

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2020/21. годину

Бела Црква

септембар, 2020. Године

Садржај:

1. УВОДНИ ДЕО	7
1.1 Табеларни профил школе-основни подаци	7
1.2 Реч директора.....	7
Осврт на претходну школску годину	7
Приоритети у овој школској години	8
1.3 Мисија и визија школе.....	8
2. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ	9
3. МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ	12
3.1 Материјално-технички ресурси	12
Школски објекти и простор	12
Наставна средства и опрема.....	14
Закључак о расположивим материјало-техничким ресурсима школе, реална употребна вредност, нормативи... ..	14
Ресурси локалне средине.....	15
3.2 Кадровски ресурси школе	15
Квалификациона структура запослених	15
Наставни кадар.....	16
Руководство школе, ваннаставни кадар и референт за финансијско-рачуноводствене послове.....	18
Помоћно-техничко особље.....	18
Закључци о саставу и квалификационој структури запослених	19
4. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	20
4.1 Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима	20
4.2 Број ученика по одељењима, у издвојеним одељењима и укупан број ученика	20
4.3 Број ученика према учењу страних језика и изборне наставе	22
4.4. Број ученика путника.....	22
4.5. Социјална структура ученика	22
4.6. Образовна структура родитеља.....	22
4.7. Ученики парламент	23
4.8. Дечије и ученичке организације у школи	23
План рада Дечијег савеза за школску 2020/21. годину.....	23
4.9. Закључак о преовлађујућим карактеристикама ученика школе или специфичностима које утичу на активности школе	24
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ.....	25
5.1. Динамика образовно-васпитног рада у школској 2020/21. години	25

Ритам радног дана у школи.....	25
Предшколска настава.....	27
Школски календар.....	27
Корекција распореда часова за школску 2020/21. годину:	32
Динамика рада у току године-календар образовно-васпитног рада	32
Календар важних активности у школи.....	33
5.3. Организација ваннаставних послова школе	33
Распоред рада секретара, административне, рачуноводствене и педагошке службе ...	33
Организација екскурзија, излета, наставе у природи	33
Рад школске библиотеке	35
Распоред пријема родитеља, термини одељенских старешина	35
Рад школске кухиње	36
5.4. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 20/21. ГОДИНИ	37
Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе по предметима и разредима	37
Остали облици васпитно-образовног рад којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети	38
Фонд часова по предметима од V-VIII разреда	39
Изборни програми.....	40
Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности.....	40
Страни језици.....	41
Понуда изборних предмета у школској 2020/21. години	41
5. 5. Распоред задужења запослених.....	42
Подела предмета и одељења на наставнике-предметна настава	42
Подела одељења на наставнике - разредна настава	45
Чланови стручних актива, тимова и комисија	46
Комисије.....	50
Тимови.....	50
Активи	51
Председници стручних већа	51
Председници одељенских већа	51
6. ПРОЈЕКАТ ОБОГАЂЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД	52
6.1. Циљ пројекта	52
6.2. Реализација пројекта.....	52
Опис активности, начин реализације, временска динамика	52

6.3. Реализатори модела:	56
6.4. Распоред одржавања модела:	56
6.5. Распоред одржавања подршке у учењу путем платформе Google учионица:	57
7. ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ	59
7.1. Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе:	59
План рада наставничког већа	59
План рада одељенских већа	61
План рада одељенских већа-млађи разреди	61
Планови рада стручних већа	63
План рада помоћника директора	71
План рада стручних актива (развојно планирање, развој школског програма)	73
План рада педагошког колегијума	76
План рада директора школе	77
План рада школског одбора	81
План рада савета родитеља	82
7.2. Планови рада стручних сарадника, одељенских старешина и тимова	84
План рада педагога	84
План рада библиотекара за школску 2020/21. годину	89
7.3. План рада одељенских старешина	90
Планови рада одељенских старешина у млађим разредима	90
Планови рада одељенских старешина у старијим разредима	92
План рада одржавања родитељских састанака у млађим разредима са основним темама	94
План рада одржавања родитељских састанака у старијим разредима са основним темама	96
7.4. Планови рада школских комисија	97
План рада комисије за припрему плана и програма екскурзија у току школску 2020/21. године	97
План рада комисије за друштвено користан рад, школске 2020/21. године	98
7.5. Планови рада школских тимова	99
План рада тима за инклузивно образовање, школске 2020/21. године	99
План рада тима за подршку ученицима у прилагођавању на школску средину, школске 2020/21. године	100
План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	101
План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	103
7.6. План рада ученичког парламента	106
7.7. Планови непосредног образовно – васпитног рада	108

План допунске наставе.....	108
Планови додатне наставе.....	109
План припрема за такмичење.....	110
План израде ИОП-а.....	111
План припреме за завршни испит	112
Планови свих секција и других слободних активности.....	113
План рада еколошко – биолошке секције.....	113
План рада рецитаторске секције.....	114
План рада драмско – рецитаторске секције.....	115
План рада секције млади географи	116
План рада историјске секције.....	117
План рада саобраћајне секције.....	119
План рада спортске секције	120
7.8. Посебни планови васпитног рада	120
План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	120
План професионалне оријентације ученика	122
План рада комисије за културну и јавну делатност	123
План школског спорта	124
План социјалне заштите	125
План здравствене заштите	126
План заштите животне средине.....	130
План сарадње са породицом.....	130
План сарадње са локалном заједницом	137
7.9. Планови рада и унапређења квалитета рада школе и запослених	138
План рада комисије за унапређење образовно – васпитног рада и праћења остваривања принципа, циљева и исхода образовања	138
План педагошко – инструктивног надзора, за школску 2020/21. годину	139
План унапређења материјално – техничких услова	140
План стручног усавршавања и план рада тима за стручно усавршавање	140
План рада тима за самовредновање	142
Акциони план развојног плана школе.....	144
Школски маркетинг	167
Термини отворених врата.....	168
Програм „Покренимо нашу децу“	170
Програм „Основи безбедности деце“.....	171

8. Праћење остваривања годишњег плана рада школе	172
9. Прилози уз годишњи план рада.....	175

1. УВОДНИ ДЕО

1.1 Табеларни профил школе-основни подаци

Пун назив школе	ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“
Адреса	15313 Бела Црква
Директор школе	Зоран Алексић
Телефони	015/591-003
Web-site	www.oszikaajspanacbc.edu.rs
E-mail	oszjspanac@yahoo.com
Дан школе	17. март
Број ученика	204
Издвојена одељења	ИО Завлака, ИО Врбић, ИО Ставе, ИО Мојковић, ИО Цветуља
Број ученика у издвојеним одељењима	104
Број запослених	
Језици који се уче у школи	Први страни језик – Енглески Други страни језик – Руски
Број смена у школи и начин измене смена	Прва смена

1.2 Реч директора

Осврт на претходну школску годину

Почетне организационе активност, везане за наставни и ваннаставни кадар, успешно су решене. Нову школску годину дочекали смо са три учитељска места мање, али захваљујући правовременој реакцији руководства школе, успели смо да збринемо раднике који су радили на наведеним радним местима, тако да нико није остао без посла.

Нова мрежа школа предвидела је укидање ИО Горње Брезовице. Два ученика која су наставу похађала у овом ИО школовање су наставила у осморазредном ИО у Завлаци. Школа у Завлаци је једна од 204 школе у Републици Србији и једна од укупно 14 школа са територије Школске управе Ваљево у којој се спроводио Пилот пројекат обогаћеног једносменског рада.

Покретање рада школске кухиње, након вишедеценијске паузе, изазвала је позитивне реакције код ученика, родитеља и свих запослених. Реализација наставе и пилот пројекта обогаћеног једносменског рада одвијала се веома успешно све до момента када је марта 2020. године због пандемије изазване вирусом COVID-19 обустављена настава у школи и почела реализација наставе на даљину.

Традиционални начин рада замењен је новим у којем је значајну улогу имала информационо – комуникациона технологија. Запослени који нису имали довољно искуства у раду са информационо – комуникационим технологијама имали су несебичну помоћ од колега који су поседовали тражене компетенције, тако да је систем комуникације за кратко време успостављен и успешно је функционисао до краја наставне године.

Услед новонастале ситуације остао је нереализован пројекат реконструкције матичне школе у Белој Цркви, који смо са нестрпљењем очекивали.

Настава и учење као најбитнији процеси успешно су се одвијали, а реализација капиталних пројеката мораће да сачека неки повољнији епидемиолошки тренутак.

Приоритети у овој школској години

Обзиром на специфичност ситуације у којој се друштво налази, услед пандемије изазване корона вирусом, најважнији задатак у току школске године биће безбедна организација наставе. Такође, акценат ће бити стављен на даље унапређење самог наставног процеса и коришћење платформе за учење уколико епидемиолошка ситуација буде крајње неповољна.

Побољшање материјално-техничких услова биће један од приоритета и ове школске године. У плану је опремање учионица ЛЦД ТВ апаратима. Централно место у унапређењу материјалних ресурса свакако заузима реализација пројекта реконструкције зграде матичне школе.

1.3 Мисија и визија школе

Мисија

Ово је школа са дугом традицијом која настоји да буде центар васпитно-образовних али и културних и јавних дешавања у својој средини. Свој рад заснива на квалитетном и уравнотеженом образовању и васпитању заснованом на тековинама и достигнућима савремене науке и прилагођеним узрасним и личним образовним потребама сваког ученика.

Визија

У наредном периоду настојање школе је да развија атмосферу и међуљудске односе, мотивише ученике како би остварили што боље резултате у наставним и ваннаставним активностима, развија и побољша професионалне компетенције и способност руковођења, омогући остваривање развојног плана и укупног образовно-васпитног рада кроз остваривање и унапређивање Школског програма и Годишњег плана рада школе као и да одржи и прошири ниво опремљености наставним средствима и побољша материјално-техничке услове за рад школе, достигне виши ниво образовних постигнућа на завршном испиту и класификационим периодима и унапреди наставу и учење повећањем одговорности ученика и применом различитих начина учења.

2. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Основна делатност ОШ "Жикица Јовановић Шпанац" Бела Црква је основно образовање и васпитање општег типа.

На делатност школе примењују се следећи прописи:

- **Устав Републике Србије** („Службени гласник РС“, број 98/2006),
- **Закон о основама система образовања и васпитања** („Службени гласник РС“ бр.88/17, 27/18 10/19 и 6/20),
- **Закон о основном образовању и васпитању** („Службени гласник РС“ бр.55/13,101/17, 27/2018 и 10/19),
- **Статут Основне школе „Жикица Јовановић Шпанац“** бр. 363/18 од 29.01.2018. бр. 129/19 од 27.02.2019.бр. 633/19 од 12.02.2019, бр. 139/20 од 26.02.2020.
- **Развојни план Основне школе „Жикица Јовановић Шпанац“** дел. бр. 69/2019 од 31.01.2019. године,
- **Закон о библиотечко-информационој делатности** ("Сл.гласник РС" бр. 52/11),
- **Закон о безбедности и здрављу на раду** ("Сл.гласник РС" бр. 101/05, 91/15 и 117/2017),
- **Закон о јавним набавкама** ("Сл.гласник РС" бр.91/19)
- **Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи** ("Сл. гласник РС -Просветни гласник", бр. 11/2012), 15/2013., 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 3/18, 11/19, 2/20 и 8/20),
- **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, 10/16,11/16, 2/17, 11/17),
- **Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника,стручних сарадника и васпитача у основној школи** („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.2/92, 2/00),
- **Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника** („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/12),
- **Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основногобразовања и васпитања** („Службени гласник РС-Просветни гласник“бр.1/05,15/06,2/08, 2/10, 7/10,3/11,7/11,1/13, 11/14, 11/16 и 12/18),
- **Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 10/04,20/04,1/05,3/06,15/06,2/08,2/10, 7/10 3/11,7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 6/17, 12/18),
- **Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања**(„Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 6/07,2/10, 7/10,3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17, 9/17, 12/18),

- **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 четврти разред основног образовања и васпитања**(“Сл. гласник РС” - Просветни гласник, број 11/2019 и 6/2020),
- **Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/08, 3/11, 1/13,5/14, 11/16, 3/18, 12/18,3/20),
- **Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 6/09, 3/11,8/13, 11/16 и 12/18, 3/19 12/19 и 3/20),
- **Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 2/10, 3/11, 8/13 и 5/14, 11/16, 7/17, 1/18, 10/19,3/20),
- **Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/13,11/14, 11/16, 7/17, 12/18),
- **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, број 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020 и 6/2020),
- **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, број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020),
- **Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања**(“Сл. гласник РС” - Просветни гласник, број 18/2018 од 17. децембра 2018. год.),
- **Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања**(“Сл. гласник РС” - Просветни гласник, број 5/2019, 1/2020 и 6/2020),
- **Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања**("Сл. гласник РС" - Просветни гласник, број 5/2019, 1/2020, 6/2020 и 8/2020),
- **Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2020/2021.** („Службени гласник РС-Просветни гласник“ 5/20),
- **Правилник о посебном програму образовања и васпитања**(„Сл. гласник РС“, бр. 110/2020 од 26. августа 2020. год.),
- **Правилник о ближним условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи**(„Сл. гласник РС“, бр. 109/2020 од 21. августа 2020. год.),
- **Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања** (Службени гласник РС, бр 73/16, 45/18 и 106/20),
- **Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању**(„Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 34/19, 59/20 и 81/20),

- **Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника** („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 22/2005 и 51/2008, 88/18, 105/15 и 48/16),
- **Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво** („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2011),
- **Правилник о општим стандардима постигнућа –образовни стандарди за крај обавезног образовања** („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2010),
- **Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање** („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 74/18),
- **Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 46/19, 104/20),
- **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању звања наставника, васпитача и стручних сарадника** (Службени гласник РС бр.85/17 и 48/18),
- **Правилник о вредновању квалитета рада установе** (Службени гласник РСбр. 10/19),
- **Закон о уџбеницима** (Службени гласник РС, бр. 27/18),
- **Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби** (Службени гласник РС- Просветни гласник, број 42/16, 45/18) и остали законски и подзаконски акти.

3. МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

3.1 Материјално-технички ресурси

Школски објекти и простор

	Школа Врста простора	Број просторија	Ниво опремљености		
			Мин	средња	Оптимална
Бела Црква	Класичне учионице	8	-	+	-
	Фискултурна сала	1	-	+	-
	Специјализовани информатички кабинети радионица	1	-	-	-
	Учионице/кабинети	1	-	+	-
Ставе	Класичне учионице	2	-	+	-
Врбић	Класичне учионице	2	-	+	-
Завлака	Клас. учионица I-IV	4	-	+	-
	Класична учионица V-VIII	4	-	+	-
	Специјализовани информатички кабинет и радионица	1	-	-	+
	Фискултурна сала	1	+	-	-
	Кабинети (ликовна култура, биологија, географија, музичка култура)	3	-	+	-
Мојковић	Класичне учионице	2	-	+	-
Цветуља	Класичне учионице	2	-	+	-

ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ У ЗГРАДИ**Бела Црква**

Ред. бр.	Намена простора	Број простор.	Површина m 2
1.	Наставничка канцеларија	1	70
2.	Канцеларија директора	1	18
3.	Канцеларија за администрацију	1+1	32
4.	Канцеларија педагога	1	16
5.	Кухиња са трпезаријом	1	115
6.	Канцеларија секретара	1	15
7.	Архива	1	60
8.	Подстаница за котларницу	1	60
9.	Просторија за помоћне раднике	1	10
10.	Свечана сала-хол	1	300
11.	Ходници	3	150
12.	Библиотека	1	60
	УКУПНО		906

Завлака

Ред. бр.	Намена простора	Број простор.	Површина m 2
1.	Наставничка канцеларија	1	70
2.	Канцеларија директора	1	30
3.	Канцеларија за администрацију	1	20
4.	Канцеларија педагога	1	12
5.	Просторија за помоћне раднике	1	12
6.	Свечана сала-хол	1	100
7.	Ходници	3	90
8.	Библиотека	1	20
	УКУПНО		354

Наставна средства и опрема

Место	Бела Црква	Завлака	Цветуља	Врбић	Мојковић	Ставе
Графоскоп	+	+				
Касетофон са ЦД плејером	+	+	+	+	+	+
Рачунар са пројектором	+	+	+	+	+	+
Фотокопир машина	+	+				
Микроскоп	+	+				
ТВ пријемник	+	+				+
Интерактивна табла	+					
Клавијатура	+	+				
Пианино		+				
Лап топ рачунари	11	8	1	1	1	1

Закључак о расположивим материјало-техничким ресурсима школе, реална употребна вредност, нормативи...

Школа је физички безбедно место. Опремљена је безбедносним камерама, што пружа могућност да ученици буду сигурни у самој школи и у школском дворишту. Школа и сва издвојена одељења задовољавају здравствено - хигијенске услове потребне за несметани рад. У ту сврху формирана је и Комисија за хигијенско и естетско уређење.

У складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом у циљу превенције и заштите ученика и запослених од вируса COVID 19, у матичној школи и свим издвојеним одељењима појачане су здравствено-хигијенске мере. Школски простор се редовно дезинфикује, за запослене су обезбеђене заштитне маске и поштују се мере социјалне дистанце. Ученицима се свакодневно сугерише на мере опреза од стране свих запослених у школи.

Школа и сва издвојена одељења су опремљена потребним наставним средствима за реализацију квалитетне наставе. Посебно се издваја опремљеност рачунарском опремом чија ће употребљивост добити на значају када обезбедимо ЛЦД ТВ уређаје у свим учионицама и кабинетима. Недовољно се у настави користе савремена наставна средства. Матична школа и сва издвојена одељења располажу са довољним бројем учионица, клупа, столица што омогућава несметани рад. У холу школе постоје огласне табле, панои са дечијим радовима, простор за презентацију средњих школа и сл. Школа испуњава све услове за рад у складу са нормативом.

Ресурси локалне средине

У ужем школском окружењу:

- Меморијални центар Беле Цркве
- Црква
- Амбуланта (опште медицине)
- Апотека
- Продавнице
- Пошта;

У ширем школском окружењу:

- Манастир Троноша
- Тршић - родно место Вука Караџића, (Вуков сабор)
- Бања Ковиљача
- Гучево
- Текериш
- У Крупњу: Дом културе „Политика“, Спомен-костурница Мачков камен, Добри Поток, меморијални комплекс на Столицама...
- У Лозници: позориште, биоскоп, музеј „Јадар“, градска библиотека, болница...

3.2 Кадровски ресурси школе

Квалификациона структура запослених

У школи ради:

- 19 наставника предметне наставе
- 12 наставника разредне наставе
- 4 библиотекара(50% норме)
- 1 стручни сарадник-педагог
- 1 секретар
- 1 референт за финансијско-рачуноводствене послове
- 1 шеф рачуноводства
- 1 куварица
- 11 помоћних радника
- 3 домара

Наставу изводи 31 наставник – 19 наставника предметне наставе и 12 разредне наставе.

На пословима стручних сарадника ради 5 радника, педагог (100%), 4 библиотекара који допуњују норму часова (50%).

Руководећи кадар у школи чине директор и помоћник директора (100%+20%). Управне, нормативно-правне и финансијске послове у установи обавља секретар школе, шеф рачуноводства и референт за финансијско-рачуноводствене послове. Највећи број запослених у раду перманентно користи знања стечена како на студијама тако и у даљем процесу усавршавања, користећи савремену технологију, методе и принципе интерактивног наставног процеса.

Наставни кадар

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети које предаје	Године радног стажа	Лице нца	Ангажовања у школи	Ангажовања у другој школи
1.Миланка Јевтић	VI	Наставник разредне наставе	30	Да	100	/
2. Смиљана Благојевић	VI	Наставник разредне наставе	40	Да	100	/
3. Бранка Ранковић	VII	Наставник разредне наставе	14	Да	100	/
4. Славица Џагић	VII	Наставник разредне наставе	20	Да	100	/
5.Славка Андрић	VII	Наставник разредне наставе	23	Да	100	/
6. Славица Антонић	VII	Наставник разредне наставе	32	Да	100	/
7. Зоран Благојевић	VI	Наставник разредне наставе	24	Да	100	/
8. Бранко Ђукић	VII	Наставник разредне наставе	15	Да	100	/
9. Марко Грујанић	VI	Наставник разредне наставе	26	Да	100	/
10. Момир Јаковљевић	VII	Наставник разредне наставе	18	Да	100	/
11. Александра Алексић	VII	Наставник разредне наставе	8	Да	100	/
12. Сања Грбић Стевић	VII	Наставник разредне наставе ОЈР	8	Да	100+10	/
13. Мирослав Радовановић	VII	Српски језик Библиотека	12	Да	100	/
14. Зоран Мијић	VI	Српски језик Библиотека	37	Да	100	/
15. Драгица Ђунић Онимус	VII	Енглески језик II циклус	19	Да	100	/
16. Марица Станишић	VII	Енглески језик	14	Да	100	/

		I циклус				
17. Јелена Петровић	VII	Ликовна култура Библиотека ОЈР	11	Да	80	30
18. Милан Миладиновић	VII	Музичка култура	20	Да	50	50
19. Александар Костић	VII	Математика Информ. и рачунарство	5	Не	104	/
20. Снежана Ранковић	VI	Математика Физика	34	Да	110	/
21. Момчило Грбић	VI	Техника и технологија	40	Да	80	20
22. Милена Митровић	VII	Физика	10	Да	40	60
23. Небојша Николић	VII	Историја Свакодневне наставне активности Помоћник директора	19	Да	100	/
24. Синиша Грујић	VII	Географија Свакодневне наставне активности	31	Да	100	/
25. Љиљана Мијић	VI	Биологија Хемија	39	Да	100	/
26. Никола Пајић	VII	Физичко и здравствено васпитање Обавезне физичке активности ОЈР	3	Не	90	15
27. Марко Живковић	VII	Физичко и здравствено васпитање Обавезне физичке активности	6	Да	50	50
28. Душан Марковић	VII	Верска настава ОЈР	8	Не	90	/
29. Наташа Поповић	IV	Енглески језик Информ. и рачунарство ОЈР Библиотека	0	Не	85	/

30. Бранка Поповић	VII	Биологија ОЈР	0	Не	30	/
31. Мирјана Ђоговић	VII	Руски језик ОЈР	1	Не	100	/

Руководство школе, ваннаставни кадар и референт за финансијско-рачуноводствене послове

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послове на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	Ангажовања у школи	Ангажовања у другој школи
1.Зоран Алексић	VII	Директор	18	Да	100	/
2.Иванка Илић	VII	Секретар	9	Да	100	/
3. Бојана Кесеровић	VII	Секретар	1	Не	100	/
3. Бранкица Кикановић	VII	Педагог	4	Да	100	/
4. Драгутин Петровић	VII	Шеф рачуноводства	32	Да	100	/
5. Светлана Кнежевић	IV	Референт за финансијско рачуноводствене послове	21	/	50	/

Напомена: Од 1.09.2020. године секретар Иванка Илић је на боловању. Као замена ангажована је Бојана Кесеровић.

Помоћно-техничко особље

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послове на којима ради	Године радног стажа	Ангажовања у школи %	Ангажовања у другој школи
1.Радмила Јоргић	III	Куварица Чистачица	33	100	/
2.Богдан Петровић	V	Домар/мајстор одржавања	31	100	/
3.Добросав Живановић	III	Чистачица	31	100	/
4.Милан Јевтић	II	Чистачица	20	100	/
5.Предраг Бојанић	II	Домар/мајстор одржавања Чистачица	33	83 17	/
6. Зоран Кнежевић	II	Чистачица	33	100	/

7.Ружица Пантелић	II	Чистачица	33	100	/
8. Милутин Живановић	II	Чистачица	40	100	/
9.Ката Марковић	II	Чистачица	36	100	/
10.Снежана Радовановић	II	Чистачица	30	80	/
11.Наташа Пантелић	II	Чистачица	11	100	/
12. Сретен Ђукић	II	Чистачица	30	80	/
13.Александар Дакић	II	Домар/мајстор одржавања	29	100	/
14. Драгана Лукић	II	Чистачица	9	100	/
15. Светлана Кнежевић	II	Чистачица	20	50	/
16. Бранка Бајић	II	Чистачица		53	/

Закључци о саставу и квалификационој структури запослених

Радно ангажовање	ВШС	ВСС	Укупно
Директор	-	1	1
Разредна настава	4	8	12
Српски језик	1	1	2
Енглески језик	1	2	3
Руски језик	-	1	1
Математика	1	1	2
Физика	1	1	2
Хемија	1	-	1
Техника и технологија	1	-	1
Историја	-	1	1
Географија	-	1	1
Биологија	2	-	2
Ликовна култура	-	1	1
Музичка култура	-	1	1
Физичко васпитање, Физичко и здравствено васпитање	-	2	2
Информатика и рачунарство	1	1	2
Верска настава		1	1
Педагог	-	1	1

У школи је запослен потребан број наставника и стручних сарадника у односу на број ученика. Од запосленог наставног особља укључујући директора и педагога, 10 наставника има вишу стручну спрему, 23 има високу стручну спрему, један наставник има магистратуру.

*У прилогу Годишњег плана рада налази се и Програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника-приправника.

4. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

4.1 Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима

	I (4)	II	III	IV	Укупно
Бела Црква	14	9	15	10	48
ИО Завлака	11	4	6	9	30
ИО Ставе	/	2	/	/	2
ИО Врбић	6	4	/	3	13
ИО Мојковић	/	/	/	2	2
ИО Цветуља	1	2	/	1	4
УКУПНО	32	21	21	26	99

	V	VI	VII	VIII	Укупно
Бела Црква	10	16	13	13	52
ИО Завлака	11	13	18	11	53
УКУПНО	21	29	31	24	105

Укупан број ученика од првог до осмог разреда је 204.

4.2 Број ученика по одељењима, у издвојеним одељењима и укупан број ученика

МЛАЂИ РАЗРЕДИ
МАТИЧНА ШКОЛА

Разред	Број ученика
1.разред	14
2. разред	8
3. разред	15
4.разред	9

Укупно: 46

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ЗАВЛАКА

Разред	Број ученика
1. разред	11
2.разред	4
3. разред	6
4. разред	9

Укупно: 30

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ МОЈКОВИЋ

Разред	Број ученика
1. разред	/
2. разред	/
3.разред	/
4. разред	2

Укупно: 2

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ЦВЕТУЉА

Разред	Број ученика
1. разред	1
2. разред	2
3.разред	/
4. разред	1

Укупно: 4

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ВРБИЋ

Разред	Број ученика
1.разред	6
2. разред	4
3.разред	/
4.разред	3

Укупно: 13

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ СТАВЕ

Разред	Број ученика
1.разред	/
2. разред	2
3.разред	/
4.разред	/

Укупно: 2

УКУПНО ОД I ДО IV РАЗРЕДА НАСТАВУ ПОХАЂА 99 УЧЕНИКА.

СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

V разред

Одељење	Број ученика
V – 1	11
V – 2	11

Укупно: 22

VI разред

Одељење	Број ученика
VI – 1	16

VI – 2	13
--------	----

Укупно: 29

VII разред

Одељење	Број ученика
VII – 1	13
VII – 2	18

Укупно: 31

VIII разред

Одељење	Број ученика
VIII – 1	13
VIII 2	11

Укупно: 24

УКУПНО ОД V ДО VIII РАЗРЕДА НАСТАВУ ПОХАЂА 106 УЧЕНИКА.

4.3 Број ученика према учењу страних језика и изборне наставе

Ученици од 1. до 8. разреда похађају часове верске наставе као обавезан изборни предмет. У школи се као први страни језик изучава енглески језик, а други страни језик је руски језик. Сви ученици похађају руски језик као други страни језик, осим једног ученика осмог разреда у матичној школи, који ће полагати разредни испит из француског језика на крају школске године.

Будући да у одељењу 6/1 имамо новог ученика који је у претходној школској години похађао наставу немачког језика, а изјаснио се да жели да похађа руски језик, за овог ученика ће бити организован разредни испит за прву годину учења другог страног језика (пети разред) у току првог полугодишта.

4.4. Број ученика путника

Општина Крупањ је ученицима који живе на удаљености већој од 4 км обезбедила бесплатан превоз од куће до школе. Укупно 75 ученика користиће услуге превоза. Превоз ученика обавља се на релацијама: Ставе-Бела Црква-Ставе; Врбић-Бела Црква-Врбић; Мојковић-Бела Црква-Мојковић; Белотић-Бела Црква-Белотић; Равнаја-Завлака-Равнаја; Цветуља-Завлака-Цветуља; Горње Брезовице-Завлака-Горње Брезовице ; Доње Брезовице-Завлака-Доње Брезовице.

4.5. Социјална структура ученика

Већина ученика школе потиче из руралне средине, а њихови родитељи се углавном баве пољопривредом или се привремено баве неким сезонским послом. Велики број родитеља је незапослен.

4.6. Образовна структура родитеља

Већина родитеља наших ученика има завршену основну школу или неку од средњих стручних школа. Мали проценат родитеља има вишу односно високу стручну спрему.

4.7. Ученики парламент

У школи постоји и ради Ученички парламент, који чине ученици седмог и осмог разреда. Ученички парламент има свој план рада, који је представљен на наредним страницама. Задатак Ученичког парламента јесте да укључи ученике у процесе доношења одлука значајних за живот школе. На тај начин ученици се уче предузимању акција и самосталности, потребној за функционисање у савременом друштву.

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

Име и презиме ученика	Разред и одељење
1. Кристина Скорић	8/1
2. Јована Матић	8/1
3. Драгана Петровић	8/2
4. Катарина Јаковљевић	8/2
5. Вук Ранковић	7/1
6. Валентина Крстић	7/1
7. Слађана Андрић	7/2
8. Светлана Симић	7/2

4.8. Дечије и ученичке организације у школи

План рада Дечијег савеза за школску 2020/21. годину

Предлагач плана: Наставници разредне наставе

Одговорно лице: Бранко Ђукић, наставник разредне наставе

Остали чланови тима: Бранко Ђукић, наставник разредне наставе, Марко Грујанић, наставник разредне наставе, Сања Грбић Стевић, наставник разредне наставе, Мирослав Радовановић, наставник српског језика, чланови Ученичког парламента

Сарадници у реализацији плана: наставници, ученици, педагог

Делокруг рада(укратко): Развијање позитивних вредности, модела понашања, толеранције, међусобне сарадње и уважавања.

