски оквир
Информисање свих актера школског живота о штетности ПАС, симптомима зависности и механизму деловања у случајевима сумње и/или сазнања о злоупотреби ПАС	Презентације и радионице реализују се на састанцима стручних органа и тимова, Савета родитеља, УП и ВТ, часовима одељењских заједница	Тим за заштиту ученика, Тим за социјалну и здравствену заштиту, чланови УП и ВТ – вршњачки едукатори, Саветовалиште за младе Дома здравља, Завод за јавно здравље	Континуирано током године у складу са плановима рада стручних органа, тимова и саветодавних тела школе
Информисање свих актера школског живота у сврху раног уочавања и препознавања лица која се баве дистрибуцијом наркотика, о врстама и изгледу наркотика	Презентације и радионице реализују се на састанцима стручних органа и тимова, Савета родитеља, УП и ВТ, часовима одељењских заједница	Тим за заштиту ученика, Тим за социјалну и здравствену заштиту, чланови УП и ВТ – вршњачки едукатори, представници ПУ Краљево	Континуирано током године у складу са плановима рада стручних органа, тимова и саветодавних тела школе
Анализа садржаја у плановима рада редовне наставе и осталих облика	Презентације и радионице реализују се на часовима редовне наставе и	Тим за заштиту ученика, Тим за социјалну и здравствену	Континуирано током године у складу са плановима рада стручних органа,

образовно васпитног рада погодних за остваривање циљева и задатака у превенцији болести зависности	осталих облика образовно-васпитног рада	заштиту, чланови УП и ВТ – вршњачки едукатори, одељењске старешине, предметни наставници	тимова и саветодавних тела школе
Обука Вршњачких едукатора у области превенције наркоманије и других облика злоупотребе ПАС	Презентације и радионице реализују се у школи и локалној средини у сарадњи са експертима у овој области	Тим за заштиту ученика, Тим за социјалну и здравствену заштиту, чланови УП и ВТ – вршњачки едукатори, сарадници – експерти из локалне средине	Континуирано током године у складу са плановима рада Ученичког парламента, Вршњачког тима, Тима за заштиту ученика, Тима за социјалну и здравствену заштиту...
Систематска едукација ученика 8. Разреда	Презентације и радионице реализују се у школи и локалној средини у сарадњи са експертима у овој области	Директор школе, Тим за заштиту ученика, Тим за социјалну и здравствену заштиту, сарадници – експерти из локалне средине	Сваке школске године за ученике 8. разреда
Осмишљавање кампање у циљу превенције наркоманије и других облика злоупотребе ПАС и промоције здравих стилова живота	Штампање и дистрибуција промотивног материјала за ученике, родитеље и запослене	Тим за заштиту ученика, Тим за социјалну и здравствену заштиту, УП и ВТ – вршњачки едукатори	Новембар – месец борбе против болести зависности
Организовање спортских манифестација у школи и учешће у локалним спортским манифестацијама	Спортски турнири на нивоу школе и у локалној средини	Тим за заштиту ученика, Тим за социјалну и здравствену заштиту, Тим за школски спорт и спортске	У току школске године у складу са планом рада Тима за школски спорт и спортске активности – недеља школског спорта (новембар и

		активности, УП и ВТ – вршњачки едукатори	мај)
Организовање спортских манифестација у школи и учешће у локалним спортским манифестацијама	Културне вечери, трибине, музичке вечери, ликовне изложбе, наступи хора и сл. на нивоу школе и и у локалној средини	Тим за заштиту ученика, Тим за социјалну и здравствену заштиту, Тим за културну и јавну делатност, УП и ВТ – вршњачки едукатори	У току школске године у складу са планом рада Тима културну и јавну делатност и медијску промоцију школе

20. Годишњи план рада тима за самовредновање рада школе за школску 2020/2021. Годину

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ			
ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Евалуација рада, подношење извештаја о реализацији планираних активности за 2019/ 2020. годину и именовање новог тима на период од годину дана	директор руководилац ТЗС	Август / септембар 2020.	записници са СР, НВ, ШО
Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за протеклу школску годину	директор, руководилац Тима за самовредновање	август-септембар 2020.	записници са СР, НВ, ШО
Усвајање предлога годишњег плана рада Тима за самовредновање за школску 2020/2021.годину	чланови Тима за самовредновање	септембар 2020. год.	записник ТЗС
Усвајање предлога о подручјима вредновања у школској 2020-2021. години, узорцима за испитивање и формирање подтимова за подручја вредновања кључних области	чланови Тима за самовредновање	септембар 2020. год.	записник ТЗС

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Наставак реализације активности дефинисаних у оквиру програма „Подршка школи након спољашњег вредновања“ – израда сценарија и реализација часова ува уважавајући стандарде и показатеље квалитета наставе и учења (хоризонтално учење)	Чланови Наставничког већа	Током школске године	Евиденција директора, евиденција наставника, евиденција руководиоца стручних већа, евиденција ТЗС
Договор у вези методологије рада и израда инструмената	чланови Тима за самовредновање	октобар, новембар	евиденција ТЗС
Подела и прикупљање припремљених упитника ученицима, родитељима и наставницима	чланови Тима према задужењу	децембар, јануар	евиденција ТЗС
Обрада података добијених путем примењених инструмената, израда извештаја	чланови Тима према задужењу	март, април	евиденција ТЗС
Предлагање мера за превазилажење проблема који су током процеса самовредновање уочени – предлог Акционог плана	чланови Тима за самовредновање	мај	евиденција ТЗС
Реализација консултативних састанака координатора и представника подтимова	чланови Тима за самовредновање	месечно	евиденција ТЗС
Одржавање састанака ТЗС и тима (праћење и анализа урађеног, договор о реализацији даљих активности)	Руководилац Тима за самовредновање и чланови Тима	на крају класификационих периода	евиденција ТЗС
Евалуација рада и степена остварености плана ТЗС	ТЗС	јун 2021.	евиденција ТЗС, извештаји о раду

План тима за социјалну и здравствену заштиту ученика и сарадњу са Црвеним крстом

МЕСЕЦ	ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛ.	ИСХОДИ
IX	-Усвајање Плана рада са календаром активности	-Усвојити План рада и календар активности и обавестити особље и чланове.	Чланови тима, стручни сарадници	Септембар	-Дефинисање активности тима које ће се реализовати у овој школској години. -Припреме за извођење хуманитарно-рекреативне „Трке за срећније детињство“. (сви учесници ове активности се правовремено обавештају путем књиге обавештења). -Припрема и реализација предавања ученицима на дату тему о безбедности у саобраћају. -Укључивање
	-Спровести припреме за извођење хуманитарно-рекреативне „Трке за срећније детињство“	-Обавестити ученике и наставно особље о детаљима трке (време одржавања, цене стартног листића и кориснике прикупљених средстава).	Чланови тима, учитељи и наставници	Септембар	
	-Организовати акцију „Безбедност у саобраћају“ за ученике првог разреда	-Поделити распоред часова ученицима првог разреда са темом и цртежима о безбедности и понашању у саобраћају. Учители би требало да детаљније образложе ову тему.	Чланови тима, учители, ученици, Црвени крст у сарадњи са МУП Републике Србије -Полицијском станицом Краљево	Септембар	
	- Спровести припрему за наплату годишње чланарине ЦК	-Путем обавештења, обавестити све ученике и наставно особље о висини чланарине за ову		Септембар	

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

		годину.			ученика и наставног особља за чланство у ЦК.
X	<p>- Наплата годишње чланарине ЦК</p> <p>- У оквиру Дечје недеље организовати извођење „Трке за срећније детињство“</p>	<p>Прикупити годишњу чланарину за ЦК и новац предати ООЦК Краљево и благајни школе.</p> <p>-Спровести извођење трке „За срећније детињство“у кругу школе и атлетском стадиону уз одговарајуће мере заштите и безбедности ученика.</p>	<p>Чланови тима, учитељи,наставници, ученици</p> <p>Чланови тима,учитељи, наставници,ученици, Црвени крст</p>	<p>Октобар</p> <p>Октобар</p>	<p>-Реализација „Трке за срећније детињство“ У трци учествују ученици од првог до осмог разреда према сопственим физичким могућностима. Развијање осећаја спортског духа .</p>

XI	-Сагледати потребе социјално угрожених ученика школе	-Преко одељенских одбора ЦК и одељенских старешина сагледати потребе социјално угрожених ученика и настојати да се исте обезбеде преко донатора.	Чланови тима,учитељи, наставници	Новембар	-Реализација акције уз потребе,сагледане и сходно могућностима донатора
	-Акција солидарности са старим лицима кроз добросуседску помоћ	-Организовати подмладак ЦК да у оквиру свог окружења посете неколико старих особа и оквиру својих могућности им помогну уз одобрење родитеља(читање, набавка намирница).	Чланови тима,учитељи, наставници,родитељи и ученици,Црвени крст	Новембар	-Развијати осећање емпатије према старим и болесним особама.
	-Организовати предавање на тему „Болести зависности“ и трафикинг за ученике седмог и осмог разреда	-У сарадњи са ООЦК организовати неколико предавања у оквиру тема болести зависности и трафикинга које би се одржале у школи или у просторијама ООЦК.	Чланови тима,наставници, ученици,Црвени крст	Новембар	-Подстаћи свест о очувању сопственог здрављу и сталној едукацији о болестима зависности
	-Акција прикупљања божићних пакетића за социјално угрожене ученике града- „Један пакетић-много љубави“	-Добровољно учешће ученика од првог до осмог разреда.	Чланови тима,учитељи, наставници,ученици, Црвени крст	Новембар и децембар	Реализација акције, а циљ је развијање емпатије према лицима која су социјално угрожена или са хендикепом као и упознавање и дружење.

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

XII	Акција поделе пакетића за социјално угрожене ученике града	-Спровести акцију поделе божићних пакетића.	Чланови тима,Црвени крст	-Децембар	-СТИЦАЊЕ СВЕСТИ О ПОТРЕБИ ПОМАГАЊА СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ ОСОБАМА, ПОДСТИЦАЊЕ И УЧЕСТОВАЊЕ У СЛИЧНИМ АКТИВНОСТИМА. УСПОСТАВЉАЊЕ КОНТАКТА МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И СТВАРАЊЕ МОГУЋНОСТИ ЗА ДАЉУ САРАДЊУ. СТВАРАЊЕ ЕМПАТИЈЕ ПРЕМА ОСОБАМА КОЈЕ ИМАЈУ РАЗЛИЧИТЕ ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ И ФИЗИЧКЕ АСПЕКТЕ.
II	Средити благајну и урадити извештај о раду тима у првом полугодишту. Одржати састанак тима у школи и анализирати досадашњи рад организације и договорити се о активностима у наредном	На основу записника из првог полуго- дишта, написати извештај о раду тима и благајне. Заказати састанак, анализи- рати извештаје и направити план за активности у наредном периоду.	Чланови тима	Фебруар	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима у претходном периоду као и увид транспарентности у прикупљању новчаних средстава .

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	периоду.				
III	<p>-Укључити се у акцију „Месец борбе против рака“</p> <p>-Организовати предавања и радионице са одговарајућим стручњацима на тему „Сида, наркоманија“</p> <p>- Одабир и припрема ученика за учествовање у такмичењу Прве помоћи и квиза</p>	<p>-Организовати посету ученика одговарајућим трибинама које организује ООЦК.</p> <p>-У сарадњи са ООЦК организовати предавања у оквиру школе на тему болести зависности.</p> <p>-Одабрати екипу од шест ученика који ће се припремати за такмичење из Прве помоћи</p>	Чланови тима, наставници, ученици, Црвени крст и друге организације	<p>Март</p> <p>Март, април</p>	<p>Реализација активности које се организују на нивоу локалне заједнице, а у вези су са здравственим аспектима живота.</p> <p>Стицање знања и вештине из области прве помоћи.</p>
IV	-Учешће на литерарном и ликовном конкурсима „Крв живот значи“	Организовати акцију израде литерарних и ликовних радова ученика на дату тему, и исте послати ООЦК.	Чланови тима, учитељи, наставници, ученици, Црвени крст	Април	Реализација активности која има хумани аспект где се обраћа се пажња на добровољно давалаштво крви.

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

V	<p>Свечани пријем ученика првог разреда у ООЦК</p> <p>-Учествовање у такмичењу из прве помоћи и Квиза „Шта знаш о Црвеном крсту“</p>	<p>Организовати одлазак ученика и одељенских старешина првог разреда где се организује свечани пријем ученика у ООЦК.</p> <p>-Екипа прве помоћи учествује у такмичењу из прве помоћи на нивоу града.</p>	<p>Чланови тима,учитељи, ученици првог разреда, Црвени крст</p> <p>Чланови тима,ученици, Црвени крст</p>	<p>Мај</p>	<p>Стицање првих сазнања о историјату Црвеног крста и ствање осећаја припадности заједници која се бавим хуманитарним радом.</p> <p>-Стицање знања и вештине из области прве помоћи и подстицање емпатије према повређеним особама.</p>
VI	<p>-Акција солидарности "Друг другу" .</p> <p>-Акција прикупљања лектире</p> <p>-Предложити ученике за оправак у организацији ООЦК</p> <p>Урадити извештај о раду тима у другом</p>	<p>У оквиру ове акције организовати прикупљање уџбеника за социјално угрожене ученике у школи.</p> <p>-Организовати акцију прикупљања школске лектире за школску библиотеку.</p> <p>Анкетирати ОС у школи и предложити два ученика из социјално угрожених породица који ће у организацији ООЦК ићи на оправак у току лета.</p> <p>На основу записника из</p>	<p>Чланови тима,учитељи, наставници,библиотекарка, ученици</p> <p>Чланови тима,учитељи, наставници,ученици, Црвени крст</p> <p>Чланови тима</p>	<p>Јун</p> <p>Јун</p> <p>Јун,јул</p>	<p>Подстицање осећаја солидарности са вршњацима која су социјално угрожени. Ученици постају свесни аспекта очувања своје животне средине.</p> <p>Усмеравање пажње друштва-не заједнице на социјално угрожене особе у школи.</p> <p>Анализа спроведених</p>

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	полугодишту.Одржати састанак тима у школи и анализирати досадашњи рад организације и договорити се о активностима у наредном периоду.	другог полугодишта, написати извештај о раду тима. Заказати састанак, анализирати извештаје и направити план за активности у наредном периоду.			активности и учешћа чланова тима у претходном периоду.
--	---	---	--	--	--

21. План рада психолога за школску 2020/2021. годину

Због актуелне епидемиолошке ситуације и мера заштите од ширења вируса Covid 19, школска година је започела у измењеним условима, у складу са Препорукама за безбедан повратак у школе МПНТР Републике Србије. План рада психолога садржи све активности у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл. гласник РС – Просветни гласник 5/12). Реализација активности ће бити усклађена са посебним условима рада, уз примену мера заштите и у облику који буде у том периоду дозвољен (директна или електронска комуникација) Уколико дође до нормализације услова рада, реализација активности ће се одвијати у складу са Планом.

I Планирање и програмирање образовно- васпитног рада (2 сата недељно)

- Учешће у припреми концепције Годишњег плана рада школе, првенствено следећих делова: (од јуна до половине септембра 2020. године)
 1. План рада Тима за инклузивно образовање
 2. План корективног педагошког рада
 3. План за спровођење стратегије за унапређивање положаја Рома
 4. План и програм рада психолога
- Планирање и програмирање психолошких радионица за одељењске заједнице, по потреби и у договору са одељењским старешинама (до половине септембра 2020. године и у току целе школске године по потреби)
- Сарадња са члановима Тима за професионалну оријентацију у процесу израде плана рада (до 15.септембра 2020. године), реализацији појединих активности и праћењу реализације. (током године)
- Планирање активности у области професионалне оријентације на нивоу школе ради усмеравања професионалног развоја ученика, а у сарадњи са одељењским старешинама од првог до шестог разреда (септембар 2020. године)
- Праћење и евалуација примењених подстицаја за рад и учење, иновативних поступака у настави, методологије оцењивања (уз заједнички договорене индикаторе: побољшање резултата у учењу мерено школским оценама, повећана редовност похађања наставе мерена бројем изостанака, побољшањем квалитета међуљудских односа мерена смањењем броја конфликтних ситуација и сл.) (континуирано током шк. 2020/21. године)
- Планирање садржаја, облика рада и активности за пружање помоћи ученицима који имају одређених тешкоћа, као и ученицима изузетно надареним у одређеним областима, у сарадњи са учитељима, предметним наставницима и запосленима у школи и ваншколским институцијама (интензивно у септембру, и у току шк. 2020/21. године)
- Планирање садржаја и активности за рад са ученицима који наставу прате уз додатну подршку (планирање рада стручног тима за ИО, планирање мера за спровођење ИО и

партиципацију родитеља и стручњака из мериторних установа ван школе, планирање поступака евалуације спровођења ИОП-а...) (интензивно у септембру, и у току шк. 2020/21. године)

- Планирање и програмирање садржаја и активности превентивног карактера, ради предупређивања могућих тешкоћа при преласку ученика са разредне на предметну наставу (у сарадњи са учитељима и одељењским старешинама) (јун, август и септембар 2020. године)
- Планирање и програмирање садржаја и активности превентивног карактера, ради предупређивања могућих тешкоћа у реализацији наставе у измењеним условима, као и у праћењу наставе на даљину (у сарадњи са учитељима и одељењским старешинама) (јун, август и септембар 2020. године)

II Праћење и вредновање образовно – васпитног рада (комбинација посредног и непосредног рада) (3 сата недељно)

- Учествовање у припреми инструмената за праћење напредовања ученика у оквиру процеса самовредновања (у току првог полугодишта шк. 2020/21. године)
- Учествовање у реализацији и праћењу остваривања Развојног плана установе (током године)
- Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу, у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализа и припремом препорука за унапређивање постигнућа (у сарадњи са педагогом, континуирано током шк. 2020/21. године)
- Праћење и вредновање примењених мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова (ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3) (у току шк. 2020/21. године, на састанцима Тимова за додатну подршку за свако дете). Због значаја сарадње са родитељима и усклађеног поступања према деци у школи и у кући, облици електронске комуникације ће бити учесталије коришћени..
- Праћење ефеката примене инструмената за објективну процену, у сарадњи са наставницима који их примењују (континуирано током шк. 2020/21. године)
- Учешће у праћењу ефеката иновативних активности и пројеката, нарочито актуелних пројеката "Професионална оријентација на преласку у средњу школу" и "Образовање за права детета" (континуирано током шк. 2020/21. године, а у складу са потребама реализатора и захтевима ментора)

III Рад са наставницима – непосредни рад(5 сати недељно)

- Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и вредновања дечјег напредовања и подстицања дечјег развоја и учења, као и коришћења различитих метода, техника и инструмената у ту сврху.(континуирано током шк. 2020/21. год.)
- Пружање помоћи наставницима у развоју компетенција за израду инструмената за објективно оцењивање знања ученика и праћење ефеката њихове примене..(континуирано током шк. 2020/21. год.)
- Пружање помоћи приправницима и запосленима са краћим радним искуством у планирању и програмирању рада, организацији часа, избору метода и техника, изради инструмената за оцењивање знања и сл. као сврсисходној припреми за полагање испита за лиценцу (у складу са потребама током 2020/21. године)
- Пружање помоћи одељењским старешинама у раду са ученицима свог одељења, у откривању психолошких и других узрока поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење.(у складу са потребама током шк. 2020/21. године)
- Руковођење радом Тима за инклузивно образовање на нивоу школе, учешће у раду Тимова за додатну подршку - пружање помоћи учитељима и наставницима у планирању и реализацији активности, избору садржаја ИОП планова и индикатора за оствареност исхода (израда педагошког профила, избор и планирање наставних садржаја у персонализованим програмима наставе и учења, избор метода и облика рада, наставног материјала и помагала, индивидуализација наставе и израда ИОП-а...), уз коришћење резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа (континуирано током шк. 2020/21. године)
- Сарадња са наставницима у процесу индивидуализације наставе на основу психолошке процене ученика, односно утврђених индивидуалних карактеристика ученика (здравственог стања, способности, мотивације, особина личности) и образовних постигнућа у школи .(у складу са потребама током шк. 2020/2021. године)
- Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала. (Сарадња у припреми и реализацији психолошких радионица на часовима одељењског старешине, према потреби, а у договору са одељењским старешинама и ученицима (радионице из следећих програма:"Учионица добре воље", "Језик жирафе у основној школи", "РЕБТ-Осећај онако како мислиш", "Образовање за права детета" и сл.). (у складу са потребама током шк. 2020/21. године)
- Пружање помоћи у планирању и извођењу угледних часова, у увођењу и демонстрирању нове методологије рада – у складу са програмом стручног усавршавања и предвиђеним стручним обукама за запослене (континуирано током шк. 2020/21. године)

- Упознавање стручних већа, одељењских већа и Наставничког већа са резултатима анализа, испитивања, и реализованих истраживачких и других пројеката као вид стручног усавршавања запослених у оквиру Школе.(на седницама одељењских и Наставничког већа, током шк. 2020/21. године)
- Педагошко - инструктивни рад са наставницима после посећених часова (сагледавање прилагођености садржаја програма узрасту ученика, успешности примене различитих метода и техника рада, мотивисаности ученика за рад, и сл.) и предлагање мера за унапређење наставе. Иницирање што обухватније размене између наставника - реализатора и наставника који су присуствовали угледним часовима, да би се на тај начин поспешило лични развој и стручно усавршавање сваког појединца, Нарочита пажња ће бити посвећена угледним часовима и часовима које реализују приправници у процесу увођења у посао и лиценцирања. (континуирано током шк. 2020/21. год.) . Уколико посебни услови, диктирани пандемијом вируса Covid 19, буду потрајали, педагошко-инструктивни рад ће се одвијати у електронском облику и на начин који укључује поштовање мера.
- Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда , код ученика који испољавају неадаптивне облике понашања, и предлагање мера за превазилажење проблема. (у складу са потребама током шк. 2020/21. год.)
- Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације (континуирано током шк. 2020/21. год.)
- Пружање подршке наставницима, нарочито одељењским старешинама у раду са родитељима, односно старатељима- примена стечених знања и вештина из области комуникацијских вештина (континуирано током шк. 2020/21. год.)
- Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја, и учешће у изради плана стручног усавршавања на нивоу школе, према потребама (у сарадњи са колегама из Тима за професионални развој , јун-септембар 2020. године)
- Оснаживање наставника у процесу идентификације посебних способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији доношења одлуке о избору занимања и усмеравања професионалног развоја ученика (континуирано током шк. 2020/21. год.)
- Пружање подршке и заједнички рад са члановима Тима за професионалну оријентацију и одељењским старешинама седмог и осмог разреда на реализацији програма "Професионална оријентација на преласку у средњу школу" (континуирано током шк. 2020/21. год.)
- Пружање подршке и заједнички рад са наставницима у реализацији програма "Образовање за права детета", активности у оквиру Тима за ОПД (током шк. 2020/21. године)

- Пружање подршке и заједнички рад са наставницима других школа укључених у пројекат "Образовање за права детета" - менторске активности члана ОПД тима(током шк. 2020/21. године)
- Сарадња са наставницима и одељењским старешинама у планирању и реализацији истраживања "Изостајање са наставе", као и спровођењу мера за смањење изостанака и побољшање редовности похађања наставе (истраживање није реализовано у току прошле школске године због ванредног стања) (током другог полугодишта шк. 2020/21.год.)