Циљеви (укратко): укључивање ученика у друштвене акције, у живот заједнице, јачање волонтеризма код ученика;

Носиоци посла: чланови тима и одељенске старешине

Циљна група: наставници разредне и предметне наставе, ученици

Очекивани ефекти плана: Ученици су друштвено активни; Организоване хуманитарне акције; посете позоришним представама, биоскопа; ученичке активности у школи и ван ње

Особа или тим који врши евалуацију: руководиоца, Сања Грбић Стевић

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Културно-забавне и рекреативне активности Друштвено користан рад	Избор руководства Дечјег савеза Избор комисије Дечјег савеза Синхронизација програма рада Дечијег савеза са секцијама Свечани пријем ученика у први разред	септембар
	Прослава дечије недеље Пријем првака у Дечији савез	октобар
	Организовање акције у МЗ Укључивање у акције Црвеног крста Уређење школе и њене околине (спомен парк) Прикупљање одеће, обуће, и новчане помоћи	током године
	Посета филмској представи Посета позоришним представама Организовање концерта Ученички сусрети између ИО Организовање спортских такмичења Организовање ликовних конкурса поводом обележавања битних датума (Свети сава, 8. март, Дан школе, Васкрс)	током године

4.9. Закључак о преовлађујућим карактеристикама ученика школе или специфичностима које утичу на активности школе

Ученици матичне школе старијих разреда су ученици чије је место становања Бела Црква, Врбић и Ставе. Старије разреде, у издвојеном одељењу у Завлаци, похађају ученици који живе у Завлаци, Мојковићу, Цветуљи и Горњим Брезовицама. Већина ученика школе су путници. Због ограничености превоза и самим тим ограничености времена, постоје тешкоће у реализовању слободних активности.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

5.1. Динамика образовно-васпитног рада у школској 2020/21. години

Ритам радног дана у школи

Настава у целој школи организована је у једној смени и почиње од 8,00 часова.

Распоред трајања часова у школи:

ПРВА СМЕНА

ЧАС	ТРАЈАЊЕ ЧАСА	ТРАЈАЊЕ ОДМОРА
1.	8,00 – 8,45	5 минута
2.	8,50 – 9,35	15 минута
3.	9,50 – 10,35	5 минута
4.	10,40 – 11,25	5 минута
5.	11,30 – 12,15	5 минута
6.	12,20 – 13,05	5 минута
7.	13,10 – 13,55	

Распоред трајања часова у школи за време неповољне епидемиолошке ситуације:

ПРВА СМЕНА

ЧАС	ТРАЈАЊЕ ЧАСА	ТРАЈАЊЕ ОДМОРА
1.	8,00 – 8,30	5 минута
2.	8,35 – 9,05	15 минута
3.	9,20 – 9,50	5 минута
4.	9,55 – 10,25	5 минута
5.	10,30 – 11,00	5 минута
6.	11,05 – 11,35	5 минута

У периоду трајања неповољне епидемиолошке ситуације часови су скраћени на 30 минута. За ученике млађих разреда предвиђено је 5 часова непосредне наставе. За ученике старијих разреда предвиђено је 6 часова непосредне наставе. Преостале часове утврђене распоредом часова ученици ће имати online преко платформе Google учионица.

У случају неповољније епидемиолошке ситуације и обуставе наставног рада у школама, уз консултације са надлежном Школском управом, непосредна настава одвијала би се путем изабране платформе односно Google учионице.

Велики одмор од 15 минута користиће се за исхрану ученика – ужину. После ужине ученици напуштају трпезарију и одмор проводе у школском дворишту. Редари за то време проветравају учионицу. У периоду актуелне епидемиолошке ситуације све време боравка ученика у школи, док временске прилике то дозвољавају, врши се

проветравање просторија. Помоћни радници дезинфикују учионице за време великог одмора.

У циљу организованијег и ефикаснијег одвијања укупног радног процеса и свих педагошких и образовних активности са ученицима, утврђује се обавезан фонд часова дежурства за све наставнике. Дежурни наставници на посао долазе у 7, 30 часова.

Дежурни наставници су обавезни да воде књигу дежурства, прате реализацију свих активности, усмеравају ученике на ред и дисциплину, помоћне раднике на неопходне интервенције у одржавању хигијене, домара школе на хитне и неодложне послове поправки. Такође, дежурни наставници су дужни да воде рачуна о распореду звоњења, усмеравају родитеље и странке у просторије за пријем истих, интервенишу у случају непотребних посета и ометања рада у школи од стране непознатих лица и о свему воде прописану евиденцију.

У школском објекту дежурају по два наставника или учитеља – на сваком спрату по један, а за време актуелне епидемиолошке ситуације сви наставници и учитељи су укључени у појачани систем дежурства и распоређени су испред учионица у којима изводе наставу.

Распоред дежурстава наставника се налази на огласној табли школе. Дежурни наставници воде извештај о дежурству у књизи дежурства.

У матичној школи у Белој Цркви предметна настава почиње у 8,00 часова и изводи се у 4 учионице и посебним кабинетима, а разредна у 4 класичне учионице.

У Завлаци предметна настава се изводи у 4 класичне учионице, једној специјализованој учионици и у 3 кабинета. Разредна настава се организује у 3 класичне учионице и почиње у 8,00 часова.

У четвороразредном издвојеном одељењу у Ставама, Мојковићу и Цветуљи за наставу се користи по једна класична учионица у којој су смештени ученици од првог до четвртог разреда (неподељена школа). У издвојеном одељењу Врбић настава се ове школске године изводи у две класичне учионице.

Настава у свим издвојеним одељењима се одвија у једној смени и почиње од 8,00 часова.

Распоред часова садржи редовну наставу, за остале облике ваннаставних активности доноси се посебан распоред, који се такође налази у наставничкој канцеларији.

У ИО Завлака наставља се реализација пројекта Обогаћеног једносменског рада и ове школске године.

Предшколска настава

У матичној школи и у ИО Завлака у просторијама школе реализује се и предшколска настава за ученике који живе у тим местима. Припремни предшколски програм, спроводе васпитачи предшколске установе „Наша радост“ из Крупња.

Школски календар

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

П Р А В И Л Н И К О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/20 од 17.6.2020. године)

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у 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. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 18. јуна 2021. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

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

Члан 5.

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

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

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у 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.

Члан 7.

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 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.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 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).

Члан 9.

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.

Члан 10.

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

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

Члан 11.

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.

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

Члан 12.

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.

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 14.

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

Број: 110-00-00151/2020-04

У Београду, 5. јуна 2020. године

МИНИСТАР

Младен Шарчевић

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

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

БРОЈ НАСТАВНИХ ДАНА У 2020/21. ГОДИНИ

Полугодиште	I	II	УК
Број наставних дана	98	102	180
Понедељак	20	16	36
Уторак	21	16	37
Среда	19	17	36
Четвртак	19	17	36
Петак	21	15	35

Корекција распореда часова за школску 2020/21. годину:

-Уторак, 10. новембар, радиће се према утврђеном распореду часова од петка.

Динамика рада у току године-календар образовно-васпитног рада

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. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 18. јуна 2021. године за ученике од првог до седмог разреда.

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 састоји се из два дела. Први део зимског распуста почиње у четвртак, 31. децембра 2020. године, а завршава се у петак, 8. јануара 2021. године. Други део зимског распуста 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 понедељак, 31. августа 2021. године

Поправни испит за ученике од четвртог до седмог разреда полажу се у августовском испитном року, а ученици осмог разреда у јунском и августовском испитном року.

Пре полагања поправног испита, за ученике који полажу поправни испит организује се припремна настава, која траје најмање пет дана.

Календар важних активности у школи

Дечја недеља се обележава прве недеље октобра.

Јесењи крос се реализује у току месеца октобра.

Радно се празнује Дан сећања на жртве Другог светског рата, 21. октобар 2020.

Дан просветних радника, 8. новембар 2020. године

Дан примирја у Првом светском рату, 11. новембра 2020. године

Прослава дана Светог Саве-Савиндан 27. јануар 2021. године

Дан државности обележава се 15. и 16. фебруара 2021. године

Прослава Дана школе, 17. март 2021. године

Пролећни крос се реализује током маја 2021. године

Екскурзије: Током маја и јуна 2020. године за ученике млађих разреда, а за ученике старијих разреда током октобра 2020. године.

Видовдан: 28. јуна 2021. године

5.3. Организација ваннаставних послова школе

Распоред рада секретара, административне, рачуноводствене и педагошке службе

Секретар школе: 07:00-15:00 часова

Шеф рачуноводства: 07:00-15:00 часова

Референт за финансијско-рачуноводствене послове: 07:00-15:00 часова

Педагог школе: 07:00-15:00 часова

Организација екскурзија, излета, наставе у природи

Екскурзије и излети су ваннаставни облици образовно-васпитног рада који се остварују ван школе.

Циљ је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

Полазећи од објективних услова у којима се школа налази могућности родитеља и школе, планира се извођење екскурзије за ученике млађег и старијег узраста. Екскурзије се планирају током маја и јуна 2021. године за ученике I-IV разреда. За ученике V-VIII разреда током месеца октобра 2020. године. Пре извођења екскурзије неопходно је детаљно проучити и ученике упознати са планом екскурзије. Разредне старешине на првим родитељским састанцима треба да их упознају са планом екскурзије и начином обезбеђења средстава. Вођу пута одређује директор, а разредне старешине се

задужују за реализацију овог дела програма. По обављеним екскурзијама подноси се извештај Наставничком већу које оцењује успех извођења екскурзије.

Основна васпитна образовна вредност екскурзије, као наставног облика је да непосредним запажањем и постигнутим доживљајем стварности омогућује стицање поступнијих, дубљих и трајних знања. Тиме екскурзија знатно ублажава неповољне последице класичне предавачке наставе. Наставу чини конкретнијом и очигледнијом, успоставља бољи однос између чулног и апстрактног у наставном процесу.

Садржаји екскурзија и излета остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма.

На седници Савета родитеља усвојен је следећи предлог за реализацију екскурзија:

План релација по разредима

Разред	Релација	Важни објекти за обилазак	Образовни задаци
Млађи разреди (I-IV)	Бела Црква – Завлака-Београд-Бела Црква	Калемегдан, Музеј ваздухопловства, Зоолошки врт	Српски језик Свет око нас Ликовна култура
Старији разреди (V-VIII)	Бела Црква-Завлака-Нови Сад-Сомбор-Суботица-Палић-Зобнатица-Бела Црква	Хопово-средњовековни српски манастир у ком је службовао Доситеј Обрадовић, Нови Сад задржавање у Спенсу, разгледање галерије М.Коњовића и Жупаније, разгледање централне зоне са градском кућом и фонтанама у Суботици, посета ЗОО врту Палић, посета најпознатијој српској ергели Зобнатица	Српски језик Историја Географија Биологија Ликовна култура Православни катихизис

Предложене путне правце могуће је заменити у договору са свим актерима.

Екскурзија за ученике млађих разреда је једнодневна, док је за ученике старијих разреда дводневна. Сви ученици млађих разреда ићи ће на исту релацију, као и сви ученици старијих разреда.

Вођу пута одређује директор. Трошкове екскурзије по правилу сnose родитељи ученика, па се не може захтевати да сваки ученик пође на екскурзију.

Поред екскурзија, планиран је излет за ученике осмих разреда на пролеће.

У складу са дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 601-00-00027/6/2020-15 од дана 24.08.2020. године све основне и средње школе су обавештене о начину реализације екскурзија и наставе у природи, са указивањем на поштовање мера безбедности и заштите у складу са препорукама надлежних органа и

институција које су на снази у време реализације. Став Кризног штаба и Министарства просвете, науке и технолошког развоја је да се реализација екскурзија и наставе у природи одложи до даљег, односно до безбеднијих епидемиолошких услова.

Рад школске библиотеке

Школска библиотека са читаоницом је смештена на спрату у матичној школи. Сви ученици школе су чланови школске библиотеке.

Школска библиотека у ИО Завлака је смештена у приземљу. Сви ученици школе су чланови школске библиотеке.

Школа поседује ученичку и наставничку библиотеку.

Библиотека у Белој Цркви и Завлаци ради сваким радним даном у току школске године. Радно време истакнуто је на вратима просторије. Ове школске године радом у библиотеци норму часова допуњаваће следећи наставници: Мирослав Радовановић, Зоран Мијић, Јелена Петровић и Наташа Поповић.

Распоред пријема родитеља, термини одељенских старешина

Име и презиме одељенског старешине	Дан и време пријема родитеља
Бранко Ђукић, I-1	Понедељак, 09:55-10:25
Славка Андрић, I-2	Четвртак, 08:00-08:30
Сања Грбић Стевић, I-6	Среда, 09:20-09:50
Момир Јаковљевић I-4, II-4, IV-4	Уторак, 08:00-08:30
Бранка Ранковић, II-1	Петак, 09:20-09:50
Славица Џагић, II-2, III-2	Уторак, 09:20-09:50
Зоран Благојевић II-5, IV-5	Петак, 08:00-08:30
Александра Алексић, II-6, IV-6	Среда, 08:00-08:30
Марко Грујанић, III-1	Петак, 09:20-09:50
Смиљана Благојевић, IV-1	Петак, 08:35-09:05
Миланка Јевтић, IV-2	Уторак, 10:30-11:00
Славица Антонић, IV-3	Уторак, 08:00-08:30
Небојша Николић, V-1	Уторак, 09:20-09:50
Никола Пајић, V-2	Петак, 09:05-09:35
Зоран Мијић, VI-1	Среда, 09:20-09:50
Александар Костић, VI-2	Четвртак, 09:50-10:20
Снежана Ранковић, VII-1	Четвртак, 08:35-09:05
Јелена Петровић, VII-2	Среда, 09:20-09:50
Љиљана Мијић, VIII-1	Четвртак, 09:20-09:50
Момчило Грбић, VIII-2	Понедељак, 09:50-10:35

Рад школске кухиње

Школска кухиња се налази у ИО Завлака. У школској кухињи припремају се оброци за ученике у ИО Завлака, Мојковић и за ученике у матичној школи. Поред кухињског дела објекат поседује и трпезаријски део у којем се сервирају оброци. У трпезарији матичне школе врши се сервирање obroка за ученике који наставу похађају у матичној школи. Такође, оброци се припремају и за ученике који су укључени у Пројекат Обогаћеног једносменског рада. Општина Крупањ обезбедила је новчана средства којим се финансира исхрана ученика који учествују у пројекту. Исхрану ученика у преподневној смени финансирају родитељи ученика. Услуге кухиње користи преко 140 ученика у преподневној смени и око 70 ученика учесника у пројекту.