IV Рад са ученицима –непосредни рад (10 сати недељно)

- Испитивање зрелости за полазак у школу - процена когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад (од 1. априла до краја јуна 2021.год.). Провера зрелости за полазак у школу деце старости од шест до шест ипо година, ради давања мишљења за ранији полазак (до 28. фебруара 2021. године, и касније уколико се укаже потреба). Провера зрелости за полазак у школу за ученике којима родитељи желе да одложе полазак у први разред, за потребе изласка на ИРК (до краја јуна 2021.године) С обзиром на то да су у шк. 2019/2020.години због ванредне ситуације били померени наведени термини, ове активности ће се одвијати у складу са одлукама и препорукама МПНТР Републике Србије.
- Структурирање одељења првог, а по потреби и других разреда.(први разред – јул 2021.године, пети разред – август 2021. године, остали према потребама)
- Испитивање општих и посебних способности, особина личности и когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура(уколико Школа обезбеди потребна психолошка мерна инструмента, јер их сада има веома мало), као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима и институцијама. .(континуирано током шк. 2020/21. године)
- Утврђивање психолошких узрока заостајања ученика у образовним постигнућима и другим аспектима развоја и планирање активности које ће се предузети ради превазилажења насталих тешкоћа и подстицања и усмеравања њиховог развоја.(у складу са потребама током шк. 2020/21. године)
- Припрема и реализација предавања, трибина, радионица са темама из области опште, развојне и социјалне психологије и менталне хигијене, у складу са указаним потребама, ради унапређења кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом свету: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног

учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине- ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости, здрави стилови живота, вештине доношења одлука и др. (континуирано током шк. 2020/21. године)

- Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, или су део породица са нарушеним породичним односима који озбиљно угрожавају развој детета. Планирање програма помоћи у сарадњи са учитељима и наставницима, стручним сарадницима, приправницима и службама других надлежних установа (у складу са потребама током шк. 2020/21. године)
- Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану (ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3), или је за њих организована индивидуализована настава (континуирано током шк. 2020/21. године)
- Идентификација надарених ученика, утврђивање типа надарености и планирање активности за подстицање и усмеравање њиховог развоја. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима(у складу са потребама током шк. 2020/21. године)
- Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група кроз појачан саветодавни и васпитни рад, као и интензивнију сарадњу са породицом и надлежним установама .(континуирано током шк. 2020/21. године)
- Учешће у реализацији програма "Професионална оријентација на преласку у средњу школу", планирању и реализацији појединих активности, нарочито у осмом разреду .(током шк. 2020/21. године)
- Рад у области професионалне оријентације на информисању о упису у средњу школу, условима полагања завршног испита, постојећој мрежи школа и образовним профилима. За ученике који имају проблема у избору школа и занимања (било да су у потпуности неопредељени због неиздиференцираних интересовања, било да су им у нескладу жеље и могућности, било да им је због болести или других потешкоћа битно ограничен избор) реализоваће се професионално саветовање, са расположивим инструментима и тестовним материјалом. (континуирано током шк. 2020/21. године, интензивно у другом полугодишту).
- Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу кроз наставак активности Вршњачког тима и Ученичког парламента на реализацији различитих акција за смањење насиља у школи, стварање сигурног окружења и развој што пријатније атмосфере и односа међу ученицима и запосленима, а у сарадњи са Тимом за заштиту ученика од насиља, Ученичким парламентом, Тимом за медијацију, запосленима у школи, родитељима и локалном заједницом. Са истим циљем оствариваће се активно учешће у реализацији пројекта "Образовање за права детета".(континуирано током шк. 2020/21. године)

- Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама (у складу са потребама, током шк. 2020/21. године)
- Учествовање у реализацији појачаног васпитног рада за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе пет и више часова, односно својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права .(у складу са потребама током шк. 2020/21. године)
- Пружање психолошке подршке ученицима који су, због проблема у партнерским односима родитеља, принуђени да се током бракоразводних парница изјашњавају у погледу старатељства родитеља (у сарадњи са Центром за социјални рад и Основним судом у Краљеву) (у складу са потребама током шк. 2020/21. године)
- Реализација истраживања на тему "Изостајање са наставе" –анкетирање ученика ради прикупљања података о узроцима повећаног броја изостанака, информисање ученика и родитеља о резултатима и примена мера за побољшање редовности похађања наставе. (у току другог полугодишта шк. 2020/21.године). Због ванредног стања истраживање није реализовано током прошле године.

V Рад са родитељима, односно старатељима – непосредни рад (5 сати недељно)

- Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење развоја .(за ученике првог разреда у периоду испитивања зрелости за полазак у школу, а за остале ученике у складу са потребама током шк. 2020/21. године)
- Саветодавни рад и пружање помоћи родитељима, односно старатељима, чија деца имају проблема у развоју, у учењу и понашању. (континуирано током шк. 2020/21. године)
- Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито кроз процес информисања о психолошким карактеристикама њихове деце, у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља. (континуирано током шк. 2020/21. године)
- Сарадња са родитељима деце која се школују по индивидуалном образовном плану, у оквиру Тимова за додатну подршку и у индивидуалним контактима (индивидуални облици рада континуирано током шк. 2020/21. године, а на нивоу Тимова за додатну подршку по договореној динамици и у складу са потребама)
- Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад (у складу са потребама током шк. 2020/21. године)
- Оснаживање родитеља, односно старатеља за пружање подршке својој деци у процесу доношења одлука о избору занимања. Професионално информисање родитеља, посебно

ученика осмог разреда (план уписа у средњу школу, мерила и критеријуми вредновања постигнућа, начин полагања завршног испита, кадровске потребе исл.), пружање помоћи у благовременом откривању посебних способности и талената деце и указивање на могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја.(континуирано током шк. 2020/21. године, интензивно у другом полугодишту)

- Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима, односно старатељима ученика, (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци идр.) (у складу са потребама током шк. 2020/21. године)
- Развијање сарадње и партнерских односа са родитељима у даљој реализацији програма "Образовање за права детета", као и свих других активности које ће покретати ученици, чланови Вршњачког тима и чланови Ученичког парламента. (континуирано током шк. 2020/21. године)
- Сарадња са Саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету (на састанцима Савета родитеља током шк. 2020/21. године, у складу са потребама)
- Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи (у складу са потребама у току шк. 2020/21. године).
- Реализација истраживања на тему "Изостајање са наставе" – анкетирање родитеља ради прикупљања података о узроцима повећаног броја изостанака, информисање родитеља о резултатима и примена мера за побољшање редовности похађања наставе. (у току другог полугодишта шк. 2020/21.године)

VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика –непосредни рад (2 сата недељно)

- Сарадња са директором и стручним сарадницима на обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности образовно- васпитног рада установе: организација рада, распореди, избор ментора, предлагање нових организационих решења и др... (интензивно у септембру 2020. године , током године по потреби)
- Учешће у планирању и програмирању рада стручних органа.(август-септембар 2020. године)
- Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа (интензивно у септембру 2020. године, током године по потреби)
- Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању различитих облика рада са ученицима, родитељима, запосленима (трибине, предавања, презентације, радионице...) (у складу са потребама током шк. 2020/21. године)
- Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике у оквиру установе- предавања, радионице,

прикази стручних чланака ...) (током шк. 2020/21. године у складу са плановима за стручно усавршавање)

- Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања (у складу са потребама у току шк. 2020/21. године).
- Учествовање у раду Комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника и стручних сарадника (у складу са потребама у току шк. 2020/21. године).
- Учествовање у раду Комисије за спровођење дисциплинског поступка за ученике који су учинили тежу повреду обавеза ученика или повреду забране (у складу са потребама у току шк. 2020/21. године).
- Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи (континуирано током шк. 2020/21. године)
- Сарадња са педагошким асистентом и личним пратиоцем ученика (уколико буду упућени у школу) , на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану (континуирано током шк. 2020/21. године)
- Реализација истраживања на тему "Изостајање са наставе" – планирање, програмирање, израда анкете и реализација анетирања, обрада података, израда извештаја, информисање ученика, родитеља и наставника, осмишљавање и спровођење мера за смањење изостанака и побољшање редовности похађања наставе у сарадњи са школским педагогом (током другог полугодишта шк. 2020/21.године)

VII Рад у стручним органима и тимовима (непосредни рад) (1 сат недељно)

- Учешће у раду: Наставничког већа, одељењских већа, Стручног актива за развој школског програма, Стручног актива за школско развојно планирање, Тима за заштиту деце од насиља, Стручног тима за инклузивно образовање, Тима за професионалну оријентацију и комисијама које формира Наставничко веће, а по задужењу које одређује директор школе. Учешће се одвија давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности значајних за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција. (током шк.. 2020/21.године, према плановима рада)
- Учешће у раду школских тимова који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта (Тим за професионалну оријентацију, Тим за инклузивно образовање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за реализацију пројекта " Образовање за права детета ", Тим за развојно планирање (током шк. 2020/21.године, према плановима рада)

- Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе (током шк. 2020/21. године, према плановима рада стручних органа)

VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (непосредни рад-1 сат недељно)

- Сарадња са образовним и здравственим институцијама, Центром за социјални рад, Развојним саветовалиштем Диспанзера за здравствену заштиту деце предшколског и школског узраста и другим институцијама које су значајне за остваривање циљева образовно-васпитног рада и успешније решавање проблема наших ученика.(у складу са потребама током шк. 2020/21. године)
- Учешће у раду Актива стручних сарадника, Подружнице Друштва педагога, Друштва психолога и Сабора психолога (ако се обезбеде средства за одлазак на Сабор психолога, што се за протеклих 31 годину није десило ни једном) (у току шк. 2020/21. године према програму рада удружења)
- Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика .(у складу са потребама током шк. 2020/21. године)
- Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање циљева образовно-васпитног рада и успешније решавање проблема наших ученика (Национална служба за запошљавање, Центар за социјални рад, домови здравља, Завод за патологију говора, Завод за ментално здравље, Институт за психологију, Филозофски факултет, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и Завод за унапређивање образовања и васпитања.(у складу са потребама током шк. 2020/21. године)

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање (комбинација посредног и непосредног рада) (10 сати недељно)

- Вођење евиденције о сопственом раду (дневник рада психолога, психолошки досије ученика, план и програм рада психолога, документација о ученицима који наставу прате по инклузивном моделу, за које су рађени индивидуални образовни планови, документација о раду Стручног тима за инклузивно образовање,) (континуирано у току шк. 2020/21. године)
- Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и сл.(континуирано у току шк. 2020/21. године)
- Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога (континуирано у току шк. 2020/21. године)

- Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима (континуирано у току шк. 2020/21. године)
- Стручно усавршавање: путем праћења стручне литературе и периодике (уколико је доступна), кроз учешће у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, подружница Друштва психолога у Краљеву,) уколико има могућности, кроз похађање акредитованих семинара, кроз вођење акредитованих семинара, учествовање у раду Сабора психолога Србије, кроз размену искустава и сарадњу са другим психолозима у образовању. (континуирано у току шк. 2020/21. године, у складу са реалним могућностима)

Временска валоризација рада психолога Школе:

Планирана временска валоризација се односи на рад у уобичајеним условима. Све док се настава одвија у складу са Препорукама о безбедном повратку у школе, активности из домена рада школског психолога биће променљиве и у учесталости и у трајању, а све у сврху несметаног одвијања наставног процеса у посебним условима.

Врсте послова	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Планирање и програмирање	30	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	10	88
Праћење и вредновање	5	10	15	8	30	5	10	10	9	20		10	132
Рад са наставницима	15	33	25	15	8	19	15	20	25	20	5	20	220
Рад са ученицима	40	40	50	40	25	35	50	50	50	40	10	10	440
Рад са родитељима	17	30	20	20	10	10	25	25	25	20	8	10	220
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	10	3	8	10	10	3	4	10	4	10	6	10	88
Рад у стручним органима и тимовима	5	3	5	3	2	3	6	4	4	4	2	3	44
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	5	3	5	5	2	4	5	3	3	4	2	3	44

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	40	42	32	52	52	54	42	42	42	42	22	22	484
УКУПНО	167	169	165	158	139	133	162	169	167	165	58	98	1760

Љиљана Орловић, школски психолог

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Планиране активности по областима рада	Време реализације	Динамика рада	Сарадници у раду
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (2 сата недељно)			
Учествовање у изради Анекса Школског програма за период 2018/19-2021/22.	Континуирано током године	У складу са планом рада СА за развој ШП	СА за развој школског програма
Учешће у дефинисању области за самовредновање и изради плана самовредновања	Октобар	У складу са планом рада стручних органа и тимова	Директор, Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за самовредновање
Учешће у изради Анекса Школског развојног плана	Континуирано током године	У складу са планом рада СА за ШРП	СА за школско развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе/Анекса током шк. године – по потреби	Јун-септембар	на почетку шк. године и по потреби током године	Директор, чланови Тима за израду ГПРШ, руководиоци тимова и стр. органа
Припремање годишњег и месечних планова рада педагога	Август; током године	годишње месечно	Директор, психолог
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Новембар, јануар, април, јун	тримесечно	Тим за ИО, чланови тимова за додатну подршку
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Континуирано током године	По потреби	Директор, психолог, руководиоци и чланови СВ и тимова
Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	Континуирано током године	У току сваког конкурисања и израде пројекта	Директор, СА за ШРП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе за
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Током године	У складу са планом СУ и унапређивања О-В рада	Психолог, стручна већа за области предмета и разредну наставу, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Педагошки колегијум
Учествовање у избору и кондиционарању разних ваннаставних и ваншколских активности, учешће у планирању	Током године	У складу са плановима рада стручних органа и тимова	Директор, психолог, стручна већа за области предмета, одељењске старешине, Ученички парламент

екскурзија			
Учешће у изради планова рада наставника (редовна настава, остали облици ОВ рада, настава на даљину, додатна подршка ученицима...)	Август-септембар и током шк. године по потреби	Свакодневно	Директор, психолог, одељењске старешине, наставници предметне и разредне наставе
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада (2 сата недељно)			
Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика	Током године	У складу са планом посете часовима редовне наставе и осталих облика О-В рада; по класифик. периодима	Директор, психолог, стручна већа за разредну наставу и области предмета, одељењске старешине
Праћење реализације образовно-васпитног рада	Током године	По класификационим периодима	Директор, психолог, одељењска већа
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	Током године	У складу са планом рада стручних већа и тимова	Психолог, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за самовредновање, наставници предметне и разредне наставе
Рада на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе	Новембар-децембар	У складу са планом самовредновања	Тим за самовредновање, психолог, СВ за ШРП
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Новембар, јануар, април, јун	На крају сваког класификационог периода	Тимови за пружање додатне подршке ученику, Тим за ИО, Педагошки колегијум
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује школа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	Током године	По потреби	Директор, психолог, тимови формиран са циљем реализације истраживања
Учествовање у праћењу реализације остварености образовних стандарда, постигнућа ученика	Континуирано током године	На крају сваког класификационог периода	Директор, стручна већа за разредну наставу и области предмета, СВ за РШП

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Новембар, јануар, април, јун	Тромесечно	Директор, психолог, одељењска већа, Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламент
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испиту и критеријумским тестирањима	Фебраур-јун	Свакодневно	Директор, психолог, одељењске старешине, предметни наставници
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Током године	По потреби	Психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, ученици
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Током године	Тромесечно	Психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, ученици
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	Тромесечно	Психолог, предметни наставници, родитељи, ученици
Рад са наставницима (8 сати недељно)			
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева, задатака и исхода образовно-васпитног рада	Током године	По потреби	Предметни наставници, наставници - приправници
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	По потреби	Психолог, наставници разредне и предметне наставе
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију образовних стандарда	Током године	По потреби	Психолог, стручна већа за разредну наставу и области предмета
Анализирање реализације посећених часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење	Новембар, децембар	Свакодневно на основу плана посете часовима	Психолог, наставници предметне и разредне наставе, Педагошки колегијум
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током године	По класификационим периодима	Директор, психолог, наставници предметне и разредне наставе

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	По потреби	Психолог, наставници предметне и разредне наставе, наставници - приправници
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка(даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	Током године	Тромесечно	Тим за ИО, одељењске старешине, предметни наставници
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интелектуалне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године	Свакодневно	Психолог, одељењске старешине, наставници предметне и разредне наставе, Тим за реализацију пројекта ОПД и тимови партнерских школа у пројекту
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године	Свакодневно	Директор, психолог, руководиоци и чланови стручних већа и тимова
Сарадња са наставницима у реализацији програма ПО у VII и VIII разреду	Током године	У складу са планом ПО	Чланови тима за ПО, одељењска већа 7. и 8. разреда
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације I –VI разреда	Током године	У складу са планом ПО	Психолог, наставници разредне и предметне наставе
Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних и огледних часова и промоцији примера добре праксе	Током године	У складу са планом СУ	Психолог, наставници предметне и разредне наставе, тим за професионални развој
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са карактеристикама нових ученика	На почетку школске године и приликом уписа нових ученика	По потреби	Психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, ученици

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Сарадња са одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја програма одељењске заједнице (радионице из програма ПО и пројекта „Образовање за права детета“, превенција ризичних облика понашања...)	Током године	По потреби	Психолог, координатор пројекта ОПД, Тим за ПО, одељењске старешине
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године	По потреби	Психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи
Сарадња са ученицима (8 сати недељно)			
Испитивање образовне спремности деце предшколског узраста приликом уписа у основну школу	Април, мај	Свакодневно	Психолог, родитељи
Праћење дечјег развоја и напредовања	Током године	Свакодневно	Психолог, родитељи, одељењске старешине, родитељи, ученици
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика)	Током године	На крају сваког класификационог периода	Психолог, одељењске старешине, родитељи, ученици
Саветодавни рад са новим ученицима	Током године	Непосредно по доласку и по потреби	Одељењске старешине, родитељи, ученици
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	Свакодневно	Одељењске старешине, психолог, предметни наставници, родитељи, ученици
Пружање помоћи и подршке ученицима у раду Ученичког парламента	Током године	Месечно	Чланови Ученичког парламента, координатори пројекта ОПД и ВТ
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током године	Свакодневно по потреби	Психолог, одељењске старешине, родитељи, ученици, предметни наставници
Рад на професионалној оријентацији и каријерном вођењу ученика	Током године	У складу са планом ПО	Психолог, Тим за ПО, одељењске старешине, Национална служба за запошљавање, локална предузећа и јавне установе, ученици
Реализација радионица из пројекта „Образовање за права детета“	Октобар, новембар, децембар	У складу са планом реализације пројекта ОПД	Тим за реализацију пројекта, одељењске старешине, ученици, НВО Имам идеју

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Током године	По потреби	Психолог, Ученички парламент, Педагошки колегијум
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Током године	Свакодневно, у складу са планом заштите ученика од насиља	Психолог, директор, ВТ и УП, Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за реализацију пројекта ОПД, наставници, Школски одбор, Савет родитеља
Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана	Током године	Непосредно након утврђивања потребе за прилагођавања рада са учеником	Психолог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године	Недељно	Чланови Ученичког парламента, директор, одељењске старешине и предметни наставници
Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостаје са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Током године	У складу са плановима појачаног васпитног рада	Психолог, одељењске старешине, ученици, родитељи
Рад са родитељима односно другим законским заступницима (3 сата недељно)			
Укључивање родитеља/другог законског заступника у поједине облике рада установе(настава, предавања, пројекти) и партиципација у свим сегментима рада школе	Током године	По потреби	Директор, психолог, Савет родитеља, тимови и стручна већа
Пружање подршке родитељима/законским заступницима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у	Током године	По потреби	Родитељи, одељењске старешине, ученици, предметни наставници

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

развоју, професионалној оријентацији			
Упознавање родитеља/законских заступника са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу познавања процедура и начина поступања установе	Током године	У складу са планом рада Савета родитеља	Тим за заштиту ученика, Тим за реализацију пројекта ОПД, Савет родитеља, директор школе, психолог, одељењске старешине
Рад са родитељима, односно законским заступницима у циљу прикупљања података о деци	Током године	По потреби	Родитељи, одељењске старешине
Сарадња са Саветом родитеља, информисање родитеља, анализа и усвајање предлога Савета родитеља	Током године	По потреби	Чланови Савета родитеља, директор школе
Рад са директором и стручним сарадницима (3 сата недељно)			
Сарадња са директором и психологом на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	По потреби	Директор , психолог, руководиоци СВ и тимова
Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних већа и тимова и редовна размена информација	Током године	По потреби	Директор, психолог чланови стручних већа и тимова
Сарадња са директором и психологом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Током године	Свакодневно по потреби	Директор , психолог, руководиоци СВ и тимова
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (1 сат недељно)			
Сарадња са образовним, здравственим,	Током године	У складу са посебним	Представници здравствених, социјалних, културних установа

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

социјалним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе		плановима О-В рада	
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Током године	По потреби	Представници научних, просветних и других установа које спровode истраживања
Учествовање у раду стручних друштава	Током године	По потреби	Представници стручних друштава
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање (11 сати недељно)			
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Свакодневно	Психолог
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Током године	Свакодневно	Психолог, стручна већа
Припрема за послове предвиђене Годишњим планом и оперативним плановима рада педагога	Током године	Свакодневно	Директор, психолог
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Током године	Свакодневно	Психолог, наставници, ученици, родитељи
Стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађањем акредитованих семинара, учешћем на трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и сарадницима у образовању	Током године	У складу са личним планом СУ и планом СУ Школе	Психолог, представници стручних друштава, председник и чланови Подружнице Педагошког друштва Србије – секција у Краљеву

Временска валоризација плана рада педагога

Садржај рада	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	И	Г
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	10	8	8	6	6	6	8	8	8	10	2	6	2	88
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	8	8	10	8	6	8	8	6	8	8	2	6	2	88
Рад са наставницима	32	32	40	40	24	24	32	32	32	32	8	16	8	352
Сарадња са ученицима	32	32	32	32	32	20	32	40	40	40	4	8	8	352
Рад са родитељима	12	12	12	12	8	8	15	15	15	12	3	5	3	132
Рад са директором и стручним сарадницима	12	12	12	12	10	8	12	12	12	15	4	8	3	132
Рад у стручним органима и тимовима	8	8	8	8	6	8	8	6	8	8	2	8	2	88
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	2	1	44
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	44	44	44	44	40	40	44	44	44	44	15	26	11	484
Укупно месечно	162	160	170	166	136	126	163	167	171	173	41	85	40	1760

22. Годишњи план рада библиотекара за школску 2020/2021. годину

Ред. бр.	Планиране активности по областима рада	Време реализације	Динамика рада	Сарадници у раду
I	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (2 сата недељно)			
	Израда годишњег , оперативних планова рада и плана стручног усавршавања библиотекара за текућу школску годину	Август - септембар	Континуирано	Директор, стручни сарадници
	Учешће у изради Годишњег плана рада школе (План рада школског библиотекара, План рада Тима за самовредновање, План рада Тима за Образовање за права детета)	Август-септембар	Континуирано	Чланови Комисије за израду Годишњег плана рада школе
	Планирање набавке нове библиотечке грађе	Током године	По потреби	Директор, стручни сарадници , стручна већа наставника
	Планирање развоја школске библиотеке	Током године	По потреби	Директор
	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године	По потреби	Директор, стручни сарадници, наставници
	Планирање имплементације активности пројекта „Образовање за права детета“ у школску документацију	2 пута годишње 206	Август-септембар; Јануар-фебруар	Директор, Тим за реализацију пројекта, НВО „Имам идеју“, ОШ „Чибуковачки партизани“, родитељи,

				ученици
	Планирање обележавања значајних међународних и националних дана, празника, јубилеја и сл.	Током године	Континуирано	Директор, стручни сарадници, наставници, ученици
	Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	Током године	Континуирано	Директор, стручни сарадници, наставници
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада (2 сата недељно)			
	Праћење и вредновање образовно васпитног рада кроз одабир и припрему литературе и друге библиотечке грађе за разне обр.-васп. активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне и слободне активности ученика, учешће у пројектима исл.)	Током године	Континуирано	Директор, стручни сарадници, наставници
	Праћење и вредновање реализације плана активности пројекта „Образовање за права детета“	Током године	Континуирано	Директор, Тим за реализацију пројекта
	Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Током године	Континуирано	Директор, стручни сарадници, наставници

	Самовредновање рада школског библиотекара	Током године	Континуирано	Библиотекар, директор, стручни сарадници, наставници, ученици, родитељи
III	Рад са наставницима (3 сата недељно)			
	Дистрибуција бесплатних и прибављених уџбеника за текућу школску годину	Током године	Континуирано	Одељењске старешине, родитељи
	Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, утврђивању плана обраде лектире и коришћења стручне литературе	Током године	Континуирано	Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе
	Сарадња при организовању угледних и редовних часова из појединих предмета	Током године	По потреби	Наставници разредне и предметне наставе
	Сарадња са наставницима ради учешћа на конкурсима, изложбама, обележавању значајних међународних и националних дана, празника, јубилеја и сл.	Током године	По потреби	Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе
	Сарадња на развоју информационе и информатичке писмености, на развијању „истраживачког духа“ код ученика упућивањем на критичко и креативно	Током године	Континуирано	Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе

	коришћење информација			
	Сарадња са наставницима у реализацији пројектних активности „Образовање за права детета“	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници предметне и разредне наставе
	Организација сарадње и учешћа наставника и ученика у активностима Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
	Систематско информисање наставника и стручних сарадника о новоиздатим и прибављеним књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
IV	Рад са ученицима (15 сати недељно)			
	Континуирано и систематско пружање помоћи ученицима при избору литературе и друге грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
	Дистрибуција бесплатних и прибављених уџбеника за текућу школску годину	Током године	Континуирано	Одељењске старешине, родитељи
	Развијање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, формирање навика за	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и

самостално налажење информација развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности			предметне наставе
Подстицање код ученика интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе, развоја способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
Развијање навика код ученика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом, навика долажења у школску и јавну библиотеку и учешћа у њеним културно-просв. активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
Пружање помоћи ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
Подстицање код ученика развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне

(препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима)			наставе
Пружање помоћи ученицима у писању реферата и самосталних радова, пројеката, израду плаката и презентација	Током године	По потреби	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
Сарадња са ученицима у реализацији пројекта „Образовање за права детета“ - реализација радионица на тему права детета, припремне радионице за интеркултуралну размену и боравак у Дечијем селу уТрогену, реализација осталих пројектних активности	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
Подстицање ученика на короршћење услуга Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ и на учествовање у библиотечким активностима	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
Систематско информисање ученика о новоиздатим и прибављеним књигама, часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
Рад са ученицима у циљу учешћа на конкурсима, изложбама, обележавања значајних међународних и националних дана, празника,	Током године	По потреби	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне

	јубилеја и сл.			наставе
V	Рада са родитељима, старатељима (1 сат недељно)			
	Дистрибуција бесплатних и прибављених уџбеника за текућу школску годину	Током године	Континуирано	Одељењске старешине, ученици
	Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	Током године	По потреби	Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе
	Остваривање сарадње са родитељима и учешће на родитељским састанцима ради пружања информација у вези са реализацијом пројекта „Образовање за права детета“	Током године	По потреби	Директор Тим за реализацију пројекта, НВО „Имам идеју“, ОШ „Чибуквачки партизани“
	Сарадња са Саветом родитеља у циљу информисања и реализације активности пројекта „Образовање за права детета“	Током године	По потреби	Директор, Тим за реализацију пројекта
VI	Рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом (3 сата недељно)			
	Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, као и целокупном организацијом рада школске библиотеке	Током године	Континуирано	Директор, стручни сарадници, стручна већа

Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	Током године	Континуирано	Директор, стручни сарадници, стручна већа
Сарадња у реализацији мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица, књижевних сусрета и других догађаја	Током године	По потреби	Стручни сарадници, наставници предметне и разредне наставе
Сарадња у вези са израдом документације за текућу школску годину	Август – септембар, по потреби и у току године	Континуирано	Директор, стручни сарадници
Сарадња у планирању, имплементацији и реализацији активности планираних пројектом „Образовање за права детета“	Током године	По потреби	Директор, Тим за реализацију пројекта, наставници предметне и разредне наставе сарадници на пројекту, НВО „Имам идеју“ и мрежа школа у пројекту
Учешће у припремању прилога и садржаја интернет презентације школе	Током године	По потреби	Директор, стручни сарадници, администратор сајта
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и	Током године	По потреби	Директор , Стручни

	комисија и редовна размена информација			сарадници
VII	Рад у стручним органима и тимовима (2 сата недељно)			
	Рад у стручним тимовима и већима у складу са решењем директора	Током године	По потреби	Директор ,чланови Тимова и стручних већа
	Присуство и учешће на седницама Наставничког већа	Током године	По потреби	Директор ,стручни сарадници, чланови Наставничког већа
	Присуство и учешће на седницама ШО и СР	Током године	По потреби	Директор , секретар, чланови ШО и СР
VIII	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (2 сата недељно)			
	Сарадња са другим школама и школским библиотекама и Народном библиотеком „Стефан Првовенчани“	Током године	Континуирано	Представници школа, школски библиотекар, матична служба градске библиотеке
	Сарадња са Подружницом Друштва школских библиотекара Рашког округа	Током године	Континуирано	Руководилац Подружнице, школски библиотекар
	Сарадња са Друштом за српски језик и књижевност Краљево	Током године	Континуирано	Чланови Друштва
	Новосадска новинарска школа (пројекат Мегафон и др.)	Током године	Континуирано	Представници НВО, стручни сарадници, наставници,

				ученици
	Сарадња са НВО „Имам идеју“, на локалном нивоу, и другим НВО и школама које учествују у реализацији пројекта „Образовање за права детета“ на нивоу Србије	Током године	Континуирано	Представници НВО и школски координатори сарадници у пројекту
	Сарадња са међународним хуманитарним организацијама – Песталоци дечија фондација, Ротари клуб	Током године	По потреби	Представници организација
	Сарадња са локалним и националним телевизијским, новинским и радио станицама у циљу промоције рада школе и презентовања активности пројеката који се реализују у школи	Током године	По потреби	Директор, стручни сарадници, представници медија
	Сарадња са локалним биоскопом, позориштем, домовима културе и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине	Током године	По потреби	Директор, стручни сарадници, представници институција и организација
IX	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање (10 сати недељно)			
	Израда годишњег и оперативних планова рада библиотекара	Август - септембар	Континуирано	Директор, стручни сарадници, наставници
	Вођење евиденције и израда статистике у вези са корисницима и фондовима библиотеке – ИБГ софтвер	Током године	Континуирано	Народна библиотека „Стефан Првовенчани“
	Обављање стручних библиотечких послова – ИБГ	Током	Континуирано	стручни

софтвер (прикупљање, обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање, смештај, архивирање и ревизија библиотечке грађе и уређење библиотечког простора)	године		сарадници
Припрема паноа и тематских изложби о појединим ауторима, издањима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима, пројектима и сл.	Током године	По потреби	Стручни сарадници, наставници, Народна библиотека
Анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекарa	Јун-септембар	Континуирано	стручни сарадници
Стручно усавршавање библиотекарa праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, похађањем акредитованих семинара, учешћем на трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим библиотекарима и сарадницима у образовању, излагањем о савладаним облицима стручног усавршавања.	Током године	Континуирано	Директор, стручни сарадници, наставници, Подружница Дрштва школских библиотекарa

Временска валоризација програма рада школског библиотекара

Садржај рада	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Н.н.	Г
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	10	8	8	10	6	6	8	8	10	4	12	90
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	10	8	8	10	6	6	8	8	10	4	8	86
Рад са наставницима	10	8	8	10	6	6	8	8	10	4	18	96
Сарадња са ученицима	100	80	80	100	60	60	80	80	100	40	60	840
Рад са родитељима	5	4	4	5	3	3	4	4	5	2	6	45
Рад са директором и стручним сарадницима	15	12	12	15	9	9	12	12	15	6	18	135
Рад у стручним органима и тимовима	10	8	8	10	6	6	8	8	10	4	12	90
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	10	8	8	10	6	6	8	8	10	4	6	84
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	30	24	24	30	18	18	24	24	30	12	60	294

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Укупно месечно	200	160	160	200	120	120	160	160	200	80	200	1760
----------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	-----	-------------

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Ред. бр.	Планиране активности по областима рада	Време реализације	Динамика рада	Сарадници у раду
I	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (2 сата недељно)			
	Израда годишњег , оперативних планова рада и плана стручног усавршавања библиотекара за текућу школску годину	Август - септембар	Континуирано	Директор, стручни сарадници
	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Август-септембар	Континуирано	Чланови Комисије за израду Годишњег плана рада школе
	Планирање набавке нове библиотечке грађе	Током године	По потреби	Директор, стручни сарадници , стручна већа наставника
	Планирање развоја школске библиотеке	Током године	По потреби	Директор
	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године	По потреби	Директор, стручни сарадници, наставници
	Планирање имплементације активности пројекта „Образовање за права детета“ у школску документацију	2 пута годишње	Август-септембар; Јануар-фебруар	Директор, Тим за реализацију пројекта, НВО„Имам идеју“, ОШ „Чибуквачки партизани“, родитељи, ученици
	Планирање обележавања значајних међународних и националних дана, празника, јубилеја и сл.	Током године	Континуирано	Директор, стручни сарадници,

				наставници, ученици
	Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	Током године	Континуирано	Директор, стручни сарадници, наставници
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада (2 сата недељно)			
	Праћење и вредновање образовно васпитног рада кроз одабир и припрему литературе и друге библиотечке грађе за разне обр.-васп. активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне и слободне активности ученика, учешће у пројектима исл.)	Током године	Континуирано	Директор, стручни сарадници, наставници
	Праћење и вредновање реализације плана активности пројекта „Образовање за права детета“	Током године	Континуирано	Директор, Тим за реализацију пројекта
	Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Током године	Континуирано	Директор, стручни сарадници, наставници
III	Рад са наставницима (3 сата недељно)			
	Дистрибуција бесплатних и прибављених уџбеника за текућу школску годину	Током године	Континуирано	Одељењске старешине, родитељи
	Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, утврђивању плана обраде лектире и коришћења стручне литературе	Током године	Континуирано	Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе
	Сарадња при организовању угледних и редовних часова из појединих предмета	Током године	По потреби	Наставници разредне и предметне

				наставе
	Сарадња са наставницима ради учешћа на конкурсима, изложбама, обележавању значајних међународних и националних дана, празника, јубилеја и сл.	Током године	По потреби	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
	Сарадња на развоју информационе и информатичке писмености, на развијању „истраживачког духа“ код ученика упућивањем на критичко и креативно коришћење информација	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
	Сарадња са наставницима у реализацији пројектних активности „Образовање за права детета“	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници предметне и разредне наставе
	Организација сарадње и учешћа наставника и ученика у активностима Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
	Систематско информисање наставника и стручних сарадника о новоиздатим и прибављеним књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
IV	Рад са ученицима (15 сатинедељно)			
	Континуирано и систематско пружање помоћи ученицима при избору литературе и друге грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа,	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне

енциклопедија			наставе
Дистрибуција бесплатних и прибављених уџбеника за текућу школску годину	Током године	Континуирано	Одељењске старешине, родитељи
Развијање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, формирање навика за самостално налажење информација развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
Подстицање код ученика интересовања за читање књига и коришћење библиотеке грађе, развоја способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
Развијање навика код ученика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом, навика долажења у школску и јавну библиотеку и учешћа у њеним културно-просв. активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
Пружање помоћи ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
Подстицање код ученика развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима)	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе

	Пружање помоћи ученицима у писању реферата и самосталних радова, пројеката, израду плаката и презентација	Током године	По потреби	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
	Сарадња са ученицима у реализацији пројекта „Образовање за права детета“ - реализација радионица на тему права детета, припремне радионице за интеркултуралну размену и боравак у Дечијем селу уТрогену, реализација осталих пројектних активности	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
	Подстицање ученика на корошћење услуга Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ и на учествовање у библиотечким активностима	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
	Систематско информисање ученика о новоиздатим и прибављеним књигама, часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима	Током године	Континуирано	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
	Рад са ученицима у циљу учешћа на конкурсима, изложбама, обележавања значајних међународних и националних дана, празника, јубилеја и сл.	Током године	По потреби	Стручни сарадници , наставници разредне и предметне наставе
V	Рад са родитељима, старатељима (1 сат недељно)			
	Дистрибуција бесплатних и прибављених уџбеника за текућу школску годину	Током године	Континуирано	Одељењске старешине, ученици
	Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика	Током године	По потреби	Стручни сарадници , наставници

	ученика			разредне и предметне наставе
	Остваривање сарадње са родитељима и учешће на родитељским састанцима ради пружања информација у вези са реализацијом пројекта „Образовање за права детета“	Током године	По потреби	Директор Тим за реализацију пројекта, НВО „Имам идеју“, ОШ „Чибуковачки партизани“
	Сарадња са Саветом родитеља у циљу информисања и реализације активности пројекта „Образовање за права детета“	Током године	По потреби	Директор, Тим за реализацију пројекта
VI	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом (3 сата недељно)			
	Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, као и целокупном организацијом рада школске библиотеке	Током године	Континуирано	Директор, стручни сарадници, стручна већа
	Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	Током године	Континуирано	Директор, стручни сарадници, стручна већа
	Сарадња у реализацији мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица, књижевних сусрета и других догађаја	Током године	По потреби	Стручни сарадници, наставници предметне и разредне наставе
	Сарадња у вези са израдом документације за текућу школску годину	Август – септембар, по потреби и у току	Континуирано	Директор, стручни сарадници

		године		
	Сарадња у планирању, имплементацији и реализацији активности планираних пројектом „Образовање за права детета“	Током године	По потреби	Директор, Тим за реализацију пројекта, наставници предметне и разредне наставе сарадници на пројекту, НВО „Имам идеју“ и мрежа школа у пројекту
	Учешће у припремању прилога и садржаја интернет презентације школе	Током године	По потреби	Директор, стручни сарадници, администратор сајта
	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	По потреби	Директор , Стручни сарадници
VI	Рад у стручним органима и тимовима (2 сата недељно)			
	Рад у стручним тимовима и већима у складу са решењем директора	Током године	По потреби	Директор ,чланови Тимова и стручних већа
	Присуство и учешће на седницама Наставничког већа	Током године	По потреби	Директор ,стручни сарадници, чланови Наставничког већа
	Присуство и учешће у седницама ШО и СР	Током године	По потреби	Директор , секретар, чланови ШО и СР

VIII	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (2 сата недељно)			
	Сарадња са другим школама и школским библиотекама и Народном библиотеком „Стефан Првовенчани“	Током године	Континуирано	Представници школа, школски библиотекари, матична служба градске библиотеке
	Сарадња са Подружницом Друштвашколских библиотекара Рашког округа	Током године	Континуирано	Руководилац Подружнице, школски библиотекари
	Сарадња са Друштом за српски језик и књижевност Краљево	Током године	Континуирано	Чланови Друштва
	Новосадска новинарска школа (пројекат Мегафон и др.)	Током године	Континуирано	Представници НВО, стручни сарадници, наставници, ученици
	Сарадња са НВО „Имам идеју“, на локалном нивоу, и другим НВО и школама које учествују у реализацији пројекта „Образовање за права детета“ на нивоу Србије	Током године	Континуирано	Представници НВО и школски координатори сарадници у пројекту
	Сарадња са међународним хуманитарним организацијама – Песталоци дечија фондација, Ротари клуб	Током године	По потреби	Представници организација
	Сарадња са локалним и националним телевизијским, новинским и радио станицама у циљу промоције рада школе и презентовања активности пројеката који се реализују у школи	Током године	По потреби	Директор, стручни сарадници, представници медија
	Сарадња са локалним биоскопом, позориштем, домовима културе и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине	Током године	По потреби	Директор, стручни сарадници, представници институција и

				организација
IX	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање (10 сати недељно)			
	Израда годишњег и оперативних планова рада библиотекара	Август - септембар	Континуирано	Директор, стручни сарадници, наставници
	Вођење евиденције и израда статистике у вези са корисницима и фондовима библиотеке	Током године	Континуирано	Народна библиотека „Стефан Првовенчани“
	Обављање стручних библиотечких послова (прикупљање, обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање, смештај, архивирање и ревизија библиотечке грађе и уређење библиотечког простора)	Током године	Континуирано	стручни сарадници
	Припрема паноа и тематских изложби о појединим ауторима, издањима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима, пројектима и сл.	Током године	По потреби	Стручни сарадници, наставници, Народна библиотека „Стефан Првовенчани“
	Анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара	Јун- септембар	Континуирано	стручни сарадници
	Стручно усавршавање библиотекара праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, похађањем акредитованих семинара, учешћем на трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим библиотекарицима и сарадницима у образовању	Током године	Континуирано	Директор, стручни сарадници, наставници, Подружница Дрштва школских библиотекара

Временска валоризација програма рада школског библиотекара

Садржај рада	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Н.п.	Г
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	10	8	8	10	6	6	8	8	10	4	12	90
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	10	8	8	10	6	6	8	8	10	4	8	86
Рад са наставницима	10	8	8	10	6	6	8	8	10	4	18	96
Сарадња са ученицима	100	80	80	100	60	60	80	80	100	40	60	840
Рад са родитељима	5	4	4	5	3	3	4	4	5	2	6	45
Рад са директором и стручним сарадницима	15	12	12	15	9	9	12	12	15	6	18	135
Рад у стручним органима и тимовима	10	8	8	10	6	6	8	8	10	4	12	90
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	10	8	8	10	6	6	8	8	10	4	6	84
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	30	24	24	30	18	18	24	24	30	12	60	294
Укупно месечно	200	160	160	200	120	120	160	160	200	80	200	1760

23. План рада ученичког парламента за школску 2020/2021. годину

Чланове парламента чине по два представника из сваког одељења седмог и осмог разреда које бирају ученици одељењске заједнице.