5.4. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 20/21. ГОДИНИ

Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе по предметима и разредима

Разреди	I			II			III			IV			I- IV
Бр. Одељења	4			5			2			6			17
Бр. Недеља	36			36			36			36			36
Фонд	Н	Г	СВ.	Н	Г	СВ.	Н	Г	СВ.	Н	Г	СВ.	
Српски језик	5	180	720	5	180	900	5	180	360	5	180	1080	3060
Енглески језик	2	72	288	2	72	360	2	72	144	2	72	432	1244
Математика	5	180	720	5	180	900	5	180	360	5	180	1080	3060
Свет око нас	2	72	288	2	72	360	-	-	-	-	-	-	648
Природа и друштво	-	-	-	-	-	-	2	72	144	2	72	432	576
Ликовна култура	1	36	144	2	72	360	2	72	144	2	72	432	1080
Музичка култура	1	36	144	1	36	180	1	36	72	1	36	216	612
Физичко васпитање	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	108	648	648
Физичко и здр.вас	3	108	432	3	108	540	3	108	216	-	-	-	1188
Верска настава	1	36	144	1	36	180	1	36	72	1	36	216	612
Изборни предмет	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	36	216	216
Дигитални свет	1	36	144	/	/	/	/		/	/	/	/	144
Пројектна настава	/	/	/	1	36	180	1	36	72	/	/	/	252
Σ	21	756	3024	22	792	3960	22	792	1584	22	792	4752	13340

Остали облици васпитно-образовног рад којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети

Ред. број	Облик ВОР-а	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД	НЕД.	ГОД	НЕД.	ГОД	НЕД.	ГОД.
1.	Редовна настава	20-22	756	22	792	22	792	22	792
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	-	-	-	-	-	-	1	36
4.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
5.	Ваннаставне активности (друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности)	1-2	36-72	1	36	1	36	1	36
6.	Екскурзија		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње

Фонд часова по предметима од V-VIII разреда

A) Обавезни предмети

Разреди	V			VI			VII			VIII			V- VIII
Бр. одељења	2			2			2			2			8
Бр. недеља	36			36			36			34			36
Фонд	Н	Г	СВ.	Н	Г	СВ.	Н	Г	СВ.	Н	Г	СВ.	
Српски језик	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	136	272	272
Српски језик и књижевност	5	180	360	4	144	288	4	144	288	-	-	-	936
Енглески језик	2	72	144	2	72	144	2	72	144	2	68	136	568
Ликовна култура	2	72	144	1	36	72	1	36	72	1	34	68	356
Музичка култура	2	72	144	1	36	72	1	36	72	1	34	68	356
Историја	1	36	72	2	72	144	2	72	144	2	68	136	496
Географија	1	36	72	2	72	144	2	72	144	2	68	136	496
Физика	-	-	-	2	72	144	2	72	144	2	68	136	424
Математика	4	144	288	4	144	288	4	144	288	4	136	272	1136
Биологија	2	72	144	2	72	144	2	72	144	2	68	136	568
Хемија	-	-	-	-	-	-	2	72	144	2	68	136	280
Техника и технологија	2	72	144	2	72	144	2	72	144	2	68	136	568
Информатика и рачунарство	1	36	72	1	36	72	1	36	72	1	34	68	284
Физичко и здравствено васпитање	2	72	144	2	72	144	3	108	216	3	102	204	708
Обавезне физичке активности	1	36	72	1	36	72	-	-	-	-	-	-	144
Σ	25	900	1800	26	936	1872	28	1008	2016	28	952	1904	7592

Изборни програми

Ред. број	Изборни програми	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Верска настава/грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни Језик	2	72	2	72	2	72	2	68
5.	Слободне наставне активности (свакодневни живот у прошлости, чувари природе)	1	36	1	36	1	36	1	68
Σ		4	144	4	144	4	144	4	136

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Ред. број		ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Редовна настава	27-30	1026 - 1134	28-31	1062 - 1170	26-29	936-1044	26-28	884-952
2.	Слободне наставне активности	1	36	1	36	2	72	2	68
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34

Ред. број		ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија		До два дана годишње		До два дана годишње		До три дана годишње		До три дана годишње

Страни језици

Од 1. до 8. разреда сви ученици похађају наставу енглеског језика као првог страног језика. Од 5. разреда ученици уче руски језик као други страни језик. Један ученик шестог разреда полагаће разредни испит из руског језика за градиво петог разреда како би наставио даље похађање наставе руског језика. Један ученик осмог разреда полагаће разредни испит из француског језика на крају школске године.

Понуда изборних предмета у школској 2020/21. години

Од **обавезних изборних предмета** ученици су имали могућност да се одреде за верску наставу или грађанско васпитање (фонд часова је 1 час недељно).

Сви ученици одредили су се да похађају верску наставу.

Други страни језик од петог до осмог разреда је руски језик.

За ученике петог, шестог, седмог и осмог разреда реализују се слободне наставне активности.

Слободне наставне активности

V-1	Чувари природе
V-2	Чувари природе
VI-1	Чувари природе
VI-2	Чувари природе
VII-1	Свакодневни живот у прошлости
VII-2	Свакодневни живот у прошлости
VIII-1	Свакодневни живот у прошлости
VIII-2	Свакодневни живот у прошлости

Млађи разреди-изборни предмети

Бела Црква:

Разред	Предмет
IV-1	Народна традиција
IV-2	Народна традиција
IV-3	Чувари природе
IV-4	Од играчке до рачунара
IV-5	Народна традиција
IV-6	Од играчке до рачунара

5. 5. Распоред задужења запослених

Подела предмета и одељења на наставнике-предметна настава

Р.бр	Наставник	Предмет	Одељење		Седмични фонд		Укупно недељни фонд	Одељенски старешина	
			Завлака	Б.Црква	Завлака	Б.Црква		Завлака	Б.Црква
1	Мирослав Радовановић	Српски језик, Библиотека	5/2,6/2,7/2,8/2 1 час библиотека	-	17 1	-	18	-	-
2	Зоран Мијић	Српски језик Библиотека	-	5/1,6/1,7/1,8/1, 1 час библиотека	-	17 1	18	-	6/1
3	Драгица Ђунић Онимус	Енглески језик	5/2,6/2,7/2,8/2	5/1,6/1,7/1,8/1	8	8	16	-	-
4	Марица Станишић	Енглески језик	1/2,2/2,3/2,4/2 4/3,1/6,2/6,4/6	1/1, 2/1, 3/1, 4/1	12	8	20	-	-
5	Мирјана Ђоговић	Руски језик	5/2,6/2,7/2,8/2	5,/1 6/1,7/1,8/1	8	8	16	-	-
6	Јелена Петровић	Ликовна култура Библиотека	5/2,6/2,7/2,8/2	5/1,6/1,7/1,8/1,	5	5	10	7/2	-
7	Милан Миладиновић	Музичка култура	5/2,6/2,7/2,8/2	5/1,6/1,7/1,8/1,	5	5	10	-	-
8	Александар Костић	Математика Информатика и рачунарство	5/2,6/2,7/2,8/2 6/2, 7/2, 8/2		16 3	-	22	6/2	-
10	Снежана Ранковић	Физика Математика		7/1,8/1 5/1,6/1,7/1,8/1		4 16	20	-	7/1
11	Момчило Грбић	Техника и Технологија	5/2, 6/2, 7/2, 8/2	5/1, 6/1, 7/1, 8/1	8	8	16	8/2	

12	Милена Митровић	Физика	6/2,7/2,8/2	6/1	6	2	8	-	-
13	Небојша Николић	Историја Слободне наставне активности Помоћник директора	5/2,6/2,7/2,8/2 8/2	5/1,6/1,7/1,8/1 8/1	7 2 4	7	20	-	5/1
14	Синиша Грујић	Географија Слободне наставне активности	5/2,6/2,7/2,8/2 5/2, 6/2, 7/2	5/1,6/1,7/1,8/1 5/1, 6/1, 7/1	7 3	7 3	20	-	-
15	Љиљана Мијић	Биологија Хемија	6/2, 7/2, 8/2 7/2, 8/2	6/1, 7/1, 8/1 7/1, 8/1	6 4	6 4	20	-	8/1
16	Никола Пајић	Физичко и здравствено васпитање Обавезна физичка активности	5/2, 6/2, 7/2, 8/2 5/2, 6/2	5/1	10 2	2 -	14	5/2	-
17	Марко Живковић	Физичко и здравствено васпитање Обавезна физичка ативност	- -	6/1, 7/1, 8/1 5/1, 6/1		8 2	10	-	-
18	Душан Марковић	Православни катихизис	1/2, 2/2, 3/2, 4/2, 5/2, 6/2, 7/2, 8/2	1/1, 2/1, 3/1, 4/1, 5/1, 6/1, 7/1, 8/1	8 4	8	20		

				$\frac{4}{3}; \frac{1}{4}, \frac{2}{4}; \frac{4}{4}; \frac{2}{5}, \frac{4}{5};$ $\frac{1}{6}, \frac{2}{6}, \frac{4}{6}$					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Подела одељења на наставнике - разредна настава

Ред. бр.	Наставник	Разред и одељење	Матична школа	Издвојено одељење
1.	Бранко Ђукић	I-1	Да	/
2.	Славка Андрић	I-2	Не	Завлака
3.	Сања Грбић Стевић	I-6	Не	Врбић
4.	Момир Јаковљевић	I-4, II-4, IV-4	Не	Цветуља
5.	Бранка Ранковић	II-1	Да	/
6.	Славица Џагић	II-2, III-2	Не	Завлака
7.	Зоран Благојевић	II-5, IV-5	Не	Ставе
8.	Александра Алексић	II-6, IV-6	Не	Врбић
9.	Марко Грујанић	III-1	Да	/
10.	Смиљана Благојевић	IV-1	Да	/
11.	Миланка Јевтић	IV-2	/	Завлака
12.	Славица Антонић	IV-3	/	Мојковић

Библиотека:

Име и презиме библиотекара	Проценат ангажовања
Јелена Претровић	20%
Наташа Поповић	20%
Зоран Мијић	5%
Мирослав Радовановић	5%

Помоћник директора:

Име и презиме помоћника директора	Проценат ангажовања
Небојша Николић	20%

Чланови стручних актива, тимова и комисија

Име и презиме наставника	Задужења у тимовима, активима комисијама
Мирослав Радовановић	Комисија за културну и јавну делатност Библиотечки одбор Стручни актив за развој школског програма Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Зоран Мијић	Комисија за културну и јавну делатност Комисија за унапређење образовно-васпитног рада Библиотечки одбор
Драгица Ђунић Онимус	Комисија за унапређење образовно-васпитног рада Тим за самовредновање Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Марица Станишић	Стручни актив за развој школског програма Тим за професионалну оријентацију Тим за стручно усавршавање Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Мирјана Ђоговић	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручни актив за развојно планирање
Јелена Петровић	Стручни актив за развојно планирање Комисија за хигијенско и естетско уређење школе Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Библиотечки одбор
Милан Миладиновић	Комисија за културну и јавну делатност Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за самовредновање
Александар Костић	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за ажурирање сајта Тим за израду ГПРШ Комисија за преглед педагошке документације

Снежана Ранковић	Комисија за унапређивање васпитно образовног рада Комисија за ДКР Комисија за припрему плана и програма екскурзије
Момчило Грбић	Комисија за избор ученика генерације Тим за професионалу оријентацију Стручни актив за развојно планирање
Небојша Николић	Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању на школски средину Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за израду ГПРШ Стручни актив за развојно планирање
Синиша Грујић	Комисија за хигијенско и естетско уређење школе Комисија за припрему плана и програма екскурзије Тим за стручно усавршавање Стручни актив за развој школског програма
Љиљана Мијић	Комисија за избор ученика генерације Комисија за хигијенско и естетско уређење школе Комисија за ДКР Тим за професионалну оријентацију
Никола Пајић	Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању на школску средину Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за инклузивно образовање Стручни актив за развојно планирање
Марко Живковић	Тим за самовредновање Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Стручни актив за развој школског програма
Бранка Ранковић	Тим за самовредновање Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Стручни актив за развојно планирање

Миланка Јевтић	Комисија за унапређење образовно-васпитног рада Тим за инклузивно образовање Стручни актив за развој школског програма
Смиљана Благојевић	Комисија за културну и јавну делатност Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Комисија за припрему плана и програма екскурзије
Славица Антонић	Комисија за припрему плана и програма екскурзије Стручни актив за развој школског програма Тим за самовредновање
Славица Цагић	Тим за инклузивно образовање Комисија за ДКР Тим за самовредновање
Бранко Ђукић	Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању на школску средину Стручни актив за развој школског програма Комисија за културну и јавну делатност
Зоран Благојевић	Комисија за припрему плана и програма екскурзије Тим за стручно усавршавање Комисија за хигијенско и естетско уређење школе
Славка Андрић	Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању на школску средину Тим за самовредновање Тим за инклузивно образовање
Момир Јаковљевић	Комисија за припрему плана и програма екскурзије Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању на школску средину Стручни актив за развој школског програма
Сања Грбић Стевић	Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању на школску средину Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за инклузивно образовање Тим за израду ГПРШ

Марко Грујанић	Комисија за хигијенско и естетско уређење школе Комисија за ДКР Тим за самовредновање
Александра Алексић	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за израду ГПРШ
Душан Марковић	Комисија за културну и јавну делатност Комисија за хигијенско и естетско уређење школе Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Милена Митровић	Комисија за унапређење образовно-васпитног рада Комисија за хигијенско и естетско уређење школе Тим за стручно усавршавање
Наташа Поповић	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за ажурирање сајта школе Библиотечки одбор
Бранка Поповић	Комисија за ДКР Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за стручно усавршавање
Иванка Илић (замена: Бојана Кесеровић)	Комисија за преглед педагошке документације, Комисија за ученичка питања Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тим за израду ГПРШ
Зоран Алексић	Комисија за избор ученика генерације Комисија за преглед педагошке документације Комисија за ученичка питања Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за стручно усавршавање Тим за израду ГПРШ Стручни актив за развој школског програма Стручни актив за развојно планирање

Бранкица Кикановић	Комисија за избор ученика генерације Комисија за преглед педагошке документације Комисија за ученичка питања Тим за професионалну оријентацију Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању на школску средину Тим за самовредновање Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тим за ажурирање сајта школе Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за инклузивно образовање Тим за израду ГПРШ Стручни актив за развој школског програма
----------------------------------	--

Комисије

- 1. Комисија за културну и јавну делатност:** Мирослав Радовановић, Зоран Мијић, Милан Миладиновић, Смиљана Благојевић, Бранко Ђукић, Душан Марковић
- 2. Комисија за избор ученика генерације:** Љиљана Мијић, Момчило Грбић, Бранкица Кикановић, Зоран Алексић
- 3. Комисија за унапређење васпитно-образовног рада:** Драгица Ђунић Онимус, Снежана Ранковић, Миланка Јевтић, Зоран Мијић, Милена Митровић
- 4. Комисија за хигијенско и естетско уређење школе:** Јелена Петровић, Синиша Грујић, Љиљана Мијић, Зоран Благојевић, Душан Марковић, Милена Митровић, Марко Грујанић
- 5. Комисија за преглед педагошке документације:** Бранкица Кикановић, Александар Костић, Бојана Кесеровић, Зоран Алексић
- 6. Комисија за припрему плана и програма екскурзије:** Снежана Ранковић, Синиша Грујић, Славица Антонић, Зоран Благојевић, Момир Јаковљевић, Смиљана Благојевић
- 7. Комисија за друштвено-користан рад:** Снежана Ранковић, Љиљана Мијић, Славица Џагић, Марко Грујанић, Бранка Поповић
- 8. Комисија за ученичка питања :** Зоран Алексић, Бојана Кесеровић, Бранкица Кикановић

Тимови

- 1. Тим за професионалну оријентацију:** Љиљана Мијић, Момчило Грбић, Марица Станишић, Бранкица Кикановић
- 2. Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању на школску средину:** Славка Андрић, Бранко Ђукић, Момир Јаковљевић, Бранкица Кикановић, Сања Грбић Стевић, Небојша Николић, Никола Пајић
- 3. Тим за самовредновање:** Драгица Ђунић Онимус, Марко Живковић, Бранка Ранковић, Славица Џагић, Александра Алексић, Славка Андрић, Марко Грујанић, Бранкица Кикановић, Милан Миладиновић
- 4. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:** Драгица Ђунић Онимус, Мирјана Ђоговић, Сања Грбић Стевић, Милан Миладиновић, Александар Костић, Небојша Николић, Бранкица Кикановић, Душан Марковић, Зоран Алексић

5. **Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:** Мирослав Радовановић, Марко Живковић, Небојша Николић, Бранка Ранковић, Бранкица Кикановић, Марица Станишић, Бојана Кесреовић, Зоран Алексић, Смиљана Благојевић
6. **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:** Сања Грбић Стевић, Јелена Петровић, Мирјана Ђоговић, Никола Пајић, Бранкица Кикановић, Душан Марковић, Зоран Алексић, Александра Алексић, Наташа Поповић, Бранка Поповић
7. **Тим за ажурирање сајта школе:** Александар Костић, Бранкица Кикановић, Наташа Поповић
8. **Тим за стручно усавршавање:** Марица Станишић, Сениша Грујић, Зоран Благојевић, Милена Митровић, Бранка Поповић, Зоран Алексић
9. **Тим за инклузивно образовање:** Миланка Јевтић, Славка Андрић, Бранкица Кикановић, Никола Пајић, Сања Грбић Стевић, Славица Џагић
10. **Тим за израду Годишњег плана рада школе:** Зоран Алексић, Небојша Николић, Бојана Кесреовић, Сања Грбић Стевић, Александра Алексић, Александар Костић, Бранкица Кикановић.