Чланови Ученичког парламента за школску 2020/21. годину су:

VII1	Елена Милановић Василије Благојевић	VIII1	Алекса Гацић Дуња Карданов - <i>председник</i>
VII2	Марта Илић Богољуб Павловић	VIII2	Андреј М. Милосављевић Нина Радојевић – <i>заменик председника</i>
VII3	Катарина Божић Филип Керечки	VIII3	Николина Планојевић Богдан Станић
VII4	Лена Деспотовић Угљеша Станковић	VIII4	Милица Васковић Ана Дурутовић
VIII5	Милош Здравковић Сара Јаснић		

Парламент бира два представника ученика који у учествују раду проширеног сазива Школског одбора у складу са чланом 88. Закона о основама система образовања и васпитања. Представници Ученичког парламента у Школском одбору у школској 2020/21. години су:

1. Сара Јаснић, 7/5
2. Милица Васковић, 8/4

У циљу обезбеђивања активног учешћа ученика у самовредновању рада Школе и процесу планирања развоја, Ученички парламента бира представнике у Тиму за самовредновање и СА за школско развојно планирање:

1. Елена Милановић, 7/1
2. Ана Дурутовић, 8/4

и Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. Катарина Божић, 7/3
2. Дуња Карданов, 8/1

Ученички парламент бира и представнике који учествују у раду Тима за реализацију пројекта „Образовање за права детета“:

1. Филип Керечки, 7/3
2. Милица Васковић, 8/4

Ученичком парламенту у раду помаже координатор - школски педагог, Олга Дробњак. Због прилагођавања начина рада школе актуелној епидемиолошкој ситуацији у школској 2020/21. Ученички парламента започиње свој рад онлајн.

Ученички парламент ОШ „Светозар Марковић“ у школској 2020/21. години радиће по следећем плану:

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Избор представника одељења 7. и 8. разреда за Ученички парламент	ОС и ОЗ 7. и 8. разреда	У фебруару за наредну школску годину
Конституисање Ученичког парламента у школској 2020/21. години и упознавање са Пословником о раду Парламента	чланови УП, координатор УП	септембар
Избор председника Парламента, заменика председника, записничара и представника у Школском одбору, Тиму за самовредновање рада школе, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за реализацију пројекта ОПД и Стручном активу за школско развојно планирање;	чланови УП, координатор УП	септембар
Усвајање плана рада за школску 2020/21. годину;	чланови УП, координатор УП	септембар
Припремне радионице за ученике који одлазе у Дечије село у Трогену - Швајцарска (уколико се размена реализује у зависности од епидемиолошке ситуације у свету и код нас)	Школски координатори, локални партнери, чланови УП	У складу са планом реализације пројектних активности за календарску 2020. и 2021. годину
Боравак чланова УП у Дечјем селу у Трогену – Швајцарска у склопу реализације пројекта „Образовање за права детета“ (уколико се размена реализује у зависности од епидемиолошке ситуације у свету и код нас)	НВО „Имам идеју“, школски координатор пројекта, чланови УП, наставници пратиоци ученика – чланови Тима за реализацију пројекта	У складу са планом реализације пројектних активности за календарску 2020. и 2021. годину
Вршњачки трансфер знања – примена акционог плана ученика креираног током интеркултуралне размене (уколико се размена реализује у зависности од епидемиолошке	Представници УП и ВТ, супервизори, ученици, Тим за	Друго полугодиште школске 2020/2021. године

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

ситуације у свету и код нас)	ОПД	
Учешће у избору наставника пратиоца ученика током боравка у Дечијем селу у Трогену	Координатор Пројекта, Координатор УП, чланови УП, чланови ВТ	У складу са планом реализације пројектних активности за календарску 2020. и 2021. годину
Студијска посета представника УП и ВТ нових школа у пројекту активностима ОПД-а у нашој школи – вршњачки трансфер знања	Директор школе, помоћник директора, школски Тим за ОПД, УП И ВТ, ученици, локални координатор	Прво полугодиште школске 2020/2021.године
Студијска посета представника нових школа у пројекту (директора, наставника и стручних сарадника) активностима ОПД-а у нашој школи – хоризонтални трансфер знања	Директор школе, помоћник директора, школски Тим за ОПД, УП И ВТ, ученици, локални координатор	Прво полугодиште школске 2020/2021.године
Предлози и иницијативе за покретање хуманитарних акција и других активности у школи у месецу мају поводом 8. маја – Светског дана Црвеног крста	чланови УП, координатор УП, Тим за социјалну и здравствену заштиту ученика	Април – мај 2020. или током године уколико се укаже потреба у школској/локалној средини
Давање предлога и иницијатива комисији за културну и јавну делатност поводом организовања прославе Дана школе, Светог Саве, завршетка основне школе – мала матура, пријема првака и осталих активности сродног карактера	чланови УП, координатор УП, чланови комисије за културну и јавну делатност, директор школе, Савет родитеља	Континуирано током школске године, у складу са календаром рада школе
Давање мишљења и предлога о правилима понашања у школи и мерама безбедности ученика Учешће у организацији и реализацији спортских активности и осталих облика рада са циљем развијања здравих животних стилова	чланови УП, координатор УП, чланови ВТ, сарадник ВТ, Тим за заштиту ученика од насиља, директор	Континуирано током године

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	Школе, Тим за школски спорт и спортске активности	
Давање мишљења и предлога за унапређивање рада школе на основу извештаја о самовредновању и спољашњем вредновању рада Школе	чланови УП, координатор УП, СВ за ШРП, директор Школе, Школски одбор	У складу са планом рада СА за школско развојно планирање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Давање мишљења и предлога за уређење школског простора и организовање провођења слободног времена у школи	чланови УП, координатор УП, чланови ВТ, сарадник ВТ, директор Школе	Континуирано током године
Утврђивање критеријума и правила за реализацију за избор најбољег наставника по мишљењу ученика	чланови УП, координатор УП, координатор ВТ, координатор пројекта ОПД	децембар
Давање мишљења стручним већима и директору школе приликом избора уџбеника; предлогање организације дана размене уџбеника међу ученицима	чланови УП, координатор УП, директор, Савет родитеља, Школски одбор	фебруар (уколико се у току године спроводи избор уџбеника)
Давање предлога за похваљивање и награђивање ученика и наставника који су остварили запажене резултате на школским такмичењима	чланови УП, координатор УП, директор Школе, Наставничко веће	мај
Успостављање сарадње са ученичким парламентима средњих школа са циљем реализације реалних сусрета у оквиру програма „ ПО на преласку у средњу школу“	чланови УП, координатор УП, Тим за ПО	Друго полугодиште
Израда извештаја о раду УП и предлога плана рада за школску 2021/22. годину	чланови УП, координатор УП	Јун

* Ученички парламент ће радити изван овог плана кад год се укаже потреба и активно ће учествовати у решавању свих текућих питања и проблема школе. План рада Парламента биће допуњен у току школске године активностима из пројекта „Образовање за права детета“ за календарску 2021. годину.

IV ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

1. Одељењске заједнице

У одељењским заједницама се остварује највећи део свих програма образовно-васпитног процеса. Конституишу се почетком године избором одбора и утврђивањем осталих конкретних задужења.

Одбори заједница формирају се почев од IV разреда. Подручја активности одељењских заједница су:

- ангажовање ученика у решавању свих питања њиховог заједничког живота;
 - унапређење успеха у настави и ваннаставним активностима;
 - учешће у културним и јавним наступима школе;
 - чување здравља, заштита и унапређење животне средине;
 - васпитање у духу патриотизма, толеранције и међународног разумевања;
 - активност у слободном времену;
 - активност и учешће на такмичењима;
 - васпитање за хумане односе међу половима
 - наставак реализације садржаја из програма „Школа без насиља“ (који је предвиђен за рад у оквиру одељењске заједнице); у неким одељењима ће програм радионица бити реализован по први пут, а у неким ће се вршити избор у односу на проблеме који се буду појавили.
 - наставак реализације програма „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“ реализација једног броја радионица на часовима одељењских заједница, један део садржаја биће реализован на редовним часовима.
 - наставак реализације пројекта „Образовање за права детета“- на одељењским заједницама ће бити реализоване радионице из програма, а одређени садржаји ће бити имплементирани и у наставне јединице наставних предмета.
- Садржај рада одељењских заједница биће евидентиран у разредним књигама.

2. План рада одељењског старешине

Рад одељењског старешине обухвата следеће групе послова:

1. Праћење успеха ученика;
2. Васпитање ученика и васпитни утицаји;
3. Сарадња са родитељима;

4. Уредно и благовремено вођење педагошке евиденције и документације (анализа података о раду одељења, достављање извештаја потребних за израду планова и извештаја о раду целе школе).

Задаци одељењског старешине су да:

- Остварује стални увид у резултате рада ученика, пружа им и по потреби организује помоћ и подршку;
- Изналази најпогодније облике за развијање и неговање добрих интерперсоналних односа међу ученицима;
- Доприноси правилном васпитању ученика;
- Помаже рад одељењске заједнице ученика и друге облике ученичког рада;
- Сарађује са предметним наставницима по питањима везаним за ученике;
- Помаже ученицима у избору слободних активности;
- Решава образовно-васпитне и друге проблеме одељења;
- Изриче усмене похвале и примењује васпитно-дисциплинске мере;
- Развија и подстиче културне и хигијенске навике и брине о здравственом стању ученика;
- Подноси извештај одељењском већу о успеху и владању ученика свог одељења;
- Сазива родитељске састанке; одржава редовно часове одељењског старешине;
- Прима у заказано време родитеље ученика ради консултација о успеху и дисциплини ученика;
- По потреби посећује домове ученика, упознаје се са условима живота и рада ученика
- По потреби позива родитеље у школу, а у сарадњи са другим наставницима, стручним сарадницима и директором школе.

Рад са ученицима одељењског старешине обухвата следеће:

1. Разговор о раду и резултатима рада у протеклој седмици;
2. Анализу понашања ученика у току наставе, а по пријави предметних наставника;
3. Обрађивање тема из свакодневног друштвеног живота и актуелних збивања;
4. Реализацију садржаја из посебних програма (програм здравственог васпитања ученика, програм рада на професионалној оријентацији, програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе, радионице вршњачке едукације у оквиру пројекта „Образовање за права детета“ за ученике од 6-8. разреда);
5. Евидентирање изостанака и предузимање поступака по напоменама предметних наставника о појединим ученицима.

Рад у одељењској заједници обухвата следеће активности:

1. Присуствовање састанцима одељењских заједница ради праћења рада и усмеравања ученика у реализацији предвиђеног програма рада;

2. Подстицање ученика на организовање и реализацију појединих акција од општег друштвеног интереса;
3. Ангажовање у организацији и реализацији програма прослава у школи и ван ње;
4. Праћење ангажованости ученика у појединим активностима;
5. Ангажовање у организацији и реализацији програма излета, посета, екскурзија и праћење активности у вези са тим.

Праћење развоја ученика оствариваће се кроз следеће активности:

1. Прикупљање података из следећих извора;
 - а) Систематских лекарских прегледа;
 - б) Евиденције о резултатима рада ученика по предметима, као и о понашању ученика на часовима;
 - в) Разговора са предметним наставницима о раду ученика и њиховом понашању;
 - г) Индивидуалних разговора са ученицима о: учењу, владању, условима породичног живота и рада, друштвеном животу и испољеним интересовањима ученика;
 - д) Групних разговора са ученицима о: активностима пред организовање значајних акција које се изводе под руководством одељењског старешине, реализацији задатака и задужења у вези са организовањем посета, излета и екскурзија, анализи извршених задатака;
 - ђ) Обиласка часова појединих предмета и то: по сопственом плану, по позиву предметних наставника или по налогу директора школе.

Рад одељењског старешина се раеализује кроз:

1. Индивидуалне контакте (по захтеву родитеља или по позиву одељењског старешине);
2. Групне консултације (уколико се појави проблем који изискује групне консултације);
3. Колективне облике рада (родитељске састанке, јавне часове, прославе, изложбе и остале облике јавне и културне делатности школе);
4. Образовање родитеља путем разговора на одређену тему, као и предавања за родитеље;
5. Ангажовање родитеља у раду одељењског Савета родитеља и Савета родитеља Школе.

3. План екскурзија, излета и наставе у природи

Екскурзије за ученике свих разреда ће бити изведене према Програму екскурзија зависности од изјашњавања родитеља, а у складу са Правилником.

Настава у природи за ученике према Програму наставе у природи, у зависности од изјашњавања родитеља, а у складу са Правилником.

На предлог Наставничког већа, изабране су релације екскурзија, и то:

Екскурзије

Разред	Трајање (број дана)	Релација
I	1	Краљево-Жича-Маглич-Студеница-Градац-Краљево
II	1	Краљево- Крушевац, обилазак манастира Љубостиња, Лазаревог града, панорамско разгледање Крушевца и излетишта Багдала, у повратку свраћање у Врњачку Бању- Краљево
III	1	Краљево –Ваљево-Краљево
IV	1	Краљево – Београд - Краљево
V	1	Краљево- манастир Благовештење- Стопића пећина- Сирогојно- Златибор- Краљево
VI	2	Краљево - Љубостиња (Трстеник) - Раваница (Крушевац) - Ниш (логор Црвени крст, меморијални парк Бубањ, Теле кула, Медиана) - Врање (старо језгро града, Народни музеј, кућа Боре Станковића) - Врањска бања - Ниш (Чегар)- Краљево
VII	2	Краљево – Љубичево- Пожаревац- Сребрно језеро - Лепенски вир - ХЕ Ђердап- Неготин - Гамзиград – Краљево
VIII	3	Краљево- Сремски Карловци-Фрушка гора- Нови Сад-дворац Дунђерски-Суботица- Палић Царска бара –Нови Сад- Краљево

На предлог Наставничког већа, предвиђено је да се родитељи ученика I, II, III и IV разреда могу изјаснити за следеће понуђене дестинације за извођење наставе у природи:

Релације екскурзија и наставе у природи

Разред	Трајање (број дана)	Дестинација
I	7	Гоч
II	7	Кушићи
III	7	Сокобања
IV	7	Копаоник

Програм екскурзије

Разред: **I/1,I/2,I/3,I/4**

Регија за први разред: **Ибарско-копаонички крај**

Образовни и васпитни циљеви и задаци:

Циљеви:

- непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини
- упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа у циљу остваривања образовно-васпитне улоге

Задаци:

- проучавање објекта и феномена у природи
 - уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
 - развијање интересовања за природу и еколошке навике
 - упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
 - развијање позитивног односа према: националним,културним и естетским вредностима,спортским потребама и навикама,као и позитивним социјалним односима
- Садржаје којима се постављени циљеви остварују:
- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини
 - посматрање карактеристичних биљака и животиња
 - упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја(обилазак манастира,културно-историјских споменика)
 - развијање способности оријентације у простору и времену

Планирани обухват ученика: укупан број ученика првог разреда,а најмање 60% од разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности:

Директор школе,сручни вођа путовања,одељењски старешина или други наставник,кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа

Трајање: један дан (мај/јун)

Путни правци: **Краљево-Жича-Маглич-Студеница-Градац-Краљево**

Техничка организација: школа, изабрана туристичка организација

Начин финансирања: родитељи ученика

Друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије:
Неопходно је да туристичких водича буде колико и аутобуса.

Програм екскурзије

Разред: други

Образовни и васпитни циљеви и задаци: подстицање и унапређивање социјалног развоја; проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу; развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима.

Оспособљавање ученика и развијање његових способности, тј. сналажење и оријентација у простору и времену; разумевање и уважавање различитости међу појединцима; подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Садржаји којима се постављени циљеви остварују: Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе. - посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.); упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.); развијање способности оријентације у простору и времену;

Планирани обухват ученика: до 115 ученика

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.

Трајање: један дан

Путни правци: Централна Србија: Шумадија и Поморавље, Крушевац, обилазак манастира Љубостиња, Лазаревог града, панорамско разгледање Крушевца и излетишта Багдала, у повратку свраћање у Врњачку Бању.

Техничка организација: Превоз деце аутобусом који: поседује важећу регистрациону налепницу и Потврду о техничкој исправности возила која није старија од 30 дана; поседује оригинал извода лиценце за превоз за аутобус у складу са прописом који уређује превоз путника у друмском саобраћају; је обележен посебним знаком за организовани превоз деце у складу са прописом који уређује изглед и начин постављања посебног знака за обележавање возила којим се врши организовани превоз деце; има исправне сигурносне појасеве за сва декларисана седишта; има исправан уређај за загревање, хлађење и проветравање возила; има сва седишта тапацирана; има основни прибор за интервентно чишћење унутрашњости возила (канта, метла, кесе, итд.); има сва обавештења и натписе унутар аутобуса (улаз, излаз, излаз у хитним случајевима и сл.) написане на начин који предвиђа закон којим се уређује службена употреба језика и писма; има пролазе између седишта и око свих излаза увек слободне ради омогућавања брзог проласка у случају опасности. Обављање организованог превоза деце не сме започети уколико сва деца нису прописно везана сигурносним појасем.

Превоз деце обавља возач који је: је психофизички способан да безбедно управља возилом; поседује и носи са собом фотокопију лекарског уверења о способности за возача које није старије од годину дана; најмање три године поседује важећу возачку дозволу одговарајуће категорије.

Аутобуси морају бити паркирани код пасареле, одакле је планирани полазак и повратак деце са једнодневне екскурзије.

Начин финансирања: родитељи

Друга питања од значаја за реализацију програма екскурзије: време реализације једнодневне екскурзије месец мај или месец јун, пратећи календар образовно-васпитног рада за текућу школску годину. Напомена: уколико постоји могућност организовања ручка за ученике, навести и ту варијанту у разматрање.

Програм екскурзије

Разред: III

Образовни и васпитни циљеви и задаци: **Циљ екскурзије** је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа. **Задаци екскурзије** су: проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, развијање интересовања за природу и еколошке навике, упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивних односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаје којима се постављени циљеви остварују: уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије; посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта); упознавање са прошлошћу и културном баштином наше земље; развијање способности оријентације у простору и времену (Народни музеј у Ваљеву, Муселимов конак, обилазак Тешњара, кањон реке Градац, парк „Пећина“).

Планирани обухват ученика: минимум 60% ученика истог разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа пута, одељењске старешине 3. разреда

Трајање: 1 дан

Путни правци: Краљево –Ваљево-Краљево

Техничка организација:Превоз и организација преко изабране туристичке агенције.

Начин финансирања: родитељи плаћају на рате

Друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије:
По 1 водич на сваки аутобус. Реализација екскурзије у мају или јуну.

Програм екскурзије

Разред: четврти

Образовни и васпитни циљеви:

- упознавање културног наслеђа;
- рекреативно – здравствене активности.

Образовни и васпитни задаци:

- упознавање културно – историјских знаменитости и лепота места;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање позитивних социјалних односа.

Садржаје којима се постављени циљеви остварују:

- обилазак Београда, престонице Републике Србије: Храм Светог Саве на Врачару, Ботаничка башта „Јевремовац“, Музеј Николе Тесле.

Планирани обухват ученика: 118 ученика

Носиоци предвиђених садржаја и активности: учитељи, туристички водичи

Трајање: 1 дан

Путни правци: Краљево – Београд - Краљево

Техничка организација: туристичка агенција

Начин финансирања: родитељи

Друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије:

Програм екскурзије

Разред: Пети

Регија за пети разред: Југозападна Србија

Образовни и васпитни циљеви и задаци:

Циљеви:

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

Задаци:

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

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

Садржаји којима се постављени циљеви остварују:

- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планина Златибор, река Западна Морава, Овчарско-кабларска клисура, језеро на Златибору, биљни и животињски свет Златибора, заштићени природни објекат Стопића пећина, упознавање начина живота становништва, народа и етничких заједнице у Републици Србији и др.);
- обилазак средњовековног и нововековног локалитета (манастир Благовештење);
- обилазак установе културе у Сирогојну (Музеја на отвореном „Старо село“);
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Планирани обухват ученика:

Најмање 60% од укупног броја ученика петог разреда, а највише укупан број ученика петог разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности:

Директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа

Трајање: један дан (мај/јун)

Путни правци:

Краљево- манастир Благовештење- Стопића пећина- Сирогојно- Златибор- Краљево

Техничка организација: школа, изабрана туристичка агенција

Начин финансирања: родитељи ученика

Друга питања од значаја за реализацију програма екскурзије:

Избор агенције за реализацију екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке. Неопходно је да туристичких водича/пратилаца буде колико и аутобуса. Предлажемо да полазак и повратак са екскурзије буде код Пасареле код Аутобуске станице у Краљеву. Путовање треба да се изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце. Приликом реализације екскурзије агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и општих услова путовања. Током

путовања потребно је предвидети и кратке успутне паузе на месту погодном за такво заустављање. Неопходно је да цена екскурзије обухвата све неопходне улазнице на локалитете (Стопића пећина, Музеј на отвореном „Старо село“).

Програм екскурзије

Разред: шести

Образовни и васпитни циљеви и задаци: Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе; проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји којима се постављени циљеви остварују:

- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (Нишка бања, Врањска бања)
- обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Љубостиња, Раваница, Медиана, тврђава у Нишу, Ћеле-кула, меморијални парк Бубањ, старо језгро града Врања)
- обилазак установа културе у Републици Србији (Народни музеј, кућа Боре Станковића)
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Планирани обухват ученика: Минимум 60% ученика шестог разреда.

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, стручни вођа путовања, одељењске старешине шестог разреда

Трајање: два дана

Путни правци: Краљево - Љубостиња (Трстеник) - Раваница (Крушевац) - Ниш (логор Црвени крст, меморијални парк Бубањ, Ћеле кула, Медиана) - Врање (старо језгро града, Народни музеј, кућа Боре Станковића) - Врањска бања - Ниш (Чегар)

Техничка организација: изабрана агенција

Начин финансирања: родитељи, уплата на рачун школе / агенције на рате

Друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије: На бази пуног пансион почевши од вечере закључно са ручком наредног дана. Улазнице за све објекте/ садржаје треба да буду урачунате у екскурзију. Термин извођења екскурзије: октобар/новембар

Програм екскурзије

Разред: 7.

Образовни и васпитни циљеви и задаци:

Циљ екскурзије, као облика образовно – васпитног рада је упознавање ученика с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

Задаци екскурзије су:

- пручавање објеката и појава у природи
- уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа
- схватање значаја здравља и здравих стилова живота
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и упознају

Постављени циљеви и задаци биће остварени обиласком:

Дводневна екскурзија ученика седмог разреда на релацији Краљево – Љубичево-Пожаревац- Сребрно језеро - Лепенски вир - ХЕ Ђердап- Неготин - Гамзиград – Краљево.

Први дан екскурзије -

Ергела „Љубичево“ - обилазак трофејне сале, помоћних просторија и имањ ергеле. Из ергеле „Љубичево“ одлазак у Пожаревац. У Пожаревцу посетити Галерију Милене Павловић-Барили. Из Пожаревца на Сребрно језеро у заједничка шетњу шеталиштем поред језера. Планирати заједнички ручак. После обиласка Сребрног језера одлазак у Лепенски вир. Након Лепенског вира, пут наставити према хотелу „Лепенски вир“ у Доњем Милановцу или хотелу у Кладову. Планирати смештај и вечеру ученика, одлазак у дискотеку и спавање.

Други дан екскурзије

Након доручка и напуштања хотела, посета ХЕ „Ђердап I“. Наконобиласка хидроелектране посета Неготину и обилазак Музеја Крајине, куће Стевана Мокрањца и Музеја Хајдук-Велка. Мало слободног времена за шетњу и одмор у пешачкој зони овог града. Ручак у неком од ресторана. Након ручка наставак пута ка Гамзиграду. Након обиласка археолошког локалитета „Felix Romuliana“ и предавања локалног водича креће се пут Краљева уз краћу паузу по потреби. Одељењске старешине су сачекале да сви ученици крену према својим кућама.

Планирани обухват ученика:

Носиоци предвиђених садржаја и активности: Одељењске старешине 7. разреда

Трајање: 2 дана

Путни правци: Краљево – Љубичево- Пожаревац- Сребрно језеро - Лепенски вир - ХЕ Ђердап- Неготин - Гамзиград - Краљево

Техничка организација:

Начин финансирања:

Друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије:

Програм екскурзије

Разред: Осми

Образовни и васпитни циљеви и задаци

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.
- 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
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;

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

Задаци екскурзије су:

проучавање објекта и феномена у природи;

уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;

развијање интересовања за природу и еколошке навике;

упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;

развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји екскурзије

Садржаје којима се постављени циљеви остварују:

Ученици ће се упознати са културно-историјским знаменитостима Србије на територији Баната, Срема и Бачке, где ће кроз проширивање постојећих, стећи нова знања о природно географским и друштвено економским аспектима северног дела Србије. Садржаји су следећи:

Краљево- Сремски Карловци – Фрушка гора(манастир Крушедол), Нови Сад (Матица српска, Петроварадинска тврђава), дворец Дунђерски, Суботица, Палићко језеро (посета зоолошком врту), Царска бара.

Планирани обухват ученика:

Најмање 60% од укупног броја ученика осмог разреда(око 115 ученика)

Носиоци предвиђених садржаја и активности:

директор школе, одељењске старешине осмог разреда, изабрана туристичка агенција. стручни вођа пута.

Трајање: три дана у октобру или новембру

Путни правци: Краљево- Сремски Карловци-Фрушка гора-Нови Сад
-дворац Дунђерски-Суботица- Палић
Царска бара –Нови Сад

Техничка организација: Изабрана агенција

Начин финансирања: родитељи плаћају, на рате, преко рачуна .

Друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије:

Организација екскурзије на бази 2 пуна пансиона, почевши од вечере првог дана, а закључно са ручком другог дана.

Све улазнице улазе у цену екскурзије (укључујући и улазнице за посету зоолошком врту као и возњу бродићем у оквиру посете Царској бари).

Програм наставе у природи за први разред

Разред: Први

Образовни и васпитни циљеви:

- 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, и окружењу.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева;

- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Садржаји којима се постављени циљеви остварују:

Понуђени садржаји од стране организатора Школе у природи.

Планирани обухват ученика:

Укупан број ученика првог разреда, а најмање 80 % ученика од разреда.

Носиоци предвиђених садржаја и активности:

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

Трајање: 7 дана, 6 ноћења или 8 дана, 7 ноћења

Период: април (не у периоду распуста), мај или јун

Путни правци: Гоч – Краљево - Гоч

Техничка организација: Школа, изабрана туристичка агенција

Начин финансирања: родитељи ученика

Друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи:

Неопходно је присуство лекара у објекту током боравка ученика.

Неопходно је ангажовање рекреатора.

Смештај у хотелу.

Веће првог разреда

Програм наставе у природи

Разред: други

Образовни и васпитни циљеви и задаци: 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.

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

Садржаје којима се постављени циљеви остварују: Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује. У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада. Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе. развијање способности оријентације у простору и времену; обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.). Посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине).

Планирани обухват ученика: до 105 ученика

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

Трајање: 6 ноћи, 7 дана, на бази пуног пансиона

Путни правци: Краљево-Кушићи

Техничка организација: Превоз деце аутобусом који: поседује важећу регистрациону налепницу и Потврду о техничкој исправности возила која није старија од 30 дана; поседује оригинал извода лиценце за превоз за аутобус у складу са прописом који уређује превоз путника у друмском саобраћају; је обележен посебним знаком за организовани превоз деце у складу са прописом који уређује изглед и начин постављања посебног знака за обележавање возила којим се врши организовани превоз деце; има исправне сигурносне појасеве за сва декларисана седишта; има исправан уређај за загревање, хлађење и проветравање возила; има сва седишта тапацирана; има основни прибор за интервентно чишћење унутрашњости возила (канта, метла, кесе, итд.); има сва обавештења и натписе унутар аутобуса (улаз, излаз, излаз у хитним случајевима и сл.) написане на начин који предвиђа закон којим се уређује службена употреба језика и писма; има пролазе између седишта и око свих излаза увек слободне ради омогућавања брзог проласка у случају опасности. Обављање организованог превоза деце не сме започети уколико сва деца нису прописно везана сигурносним појасем.

Превоз деце обавља возач који је: је психофизички способан да безбедно управља возилом; поседује и носи са собом фотокопију лекарског уверења о способности за возача које није старије од годину дана; најмање три године поседује важећу возачку дозволу одговарајуће категорије.

Аутобуси морају бити паркирани код пасареле, одакле је планирани полазак и повратак деце са једнодневне екскурзије.

Начин финансирања: родитељи

Друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи: време реализације наставе у природи месец октобар. Напомена: уколико буду попуњени сви термини у

наведеном месецу, омогућити први слободан термин пратећи наставне дане у календару образовно-васпитног рада за текућу школску годину. Смештајни капацитет-собе за децу са 3,4 и 5 кревета, са купатилом. Објекат да поседује играоницу за анимацију и рекреацију деце, учионицу прилагођену за потребе наставе у природи, као и ресторан. У близини објекта пожељно је да се налазе спортски терени и трим стаза.

Програм наставе у природи

Разред: III

Образовни и васпитни циљеви и задаци: **Циљеви наставе у природи су:** очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја; стварање основа, 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. **Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:** побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика; задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром; очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности; развијање способности запажања основних својстава, објеката, појава и процеса у окружењу и очување њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима; подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке; развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика; упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепота места и околине; упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева; упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости; упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика; развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену; оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи; развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи; подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи; формирање

навика редовне и правилне исхране; навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна; разумевање и уважавање различитости међу појединцима; подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Садржаје којима се постављени циљеви остварују: Свакодневне пешачке туре (излетишта Сокоград, Лептерија, Борићи...), амбијентална настава, свакодневне слободне активности (такмичења, забавне игре, дискотека, турнири...), посета историјским знаменитостима тога краја (Турско купатило, Милошев конак, црква Светог Преображења...), упознавање са кањоном реке Моравице.

Планирани обухват ученика: минимум 80% ученика истог разреда

Носиоци предвиђених садржаја и активности: директор школе, одељењске старешине 3.разреда, аниматори

Трајање: 7 дана

Путни правци: Краљево – Сокобања - Краљево

Техничка организација:превоз и организација наставе у природи преко изабране агенције

Начин финансирања: родитељи на рате

Друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије:
Неопходно је да свака учитељица буде сама у соби.

Програм наставе у природи

Разред: четврти

Образовни и васпитни циљеви:

- 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.

Образовни и васпитни задаци:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи краја;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;

- упознавање разноврсности биљног и животињског света краја, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна.

Садржаје којима се постављени циљеви остварују:

-Посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским одликама планине, националног парка, резервата природе:

Панчићев врх, Марков камен, метеоролошка станица, Конаци

Планирани обухват ученика: 118 ученика

Носиоци предвиђених садржаја и активности: учитељи, рекреатори

Трајање: 6 дана (април, мај)

Путни правци: Краљево-Копаоник-Краљево

Техничка организација: туристичка агенција

Начин финансирања: родитељи (у више рата)

Друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије:

4. Планиране посете ван Краљева

Осим излета и екскурзија за ученике свих одељења, предвиђени су и следећи излети, посете и учешћа у културним активностима за групе ученика:

- 1.
2. Посета Хемијском факултету „Отворене лабораторије“ - за групу ученика седмог и осмог разреда који показују посебно интересовање за хемију
3. Учешће на фестивалу „Федехо“ у Београду мај 2021. године - фестивал школских хорова- за групу ученика који певају у хору
4. Републичка смотра хорова основних школа мај 2021. Године
5. Учешће на завршном сусрету у оквиру пројекта „Мегафон“ у Београду, октобар
6. Друге посете за којима се укаже потреба у току школске године, на основу позива институција

Напомена: Школа подржава учешће у овим активностима у складу са могућностима. Ученици (родитељи ученика и други законски заступници) сnose трошкове превоза, исхране и евентуалног смештаја током реализације ових активности.

5. План пројекта „Образовање за права детета“

Пројекат "Образовање за права детета" у Краљеву спроводи Удружење грађана "Имам идеју" у сарадњи са ОШ "Светозар Марковић" и ОШ "Чибуковачки партизани", а од школске 2018/2019. године и са ОШ „Живан Маричић“, ОШ „Браћа Вилотијевић“, ОШ „Димитрије Туцовић“ и ОШ „Јово Курсула“.

Пројекат се спроводи на више нивоа: рад са ученицима, наставницима, управом школе, родитељима и локалном заједницом, чиме омогућује тзв. whole school approach/comprehensive approach (свеобухватни приступ). Поред координатора пројекта из организације "Имам идеју", свака школа има школског координатора који представља контактну тачку за активности у школи као школски Тим, а одговорно лице за реализацију у школи је директор школе, који је потписао протокол о сарадњи Школе са организацијом "Имам идеју".

Овај вишегодишњи пројекат има за циљ да успостави одрживе капацитете за образовање о правима детета у редовном образовном систему. Циљ пројекта дефинисан је на основу прихваћених обавеза државе Србије, које произилазе из одредаба Конвенције о правима детета, а нарочито обавеза које дефинишу чланови 4. и 29. ове Конвенције. Члан 4. прописује обавезу држава чланица да, у оквиру општих мера примене Конвенције, ангажује све расположиве капацитете како би садржај Конвенције учинили доступним и познатим, како деци тако и одраслима. Сходно овоме, ширење информација о правима детета јесте дужност државе, а право сваког детета да са њима буде упознато. Механизми за ширење информација, поред осталог, укључују и активно ангажовање образовног система, нарочито када је у питању упознавање саме деце са њиховим правима. Тако,

чланом 29. Конвенција обавезује државе чланице да у циљеве образовања уврсте и образовање о правима детета и да обезбеде да се кроз редован школски систем свако дете упозна са својим правима, да у пракси негује дух поштовања људских и права детета, ради на развоју вештина, знања и ставова код деце којима се они припремају за живот у демократском и слободном друштву.

Реализација пројекта започела је у школској 2012/2013. години, а планирано је да пројекат траје девет година.

Акциони план пројекта подложен је изменама, посебно у погледу временске динамике, јер се планирање реализације пројекта оперативног партнера УЕЦПДа и Песталоци дечје фондације врши на нивоу календарске, а не школске године. Све евентуалне измене и допуне биће придружене Годишњем плану рада школе у виду анекса током школске године.

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Анализа и евалуација остварености акционог плана. Израда извештаја.	Школски Тим за ОПД	Август-септембар 2020.
Имплементација пројектних активности у школска документа (Извештај о раду школе за 2019/2020. годину, Годишњи план рада школе за школску 2020/2021. годину, оперативни и годишњи планови рада наставника и учитеља)	Школски Тим за ОПД	Август-септембар 2020.
Редовни састанци Тима за ОПД	Директор школе, помоћник директора, Тим за ОПД	Континуирано током школске 2020/2021. године.
Редовни састанци школског координатора са представником локалне партнерске организације УГ „Имам идеју“	Школски координатор, локални координатор	Континуирано током школске 2020/2021. године.
Имплементација часова на тему права детета у редовној настави (ЧОС и предметна настава)	Школски Тим за ОПД Наставници, учитељи	школска 2020/2021. година
Спровођење акционог плана ученика из школске 2019/2020.године	УП, ВТ, Школски Тим за реализацију ОПД	Септембар - октобар 2020. године

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Ативности за остваривање и унапређење анализираних критеријума у школској 2018/2019.години за добијање статуса Модел школе	Директор школе, помоћник директора, школски Тим за ОПД, наставници, СР, ШО и локални координатор	Прво полугодиште школске 2020/2021.године
Студијска посета представника нових школа у пројекту (директора, наставника и стручних сарадника) активностима ОПД-а у нашој школи – хоризонтални трансфер знања	Директор школе, помоћник директора, школски Тим за ОПД, УП И ВТ, ученици, локални координатор	Прво полугодиште школске 2020/2021.године
Студијска посета представника УП и ВТ нових школа у пројекту активностима ОПД-а у нашој школи – вршњачки трансфер знања	Директор школе, помоћник директора, школски Тим за ОПД, УП И ВТ, ученици, локални координатор	Прво полугодиште школске 2020/2021.године
Обележавање Међународног дана борбе против фашизма и антисемитизма – 9.11.2019. године (приказ књиге и филма Дечак у пругастој пицами, панел дискусија о дечјим правима)	Ученици 7. и 8. разреда, наставници, Тим за ОПД	Прво полугодиште школске 2020/2021.године
Обележавање Међународног дана права детета и усвајања Конвенције о правима детета – 20.11.2020.године	Тим за ОПД, ученици, наставници	Прво полугодиште школске 2020/2021.године
Анализа и планирање израде документације за аплицирање школе за добијање статуса Модел школе за права детета	Директор школе, помоћник директора, секретар, школски Тим за ОПД, локални координатор и Школска управа	Континуирано током школске 2020/2021. године.
Избор ученика и супервизора према утврђеним критеријумима за интеркултуралну размену у Дечјем селу у Трогену (у зависности од епидемиолошке ситуације у свету и код нас)	Директор школе, Представници УП и ВТ, Тим за ОПД, родитељи	Прво полугодиште школске 2020/2021.године
Интеркултурална размена у Дечјем селу у Трогену (студијско путовање за ученике и наставнике супервизоре у зависности од епидемиолошке ситуације у свету и код нас)	Представници УП и ВТ, супервизори	Друго полугодиште школске 2020/2021.године

Вршњачки трансфер знања – примена акционог плана ученика креираног током интеркултуралне размене (уколико се размена реализује у зависности од епидемиолошке ситуације у свету и код нас)	Представници УП и ВТ, супервизори, ученици, Тим за ОПД	Друго полугодиште школске 2020/2021. године
Обука будућих чланова УП и ВТ о правима детета (два дана + акциони план)	Будући чланови УП И ВТ школе, водитељи радионица о правима детета	Друго полугодиште школске 2020/2021. године
Презентација плана активности, реализације и постигнутих резултата пројектних активности – НВ, ШО, СР	Шкоски Тим за реализацију ОПД	Континуирано током школске 2020/2021. године.
Остале активности (стручна усавршавања, истраживања, евалуације, посете другим школама, непланиране посете активностима у нашој школи, састанци, акције, и сл)	Шкоски Тим за реализацију ОПД	Континуирано током школске 2020/2021. године.

6. План реализације пројекта „Основе безбедности деце“

Програм Основи безбедности деце реализоваће се и током школске 2020/2021. године, у укупном трајању од осам месеци, кроз један час одељењског старешине на месечном нивоу, за ученике шестог разреда. Циљ Програма је стицање нових и унапређивање постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика шестог разреда основне школе.

У складу с тим у овој школској години за ученике шестог разреда планирано је следеће:

Активност	Носиоци активности	Време реализације
1. Безбедност деце у саобраћају	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова одељењске старешине 6. разреда	Септембар

2. Полиција у служби грађана	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова одељењске старешине 6. разреда	Октобар
3. Насиље као негативна друштвена појава	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова одељењске старешине 6. разреда	Новембар
4. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова одељењске старешине 6. разреда	Децембар
5. Безбедно коришћење интернета и друштвених мреже	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова одељењске старешине 6. разреда	Фебруар
6. Превенција и заштита деце од трговине људима	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова одељењске старешине 6. разреда	Март
7. Заштита од пожара	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова одељењске старешине 6. разреда	Април
8. Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова одељењске старешине 6. разреда	Мај

О тачним терминима реализације предавања, договараће се кординатори испред Полицијске управе и директор школе, јер је неопходно обезбедити простор и техничку подршку како би настава била изведена методом видео презентација.

Програм Основи безбедности деце реализоваће се и током школске 2020/2021. године, у укупном трајању од осам месеци, кроз један час одељењског старешине на месечном нивоу, за ученике четвртог разреда. Циљ Програма је стицање нових и унапређивање постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика четвртог разреда основне школе.

У складу с тим у овој школској години за ученике четвртог разреда планирано је следеће:

Активност	Носиоци активности	Време реализације
1. Безбедност деце у саобраћају	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова учитељи IV разреда	Септембар
2. Полиција у служби грађана	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова учитељи IV разреда	Октобар
3. Насилје као негативна друштвена појава	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова учитељи IV разреда	Новембар
4. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова учитељи IV разреда	Децембар
5. Безбедно коришћење интернета и друштвених мреже	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова учитељи IV разреда	Фебруар
6. Превенција и заштита деце од трговине људима	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова учитељи IV разреда	Март

7. Заштита од пожара	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова учитељи IV разреда	Април
8. Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова учитељи IV разреда	Мај

О тачним терминима реализације предавања, договараће се кординатори испред Полицијске управе и директор школе, јер је неопходно обезбедити простор и техничку подршку како би настава била изведена методом видео презентација.

За ученике првог разреда планиране су следеће теме:

теме	носиоци активности	време реализације
Шта ради полиција и Заједно против насиља	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова и учитељи првог разреда	новембар или децембар
Безбедност деце у саобраћају	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова и учитељи првог разреда	фебруар или март
Заштита од опасних материја и природних непогода	Предавачи који су запослени у Министарству унутрашњих послова и учитељи првог разреда	април или мај

У зависности од епидемиолошке ситуације,могуће је одступање од планиране реализације овог пројекта, тако што ће уместо неопредног годтовања предавача ис МУП-а, ученици предавања пратити на РТС-у.

7. План реализације пројекта „Спорт у школе“

За потребе реализације програма „Спорт у школе“, Савез за школски спорт Србије спроводи програм у школи током школске 2020/2021. Године и уступа без накнаде спортске реквизите који ће се обострано користити.

Часове тренинга и рад са децом ће спроводити проф. Физичког васпитања који испуњава критеријуме за рад са децом, а у оквиру ваннаставних школских активности, који су прописани Законом о спорту (члан 25 и члан 143, Сл. гласник РС бр. 24/2011)

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Програм Спорт у школи је усмерен ка правилном расту и развоју деце,стицању, усвајању и усавршавању моторичких знања, умења и навика, развијању физичких способности, социјалном развоју, неговању такмичарског духа...	1. и 2. разред основне школе (група деце од 30 ученика)	Током школске године у договору са школом
Циљеви и задаци су задовољење потребе деце за кретањем, хармонични физички развој деце, унапређење здравствене културе, стицање навика за физичким вежбањем, развој и унапређење моторичких и функционалних способности помоћу ходања, трчања, пузања, провлачења, пењања, вежбе на тлу, скакања, прескакања, бацања и хватања, дизања и ношења, вучења и гурања, вишења, базични спортови (атлетика, гимнастика), игре и	3.и 4. разред основне школе (група деце од 30 ученика)	Током школске године у договору са школом

такмичења...		
Тренинзи ће се спроводити у сали за физичко и напољу, користећи справе(струњаче, конопац, козлић...) и уступљене реквизите (палице, лопте, обруче, вијаче, чуњеве...).		

Релизација пројекта Спорт у школе одвијаће се у складу са препорукама надлежних органа у вези са епидемиолошком ситуацијом.

8. План реализације професионалне оријентације за школску 2020/2021. годину

План реализације професионалне оријентације за шк. 2020/2021.годину биће реализован у измењеним условима због актуелне епидемиолошке ситуације, и пандемије вируса Covid 19. Нормализацијом наставе и укидањем мера заштите стећи ће се услови за реализацију активности, до тада ће се функционисати у складу са Препорукама за безбедан повратак у школу.