Активи

1. **Стручни Актив за развој школског програма:** Мирослав Радовановић, Марица Станишић, Сениша Грујић, Марко Живковић, Миланка Јевтић, Славица Антонић, Бранко Ђукић, Момир Јаковљевић, Зоран Алексић, Бранкица Кикановић
2. **Стручни Актив за развојно планирање:** Бранка Ранковић, Јелена Петровић, Небојша Николић, Никола Пајић, Зоран Алексић, Момчило Грбић, Мирјана Ђоговић

Библиотечки одбор: Зоран Мијић, Мирослав Радовановић, Јелена Петровић, Наташа Поповић.

Педагошки колегијум: Зоран Благојевић, Милена Митровић, Сениша Грујић, Јелена Петровић, Александар Костић, Славка Андрић, Бранкица Кикановић, Зоран Алексић.

Председници стручних већа

- Стручно веће разредне наставе: Зоран Благојевић
- Стручно веће природно-математичке групе предмета: Милена Митровић
- Стручно веће друштвено-језичке групе предмета: Сениша Грујић
- Стручно веће уметности и вештина: Јелена Петровић

Председници одељенских већа

- Одељенско веће млађих разреда: Славка Андрић
- Одељенско веће старијих разреда: Александар Костић

6. ПРОЈЕКАТ ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД ИО ЗАВЛАКА

6.1. Циљ пројекта

-Циљ реализације пројекта Обогаћеног једносменског рада је развијање радног васпитања код ученика, као и јачање и неговање другарског односа кроз свакодневне активности и израду домаћих задатака. Тежићемо да код ученика развијемо иницијативност и упорност у раду, вештине да самостално и у раду са другима истражују, откривају и повезују нова знања, да користе могућности ваншколског учења, негују и развијају лична интересовања, као и да развијају креативност и способности решавања проблема.

-Циљ нам је такође да код ученика јачамо физичке способности и негујемо здраве животне стилове. Тежићемо да активностима наставимо да оплемењујемо и улепшавамо простор у којем ученици проводе део дана.

6.2. Реализација пројекта

-Формирање група (подела ученика на две групе, млађа и старија група, групе могу бити и хетерогене у зависности од интересовања ученика).

-Све наведене активности у оквиру модела изводиће се према утврђеној динамици рада, односно све планиране активности биће заступљене у току два дана (уторак и четвртак, у интервалу од 12:20-17:00 часова, са паузом за ручак и одмор ученика).

Опис активности, начин реализације, временска динамика

Назив модела	Планиране активности	Садржај модела	Време реализације
Подршка учењу	Пружање помоћи у изради домаћих задатака Рад са ученицима који заостају у савладавању градива	-Ученици израђују домаће задатке, сарађују међусобно, пружају подршку једни другима у раду, наставници им дају додатна појашњења, наставници упућују ученике на коришћење додатних извора знања (интернет, енциклопедије, речнике...) -Израда задатака са ученицима који спорије усвајају градиво и имају потешкоћа у раду, наставници уче ученике разним техникама и методама учења, ученици користе дигиталне уџбенике. Ученици уз помоћ наставника вежбају писање састава, јачају способности	Уторак и четвртак током године

		писменог изражавања и говорне културе.	
	Рад са ученицима који остварују добре резултате у савладавању градива	Подизање знања из различитих области на виши ниво, ученици једни другима задају активности, прегледају радове, презентују наставни садржај, доносе закључке, развијају машту и креативност, планирају време преведено на овим активностима. Наставници упућују ученике на коришћење доодатних и доступних извора знања кроз ИКТ алате, дигиталне садржаје. Наставници пружају подршку и припремају ученике за такмичења и завршни испит.	
Креативне драмске радионице	Овладавање основним техникама глуме, режије, сценографије, костимографије; сценски и јавни наступ, учешће на приредбама и свечаностима	Ученици се упознају са основним знањима и карактеристикама везаним за драму, драмски текст, сцену, костиме. Ученици уз помоћ наставника бирају пригодне драмске тестове и остале драмске форме, учествују у изради костима. Са припремљеним садржајима ученици узимају учешће у разним културним манифестацијама, прославама значајнијих датума у школи. Ученици би такође имали прилику да припреме неки позоришни комад и направе позоришну представу коју би потом изводили у матичној школи, за родитеље	Уторак и четвртак током године

		ученика. Ученици би научили да правилно говоре текстове, да се јасно изражавају, вежбали би дикцију и наравно јавни наступ.	
Школа спорта	Корективна гимнастика Бадмингтон Тенис	Вежбе за корекцију горњег дела кичменог стуба, вежбе за корекцију доњег дела кичменог стуба; тестирања и детектовање истих. Вежбе за корекцију доњих екстремитета; тестирања и детектовање истих. Ученици уче правилно да држе рекет, уче основе покрета при ударцу као и правила игре. Ученици изводе основне техничке елементе игре, познају и примењују правила. Ученици уче правилно да држе рекет, уче основе покрета при ударцу као и правила игре. Ученици изводе основне техничке елементе игре, познају и примењују правила.	Уторак и четвртак током године
Осликавање зидова наменским едукативним цртежима	Уређујемо ентеријер, сликање у учионицама, у школском холу, библиотеци, ученици дају предлоге, идеје за инфографик.	Кроз дружење и сарадњу са ученицима оплеменићемо простор у којем деца бораве користећи претходно стечена знања и повезивање са новим искуствима у области естетике и сликарства. Поред практичног рада	Четвртак током године

		(улепшавање школског дворишта), ученици ће имати и теоријски део сликарства, тачније прикупљаће информације о техникама зидног сликања, поступак од изолације до завршетка слике, о зидном сликарству кроз векове. Ученици ће сами прикупљати податке, правити скице, узеће се у обзир интересовања ученика, њихове идеје..). средићемо и обојити клупе у школском дворишту, клацкалице и љуљашке прећи новим бојама, на неком од спољашњих зидова школе на основу скица започећемо уређивање зидова.	
Правимо одељенске вртове	Уређење школског дворишта Одржавање и неговање травнатих површина Праћење промена на засађеним површинама Проширивање знања о биљкама и уређењу простора	Ученици заједно са наставницима саде цвеће, јесење цвеће, воће, украсно зимзелено дрвеће, у току зимског периода засађивање собног цвећа, уређење холова, учионица, засађивање и попуњавање жандињера. Засађене површине се прате, одржавају, негују, ствара се угодан и пријатан амбијент за боравак, игру и дружење. Ученици прате и бележе запажања о променама на биљкама, праве презентацију и извештавају о расту и развоју биљака. Ученици проширују своја знања употребом енциклопедија, уџбеника, стручне литературе о	Уторак током године

		биљкама и уређењу спољашњег и унутрашњег простора, ученици праве заједнички хербаријум.	
--	--	---	--

6.3. Реализатори модела:

- Сања Грбић Стевић, наставник разредне наставе
- Никола Пајић, наставник физичког и здравственог васпитања
- Бранка Поповић, наставник биологије
- Јелена Петровић, наставник ликовне културе
- Наташа Поповић, наставник информатике и рачунарства
- Мирјана Ђоговић, наставник руског језика
- Душан Марковић, наставник верске наставе.

6.4. Распоред одржавања модела:

Уторак:

12:20 – 13:00 – Школа спорта (реализатор Никола Пајић)

13:00 – 13:30 – Ручак

13:30 – 14:15 – Школа спорта (реализатор Никола Пајић)

13:30 – 14:15 – Подршка у учењу (реализатор Сања Грбић Стевић)

14:15 – 15:00 – Правимо одељенске вртове (реализатори Бранка Поповић и Наташа Поповић)

14:15 – 15:00 – Подршка у учењу (реализатор Сања Грбић Стевић)

15:00 -15:15 - Пауза за ужину

15:15 – 16:00 – Правимо одељенске вртове (реализатор Бранка Поповић)

15:15 – 16:00 – Креативне драмске радионице (реализатори Мирјана Ђоговић и Душан Марковић)

16:00 -17:00 – Креативне драмске радионице (реализатори Мирјана Ђоговић и Душан Марковић)

Четвртак:

12:30 – 13:00 – Школа спорта (реализатор Никола Пајић)

13:00– 13:30 - Ручак

13:30 – 14:15 – Подршка у учењу (реализатор Наташа Поповић)

13:30 – 14:15 – Школа спорта (реализатор Никола Пајић)

14:15 – 15:00 – Подршка у учењу (реализатор Наташа Поповић)

14:15 – 15:00 – Осликавање зидова наменским едукативним цртежима (реализатор модела Јелена Петровић)

15:00 – 15:15 – Пауза за ужину

15:15 – 16:00 – Осликавање зидова наменским едукативним цртежима (реализатор модела Јелена Петровић)

15 :15 – 16:00 – Креативне драмске радионице (реализатор Мирјана Ђоговић)

16:00 – 17:00 – Креативне драмске радионице (реализатори Мирјана Ђоговић и Наташа Поповић).

Услед новонастале ситуације проузроковане актуелном епидемиолошком ситуацијом и у складу са стручним упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја, активности пројекта усмерећемо на пружање подршке ученицима у учењу (непосредни рад или подршка путем изабране платформе). По нормализовању услова рада, школе ће наставити са раније планираним пројектним активностима.

У складу са горе наведеним упутством, реализатори модела су узели учешће у моделу „Подршка у учењу“ коју ће ученицима пружати путем платформе Google учионица:

6.5. Распоред одржавања подршке у учењу путем платформе Google учионица:

Понедељак:

15:00 – 15: 30 – Српски језик (Мирјана Ђоговић)

15:30 – 16:00 – Географија (Никола Пајић)

16: 00 – 16: 30 – Подршка у учењу, први и трећи разред (Сања Грбић Стевић)

16:30 – 17: 00 – Историја (Душан Марковић)

Уторак:

15:00 – 15: 30 – Математика (Наташа Поповић)

15: 00 – 15: 30 – Српски језик (Мирјана Ђоговић)

16: 00 -16:30 – Историја (Душан Марковић)

16: 30 – 17:00– Подршка у учењу у другом и четвртном разреду (Јелена Петровић)

Среда:

15:00 -15:30 – Српски језик (Мирјана Ђоговић)

15:30 – 16: 00 – Математика (Наташа Поповић)

16:00 – 16: 30 – Физика (Никола Пајић)

16:30 - 17: 00 – Подршка у учењу у првом и трећем разреду (Сања Грбић Стевић)

Четвртак:

15:00 – 15 : 30 – Математика (Наташа Поповић)

15:30 – 16: 00 – Српски језик (Мирјана Ђоговић)

16:00 – 16:30 – Географија (Никола Пајић)

16: 30 – 17:00– Подршка у учењу у другом и четвртом разреду (Јелена Петровић)

Петак:

15:00 – 15: 30 – Математика (Наташа Поповић)

15: 30 – 16: 00 – Биологија (Бранка Поповић)

16: 00 – 16: 30 – Хемија (Бранка Поповић)

16:30 – 17: 00 – Физика (Никола Пајић)

7. ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

7.1. Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе:

План рада наставничког већа

Септембар:	Носиоци:
Разматрање Извештаја о раду школе у претходној години	Наставничко веће
Разматрање Годишњег плана рада за школску 2020/21. годину	Наставничко веће
Организација допунске и додатне наставе	Наставничко веће
Верификација глобалних планова рада наставника	Директор
Одлука о изборним предметима од I-VIII разреда	Директор, педагог
Утврђивање распореда часова	Директор
Договор око реализације екскурзије ученика VII и VIII разреда	Директор и одељењске старешине
Утврђивање програма стручног усавршавања	Наставничко веће
Текућа питања	Директор

Новембар:	Носиоци:
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Директор, руководиоци одељенских већа
Анализа неауторитетних и ваннаставних активности на крају првог тромесечја	Директор
Тема за колективно стручно усавршавање	Учитељи
Дисциплина ученика у школи	Наставници
Текућа питања	Директор

Јануар:	Носиоци:
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Директор и одељењске старешине
Реализација плана и програма рада школе	Наставничко веће
Анализа рада допунске и додатне наставе	Наставничко веће
Текућа питања	Директор

Фебруар:	Носиоци:
Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину	Руководиоци стручних већа
Извештај о раду у првом полугодишту	Директор
Извештај директора о посећеним часовима	Директор
Договор о реализацији екскурзије за ученике од I-VII разреда	Директор и одељењске старешине
Квалитет припрема наставног особља	Директор
Тема стручног усавршавања	Наставничко веће
Анализа рада актива	Директор
Текућа питања	Директор

Април:	Носиоци:
--------	----------

Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	Директор и одељењске старешине
Анализа рада допунске и додатне наставе, употреба уџбеника за наредну школску годину	Разредне старешине
Извештај о програму професионалне оријентације	Педагог
Разматрање извештаја о ваннаставним активностима	Наставничко веће
Текућа питања	Директор

Мај:	Носиоци:
Анализа успеха и дисциплине ученика VIII разреда	Одељењске старешине
Извештај о реализацији допунске, додатне наставе и ваннаставних активности	Наставничко веће
Доношење одлуке о додели посебних диплома, Вукове дипломе и избору ученика генерације	Наставничко веће и Комисија за избор ученика генерације
Договор о начину прославе матурске вечери	Директор и одељењске старешине
Припрема за завршни испит	Директор, одељењске старешине
Текућа питања	Директор

Јун:	Носиоци:
Анализа успеха и дисциплине ученика од I-VII разреда	Одељењске старешине
Извештај о реализацији допунске, додатне наставе и ваннаставних активности	Наставничко веће
Реализација наставног плана и програма у протеклој школској години	Директор
Извештај о реализованој екскурзији ученика од I-VII разреда	Директор и одељењске старешине
Текућа питања	Директор

Август:	Носиоци:
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају шк. године	Директор и одељењске старешине
Анализа резултата завршног испита	Педагог, директор
Реализација Наставног плана и програма за шк. 2020/21. годину	Наставничко веће
Припрема за почетак школске 2021/22. године	Директор
Разматрање дела Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. годину	Директор

План рада одељенских већа

Одељенско веће организује и прати извођење образовно-васпитног рада и разматра друга питања од интереса за одређено одељење. Одељенско веће ради у седницама које сазива и њима руководи одељенски старешина.