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Израда годишњег и оперативног плана и програма професионалне оријентације	Тим за ПО, чланови тима за израду ГПРШ	Август – септембар 2020.године
Разматрање и усвајање начина реализације програма ПО – 5 корака до одлуке о школи и занимању	Тим за ПО, одељењска већа 7. и 8. разреда, Наставничко веће	До 15. септембра 2020.године
Анкетирање ученика и разматрање резултата анкете и испитивања способности, професионалних интересовања и издвајање ученика за индивидуални и групни саветодавни рад	стручни сарадници, одељењске старешине	У току школске године. Психолошко саветовање је планирано за друго полугодиште.
Професионално саветовање и информисање ученика о занимањима, развијање реалне слике о себи и свету рада и подстицање професионалног развоја	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Континуирано током школске године
Идентификовање обдарених ученика и подстицање њиховог професионалног развоја	Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Континуирано током школске године
Утврђивање наставних тема и наставних јединица у којима ће се остваривати задаци професионалне оријентације са ученицима од првог до шестог разреда	Разредна већа 1 – 4. Разреда, стручна већа за области предмета, стручни сарадници	Август – септембар 2020.године
Утврђивање наставних јединица за реализацију програма ПО за ученике седмог и осмог разреда кроз редовну наставу и часове ОЗ	Стручна већа за области предмета, ОВ седмог и осмог разреда, Тим за ПО	Август – септембар 2020.године

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Реализација радионица из програма ПО са ученицима седмог и осмог разреда . (уколико се за то стекну услови)	Тим за ПО, одељењске старешине седмог и осмог разреда	Континуирано током школске године
Организација и реализација сусрета са експертима из различитих занимања у школи . (уколико се за то стекну услови)	Директор Школе, Тим за ПО, Савет родитеља, представници локалне заједнице	Друго полугодиште (март 2021.год.)
Организација и реализација реалних сусрета са светом рада и занимања кроз посете установама и предузећима	Директор Школе, Тим за ПО, представници локалне заједнице	Друго полугодиште (април 2021.год.)
Презентације средњих школа од стране наставника који у њима предају и њихових ученика (наставни планови и програми, облици рада, стручна пракса, могућности запошљава, стручног усавршавања и напредовања у каријери...) (уколико се за то стекну услови)	Директор Школе, Тим за ПО, представници средњих школа, представници локалне средине	април-мај 2021.год.
Информисање о плану, условима и критеријумима уписа у средње школе на часовима ОЗ и родитељским састанцима	Тим за ПО, одељењске старешине, стручни сарадници	Друго полугодиште
Информисање о потребама за кадровима, суфицитарним и дефицитарним занимањима	Тим за ПО, представници локалне средине, представници НСЗ, одељењске старешине, стручни сарадници	Друго полугодиште
Осмишљавање и уређивање кутка за ПО	Тим за ПО, ученици	Континуирано током школске године
Организовање изложби самосталних ученичких радова на тему ПО	Разредна већа, руководилац ликовне секције, Тим за ПО, чланови ликовне секције	Континуирано током школске године
Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника за остваривање циљева и задатака ПО	Чланови Тима који су савладали акредитовани програм	На почетку школске године
Сарадња са менторским школама у пројекту „ПО на преласку у средње	Директор Школе, Тим за ПО, тимови за ПО менторских школа	Континуирано током школске

школе“ ради упознавања са примерима добре праксе у реализацији програма ПО		године
Сарадња са институцијама и предузећима и средњим стручним школама ради остваривања реалних сусрета са светом рада и различитих занимања	Директор школе, Тим за ПО, Ученички парламент	Друго полугодиште
Анализа остварености циљева и задатака професионалне оријентације у настави и ваннаставним активностима	наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	На крају сваког полугодишта

План реализације програма *ПО – 5 корака до одлуке о школи и занимању*

за школску 2020/2021. Годину

Због посебних услова у којима се одвија настава, реализација радионица ће директно зависити од побољшања епидемиолошке ситуације и нормализације наставе.

VII РАЗРЕД			
ОБЛАСТ	РАДИОНИЦА	РЕАЛИЗАТОРИ/ ОБЛИК О-В РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
САМОСПОЗНАЈА	1. ПО – појам, представљање програма	одељењски старешина/ ЧОС	3. наставна недеља
	2. У свету интересовања	одељењски старешина/ ЧОС	4. наставна недеља
	3. У свету вештина и способности	наставник енглеског језика – редовна настава	5. наставна недеља
	4. Пут способности	наставник ТИО – редовна настава	6. наставна недеља
	5. У свету вредности	наставник српског језика – редовна настава	7. наставна недеља

	6. Особине и интересовања у светлу родне равноправности	наставник грађанског васпитања – изборна настава	8. наставна недеља
	7. Самоспознаја – аутопортрет	наставник ликовне култура – редовна настава	9. наставна недеља
	8. У очима других	одељењски старешина/ ЧОС	10. наставна недеља
	9. Какав/каква сам у тиму	наставник физичког васпитања – редовна настава	11. наставна недеља
	10. Ја за 10 година	наставник француског/италијанског – редовна настава	12. наставна недеља
ИНФОРМИСАЊЕ О ЗАНИМАЊИМА И ПУТЕВИМА ОБРАЗОВАЊА	12. Слика савременог света рада	наставник историје – редовна настава	14. наставна недеља
	13. Прикупљање и начини обраде информација о школама и занимањима	наставник информатике и рачунарства- изборна настава	15. наставна недеља
	14. Повезивање области рада са занимањима	наставник географије – редовна настава	16. наставна недеља
	15. Пuteви образовања и каријере	одељењски старешина/ ЧОС	17. наставна недеља
	16. Поштујемо родну равноправност у професионалном и приватном животу	наставник грађанског васпитања – изборна настава	18. наставна недеља
МОГУЋНОСТИ ТИМА ШКОЛСКИХ ОБАЊ	17. Припрема сусрета са представницима занимања	одељењски старешина/ ЧОС	23. наставна недеља

	18. Припрема за интервју и симулација	наставник српског језика –новинарска секција	24. наставна недеља
	19.Представници/це занимања у нашој школи	одељењски старешина/ ЧОС	25. наставна недеља
РЕАЛНИ СУСРЕТИ	20.Посета средњој школи	наставник грађанског васпитања – изборна настава	26. наставна недеља
	21.Посета предузећу/установи	наставник грађанског васпитања – изборна настава	27. наставна недеља
	22.Евалуација програма ПО	одељењски старешина/ ЧОС	36. наставна недеља

VIII РАЗРЕД			
ОБЛАСТ	РАДИОНИЦА	РЕАЛИЗАТОРИ/ ОБЛИК О-В РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
САМОСПОЗНАЈА	1.Представљање програма за 8. разред	одељењски старешина/ ЧОС	2. наставна недеља
	2.Графикон интересовања	одељењски старешина/ ЧОС	7. наставна недеља*
	3. У свету врлина и вредности	наставник енглеског језика - редовна настава	9. наставна недеља*
	4. Самоспознаја – то сам ја	наставник српског језика - редовна настава	6. наставна недеља
	5. Какав/каква сам на	наставник грађанског	4. наставна недеља*

	први поглед	васпитања – изборна настава	
	6. Моја очекивања-колаж	наставник ликовне култура–редовна настава	8. наставна недеља
ИНФОРМИСАЊЕ О ЗАНИМАЊИМА И ПУТЕВИМА ОБРАЗОВАЊА	7. Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања	наставник историје – редовна настава	3. наставна недеља*
	8. Образовни профили у средњим школама	одељењски старешина/ ЧОС	10. наставна недеља
	9. Мрежа средњих школа	одељењски старешина/ ЧОС	11. наставна недеља
	10. Захтеви занимања – одговарајуће способности и контраиндикације	наставник биологије – редовна настава	12. наставна недеља
	11. Сазнајем са интернета куда после основне школе	наставник информатике и рачунарства – изборна настава	13. наставна недеља
УПОЗНАВАЊЕ СА МОГУЋНОСТИМА ШКОЛОВАЊА И ЗАНИМАЊА	12. Припрема и спровођење интервјуа	наставник грађанског васпитања – изборна настава	14. наставна недеља
	13. Опис занимања помоћу мапе ума	наставник музичке културе - редовна настава	15. наставна недеља
	14. Критеријуми за избор средње школе	одељењски старешина/ ЧОС	16. наставна недеља
	15. Поштујемо родну равноправност приликом избора занимања	наставник грађанског васпитања – изборна настава	17. наставна недеља

	16. Избор занимања и приходи	одељењски старешина/ ЧОС	18. наставна недеља
	17. Оријентација ствара јасну слику	одељењски старешина/ ЧОС	19. наставна недеља
РЕАЛНИ СУСРЕТИ; ОДЛУКА	18. Припрема за реалне сусрете	одељењски старешина/ ЧОС	23. наставна недеља
	19. Обука за конкурисање	наставник српског језика – редовна настава	24. наставна недеља
	20. На разговору у предузећу	наставник грађанског васпитања – изборна настава	25. наставна недеља
	21. Моја одлука о школи и занимању	одељењски старешина/ ЧОС	34. наставна недеља
	22. Провера одлуке и саветодавни рад	одељењски старешина/ ЧОС	35. наставна недеља

* Измене у редоследу радионица настале су због усаглашавања са плановима редовне и изборне наставе.

9. План школског спорта и спортских активности за школску 2020/2021. годину

План школског спорта и спортских активности за шк. 2020/2021.годину биће реализован у измењеним условима због актуелне епидемиолошке ситуације, и пандемије вируса Covid 19. Нормализацијом наставе и укидањем мера заштите стећи ће се услови за реализацију активности, до тада ће се функционисати у складу са Препорукама за безбедан повратак у школу МПНТР Републике Србије.

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Сарадња са представницима локалне средине у припреми и реализацији недеље школског спорта (уколико се за то стекну услови)	Тим за школски спорт и спортске активности, наставници физичког васпитања и разр. наставе	Октобар 2020.год. Мај 2021.год.
Организовање недеље спорта (уколико се за то стекну услови)	Тим за школски спорт и спортске активности, наставници физичког васпитања и разр. наставе	Октобар/Новембар 2020.године
Припреме и организовање јесењег кроса (уколико се за то стекну услови)	Тим за школски спорт и спортске активности, наставници физичког васпитања и разр. наставе	Октобар 2020.год.
Припрема за школско такмичење из стоног тениса и учешће на општинском,окожном такмичењу. (уколико се за то стекну услови)	Руководиоци секција, предметни наставници, ученици	У складу са календаром такмичења Савеза за школски спорт
Припрема за школско такмичење из кошарке и учешће на општинском,окожном такмичењу (уколико се за то стекну услови)	Руководиоци секција, предметни наставници, ученици	У складу са календаром такмичења Савеза за школски спорт
Припрема за школско такмичење у малом фудбалу и учешће на општинском,окожном такмичењу. (уколико се за то стекну услови)	Руководиоци секција, предметни наставници, ученици	У складу са календаром такмичења Савеза за школски спорт
Припрема за школско такмичење из одбојке и учешће на општинском,окожном	Руководиоци секција, предметни наставници, ученици	У складу са календаром такмичења Савеза за школски спорт

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

такмичењу. (уколико се за то стекну услови)		
Припрема за школско такмичење из рукомета и учешће на општинском,окожном такмичењу. (уколико се за то стекну услови)	Руководиоци секција, предметни наставници, ученици	У складу са календаром такмичења Савеза за школски спорт
Припрема за школско такмичење из атлетике и учешће на општинском,окожном такмичењу. (уколико се за то стекну услови)	Руководиоци секција, предметни наставници, ученици	У складу са календаром такмичења Савеза за школски спорт
Припрема за школско такмичење из тениса и учешће на општинском,окожном такмичењу. (уколико се за то стекну услови)	Руководиоци секција, предметни наставници, ученици	У складу са календаром такмичења Савеза за школски спорт
Припреме и организовање пролећног кроса (уколико се за то стекну услови)	Тим за школски спорт и спортске активности, наставници физичког васпитања и разр. наставе	Април 2021.год.
Дефинисање правила ФЕР ПЛЕЈ понашања за школске спортске тимове и активности	Тим за школски спорт и спортске активности, Тим за заштиту ученика од насиља, Вршњачки тим, УП	На почетку школске године
Организовање ФЕР ПЛЕЈ турнира за ученике, наставнике и родитеље (уколико се за то стекну услови)	Тим за школски спорт и спортске активности, Тим за заштиту ученика од насиља, Вршњачки тим, УП	Октобар 2020.год. Мај 2021.год.
Припрема за школско такмичење из каратеа и учешће на општинском,окожном такмичењу. (уколико се за то стекну услови)	предметни наставник, ученици	мај 2021.год.
Организовање недеље спорта (уколико се за то стекну услови)	Тим за школски спорт и спортске активности,	мај 2021.год.

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Планирање и учествовање у спортским манифестацијама организованим на нивоу града, као и сарадња са спортским клубовима на територији града у осмишљавању и реализацији активности програма (уколико се за то стекну услови)	Тим за школски спорт и спортске активности, наставници физике културе, наставници разредне наставе	Континуирано током школске године
---	--	-----------------------------------

10. План рада пројекта „Покренимо нашу децу“ за школску 2020/2021. годину

Годишњи план рада “Покренимо нашу децу“							
Модел		М1	М2	М3	М+	Нови модели вежбања (А, Б, В)	Укупно вежбања
Разред	Месец						
4.	септембар	112	3	9		20(А),36(Б),12(В)	192
	октобар	112	3	9		20(А),36(Б),12(В)	192
	новембар	112	3	9		20(А),36(Б),12(В)	192
	децембар	112	3	9		20(А),36(Б),12(В)	192
	јануар	84	3	6		15(А),27(Б),9(В)	144
	фебруар	56	2	4		10(А),18(Б),6(В)	96
	март	112	3	9		20(А),36(Б),12(В)	192
	април	84	3	6		15(А),27(Б),9(В)	144
	мај	112	3	9		20(А),36(Б),12(В)	192
јун	56	2	4		10(А),18(Б),6(В)	96	
Укупно вежбања годишње		952	28	74		578	1632
Учитељи: Гордана Ђајић Јована Миловановић Катарина Симовић Марија Недељковић		Одељења 1/1, 1/2, 1/3, 1/4					

Легенда:

M1, M2, M3, M+ су модели из приручника или модел Плус,

Нови модели вежбања А) ова је штефета забава сваког детета,

Б) другови из клупе нека иступе,

В) књига као разбигра

У табелу учитељ уписује:

1. Број вежбања испод модела који користи у сваком месецу*
2. Укупан број вежбања у месецу уписује се у последњу колону
3. Укупан број вежбања планиран на годишњем нивоу уписује се у колону Укупно вежбања годишње
4. Своје име и презиме у последњем реду у табели и одељење

*Нови модели се уписују тако ште се упише број вежбања а у загради модел А, Б или В (пример: 5 (Б) – 5 пута, модел Другови из клупе нека иступе)

V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

1. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за школску 2020/2021. годину

Након предатих планова стручних усавршавања за школску 2020/21. године утврђено је да су наставници за текућу школску годину планирали: угледне часове и активности, тематске дане, обележавање светских дана кроз активности и изложбе ученичких радова, извештавање са стручних скупова којима ће евентуално присуствовати, учешће у различитим пројектима школе и локалне заједнице.

Планирани су следећи угледни часови, активности и тематски дани:

Планиране активности стручног усавршава у установи

а) Угледни часови и активности

1. Израда макете / модела (5. разред)
2. Израда макете/модела у грађевинарству, пољопривреди или модела који користи обновљиве изворе енергије. (6. разред)
3. Обновљиви извори електричне енергије (6. разред)
4. Технологија обраде метала у машинству (7. разред)
5. Природни ресурси на Земљи: Енергија и материјали (5. разред)
6. Простор – обликовање простора; Макета града (3. разред)
7. Гласовне промене – примена наставног средства – словарице за први разред
8. Стрип као наставно средство – повезивање градива српског језика и ликовне културе, вршњачка едукација (6. и 7. разред)
9. Угледни час из области екологије или ботанике
10. Кружење воде у природи (3. разред)
11. Демографске одлике и урбанизација африке (7. разред)
12. Човек и вода (5. разред)
13. Тематски дан (1. разред)
14. Лига младих лингвиста (8. разред)
15. Простор – обликовање простора; макета града (3. разред)
16. Пројектна настава (1. разред)
17. Пролеће (међупредметне компетенције) (3. разред)
18. Приредба поводом обележавања Дана Светог Саве (угледна активност)
19. Како стећи звање (угледно предавање)

б) Излагање о савладаном програму:

1. Технике памћења
2. Искуства са Републичког зимског семинара 2021. године
3. Семинари на којима колеге из стручног актива не присуствују
4. Настава путем открића – методе и технике

в) Приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања

1. Презентација резултата добијених у поступку самовредновања – анализа и дискусија.
2. Презентација Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.
3. Приказ нових уџбеника и мултимедија из ТИТ.
4. Приказ промена, измена и допуна у Правопису Матице српске (3. допуњено издање, 2016.)
5. Презентација Правилника о оценивању (34/2019)
6. Приказ материјала са студијског путовања из Трогена
7. Приказ материјала са студијског путовања из Трогена, фебруар 2017. год.
8. Приказ материјала са стручног путовања- Мокрањчеви дани
9. Посета етно куће-Оаза мира-Лопатница

г) Остваривање истраживања

1. Трећи део пројекта „Испитивање поштовања правописних норми и заступљености ћириличног писма на ТВ каналима са националном фреквенцијом“
2. Испитивање ставовова родитеља о оптерећености школским обавезама
3. Акционо истраживање „Унапређење брзине и квалитета читања ученика првог разреда“

д) Остваривање пројекта:

1. Образовање за права детета
2. Обележавање Светског дана вода
3. Обележавање Дана заштита животне средине
4. Обележавање Дана пчела

5. Обележавање Међународног дана очувања озонског омотача
6. Обележавање Дана школе и школске славе
7. Пројекти у оквиру предмета Пројектна настава
8. Активности у оквиру Дечје недеље
9. Посета Народном музеју, Народној библиотеци, Краљевачком позоришту

в) Остваривање програма од националног значаја у установи

1. Професионална оријентација на преласку у средњу школу.
„Школа без насиља”
2. „Праћење колега по позицији и образовању”
3. Професионална оријентација на преласку у средњу школу

г) Остало:

1. Постер презентације, изложбе
2. Обележавање међународног дана писмености – изложба – пано презентација
3. Обележавање значајних датума
4. Обележавање светског дана школских библиотекара – постер/пано презентација
5. Међународни дан борбе против фашизма и антисемитизма – приказ књиге и пројекција филма Дечак у пругастој пицами, панел дискусија о правима детета
6. Светосавски дани
7. Обележавање Националног дана књиге – читајмо гласно
8. Обележавање Светског дана књиге и ауторских права – дружење са завичајним писцем
9. Жирирање радова и поставка изложбе за Дан школе
10. Новогодишња поставка у холу школе
11. Поставка изложбе у холу поводом 8. марта
12. Жирирање радова и поставка изложбе за Ускрс
13. Мајски ликовни салон
14. Учешће на конкурсима „Мали Пјер”
15. Ускршња изложба
16. Рад на снимању и емитовању на Јутјуб каналу снимака ученика рецитатора
17. Фестивал науке
18. Студијска посета наставника мреже школа у пројекту ОПД активностима ОПД пројекта у нашој школи
19. Међународни дан права детета, акција – обележавање у оквиру пројекта „Образовање за права детета”
20. Обележавање Светског дана школских библиотекара – постер/пано/веб презентација

2. План за спровођење Стратегије за унапређивање положаја Рома за школску 2020/2021. годину

У складу са Стратегијом за унапређивање положаја Рома у Републици Србији, коју је Влада усвојила на седници одржаној 9. априла 2009. године, а уз коришћење елемената из Акционог плана за спровођење Стратегије, сачињен је план активности који се спроводи почев од шк. 2009/10.год.

Активности	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха
Израда посебног програма подршке за ученике ромске националности уколико се укаже потреба (појачана допунска настава, припреме за полагање завршног испита, припреме за полагање квалификационог испита, припреме за полагање разредних и поправних испита)	Утицати на редовност у похађању наставе и побољшање у резултатима учења	Чланови Стручног актива за школско развојно планирање, Стручног актива за развој школског програма, директор школе, предметни наставници	септембар-октобар 2020. год.	Израђен је програм подршке за ученике ромске националности до краја октобра 2020. год.
Допуна базе података о ученицима Ромске националности који похађају нашу школу	На основу прикупљених података о месту становања, породици успоставити бољу сарадњу са родитељима и старатељима деце.	стручни сарадници, ромске организације у Краљеву, Центар за социјални рад	септембар-октобар 2020. год.	Прикупљени су подаци о свим ученицима Ромске националности који су наши ученици
Стручно усавршавање запослених за процесе инклузије	Побољшати компетенције запослених за рад са ученицима	учитељи, наставници, стручни сарадници	у зависности од активности	Запослени су успешно завршили обуку и

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

у образовању	који имају посебне потребе и са децом Ромске националности		МПС	примењују научено у настави.
Стручно усавршавање директора школе и стручних сарадника, као и представника Савета родитеља и Школског одбора	Подизање компетенција за: примену нових процедура за упис у школу, за успостављање успешније сарадње са ромским породицама у успешније укључивање ромске деце у наставу	директор, стручни сарадници, представници Савета родитеља и Школског одбора	време реализације зависи од активности МПС	Успешно завршена обука и примена научног у пракси
Инкорпорација програма рада са ученицима ромске националности (посебни програми подршке, сарадња са родитељима...) у постојећа документа-Годишњи програм рада школе, Школски програм, Школски развојни план...	Обезбедити успешну реализацију планираног	директор, стручни сарадници, наставници	септембар-октобар 2020. год.	Посебни облици рада са ученицима ромске националности су као анекс додати наведеним документима
Имплементација активности из програма рада са ученицима ромске националности	Побољшање школских постигнућа ученика, успостављање боље сарадње са родитељима, редовно похађање наставе	запослени у школи	у току школске 2020/2021. год.	Ученици ромске националности редовније похађају наставу и постижу боље резултате

3. Еколошки календар

Сваке године трудимо се да у оквиру еколошке секције и додатног рада обележимо еколошки значајне датуме на глобалном нивоу. Циљ обележавања датума кроз низ различитих еколошких активности јесте развој еколошке свести, нарочито кроз вршњачку едукацију. То су следећи еколошки датуми:

16. септембар	Светски дан заштите озонског омотача
4. октобар	Светски дан заштите животиња
трећи викенд октобра	викенд храњења птица
16. октобар	Дан здраве хране
3. новембар	Светски дан чистог ваздуха
7. новембар	Дан науке
20. новембар	Дан детета
27. новембар	Дан уздржавања од куповине
1. децембар	Дан борбе против сиде;
2. фебруар	Светски дан мочварних подручја
5. март	Дан енергетске ефикасности
22. март	Дан заштите вода
22. април	Дан планете Земље
22. мај	Светски дан заштите биодиверзитета
24. мај	Европски дан паркова
31. мај	Светски дан борбе против пушења
5. јун	Светски дан животне средине

4. План културне и јавне делатности школе за школску 2020/2021. годину

Поред своје основне функције, која се састоји у организованом систематском и планском васпитању и образовању ученика, школа се све више бави културним и друштвеним окружењем ученика и вредностима које се у њему негују. У школској 2020/21. години у школи и ван ње планиране су следеће активности у области културне и јавне делатности. Њихова реализација ће у великој мери зависити од епидемиолошке ситуације у земљи и у локалној средини.

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Свечани пријем првака	Руководиоци и чланови хорске секције, рецитаторске секције, разредно веће и ученици четвртог разреда (због актуелне епидемиолошке ситуације и мера заштите, изостала је свечана приредба за пријем првака уз ангажовање ученика четвртог разреда)	први дан школске године, 01.09.2020. год.
Изложбе литерарних и ликовних радова ученика поводом обележавања значајних датума	Руководиоци секција, наставници разредне и предметне наставе, школски библиотекар, ученици	у складу са календаром значајних датума
Реализација активности у школи и локалној средини поводом обележавања Дечије недеље	Тим за културну и јавну делатност, разредна већа од првог до четвртог разреда, руководиоци и чланови литерарне и ликовне секције, школски библиотекар и други заинтересовани ученици (у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и мерама заштите)	прва недеља октобра 2020.године
Учешће ученика школе на конкурс Међународног фестивала науке	Тим за културну и јавну делатност, наставници предметне и разредне наставе, школски библиотекар, ученици (у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и мерама заштите)	новембар 2020. год.
Организације приредбе поводом прославе Дана школе	Тим за културну и јавну делатност, руководиоци и чланови хорске секције, рецитаторске секције, драмске секције, фолклорне и ритмичке секције, школски библиотекар (у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и мерама заштите)	новембар 2020. год.
Реализација активности у школи и локалној средини поводом	Тим за културну и јавну делатност, руководиоци и	јануар 2021. год.

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

обележавања Светосавских дана	чланови хорске секције, рецитаторска секције, драмске секције, ликовне секције, фолклорне секције, школски библиотекар (у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и мерама заштите)	
Прослава завршетка основног школовања за ученике 8. разреда – мала матура и свечана подела сведочанстава	Директор школе, одељењске старешине 8. разреда, представници Савета родитеља, Ученички парламент, Тим за културну и јавну делатност, школски библиотекар (у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и мерама заштите)	јун 2021. год.
Припрема и реализација мултикултуралних вечери поезије, музике...	Тим за културну и јавну делатност, руководицац и чланови хорске секције, руководиоци и чланови секција српског и страних језика, руководицац и чланови драмске и рецитаторске секције, остали наставници матерњег и страних језика, школски библиотекар (у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и мерама заштите)	март 2021. год.
Учешће школског хора на републичкој смотри хорова основних школа	Руководилац и чланови хорске секције (у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и мерама заштите)	април – мај 2021. год.
Сусрети са писцима књига за децу и разговори о књигама које су они написали, а ученици прочитали	Тим за културну и јавну делатност, школски библиотекар, наставници српског језика и наставници разредне наставе (у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и мерама заштите)	током школске године
Организација школске смотре		фебруар – мај

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

рецитатора и учешће на такмичењима вишег ранга	Тим за културну и јавну делатност, руководицац и чланови рецитаторске секције, наставници и ученици разредне наставе (у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и мерама заштите)	2021. год.
Припрема и реализација Новогодишње/Васкршње изложбе ученичких радова донаторског карактера	Тим за културну и јавну делатност, одељењске старешине, ученици (у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и мерама заштите)	током децембра 2020. односно априла 2021. год.
Изложба ликовних радова ученика са Мајског ликовног салона у холу школе	Наставник ликовне културе, ученици	мај 2021. год.
Појединачно учешће ученика на конкурсима музичког и ликовног стваралаштва, литерарним и другим конкурсима под покровитељством Министарства просвете, науке и технолошког развоја	наставници српског језика, музичке и ликовне културе, ученици	током школске године

Организација школских и учествовање на осталим квизовима, такмичењима и смотрама ученичког знања	Тим за културну и јавну делатност, наставници разредне и предметне наставе, ученици (у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и мерама заштите)	током школске године
--	---	----------------------

Сарадња са институцијама из области културе на нивоу града и шире (библиотека, музеј, позориште, КЦ Рибница...)	Тим за културну и јавну делатност, наставници разредне и предметне наставе, ученици	током школске године
Информисање јавности о значајним питањима из живота и рада школе	Директор школе, Тим за културну и јавну делатност, администратор сајта, координатори тимова и руководици већа	током школске године, у складу са календаром значајних активности
Организација посете НП у Београду (представе, опере, балет, концерти...)	Тим за културну и јавну делатност (у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и мерама заштите)	У складу са репертоаром Народног позоришта

5. План маркетиншког представљања школе за школску 2020/2021. годину

У току школске 2020/2021. године запослени у школи ће настојати да што боље презентују свеукупан рад и постигнуте резултате, да би могли да обезбеде сарадњу, помоћ и подршку локалне заједнице, родитеља својих ученика и институција које могу бити заинтересоване за побољшање услова рада и унапређивање резултата. Ради прегледности приказаћемо табеларно планиране активности и њихове носиоце, циљеве које желимо да постигнемо, као и временску динамику и критеријуме успеха.

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА
-Информисање јавности о	- информисати јавност и	- директор школе	- у току школске године према	- јавност је обавештена о

значајним питањима из школског живота	обезбедити транспарентност и добру сарадњу	- секретар школе - стручни сарадници - наставно особље	потреби	битним питањима из школског живота и створена је могућност за сарадњу
- организовање изложби ликовног стваралаштва и публикавање ликовних и литерарних радова у дечјој штампи	- презентација дечјег стваралаштва	- наставници ликовне културе, српског и страних језика и школски библиотекари	- обележавање значајних датума (Дан школе, државни и верски празници, значајни датуми према Календару важних међународних дана) - у време трајања ликовних и литерарних конкурса -у мају- Мајски ликовни салон	- организоване су планиране изложбе, објављени дечји радови у дечјој штампи
- излагање информативног материјала на паноима, огласним таблама и уз коришћење електронског звона	- информисање ученика и запослених о битним питањима из школског живота	- учитељи и наставници - стручни сарадници - ученици	- у току школске године према потреби и у складу са плановима рада носиоца активности	- битне информације су правовремено изложене на адекватан начин и доступне су свима у школи
- реализација културно-уметничких програма и приредби	-презентација дечјег стваралаштва - обележавање значајних датума и празника	- комисија за културну и јавну делатност - учитељи и наставници -школски	- обележавање значајних датума (Дан школе, државни и верски празници, значајни датуми	- све планиране манифестације су реализоване и оцењене као успешне од родитеља, ученика и

		библиотекари - ученици	према Календару важних међународних дана)	запослених
- учешће у јавним манифестацијама у граду и шире	- презентација дечјег стваралаштва	- комисија за културну и јавну делатност - учитељи и наставници -школски библиотекари - ученици	- октобар 2020. год.- Дечја недеља - мај 2021. год.- маскенбал - мај 2021. год. - Мајски салон - у току школске године према потреби	- ученици су учествовали у јавним манифестација ма и њихов наступ је оцењен као успешан
- учешће у радио и телевизијским емисијама, објављивање прилога у средствима јавног информисања	-презентација дечјег стваралаштва -презентација пројеката „Образовање за права детета“ и „Професионална оријентација“ - успостављање сарадње са средствима јавног информисања и институцијама у граду које могу да буду партнери школи и помогну у реализацији планираних задатака	- директор школе - наставници и стручни сарадници - ученици	- у току школске године према потребама	- јавност је обавештена о извођењу радова, донаторима који су помогли реализацију и результатима сарадње - наши ученици су учествовали у радио и телевизијским емисијама и прилозима
- објављивање електронског школског листа	- презентација дечјег стваралаштва	- директор школе - наставници српског језика - ученици- чланови литерарне и	- у новембру 2020.године, у оквиру прославе Дана школе	- објављен је електронски школски лист „Освит“ у оквиру прославе Дана школе

		ликовне секције		
- учешће на конкурсима из области ликовног и литерарног стваралаштва	- презентација дечјег стваралаштва	- наставници-руководиоци ликовне и литерарне секције -школски библиотекар	- у току школске године, у време објављивања конкурса	- наши ученици су учествовали на конкурсима и њихови радови су позитивно оцењени
- учешће на такмичењима из разних наставних области и организација истих	- промовисање знања и добрих резултата у учењу као посебних вредности - обезбеђивање привилегија које доноси добри резултати доноси ученицима- награде, дипломе, додатни поени за упис у средњу школу - промовисање добрих резултата и успешног рада Школе, њених учитеља, наставника и ученика	- директор школе - учитељи и наставници - стручни сарадници - ученици	- у току школске године, у складу са Календаром такмичења	- наши ученици постижу запажене резултате на такмичењима- пласман на окружно и републичко такмичење
-информисање наставника, родитеља и ученика о реализацији пројеката у нашој школи: пројекат „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“	-обезбеђивање подршке и активне партиципације наставника, родитеља и ученика у реализацији пројеката -промовисање добрих резултата и успешног рада	- директор школе - чланови Тимова ОПД и ПО - наставници	Током године, у складу са програмом активности	-наставници, родитељи и ученици су информисани о реализацији пројеката -формирани су тимови за реализацију пројеката - родитељи су дали

и пројекат „Образовање за права детета“	Школе, њених учитеља, наставника и ученика			сагласност за учешће у пројекту -формирани су групе ученика који ће реализовати програме
- организовање прес конференција у школи и ван ње	- информисање јавности о битним питањима из школског живота	- директор школе - запослени у школи	- у току године према потреби	- организоване су прес конференције и дале су позитиван резултат
- ажурирање WEB странице Школе на Интернету	- информисање јавности о битним питањима из школског живота - успостављање сарадње са другим школама и институцијама	- директор школе - администратор WEB странице	- у току године према могућности	- ажурирана је WEB страница Школе на Интернету

6. Награђивање ученика и наставника за школску 2020/2021. годину

Школа има развијен систем награђивања ученика. На крају школске године Наставничко веће награђује све одличне ученике 4. и 8.разреда, носиоце Вукове и посебних диплома (који су постигли значајне резултате на такмичењима и смотрема), као и ученика генерације.

На крају школске године директор школе награђује наставнике који су са својим ученицима постигли значајне резултате на такмичењима и смотрема, као и остале запослене који су се истакли у свом раду.

Осим тога, из меморијалних фондова „Горан Т. Белчевић-Беко“ и „Даринка Даца Петрашиновић“ Наставничко веће награђује књигом ученике 8.разреда (из сваког одељења по једног ученика) који су се истакли у познавању енглеског, француског, италијанског или српског језика.

Поводом обележавања Дана Светог Саве Наставничко веће проглашава најбољег ученика, најбољег учитеља и наставника школе. Сви они добијају Похвалнице Наставничког већа.

Том приликом се награђује Похвалницом и најбољи наставник по избору ученика.

Од шк. 2019/2020.године уведена је и пракса награђивања ученика генерације од стране донатора. Награђивање у овом облику ће зависити од могућности Школе да обезбеди донације за ову намену.

Ако се за то стекну услови, убудуће ћемо награђивати књигом све одличне ученике, као и све њихове успехе на такмичењима

VI ОСТВАРИВАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

1. План евалуације Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину

Годишњим програмом рада школе предвиђено је да се евалуација његовог остваривања врши континуирано, у току школске године, а ради прегледности приказаћемо план за евалуацију табеларно:

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА
-дневни увид и праћење примене мера заштите од вируса Covid 19	-спречавање ширења вируса и заражавања деце и запослених	-директор школе -стручни сарадници -дежурни наставници у смени -помоћно особље	-континуирана активност у току дана од почетка прве смене до краја друге смене	-ученици и запослени редовно примењују мере заштите од вируса Covid 19 -нема заражених вирусом Covid 19 међу ученицима и запосленима
-дневни увид у реализацију наставних и ваннаставних садржаја и праћење дежурства наставника и ученика	-обезбедити континуитет у раду и реализацију планираних садржаја	-главни дежурни у смени - педагог - психолог - директор	-сваког дана на почетку смене (преподневне и поподневне)- главни дежурни (остали периодично)	-реализовани сви планирани часови - дежурни наставници на време долазе и одлазе са дежурства и испуњавају сва предвиђена задужења
-педагошко инструктивни надзор	-стицање увида у квалитет реализације образовно-васпитних	- директор школе - педагог - психолог - просветни	-због посебних околности изазваних пандемијом вируса	- часови који су предмет надзора реализовани су у складу са

	задатака у посебним условима изазваним пандемијом вируса Covid 19, - размена искустава, пружање саветодавне помоћи, предлагање мера за унапређење квалитета рада	саветници из Школске управе Краљево	Covid 19, педагошко – инструктивни надзор ће се вршити према потребама и у складу са упутствима МПНТ - у току школске године, у складу са актуелним потребама и плановима рада носиоца активности	педагошким принципима и задовољавају неопходне критеријуме квалитета - елементи наставног процеса који су праћени и вредновани задовољавају критеријуме- стандарде квалитета
- праћење реализације и остварености планираних задатака и активности из Годишњег програма рада	- стицање увида у реализацију и оствареност планираних задатака и активности из Годишњег програма рада	- директор школе - одељењске старешине - чланови Одељењских и Наставничког већа - стручни сарадници	- на класификационим периодима (на крају првог и трећег тромесечја и на крају првог и другог полугодишта) - у току првог полугодишта, у складу са планом рада просветног саветника ШУ Краљево	- реализовани су и остварени сви планирани задаци и активности из Годишњег програма рада
Праћење и контрола евиденције о раду која се води у електронском дневнику	Стицање увида у редовност и квалитет вођења педагошке документације	Координатори за ес-дневник, педагог, психолог, директор	Током године	Евиденција у електронском дневнику је уредна и води се у складу са правилима
Контролни преглед матичних књига	Стицање увида у редовност вођења педагошке документације	Педагог, психолог, директор, руководиоци стр.већа	Током године	Матичне књиге се уредно и благовремено воде

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

- стручно-педагошки надзор	- стицање увида у припремљеност Школе за почетак рада у школској 2020/2021. години	- просветни саветник Владан Сеизовић из Школске управе Краљево	- у току првог полугодишта у складу са планом рада просветног саветника	- позитивна општа оцена стања са предложеним мерама за унапређивање
Праћење часова редовне, додатне и допунске наставе	Стицање увида у квалитет рада наставника и ангажовања ученика	Директор, педагог, психолог	Током године	Часови се квалитетно реализују, ученици су активни субјекти
- праћење реализације акционих планова за унапређивање рада у областима које су самовредноване	- стицање увида у реализацију планираних задатака и активности	- стручни актив за развојно планирање	- у току школске године	- планирани задаци и активности се остварују по планираној динамици
- праћење реализације акционих планова за реализацију пројеката „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“ и „Образовање за права детета“	- стицање увида у реализацију планираних задатака и активности	- тимови ангажовани на реализацији пројеката - ментори - координатори у пројектима	- у току школске године	- планирани задаци и активности се остварују по планираној динамици
Увид у резултате ученика на крају сваког класификационог периода	Стицање увида у оцењивање ученика и њихових постигнућа, као и у критеријум оцењивања	Директор, руководиоци стр.већа, педагог, психолог	Током године	Ученици су благовремено и у складу са Законом оцењени, критеријум оцењивања је уједначен

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Праћење угледних часова	Стицање увида у вези примене нових облика и метода рада	Директор, руководиоци стр.већа, наставници, педагог, психолог, ученици, родитељи	Током године	Угледни часови се квалитетно реализују, посећеност је добра
-------------------------	---	--	--------------	---

2. Акциони план за реализацију школског развојног плана за школску 2020/21.

Приликом израде Акционог плана утврђивање приоритета вршено је у складу реализацијом Посебног програма образовања и васпитања и Оперативног плана рада школе у ванредној ситуацији.

Област 1 – ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ	ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ	ВРЕМЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНОСТ И
Усклађивање Школског програма са важећим законима и подзаконским актима	Израда Анекса Школског програма за период од 2017/18.- 2022/23.године	СА за развој школског програма	Мај 2021.године	Школски програм - усклађен са усвојеним законским прописима и подзаконским актима	Тим за самовредновање- одредити члана	Јун 2020.године
Операционализација програмских садржаја и активности из Школског програма у ГПРШ	Утврдити временску динамику, место, начин реализације и носиоце активности	Тим за израду ГПРШ, тимови за реализацију посебних програма образовно-	Јун- август 2020.године	ГПРШ - садржи операционализоване програмске садржаје из Школског програма	Тим за самовредновање- одредити члана	Август 2020.године

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	дефинисаних у Школском програму	васпитног рада				
Операционализација циљева и задатака дефинисаних Развојним планом и обезбеђивање континуитета у њиховом остваривању	Израда и имплементација акционог плана за реализацију активности из Развојног плана у текућој школској години у ГПРШ	Директор, Актив за развојно планирање и Тим за израду ГПРШ	Јун- август 2020.године	ГПРШ – активности из Развојног плана су имплементирани за текућу школску годину	Тим за израду ГПРШ	Август 2020.године
Усклађивање садржаја ГПРШ са важећим законима и подзаконским актима	Утврдити и у ГПРШ навести листу важећих законских прописа који регулишу рад Школе;	Директор, секретар, Тим за израду ГПРШ	Јун- август 2020.године	ГПРШ – садржај је усклађен са важећим законским прописима	Тим за самовредновање- одредити члана, секретар	Август 2020.године
Дефинисање активности Актива за развојно планирање за текућу школску годину	Израда и имплементација плана рада Актива за развојно планирање у ГПРШ	Актив за развојно планирање и Тим за израду ГПРШ	Јун- август 2020.године	ГПРШ – имплементиран је план рада Актива за развојно планирање	Тим за самовредновање- одредити члана,	Август 2020.године
Остваривање индивидуалног и	Планирати примену	Разредна већа, стручна већа за	Континуирано током школске	Годишњи планови рада, оперативни	Тим за обезбеђивање	Јун 2021.године

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

диференцираног приступа у раду са ученицима	разноврсних метода и облика рада у изради годишњих планова рада, оперативних планова и дневних припрема наставника, нарочито активних метода учења у настави и рад по нивоима знања	области предмета, стручно веће за рзредну наставу, стручни сарадници	године	планови и дневне припреме наставника садрже разноврсне методе и облике рада, активне методе учења и рад по нивоима знања	квалитета и развој установе, Педагошки колегијум	
Праћење остваривања образовних стандарда и циљева учења на начин дефинисан Школским програмом	Навести облик провере остварености циљева учења и образовних стандарда у годишњим плановима рада наставника	Разредна већа, стручна већа за области предмета, стручно веће за рзредну наставу, СА за развој школског програма	Континуирано током школске године	Годишњи планови рада садрже облике провере остварености циљева учења и образовних стандарда	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Педагошки колегијум	Јун 2020.године
Усклађивање планова рада наставника са Посебним програмом	У оперативним плановима рада операционализовати активности, додатне начине	Разредна већа, стручна већа за области предмета, стручно веће за рзредну наставу,	Месечно	Оперативни планови рада садрже операционализоване активности,	Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници	до 25. у месецу за наредни месец

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

образовања и оперативним планом рада школе у ванредној ситуацији	пружања подршке, платформе за наставу на даљину и начин праћења и вредновања напредовања ученика у складу са Посебним програмом			додатне начине пружања подршке, платформе за наставу на даљину и начин праћења и вредновања напредовања ученика у складу са Посебним програмом		
Прилагођавање планова рада наставника специфичностима одељења/групе	Дефинисати наставну ситуацију у одељењу /групи на основу резултата годишњих и иницијалних тестова и других специфичних карактеристика одељења	Наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници	Август 2020.године- при изради годишњих планова рада месечно - при изради оперативних планова	Планови рада наставника су прилагођени специфичностима одељења / групе, вреднује се реализација оперативних планова на крају месеца	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	Август 2020.године - годишњи план рада месечно - оперативни планови рада

Област 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТ И	ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ	ВРЕМЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНОСТ И
Подстицање ученика да самостално користе додатне изворе знања, нарочито савремене информационе технологије	Укључивање ученика у израду наставних „пројеката“, припрему презентација за наставу - претраживање интернет сајтова са информацијама везаним за одређене наставне садржаје	Наставници, ученици	-стални задатак	У школској документацији и продуктима – ученичким радовима очигледна је употреба додатних извора знања- савремених информационих технологија	Стручни сарадници, Тим за самовредновање	У периодима контроле школске документације и прегледа дневника, као и стручно педагошког надзора и посета часовима

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

<p>Интезивирање примене активних метода учења у настави (смислено учење, практично учење, учење путем открића, дивергентно учење, интерактивно учење, лабораторијска настава, учење уз коришћење савремених медија и наставних средстава)</p>	<p>Планирање обуке за примену активних метода учења/наставе за наставнике који се нису стручно усавршавали у тој области.</p> <p>У оперативним плановима рада планирати обраду наставних јединица применом метода активне наставе</p>	<p>Наставници разредне и предметне наставе и педагошк-психолошка служба</p>	<p>- стални задатак</p>	<p>У годишњим и оперативним плановима и припремама за час учесталија је примена активних метода учења у настави (смислено учење, практично учење, учење путем открића, дивергентно учење, интерактивно учење, лабораторијска настава, учење уз коришћење савремених медија и наставних средстава) које ангажују мисаоне активности ученика</p>	<p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Педагошки колегијум, Тим за самовредновање</p>	<p>У периодима контроле школске документације и прегледа дневника, као и стручно педагошког надзора и посета часовима</p>
---	---	---	-------------------------	--	---	---