Одељенски старешина води записник о раду одељенског већа.

Задаци и питања којим се бави одељенско веће регулисано је чланом 48 Статута школе.

План рада одељенских већа-млађи разреди

Септембар:	Носиоци:
СЕПТЕМБАР: -Избор руководиоца одељењских већа; -Разматрање и усвајање годишњих планова рада (одељењских већа, разредних старешина); -Усвајање задужења до 24 часа непосредног рада са ученицима и осталих активности у оквиру 40- часовне радне недеље; -Доношење одлуке о извођењу допунске и додатна наставе са ученицима као и слободних активности-посете, излети, екскурзије -Информисање о спровођењу анкете за изборне предмете -Утврђивање распореда часова редовне наставе и ваннаставних активности -Усвајање распореда писмених задатака -Договор о изради месечних планова -Договор око стручног усавршавања запослених у установи -Договор око организације Дечије недеље НОВЕМБАР: -Анализа успеха и владања ученика на првом тромесечју са освртом на узроке неуспеха и предлоге за побољшање; -Анализа реализације наставног плана и програма; -Информисање већа о безбедност ученика у школи и ван ње и адаптацији ученика првог и петог разреда -Договор о одржавању родитељских састанака -Припреме за новогодишњу приредбу ЈАНУАР: -Анализа и реализација наставног плана и програма -Анализа и утврђивање општег успеха и владања ученика на крају првог полугодишта -Предлози похвала, награда и других дисциплинских мера -Анализа успешности допунског рада и слободних активности -Планирање мера за побољшање успеха -Договор о прослави Светог Саве и организовање родитељских састанака	Чланови Одељенског већа

-Разматрање резултата ученика који су укључени у похађање наставе по ИОП-у
 -Извештај предметних наставника о одржаним часовима у четвртом разреду
 -Подела задужења око прославе 8.марта

АПРИЛ:

-Анализа успеха и владања ученика на 3.тримесечју са освртом на узроке неуспеха и мере за побољшање
 -Анализа реализације наставног плана и програма
 -Разматрање могућности за напредовање ученика до краја школске године
 -Ученичке посете,екскурзије,излети и школа у природи у функцији осавремењавања наставе
 -Договор о одржавању родитељских састанака и сарадња са родитељима

МАЈ:

-Анализа успеха и владања ученика 8. Разреда
 -Предлози похвала,награда и других дисциплинских мера
 -Такмичење ученика-резултати
 -Распоред рада припремне наставе
 -Реализација редовне, додатне и допунске наставе из свих предмета

ЈУН:

-Анализа успеха и владање ученика на крају другог полугодишта
 -Предлози похвала,награда и других дисциплинских мера
 -Реализација свих видова васпитно-образовног рада
 -Договор о израда Школских програма за наредну школску годину
 -Договор о организацији родитељских састанака
 -Припреме за завршетак другог полугодишта (сређивање педагошке документације, обавештење о подели књижица, извештај о реализованим часовима)

АВГУСТ:

-Организација припремне наставе и поправних испита
 -Израда годишњих планова рада наставника-Припремање планова и програма рада одељењских већа, стручних већа, разредног старешине
 -Упознавање са новим школским календаром
 -Договор око свечаног пријема првака
 -Планирање писмених и контролних задатака за наредну школску годину

Планови рада стручних већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ, ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Предлагач плана: Стручно веће разредне наставе

Одговорно лице: Зоран Благојевић, наставник разредне наставе

Остали чланови тима: наставници разредне наставе

Сарадници у реализацији плана: педагог, директор

Делокруг рада(укратко): настава и учење; ученичка постигнућа у нижим разредима, организација наставе у млађим разредима; стручно усавршавање учитеља;

Циљеви (укратко): унапређење наставе у млађим разредима, усаглашавање критеријума оцењивања, усавршавање рада учитеља;

Носиоци посла: чланови Стручног већа

Циљна група: наставници разредне наставе, ученици

Очекифани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Усаглашени критеријуми оцењивања; Израда усаглашеног распореда писмених и контролних вежби; Унапређен рад наставника; Побољшана постигнућа ученика на класификационим периодима

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Настава и учење	-Избор руководиоца Стручног већа -Анализа оптерећености за извођење наставе -Избор програма стручног усавршавања наставника -Утврђивање критеријума оцењивања -Рад на изради тематских панова -Пријем првака -Организација јесењег кроса -Иницијално тестирање ученика -Израда оперативних и глобалних планова	Септембар
	-Анализа реализације НПП на првом класификационом периоду -Извештај о реализованим иницијалним тестовима -Анализа успеха и владања ученика са посебним освртом на узроке неуспеха -Примена савремених метода у настави	Новембар

Ваннаставне активности	-Учествовање у организације приредбе за Савиндан -Реализација Школског програма -Договор о извођењу школских такмичења -Извештај о похађању семинара СУ -Припрема ученика за пети разред (усклађивање захтева са предметним наставницима)	Јануар
	-Анализа квалитета и функционалности уџбеника -Доношење одлуке о избору уџбеника -Припрема и учешће ученика на такмичењима (општинска такмичења, Мислиша) -Договор и организација приредбе поводом 8. марта и дана школе	Фебруар
	-Анализа постигнутих резултата на такмичењима -Праћење успеха и напредовања ученика -Припрема за извођење екскурзија -Активности поводом васкршњих празника	Април
	-Анализа изведених екскурзија -Реализација обавезне наставе и ваннаставних активности -Договор о изради Школског програма за наредну школску годину -Анализа резултата ученика четвртог разреда постигнутих на завршном тестирању (тестовима ЗУОВ-а) -Сређивање педагошке документације	Јун
Организација и рад Стручног већа	-Извештај о раду Стручног већа -Израда плана рада за наредну школску годину -Планирање и програмирање наставних садржаја -Организација слободних активности -Организација и извођење допунске и додатне наставе -Извештај о похађању семинара СУ	Август

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Предлагач плана: наставници друштвених наука

Одговорно лице: руководица Стручног већа: Синиша Грујић, наставник географије

Остали чланови тима: Небојша Николић, наставник историје, Мирослав Радовановић, наставник српског језика, Зоран Мијић, наставник српског језика, Драгица Ђунић-Онимус, Марица Станишић и Наташа Поповић, наставници енглеског језика; Мирјана Ђоговић, наставник руског језика

Сарадници у реализацији плана: педагог, директор

Делокруг рада(укратко): настава и учење; образовна постигнућа ученика; стручно усавршавање наставника друштвено-језичке групе предмета

Циљеви (укратко): унапређење наставе друштвено језичке групе предмета; постизање добрих резултата ученика на такмичењима из ових предмета; боља ученичка постигнућа из ових предмета у односу на претходну годину;

Носиоци посла: чланови Стручног већа

Циљна група: наставници друштвено-језичке групе предмета

Очекивани ефекти плана и критеријуми успешности плана: Усаглашен распоред контролних вежби из друштвених предмета, успех ученика на такмичењима; унапређена настава друштвено-језичких предмета; успостављена корелација међу предметима; посећени програми стручног усавршавања

Особа или тим који врши евалуацију: руководица већа

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Договор о извођењу школских такмичења из друштвено-језичке групе предмета Анализа успеха ученика из друштвено-језичке групе предмета Анализа успешности допунског рада	-Усвајање плана рада Стручног већа -Избор руководиоца Стручног већа -Усаглашавање распореда контролних и писмених вежби из друштвено-језичке групе предмета -Избор програма стручног усавршавања наставника друштвено-језичке групе предмета -Анализа нивоа опремљености за извођење наставе из друштвено-језичке групе предмета -Утврђивање критеријума оцењивања	септембар
	-Анализа реализације НПП на првом класификационом периоду -Анализа успеха и владања ученика са посебним освртом на узроке неуспеха -Примена савремених метода у настави -Избор ученика за додатну наставу и секције у оквиру друштвено-језичке групе предмета	новембар

	-Анализа реализације НПП на првом класификационом периоду Договор о извођењу школских такмичења из друштвено-језичке групе предмета Анализа успеха ученика из друштвено-језичке групе предмета Анализа успешности допунског рада	јануар
	-Анализа квалитета и функционалности уџбеника и приручника друштвено-језичких предмета који су коришћени током године -Доношење одлуке о избору уџбеника Договор о учествовању на општинским такмичењима -Припреме за извођење екскурзија	фебруар/март
	-Анализа постигнутих резултата на такмичењима -Праћење успеха и напредовања ученика	Април
	-Анализа успеха ученика 8.разреда из друштвено-језичке групе предмета -Давање предлога Наставничком већу за доделу посебних диплома из области друштвено језичке групе предмета	мај/јун
	-Реализација обавезне наставе и ваннаставних активности -Договор о изради анекса Школског програма за наредну школску годину -Извештај о раду Стручног већа друштвених наука -Израда плана рада за наредну школску годину -Извештај о похађању семинара СУ	јун
	-Утврђивање извештаја о раду Стручног већа -Утврђивање плана рада за наредну школску годину -Анализа резултата постигнутих на завршном испиту	Август

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА, ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Предлагач плана: чланови Стручног већа природних наука

Одговорно лице: Милена Митровић, наставник физике

Остали чланови тима: Александар Костић, наставник математике и информатике и рачунарства; Снежана Ранковић, наставник математике и физике, Љиљана Мијић, наставник хемије и биологије, Бранка Поповић, наставник биологије

Сарадници у реализацији плана: педагог, директор

Делокруг рада(укратко): настава и учење; ученичка постигнућа из природних наука, организација наставе из наставних предмета природних наука; стручно усавршавање наставника биологије, хемије, физике, математике и информатике

Циљеви (укратко): унапређење наставе природних наука, успостављање корелације између предмета

Носиоци посла: Руководилац Стручног већа

Циљна група: чланови Стручног већа

Очекивани ефекти плана : Усаглашен распоред контролних вежби из предмета природних наука; успех ученика на такмичењима; унапређена настава; успостављена корелација између предмета природних наука на часовима; посећени програми стручног усавршавања

Особа или тим који врши евалуацију: руководица већа, Милена Митровић

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Организација и руковођење	-Усвајање плана рада Стручног већа -Избор руководиоца Стручног већа -Усаглашавање распореда контролних вежби предмета природних наука -Избор програма стручног усавршавања наставника	септембар
	-Анализа реализације НПП на првом класификационом периоду -Анализа успеха и владања ученика са посебним освртом на узроке неуспеха -Примена савремених метода у настави -Избор ученика за додатну наставу и секције у оквиру природних наука	октобар/новембар
Настава и учење	-Анализа резултата ученика на часовима допунске наставе -Реализација Школског програма -Договор о извођењу такмичења из биологије, математике, физике, хемије -Анализа квалитета и функционалности уџбеника	јануар/фебруар

Ученичка постигнућа	-Доношење одлуке о избору учбеника -Извештај о похађању семинара СУ	
	-Анализа постигнутих резултата на такмичењима -Праћење успеха и напредовања ученика	април
	-Реализација обавезне наставе и ваннаставних активности -Договор о изради Школског програма за наредну школску годину -Извештај о раду Стручног већа природних наука -Израда плана рада за наредну школску годину	јун
	Извештај о похађању семинара СУ -Извештај о реализацији часова допунске и додатне наставе	Август

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА, ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Предлагач плана: чланови Стручног већа

Одговорно лице: Јелена Петровић, наставник ликовне културе

Сарадници у реализацији плана: директор, педагог

Делокруг рада(укратко): настава и учење, постигнућа ученика; стручно усавршавање наставника уметности и вештина

Циљеви (укратко): усавршавање ученичких способности; унапређење наставе из предмета уметности и вештина, унапређење рада наставника уметности и вештина

Носиоци посла: руководиоца већа

Циљна група: чланови већа

Очекивани ефекти плана: Успех ученика на такмичењима, конкурсима; Унапређена настава; Успостављена корелација између предмета; Посећени програми стручног усавршавања; Ученички радови;

Остали чланови тима: Момчило Грбић, наставник технике и технологије, Милан Миладиновић, наставник музичке културе; Никола Пајић и Марко Живковић, наставници физичког и здравственог васпитања

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА			
Планирана активност	Начин реализације/ активности	Носиоци активности	Време
Избор руководиоца већа за наредну школску годину	Давање предлога, избор	Сви чланови већа	АВГУСТ
Доношење плана рада већа	Договор, увид у извештај из претходне школске године, писање плана	Руководилац већа, чланови већа	
Обележавање поласка првака у школу	Уређење школског хола и учионица за прваке	Педагог, учитељи, наставник ликовне културе	
Предлог за изабране спортске гране за V, VI, VII и VIII разред	Давање предлога	Наставници физичког васпитања	
Задужења за рад у секцијама	Договор, подела задужења, индивидуална израда програма рада	Сви чланови већа	
Доношење плана културних и јавних манифестација које треба испратити током године	Договор, анализа реализације прошлогодишњег плана, предлози нових манифестација	Руководилац стручног већа Сви чланови већа	СЕПТЕМБАР
Предлози Већа за организовање једносменског рада у школи	Договор, анализа реализације прошлогодишњег плана, нови предлози	Руководилац и сви чланови већа	
Утврђивање потреба на нивоу већа о наставним средствима	Договор, анализа постојећих наставних средстава и потреба нових	Руководилац стручног већа Сви чланови већа	

Активности поводом Дечије недеље	Договор, подела задужења	Сви чланови већа	Октобар
Јесењи крос	Договор, подела	Наставници	

	задужења	физичког васпитања	
Анализа рада већа на крају првог класификационог периода	Разговор, анализа, увид у документацију	Сви чланови већа	НОВЕМБАР
Активности поводом новогодишње приредбе	Договор, подела задужења	Сви чланови већа	ДЕЦЕМБАР
Праћење стручног усавршавања наставника	Извештаји о посећеним семинарима, размена искустава	Сви чланови већа	
Анализа рада већа на крају првог полугодишта	Разговор, анализа, увид у документацију	Сви чланови већа	
Обележавање школске славе Свети Сава	Узимање учешћа у свим потребним активностима	Сви чланови већа	ЈАНУАР
Предлог мера за побољшање успеха и мотивисање ученика	Увид у постојеће стање, договор, предлози, сарадња са стручним сарадником	Сви чланови већа	ФЕБРУАР
Анализа рада већа на крају трећег класификационог периода	Разговор, анализа, увид у документацију	Сви чланови већа	АПРИЛ
Такмичење организовано у оквиру саобраћајне секције	Организација, реализација	Наставници ТИО	
Пролећни крос	Договор, подела задужења	Наставници физичког васпитања	