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

Усвајање предлога и идеја ученика ради повећања мотивисаности за учење и задовољавања њихових интересовања	Укључивање ученика у процес осмишљавања начина реализације појединих наставних садржаја	Наставници разредне и предметне наставе, ученици и стручни сарадници	- стални задатак	У школској документацији (припреме за рад на часу и извештаји о реализацији) видљива је партиципација ученика у процесу осмишљавања концепта реализације часа	Стручни сарадници, Тим за самовредновање	У периодима контроле школске документације и прегледа дневника, као и стручно педагошког надзора и посета часовима
Прилагођавање начина рада и захтева наставника различитим могућностима и образовним потребама ученика	-На основу праћења напредовања ученика припремати задатке по нивоима знања, нарочито за часове вежбања -За ученике којима је потребна посебна додатна подршка потребно је осмишљавати садржаје и прилагођавати	Наставници разредне и предметне наставе, ученици и стручни сарадници ТИО, тимови за додатну подршку	- стални задатак	У школској документацији су евидентиране мере индивидуализације, планиране на основу евиденције о напредовању ученика. За ученике којима је потребна додатна подршка у образовању израђени су ИОП-1, ИОП-2 и ИОП-3,, усклађени са њиховим	Тимови за додатну подршку, ТИО, Тим за самовредновање	У периодима доношења ИОП планова и њиховог вредновања

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	захтеве у складу са ИОП плановима			потребама и могућностима		
Стварање услова за примену савремених наставних средстава у наставном процесу	<p>Расподела расположивих средстава на нивоу школе на опремање савременим наставним средствима свих наставних предмета.</p> <p>Оспособљавање запослених за коришћење савремене наставне технологије.</p> <p>Аплицирање у пројектима који подразумевају могућност опремања школе наставном технологијом.</p>	Руководиоци стручних већа за области предмета и разредну наставу, стручни сарадници, директор Школе, Школски одбор, јединице локалне самоуправе задужене за финансирање	-стални задатак	<p>У школској евиденцији је видљива равномерна расподела средстава за набавку учила код свих предмета.</p> <p>Запослени су завршили обуке-оспособљавање за коришћење савремене наставне технологије.</p> <p>Постоји пројектна документација која потврђује да је школа аплицирала у пројектима.</p>	Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета, Тим за самовредновање	У периоду спровођења самовредновања

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

<p>Развијање система формативног оцењивања у функцији оспособљавања ученика за самопроцену остварених ефеката учења</p>	<p>Информисање ученика о критеријумима оцењивања. Континуирано и правовремено давање повратних информација у виду описа остварених постигнућа и препоруке за даљи рад.</p> <p>Подстицање ученика да процењују квалитет знања и постигнуће, ослањајући се на критеријуме оцењивања и стандарде постигнућа</p>	<p>-стручна већа за области предмета, стручно веће за разредну наставу, стручни сарадници</p>	<p>-стални задатак</p>	<p>У припремама за час евидентиране су информације које наставник даје ученицима о критеријумима оцењивања и стандардима постигнућа, као и самопроцене које ученици дају о својим постигнућима.</p> <p>У школској документацији (евиденција о напредовању ученика, разредне књиге...) евидентирани су описи остварених постигнућа и препоруке за даљи рад.</p>	<p>Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школског програма, стручни сарадници, Тим за самовредновање</p>	<p>У периодима контроле школске документације и прегледа дневника, као и стручно педагошког надзора и посета часовима</p>
---	--	---	------------------------	--	--	---

Област 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ	ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ	ВРЕМЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНОСТИ
Унапредити ниво остварености основних стандарда у раду са ученицима који показују потешкоће у савладавању наставних садржаја	Идентификовање ученика са потешкоћама у савладавању наставних садржаја и њихово правовремено укључивање у допунске облике рада током целе школске године. Благовремено обавештавање родитеља о посећености допунске наставе. Утврдити распоред и	Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници	Стални задатак	Урађен је распоред часова допунске наставе, Постоји евиденција о ученицима који су упућени на допунску наставу. Постоји евиденција о присуству часовима допунске наставе. Постоји евиденција о контакту са	Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета, стручни сарадници	На крају сваког класификационог периода

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	термине одржавања допунске наставе.			родитељима		
Унапредити рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у образовању. Укључивање предметних наставника и одељењског старешине у процес прикупљања релевантних података о развоју ученика и изради педагошког профила. Правовремено вредновање остварености ИОП планова. Редовно	Тимови за додатну подршку и Тим за инклузивно образовање у школи. Наставници разредне и предметне наставе.	Стални задатак	Урађени су педагошки профили ученика. Редовно се води евиденција о реализацији ИОП планова и вредновању остварености циљева	Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање	Континуиран задатак

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	одржавање састанака Тимова за додатну подршку					
--	--	--	--	--	--	--

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

<p>Унапређивање система формативног оцењивања у предметној и разредној настави</p>	<p>Разрадити систем континуираног праћења знања ученика током целе школске године(петоминутне провере знања, тестови, усмене провере знања)</p> <p>Израдити јединствен систем праћења напредовања ученика по разредима и предметима</p>	<p>Наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници, одељењске старешине</p>	<p>Стални задатак</p>	<p>Постоји евиденција о формативном оцењивању и напредовању ученика и систем праћења напредовања по разредима и предметима</p>	<p>Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, стручни сарадници, Тим за самовредновање</p>	<p>У периодима контроле школске документације и прегледа дневника, као и стручно педагошког надзора и посета часовима</p>
--	---	--	-----------------------	--	---	---

Област 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ	ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ	ВРЕМЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНОСТИ
Усклађивање врсте и облика подршке коју школа нуди са уоченим образовним и васпитним потребама ученика, утврђеним праћењем развоја и напредовања ученика	-На основу анализе успеха и владања ученика утврдити врсту подршке која је ученицима потребна -Припрема и реализација облика образовно – васпитног рада којима се остварује подршка у складу са дефинисаним потребама(допунска настава, додатна настава, секције, радионице, одељењске заједнице, посебни програми	Разредна и одељењска већа, стручна већа и тимови, стручни сарадници	На крају сваког класификационог периода	У школској евиденцији су уписани видови подршке (евиденција о присуству допунској и, додатној настави, секцијама, васпитној подршци, евиденција о појачаном васпитном раду	Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, одељењске старешине, стручни сарадници, Тим за самовредновање	На крају сваког класификационог периода

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	васпитног рада...)					
Унапређивање система формативног оцењивања у разредној и предметној настави	-Континуирано праћење напредовања ученика и правовремено давање повратних информација ученицима и препорука за рад - Планирање корективних мера на основу праћење напредовања ученика	- учитељи и наставници предметне наставе	- стални задатак	У евиденцији о напредовању ученика налазе се формативне оцене и препоруке за даљи рад	Одељењске старешине, стручни сарадници, Тим за самовредновање, директор школе, помоћник директора	На крају сваког класификационог периода
Унапређивање облика вршњачке сарадње и подршке у учењу	-Указивање на значај вршњачке подршке и сарадње на часовима одељењске заједнице и родитељским	Одељењске старешине	-стални задатак	У евиденцији о раду одељењске заједнице налазе се теме посвећене унапређивању вршњачке сарадње и подршке у	Стручни сарадници, Тим за самовредновање	У периодима контроле школске документације и прегледа дневника, као и стручно педагошког

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	<p>састанцима.</p> <p>-Планирање интерактивних облика рада на часовима редовне и допунске наставе</p> <p>-Подстицање ученика старијих разреда да се ангажују у процесу пружања помоћи у учењу својим друговима (на часовима допунске наставе, на редовним часовима, у кућним условима)</p> <p>- Организовати у школи размену уџбеника, школске лектире и половних књига између ученика различитих генерација</p>	<p>-предметни наставници</p> <p>-Предметни наставници, одељењске старешине, родитељи</p> <p>- одељењске старешине, библиотекар, Вршњачки тим, Ученички парламент</p>	<p>-стални задатак</p> <p>-стални задатак</p> <p>-на крају школске године</p>	<p>учењу.</p> <p>У годишњим и оперативним плановима рада и припремама за час налазе се интерактивни облици рада</p> <p>У школској документацији (рад УП и ВТ) су евидентиране акције- размена половних уџбеника и школске лектире</p>		<p>надзора и посета часовима</p>
--	--	--	---	---	--	----------------------------------

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

<p>Реализација програма и активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање сукоба, ненасилна комуникација, здрави стилови живота)</p>	<p>Укључити у стручно усавршавање из области развијања социјалних вештина што већи број наставника</p> <p>На часовима одељењске заједнице реализовати радионице на тему конструктивног решавања сукоба, ненасилне комуникације и здравих стилова живота</p> <p>Организовати са ученицима промотивне изложбе са радионичким продуктима</p>	<p>Учитељи и предметни наставници, стручни сарадници, одељењске старешине</p>	<p>-стални задатак</p>	<p>У евиденцији о стручном усавршавању налази се податак о завршеним обукама из области социјалних вештина.</p> <p>У евиденцији о раду одељењских заједница налазе се радионице из области конструктивног решавања сукоба, ненасилне комуникације и здравих стилова живота</p> <p>У школској евиденцији налазе се промотивне изложбе са радионичким продуктима</p>	<p>Стручни сарадници, Тим за самовредновање</p>	<p>На крају првог полугодишта и на крају школске године</p>
---	---	---	------------------------	--	---	---

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

<p>Обезбеђивање додатне подршке као значајног вида пружања помоћи у учењу свим ученицима</p>	<p>-Усклађивање планова рада на допунској настави са потребама ученика и уоченим тешкоћама у учењу</p> <p>-Давање повратне информације о напредовању ученика кроз облике додатне подршке и давање препорука за даљи рад</p>	<p>-одељењске старешине, наставници разредне и предметне наставе и стручни сарадници</p>	<p>-стални задатак</p>	<p>У школској евиденцији (евиденција о напредовању ученика, дневници рада) видљиво је усклађивање планова рада са потребама ученика и тешкоћама у учењу, награђивање напредовања и трајање додатне подршке</p>	<p>Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за самовредновање</p>	<p>На крају сваког класификационог периода</p>
--	---	--	------------------------	--	---	--

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

<p>Унапредити процес пружања додатне подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима</p>	<p>Идентификације ученика којима је потребна додатна подршка у образовању.</p> <p>Прикупљања релевантних података о развоју ученика и изради педагошког профила.</p> <p>Праћење и вредновање остварености ИОП планова у наставном процесу и кућним условима</p>	<p>Учитељи и предметни наставници, стручни сарадници, Тимови за додатну подршку, ТИО,</p>	<p>Стални задатак, у складу са плановима вредновања остварености ИОП-а</p>	<p>У евиденцији о раду ТИО и Тимова за додатну подршку налазе се сви елементи</p>	<p>Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање</p>	<p>На крају сваког класификационог периода</p>
--	---	---	--	---	--	--

Област 5: ЕТОС

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ	ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ	ВРЕМЕ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНОСТИ
Обезбедити добру информисаност о обавезама и одговорностима свих актера школског живота, као и доследну примену мера и санкција за непоштовање правила и неизвршавање обавеза	Истицање правила понашања у школи – Кућног реда школе у свакој учионици и ходницима школе Упознавање ученика и родитеља са законском регулативом (Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности	Одељењске старешине, директор Школе, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Вршњачки тим, сарадник Вршњачког тима	На почетку школске 2020/21.године	У записницима ОЗ, родитељских састанака евидентирани су садржаји-презентација докумената која дефинишу правила понашања у школи. У случајевима непоштовања правила доследно се примењују мере и санкције.	Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање	У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	ученика, подзаконска акта која утврђују одговорност за повреду забрана утврђених Законом)					
Пружање подршке и промоција изузетних постигнућа ученика и резултата рада наставника, који се промовишу као лични успех и успех школе	Израда и усвајање <i>Правилника о похваљивању и награђивању ученика и наставника за постигнуте изузетне резултате</i>	Стручна већа за области предмета и разредну наставу, Ученички парламент, секретар Школе, Савет родитеља, Школски одбор	до краја првог полугодишта школске 2020/21. године	У школској документацији је евидентирано да су Правилници урађени и усвојени на Школском одбору	Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање	У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

<p>Јачање угледа и промоција школе; јачање колективног духа и осећања припадности код свих актера школе</p>	<p>Креирање посебних обележја школе као што су амблем, химна школе, бедеви, монографија о раду школе, спортска опрема за школске екипе, интернет презентација, школски лист...</p>	<p>Директор школе, Тим за културну и јавну делатност школе, Тим за школски спорт и спортски живот школе, чланови Ученичког парламента и Вршњачког тима, Савет родитеља</p>	<p>До краја школске 2020/21.. године</p>	<p>Креирана су посебна обележја школе (амблем, химна, бец, монографија, спортска опрема са обележјима школе, интернет презентација, школски лист</p>	<p>Тим за самовредновање</p>	<p>У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе</p>
<p>Афирмација и развој специфичних способности и интересовања ученика са посебним потребама</p>	<p>-утврдити специфичне способности и интересовања ученика са посебним потребама -укључивање ученика са посебним потребама у рад секција или других облика ваннаставног</p>	<p>Одељењске старешине, наставници разредне и предметне наставе, ученици, Тим за инклузивно образовање, тимови за додатну подршку</p>	<p>стални задатак</p>	<p>У школској документацији (ИОП планови, дневници рада наставних и ваннаставних активности) евидентиране су склоности и интересовања, као и укљученост у рад секција и других облика ваннаставног рада.</p>	<p>Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за самовредновање</p>	<p>У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе</p>

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	рада					
Едуковати ученике родитеље и запослене за поштовање различитости, партиципације и недискриминације	<p>- реализација радионица за запослене, ученике и родитеље у оквиру пројекта <i>Образовање за права детета</i></p> <p>- вршњачка едукација на нивоу школе и у сарадњи са другим образовно-васпитним установама</p>	<p>- обучени едукатори</p> <p>- Тим за реализацију пројекта <i>Образовање за права детета</i></p> <p>- чланови Вршњачког тима и Ученичког парламента</p>	током реализације пројекта <i>Образовање за права детета</i> и као стални задатак	У школској документацији(евиденција о стручном усавршавању, дневници рада, извештаји о реализацији пројекта ОПД) евидентирани су активности на поштовању различитости, партиципације и недискриминације	Тим за самовредновање, ОПД тим	У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе
Идентиковати различите облике дискриминације и других облика насиља о којима се недовољно	Омогућити ученицима, родитељима и запосленима анонимно пријављивање	-Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и	стални задатак	Успостављен систем евиденције дискриминације и осталих облика насилног понашања.	Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета, Тим за самовредновање,	У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

разговара	<p>учених или доживљених облика дискриминације и других облика насиља (<i>Сандуче поверења, анкете...</i>).</p> <p>Податке добијене у току саветодавног рада користити (уз поштовање тајности података) за планирање и реализацију превентивних и интервентних активности</p>	<p>занемаривања</p> <p>-Тим за реализацију пројекта <i>Образовање за права детета</i></p> <p>- Вршњачки тим и Ученички парламент</p>		<p>У поступању се примењују процедуре утврђене Законом, подзаконским актима и општим актима школе</p>	ОПД тим,	Школе
<p>Развијање партнерског односа између наставника и родитеља у креирању и реализацији образовно-</p>	<p>-избор и укључивање представника Савета родитеља у рад појединих стручних органа, тимова и комисија (СА за</p>	<p>- председник и чланови Савета родитеља,</p> <p>- други заинтересовани родитељи</p>	стални задатак	<p>У евиденцији о раду стручних и руководећих органа налазе се предлози и закључци представника родитеља, формулисани на</p>	<p>Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање</p>	<p>У периоду спровођења самовредновања</p>

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

<p>васпитног рада</p>	<p>ШРП, Тим за заштиту ученика од насиља...) -разматрање одлука и закључака Савета родитеља и одељењских савета родитеља на седницама стручних и руководећих органа школе - укључивање родитеља у реализацију појединих облика образовно-васпитног рада</p>	<p>- руководиоци и чланови стручних већа, тимова, комисија... -директор школе</p>		<p>састанцима руководећих органа</p>		
-----------------------	---	--	--	--------------------------------------	--	--

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

<p>Унапређивање и развој позитивних односа између ученика и наставника</p>	<p>-припрема и реализација форум представа за ученике, родитеље и запослене</p> <p>-реализација активности из пројеката који се реализују у школи (<i>Образовање за права детета, , Професионална оријентација</i>)</p> <p>-укључивање ученика у вредновање рада наставника кроз избор за најбољег наставника по мишљењу ученика</p>	<p>Ученички парламент, Вршњачки тим, Тим за реализацију пројекта <i>Образовање за права детета,</i> координатор пројекта <i>Професионална оријентација,</i></p>	<p>- стални задатак</p>	<p>У документацији о избору за најбољег наставника видљива је позитивна процена наставника од стране ученика и позитивно вредновање рада наставника.</p> <p>У току реализације пројектних активности уочава се позитиван однос између ученика и наставника</p>	<p>Тим за самовредновање</p>	<p>У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе</p>
--	--	---	-------------------------	--	------------------------------	---

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

<p>Реализација акционих истраживања образовне праксе</p>	<p>Испитати потребе и интересовања запослених за стручно усавршавање</p> <p>Испитати потребе за унапређивањем у образовно-васпитном процесу.</p> <p>Израдити план стручног усавршавања на нивоу установе, засновати на анализи потреба и интересовања</p> <p>Инсистирати на облицима стручног усавршавања који развијају тимски рад и партнерске односе</p>	<p>Стручна већа за разредну наставу и области предмета, Тим за професионални развој, Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета,</p> <p>стручни сарадници,</p> <p>помоћник директора,</p> <p>директор школе</p>	<p>- од школске 2018/19. године као стални задатак</p>	<p>План стручног усавршавања је заснован на анализи потреба и интересовања (индивидуални планови за стручно усавршавање, резултати истраживања)</p>	<p>Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета, Тим за самовредновање</p>	<p>У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе</p>
--	---	---	--	---	--	---

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

<p>Унапредити процес постављања захтева запосленима и равномерног распореда задужења, у складу са компетенцијама</p>	<p>У постављању захтева запосленима проверити разумевање истог и додатно појаснити очекиване промене у раду.</p> <p>У процесу поделе задужења водити посебно рачуна о равномерности, искључиво се водећи компетенцијама запослених, а не њиховом добром вољом.</p> <p>У случају неприхватања задужења датих у складу са Законом, применити мере у</p>	<p>директор школе</p>	<p>Стални задатак</p>	<p>У ГПРШ евиденција задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље је у складу са принципом равномерности, и законском регулативом,</p> <p>Евиденција о дисциплинским поступцима</p>	<p>Тим за самовредновање, спољашњи евалуатори</p>	<p>У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе</p>
--	---	-----------------------	-----------------------	---	---	---

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

	складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених					
--	---	--	--	--	--	--

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

<p>Унапредити процес награђивања резултата рада и мотивисања запослених за рад</p>	<p>Поновити јавну расправу о предлогу документа <i>Правилник о похваљивању и награђивању ученика и наставника за постигнуте изузетне резултате.</i></p> <p>Израда и усвајање <i>Правилника о похваљивању и награђивању наставника за постигнуте изузетне резултате.</i></p>	<p>Директор школе, учитељи и наставници предметне наставе, секретар Школе, стручни сарадници, ОПД тим, представници Савета родитеља и Школског одбора</p>	<p>У току шк. 2018/19.године</p>	<p>У школској документацији је видљив процес јавне расправе (предлози за измене и допуне правилника прослеђени су ОПД тиму и секретару Школе).</p> <p>У записнику о раду Наставничког већа и Школског одбора евидентирано је мишљење о документу и одлука о усвајању</p>	<p>ОПД тим, Тим за самовредновање</p>	<p>У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду Школе</p>
<p>Пружати експлицитну и неподељену подршку запосленима у</p>	<p>Кроз транспарентне механизме награђивања успеха и резултата рада подржавати сваку</p>	<p>Директор школе</p>	<p>Стални задатак</p>	<p>Записници о раду Наставничког већа, Евиденција о дисциплинским</p>	<p>Тим за самовредновање , спољашњи евалуатори</p>	<p>У периоду спровођења самовредновања и израде Годишњег извештаја о раду</p>

Годишњи план рада ОШ „Светозар Марковић“ за школску 2020/2021. годину

<p>иницијативама за унапређивање рада школе</p>	<p>иницијативу која доприноси развоју и промоцији школе. Кроз транспарентне механизме награђивања успеха и резултата рада стимулирати запослене за додатно ангажовање и укључивање у реализацију пројеката у земљи и кроз међудржавну сарадњу. Применом санкција и других мера предвиђених законом онемогућити сваку опструкцију рада у интересу школе.</p>			<p>поступцима</p>		<p>Школе</p>
---	---	--	--	-------------------	--	--------------

ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Саставни део Годишњег плана рада школе су:

Глобални и оперативни планови рада учитеља и наставника;
Планови рада стручних већа за области предмета;
Планови рада секција;
Извештај о раду директора Школе за школску 2019/2020.годину;
Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе у школској 2019/2020. години;
Планови стручног усавршавања запослених

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Годишњи план рада за школску 2020/2021. годину може се мењати на исти начин и по истом поступку који важи за његово доношење.

За реализацију Годишњег плана рада Школе за школску 2020/2021. годину одговорни су сви радници Школе, чланови Школског одбора и Савета родитеља.

Основна школа „Светозар Марковић“ Краљево

Број 877 од 15. септембра 2020. године