Прослава Дана школе	Узимање учешћа у свим потребним активностима око Дана школе	Сви чланови већа	Март
---------------------	---	------------------	------

Анализа успеха и постигнутог знања на крају школске године	Анализа, увид у записник већа	Сви чланови већа	Јун
Праћење стручног усавршавања наставника	Извештаји о посећеним семинарима, размена искустава	Сви чланови већа	
Анализа остварености плана и програма стручног већа	Анализа, увид у документацију, писање извештаја	Сви чланови већа	

План рада помоћника директора

Подручје рада	Садржај рада	Време реализације
Програмирање рада школе	Учешће у изради предлога програма рада школе; Обављање консултација, помоћ наставницима у изради појединих програма рада, Учећше у изради предлога истраживања у сврху остваривања већих резултата у образовно-васпитном раду, Израда оперативног плана рада помоћника директора	Септембар-октобар
Организационо-материјални задаци	Учешће у изради предлога организационе шеме обављања васпитно-образовних задатака школе, Подела задужења наставног особља у припреми за почетак рада у новој школској години, Учећше у организацији рада за обављање послова и интервенисања, Праћење реализације плана опремања инвентаром и училима, Праћење прописа	Август-децембар-током године
Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	Посета часовима наставе са циљем увида у организацију наставног рада; Обилазак наставе са циљем упознавања квалитета припреме наставника за наставу; Посета наставника са претходним договором; Саветодавни рад са родитељима ученика; Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима; Групни облици инструктивног рада са наставницима / већа/ и базичним наставничким	Континуиран рад током школске године

	тимовима Развијање стратегије инклузивног образовања Осмишљавање стратегије имплементације образовних стандарда и обезбеђивање прихваћености и уважавања образовних стандарда на нивоу школе Сарадња са Ученичким парламентом Одржавање састанака Савета родитеља и благовремено обавештавање родитеља преко Тима за сарадњу	
Аналитичко-студијски рад	Организација праћења социо-економског статуса ученика; Организација испитивања степена развијености ђачких способности; Анализа остваривања годишњег програма рада школе на крају првог полугодишта школске године; Анализа годишњег програма рада наставника и оперативних планова рада за наставу и других активности; Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе Министарства, општине и др. Анализа остваривања годишњег програма рада школе и предлагање задатака за идућу школску годину	Континуиран рад током школске године
Рад у управним и стручним органима школе	Припремање и вођење седница управних органа; Припремање материјала за органе управљања; Припремање седница стручних органа; Педагошко-инструктивни послови на седницама стручних органа Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака управних и стручних органа школе;	Континуиран рад током школске године
Сарадња са стручним сарадницима и стручним органима	Сарадња са психологом, педагогом, библиотекарима Сарадња са одељенским старешинама, руководиоцима разредних већа и стручних већа; Сарадња са спољним сарадницима	Континуиран рад током школске године
Сарадња са организацијама и заједницама	Сарадња са месним заједницама и локалном самоуправом Сарадња са школама на територији локалне самоуправе; Сарадња са културним институцијама, радним организацијама и др. који помажу реализацију програма рада;	Континуиран рад током школске године
Рад на педагошкој документацији	Помоћ у изради појединих инструмената (анкета, упитник); Контрола над вођењем педагошке документације наставника	Континуиран рад током школске године
Рад на усмеравању међуљудских односа	Рад на подели радних задатака на све чланове колектива као значајан елемент за здраве међуљудске односе; Рад на стварању радне стмосфере , дисциплинованог обављања задатака,	Континуиран рад током школске године

	међусобног поштовања, чување угледа просветног радника;	
Остали послови	Стручно усавршавање, Присуствовање седницама стручних органа (стручних већа, одељенских већа), саветовањима, семинарима.	Континуиран рад током школске године

План рада стручних актива (развојно планирање, развој школског програма)
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Предлагач плана: директор, педагог

Одговорно лице: руководилац Актива Небојша Николић, наставник историје

Остали чланови тима: Бранка Ранковић, Јелена Петровић, Никола Пајић, Момчило Грбић, Зоран Алексић, Мирјана Ђоговић, Катарина Јаковљевић-представник Ученичког парламента, Будимир Протић-представник ШО, Драгана Тимотић-представник Савета родитеља

Сарадници у реализацији плана: наставници, ученици

Делокруг рада(укратко): планирање и програмирање васпитно-образовног процеса, настава и учење и образовна постигнућа ученика

Циљеви (укратко): унапређење васпитно-образовног рада школе

Носиоци посла: директор, руководилац Актива, чланови Актива

Циљна група: чланови Актива, Тим за самовредновање, ученици, наставници

Очекивани ефекти плана : Формиран Актив за развојно планирање; Предузете мере за унапређење вреднованих области; Успостављена сарадња са Тимом за самовредновање

Особа или тим који врши евалуацију: руководилац Актива

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	-Избор чланова и руководиоца Актива -Утврђивање плана рада Актива - Избор области за унапређење - Утврђивање Извештаја о реализацији развојног плана -Утврђивање Акционог плана Развојног плана школе за текућу школску годину -Утврђивање плана унапређења изабраних области	септембар
	-Праћење примене предузетих мера унапређења вреднованих области -Утврђивање Извештаја о раду Актива у првом полугодишту текуће школске године	децембар/јануар

	Анализа сарадња са другим тимовима и активима школе	март/април
	Извештај о раду Актива за претходну школску годину Давање предлога плана рада Актива за наредну школску годину	јун

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Предлагач плана: Руководилац актива, Марица Станишић

Очекивани ефекти плана : Учествовање свих наставника у изради плана; Успешна примена описног оцењивања у настави; Коришћење разноврсних наставних средстава; Успех и владање ученика; ангажованост ученика у наставним и ваннаставним активностима; Успешна комуникација са родитељима; учествовање родитеља у раду школе; Спровођење тематске наставе на часовима; Успех ученика; оствареност образовних стандарда, повезаност предмета између различитих наставних предмета; израда новог плана актива

Особа или тим који врши евалуацију: руководиоца Актива

Одговорно лице: Марица Станишић

Остали чланови тима: Мирослав Радовановић, Синиша Грујић, Марко Живковић, Миланка Јевтић, Славица Антонић, Бранко Ђукић, Момир Јаковљевић, Зоран Алексић, Бранкица Кикановић, Вук Ранковић-представник Ученичког парламента.

Сарадници у реализацији плана: наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник, директор

Циљеви (укратко): Унапређење наставе

Носиоци посла: наставници разредне и предметне наставе, педагог

Циљна група: наставници разредне и предметне наставе, родитељи, ученици

РЕД. БР.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Израда и усвајање плана рада Актива за школску 2020/21. годину	Август 2020.	Чланови Актива
2.	Анализа реализације Школског програма у школској 2020/21. години анализом Извештаја о раду школе	Септембар 2020.	Чланови Актива
3.	Анализа Годишњег плана за школску 2020/21. и његове усклађености са Школским програмом.	Септембар 2020.	Чланови Актива
4.	Сарадња са Активом за развојно планирање – праћење реализације предвиђених	Током године	Чланови Актива

	активности и њихове усклађености са школским програмом		
5.	Праћење и анализа иновација у настави и у складу са потребама и могућностима школе, имплементирање истих у Школски програм	Током године	Чланови Актива, Директор
6.	Сарадња са Тимом за стручно усавршавање, предлог обука које би допринеле унапређењу рада, а у складу са потребама школе	Септембар 2020.	Чланови Актива, Тим за самовредновање
7.	Анализа резултата самовредновања рада школе и предлог мера ради унапређивања квалитета рада	Април 2021.	Чланови Актива и Тим за самовредновање
8.	Анализа постигнућа ученика на крају сваког класификационог периода, њихово поређење са ранијим постигнућима	По завршетку сваког класификационог периода	Чланови Актива
9.	Праћење нових прописа и правилника и усклађивање Школског програма са истим доношењем анекса	Током године	Чланови Актива, секретар школе, Директор
10.	Праћење реализације и вредновања ИОП-а у сарадњи са Стручним активом за инклузивно образовање	По завршетку сваког класификационог периода	Актив за развој школског програма, Актив за инклузивно образовање
11.	Учешће у раду Педагошког колегијума	Током године	Председник актива
12.	Анализа реализације активности предвиђених Годишњим планом рада школе за школску 2020/21. годину и Школским програмом и писање извештаја	Јун 2021.	

План рада педагошког колегијума

Предлагач плана: чланови Педагошког колегијума

Одговорно лице: директор, Зоран Алексић

Остали чланови тима: Зоран Благојевић, Славка Андрић, Милена Митровић, Синиша Грујић, Јелена Петровић, Бранкица Кикановић, Зоран Алексић, Александар Костић

Сарадници у реализацији плана: чланови тима, наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадник, директор

Делокруг рада(укратко): настава и учење, подршка ученицима, образовна постигнућа ученика, ресурси школе

Циљеви (укратко): унапређење наставе, усавршавање рада наставника, побољшање постигнућа ученика, пружање подршке ученицима у раду

Циљна група: Одељенске старешине, чланови УП, наставници, Директор, стручни сарадник, Руководиоци одељенских већа и стручних већа

Очекивани ефекти плана: Опремљеност школе потребним наставним средствима; Број посећених семинара од стране запослених; Ангажованост ученика у ваннаставним активностима; резултати УП; резултати ученика у обавезној настави и резултати васпитног рада школе; Резултати ученика на такмичењима; Резултати рада стручних и одељенских већа; Резултати спровођења васпитних и културних активности школе; Број посећених семинара и примена стечених знања у настави; Оствареност циљева изведених екскурзија; резултати ученичких секција, УП, обавезне наставе и ваннаставних активности; резултати програма ПО

Особа или тим који врши евалуацију: директор

Носиоци посла: чланови колегијума

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Ресурси	Набавка потребних наставних средстава Оплемењивање простора школе Потребе за стручним усавршавањем Проблеми у коришћењу постојећих наставних средстава Усвајање предлога за израду ИОП-а Усвајање закључака за седницу Наставничког већа	октобар
Настава и учење	Анализа рада у обавезној настави Анализа спровођења васпитног програма и програма рада одељењског старешине Обухваћеност деце ваннаставним активностима ми рад Ученичког парламента Разматрање избора уџбеника који ће се користити у наредној школској години Вредновање ИОП-а Усвајање закључака за седницу Настав. већа	јануар

Постигнућа ученика	Анализа такмичења ученика Анализа рада стручних и одељењских већа Анализа спровођења васпитног програма и културних активности Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника Вредновање ИОП-а Усвајање закључака за седницу Наставничког већа	април
	Анализа изведених екскурзија и предлози за наредну годину Анализа програма професионалне оријентације Предлози за унапређење обавезне наставе и ваннаставних активности Рад ученичких секција и Ученичког парламента Вредновање ИОП-а Усвајање закључака за седницу Наставничког већа	јун

План рада директора школе

План рада директора школе заснива се на функционалним, интегрисаним знањима, способностима и вештинама. Управљање, организовање и руковођење рада у школи усклађено је са Чл.5 и Чл. 59 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 72/09; 52/11 и 55/13) и на основу правилника о компетенцијама директора установе у образовно – васпитним институцијама (Сл.гласник РС бр. 38/2013.). План рада директора реализоваће се кроз шест области рада које су међусобно повезане.

На основу критеријума које утврђују стандарди компетенција директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаних законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора, директор школе је у могућности да вреднује свој рад и да буде вреднован од стране других.

Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:

- 1.Руковођење васпитно – образовним процесом у школи;
- 2.Планирање, организовање и контрола рада установе;
- 3.Праћење и унапређивање рада запослених;
- 4.Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- 5.Финансијско и административно управљање радом установе;
6. Обезбеђење законитости рада установе.

ОБЛАСТИ САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	ОСТВ. СТАН.
1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ				
-Организује активности у циљу промовисања вредности учења	Током године	Педагошка служба, наставници	Квалитетна настава и функционална знања	1.2.1
-Организовање превентивних активности које омогућавају безбедно окружење/дежурство наставника,поштовање правила понашања,вршњачка едукација	Током године	Педагошка служба, наставници,ученици, родитељи.	Школа је безбедна и здрава средина	1.2.2
-Медијска промоција резултата рада школе	Током године	Тим за маркетинг	Значајне активности школе медијски праћене	1.2.2
-Организује угледне часове, презентације и промовише иновације у образовно-васпитном процесу	Током године	Тим за стручно усавршавање, педагошка служба	Наставни процес се реализује квалитетно	1.2.3
-Организује активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота	Током године	Тимови, наставници, стручни сарадник	Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика	1.2.3
-Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике са посебним потребама...) -Учествује у изради ИОП-а	Током године	Тим за инклузију, стручни сарадник	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.4
-Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту. -Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље	Током године	Стручни сарадник Наставници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.5
2.ПЛАНИРАЊЕ,ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
-Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе	Август, септембар	Педагошка служба, наставно особље	Благовремено урађени планови рада	2.1
-Израда акта о систематизацији и опису радних места	До 1.септембра	Секретар,педагошка служба,	Добра и квалитетна Организациона структура запослених	2.2 и 2.5
-Образује стручна тела, већа, тимове и Активе			Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова	2.2
-Израда четрдесеточасовне радне недеље	До	Педагошка служба, стручна већа	Запослени су равномерно	2.2 и 2.5

	1.септембра		оптерећени поделом задужења	
-Учешће у изради годишњег плана рада и школског програма	До 1.септембра	Тимови, наставно особље, педагошка служба	Квалитетно урађен годишњи план рада и Школски програм	2.2
-Упућивање планова рада Школском одбору на усвајање	До 15. септембра	Секретар школе	Усвојени сви планови на нивоу установе	2.1
-Организовање процеса праћења, извештавање и анализа резултата рада школе и предузимање корективних мера	Током године	Тимови, наставно особље, педагошка служба	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и Годишње извештавање о свим сегментима рада школе	2.3
-Упознавање Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума са извештајима и анализама резултата рада и предузетим корективним мерама -Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и чланова Школског одбора са Правилником о измени правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставним планом за пети разред основног образовања и васпитања	Током године	Тимови, наставно особље, педагошка служба	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум упознати са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама	2.3
-Информисање свих запослених о важним питањима живота и рада школе	Током године	Педагошка служба	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, седнице Наставничког већа, сајта школе	2.4
-Праћење реализације екскурзија и наставе у природи, информисање Савета родитеља и Школског одбора	Током године	Педагошка служба, наставници	Важне информације доступне члановима ШО, Савета родитеља, запосленима и родитељима ученика	2.4
-Организује обуку запослених за примену савремених информационо- комуникационих технологија за примену у настави	Током године	Наставници, тим за стручно усавршавање	80% запослених користи информационо- комуникационе технологије	2.4
-Спроводи ефикасан процес самовредновања рада школе	Током године	Тим за самовредновање, педагошка служба	Резултати самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе	2.5
-Анализа успешности ученика на завршном испиту, ради планирања унапређивања рада школе	Новембар	Наставници, педагошка служба	Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору	2.5
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ				
-Обезбеђивање квалитетног и стручног наставног кадра	До првог септембра	Секретар	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар	3.1
-Прати рад ментора и приправника	Током године	Ментори	-Приправници стручно оспособљени за	3.1

			посао и прилагођени радној средини	
-Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	Током године	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја остварене	3.2
-Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере	Током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера	3.3
-Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе	Током године	Педагошка служба	Побољшан квалитет наставе	3.4
4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ				
-Организује рад Савета родитеља -Сарадња са Полицијском управом на основу споразума Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства унутрашњих послова (реализација часова ОЗ за ученике 4. и 6. Разреда)	Током године	Педагошка служба, секретар, кординатори тимова	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе	4.1
-Организује дан отворених врата за Родитеље	Током године	Наставници, педагошка служба	-Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	4.1
-Конструктивно решавање конфликта ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, педагошка служба	-Конфликтне ситуације успешно решене	4.1
-Истраживање за ученике и наставнике „Најчешће врсте насиља“	Октобар	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, педагошка служба, наставници	Извршена анализа и обрада добијених података	4.1
-Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан ШО	Током године	Педагошка служба, Тимови	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе који су предвиђени законском регулативом	4.2
-Сарадња са репрезентативним синдикатом	Током године	Представници репрезентативног синдиката	-Поштовање колективног уговора и закона	4.2
5.ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ				
-Израда финансијског плана, благовремено планирање финансијских токова у циљу позитивног финансијског пословања	Током године	Шеф рачуноводства	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом	5.1
-Распоређивање материјалних ресурса у циљу оптималног извођења образовно-васпитног процеса, праћење спровођења јавних набавки	Током године	Шеф рачуноводства, секретар	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом	5.2

-Израда потребне документације предвиђене законском регулативом - редовно праћење процеса ажурирања података о свим запосленима у електронском програму Доситеј.	Током године	Секретар, административно особље, педагошка служба	Школа поседује законом прописану документацију	5.3
6.ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ				
-Континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	Током године	Секретар, административно особље, педагошка служба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.1
-Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Током године	Секретар, административно особље, педагошка служба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.2
-Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	Током године	Педагошка служба	Уређена документација, општи акти и прописи у складу са законом	6.3

План рада школског одбора

Предлагач плана: председник ШО, директор, чланови ШО

Одговорно лице: председник ШО, Мирослав Радовановић

Сарадници у реализацији плана: чланови ШО

Делокруг рада: управљање школом, школски ресурси

Циљеви (укратко): побољшање услова и организације рада школе

Носиоци посла: директор, секретар, стручни сарадник

Циљна група: чланови ШО, разредне старешине 8. разреда, стручни сарадник, благајник, рачуновођа

Особа или тим који врши евалуацију: председник ШО

Очекивани ефекти плана: остварени циљеви, усвојени извештаји, финансијски план.

Садржај рада	Временска динамика
1.Усвајање Извештаја о реализацији екскурзије ученика старијих разреда 2.Текућа питања	Октобар/новембар
1.Усвајање финансијског извештаја за претходну годину 2.Усвајање извештаја о раду директора у претходних 6 месеци 3.Усвајање финансијског плана 4.Усвајање плана јавних набавки 5.Усвајање полугодишњег извештаја Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Јануар/фебруар

6. Усвајање Полугодишњег извештаја о раду школе	
7. Усвајање Извештаја о извршењу плана набавки	
8. Текућа питања	
1.Извештај о реализованим екскурзијама 2. Усвајање Годишњег извештаја о реализацији плана стручног усавршавања 3.Усвајање Годишњег извештаја Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 4. Текућа питања	Јун

План рада савета родитеља

Предлагач плана: чланови Савета родитеља

Циљеви (укратко): укључивање родитеља и повећање њихове ангажованости у рад школе, учествовање родитеља у унапређењу услова рада школе, учествовање родитеља у унапређењу наставе и пружање подршке ученицима;

Циљна група: Чланови СР

Особа или тим који врши евалуацију: Живорад Ранковић, председник Савета родитеља

Очекивани ефекти плана: Изабран председник СР; Усвојен план рада СР за 2020/21. годину; Изнети предлози за екскурзије и наставу у природи; Донета одлука о осигурању ученика и организовању школске кухиње; Чланови СР информисани о успеху и владању ученика на крају првог тромесечја; Предлози чланова СР за унапређење успеха ученика; Донета сагласност СР за организовање наставе у природи; Донета сагласност за организовање излета и екскурзија; учествовање у припремама за Дан школе; Чланови СР обавештени о резултатима систематских прегледа ученика; Чланови СР упознати са професионалним интересовањима ученика 8. разреда; Изабрани родитељи посматрачи за завршни испит; Чланови СР упознати са успехом и владањем ученика на крају полугодишта; Чланови СР упознати са резултатима ученика на такмичењима; Остварени циљеви реализованих екскурзија, излета и наставе у природи; Изнети предлози плана СР за наредну школску годину

	Садржај рада	Временска динамика
--	--------------	--------------------

1.Избор председника Савета родитеља 2.Разматрање Извештаја о раду школе за протеклу школску годину 3. Усвајање плана рада Савета родитеља за 2020/21. школску годину 4. Организовање екскурзија ученика 5. Осигурање ученика 6. Организовање рада школске кухиње 7. Припремљеност школе за почетак наставе (извршени радови и радови који предстоје) 8. Текућа питања	септембар
1.Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода 2.Услови рада у школи, помоћ родитеља 3.Текућа питања	новембар/децембар
1.Разматрање извештаја о успеху и владању на крају првог полугодишта 2.Набавка уџбеника за наредну школску годину 3.Ваннаставне активности и такмичења 4.Излети и екскурзије-сагласност 5.Припрема за прославу Дана школе 6.Текућа питања	Март
1.Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода 2.Професионална интересовања ученика 8. разреда и припрема за завршни испит 3.Избор родитеља посматрача за завршни испит 4.Текућа питања	април/мај
1.Анализа успеха и владања ученика на крају полугодишта 2. Резултати завршног испита 3. Извештај о успеху ученика на такмичењима 4. Реализација екскурзија 5. Предлог плана Савета родитеља за наредну школску годину - Текућа питања	Јун

7.2. Планови рада стручних сарадника, одељенских старешина и тимова

План рада педагога

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НОСИОЦИ ПОСЛА
	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА (4 сата недељно)	
Јун- август	Учествовање у изради концепције Годишњег плана рада школе	Педагог
Јун- август	Ангажовање у изради годишњих планова и програма	Педагог
Јун- август	Усклађивање појединих програма са полазном концепцијом Годишњег плана рада школе	Педагог
Током године	Израда годишњег и месечног плана педагога	Педагог
Током године	Израда Оперативног плана и програма школе	Педагог Директор
Током године	Предлагање нових облика организације наставе	Педагог
Током године	Постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду	Педагог
Током године	Праћење остваривања Школског програма од I-VIII разреда	Педагог
Током године	Усклађеност програмских захтева са узрасним карактеристикама деце	Педагог
Током године	Праћење и вредновање рада школе и ефеката планираних иновација	Педагог
Током године	Примењивање педагошко- психолошких принципа у изради распореда часова и смена, подела одељенских старешинстава организовање ваннаставног рада	Педагог
Током године	Реализација циљева и задатака појединих наставних предмета	Педагог
Током године	Ефекат иновативних поступака / нових садржаја, поступака, облика, метода и средстава мотивационих подстицаја и посебних васпитних мера	Педагог
	УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО. ВАСПИТНЕ ПРАКСЕ И ИНСТРУКТИВНО- ПСИХОЛОШКИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА (8 сати недељно)	
Август- Септембар	Сарадња са наставницима у припремању планова и програма за редовну наставу	Педагог
Август- Септембар	Сарадња са наставницима у припремању планова и програма додатне и допунске наставе, слободних активности, одељењске заједнице	Педагог

Током године	Упознавање наставника са иновацијама и њиховом применом	Педагог
Током године	Пружање помоћи у планирању и реализацији огледних и угледних часова	Педагог
Током године	Пружање помоћи наставницима- приправницима	Педагог
Током године	Учествовање у утврђивању образовних захтева за поједине категорије ученика	Педагог
Током године	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању у учествовање у изради индивидуалног образовног плана- ИОП	Педагог
Током године	Откривање узрока заостајања појединих ученика или одељења у раду и предузимање педагошких мера	Педагог
Током године	Упућивање наставника на коришћење стручне литературе	Педагог
Током године	Посете часовима са циљем: Праћење примене ефикасних и савремених поступака, техника и средстава рада. Праћење примене нових наставних планова и програма као и њихова допуна Сагледавање педагошке и социјалне климе на часу Идентификовање обдарених ученика и њихово праћење Идентификовање ученика са посебним потребама и праћење примене индивидуалног образовног плана Помоћ наставницима приправницима	Педагог Директор
Током године	Помоћ у откривању поремећаја понашања појединаца или групе	Педагог
Током године	Пружање помоћи у вођењу Ученичког парламента	Педагог
Јун	Учешће у организацији пријема за будуће ђаке прваке	Педагог
РАД СА УЧЕНИЦИМА (8 САТИ НЕДЕЉНО)		
Април- Јун	Тестирање ученика за редован, превремени и одложен упис у први разред основне школе	Педагог
Јун- Август	Формирање одељења првих разреда Упознавање учитеља првих разреда са саставом одељења, општи подаци	Педагог
На класификационим периодима	Праћење постигнућа ученика I-VIII разреда	Педагог
На класификационим периодима	Праћење успеха и дисциплине ученика I-VIII разреда	Педагог
Током године	Праћење адаптације ученика првог и петог разреда	Педагог

Новембар	Адаптивни проблеми ученика при преласку са разредне на предметну наставу	Педагог
Током године	Пријем и распоређивање нових ученика, као и пружање помоћи у њиховој адаптацији	Педагог
Током године	Идентификовање обдарених ученика и њихово праћење	Педагог
Децембар - Мај	Праћење учешћа и постигнућа ученика на такмичењима	Педагог
Септембар/ Октобар	Технике учења V разред	Педагог
Током године	Социометријско истраживање у одељењима у којима се укаже потреба	Педагог
Током године	Радионице „Учионица добре воље“	Педагог
Током године	Радионице „Твоје знање мења све“	Педагог
Током године	Графомоторичке вежбе са ученицима првог разреда	Педагог
Током године	Радионице са ученицима у оквиру Дечије недеље и обележавања значајнијих датума у школи	
Током године	Радионице „Професионална оријентација-пет корака до одлуке о жељеном занимању “ VIII разред	Педагог
	САВЕТОДАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	
Током године	Мале едукативне радионице у циљу развијања свесности о себи и другима, својим потребама и потребама других и успешној социјалној комуникацији	Педагог
По потреби	Саветодаван индивидуални и групни рад са ученицима који не постижу задовољавајуће резултате	Педагог
По потреби	Саветодаван индивидуални и групни рад са ученицима који испољавају поремећаје у понашању	Педагог
Током године	Неговање културе понашања у школи и на јавним местима	Педагог
Септембар- Октобар	Помоћ при укључивању ученика у разне активности у складу са њиховим интересовањима и способностима	Педагог
По потреби	Тестирање и ретестирање интелектуалних способности	Педагог
	ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА	
Март- Април	Предавање: Како одабрати праву средњу школу?	Педагог
Март- Април	Упознавање ученика са мрежом средњих школа и занимања 7. и 8. Разред	Педагог
Април- Мај	Упознавање ученика са конкурсом за средњу школу	Педагог
Април- Јун	Упознавање ученика са процедуром полагања завршног испита	Педагог

Током године	Саветодавни рад са ученицима у циљу усклађивања професионалних интересовања са способностима Организација и помоћ посетама других школа у циљу информисања	Педагог
	КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	
Септембар-Октобар	Идентификовање ученика којима је потребан корективни рад	Педагог
Април- Јун	Утврђивање психо- моторне зрелости ученика при упису у први разред ради идентификовања ученика са посебним потребама	Педагог
Током године	Идентификовање ученика који имају тешкоћа при праћењу наставе	Педагог
По потреби	Упућивање ученика са проблемима у развоју на додатне прегледе	Педагог
Током године	Упознавање родитеља са значајем укључивања детета у дефектолошки третман	Педагог
	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (3 САТА НЕДЕЉНО)	
Септембар-Април	Упознавање родитеља са значајем њихове улоге у смањивању страха од школе, страха од неуспеха као и значајем њиховог става према школи, учењу и резултатима рада	Педагог
Током године	Саветодаван рад са родитељима ученика који имају емоционалне и интелектуалне сметње или испољавају неприлагођено понашање	Педагог
Током године	Прикупљање информација значајних за упознавање и праћење развоја и напредовања ученика	Педагог
Април- Јун	Упознавање родитеља са конкурсом за упис у средњу школу и процедуром полагања завршног испита	Педагог
По потреби	Присуствовање родитељским састанцима	Педагог
Током године	Присуство на седницама савета родитеља	
	ИСТРАЖИВАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ (3 сата недељно)	
На класификационим периодима	Анализа успеха и дисциплине на крају класификационих периода	Педагог
Током године	Анализа сарадње са родитељима	Педагог
Новембар	Социометријска испитивања и предузимање одговарајућих мера на основу добијених резултата Испитивање читања са разумевањем прочитаног у четвртном разреду	Педагог
Током године	Истраживање у оквиру самовредновања	Педагог

Током године	Најчешћи васпитно- образовни проблеми у раду наставника	Педагог
	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА (2 сата недељно)	
Септембар	Упознавање Одељењског већа са социо-економским и интелектуалним карактеристикама ученика првог разреда	Педагог
Током године	Критеријуми оцењивања	Педагог
Новембар, Децембар, Април, Јун	Упознавање наставничког већа са резултатима анализе успеха и дисциплине на класификационим периодима	Педагог
Током године	Учешће у раду Стручних већа	Педагог
Током године	Учешће у изради и спровођењу Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	Педагог
Март-мај	Упознавање наставничког већа са процедуром полагања завршног испита и пробног завршног испита за ученике осмог разреда	Педагог
	САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
Током године	Сарадња са ШУ Ваљево	Педагог
Током године	Сарадња са вртићима и васпитачицама предшколских одељења	Педагог
Током године	Сарадња са Домом здравља	Педагог
Током године	Сарадња са МУП-ом	Педагог
Током године	Сарадња са другим школама	Педагог
Током године	Сарадња са Црвеним крстом	
Током године	Сарадња са Центром за социјални рад	Педагог
	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (1 сат недељно)	
Током године	Вођење документације о свом раду(израда дневних и месечних извештаја)	Педагог
Током године	Вођење документације о раду са ученицима, наставницима и родитељима (вођење ученичких, наставничких досијеа...)	Педагог
Током године	Вођење документације која се односи на праћење реализације Школског програма	Педагог
Током године	Вођење документације која се односи на праћење реализације Годишњег плана рада школе	Педагог
	ПРИПРЕМА ЗА РАД (10 сати недељно)	
Током године	Припреме и планирање рада са ученицима, наставницима и родитељима	Педагог
Током године	Припрема, анализа, предавања, материјала за истраживање Посета часовима	Педагог
Током године	Одлазак на стручна предавања, семинаре и праћење стручне литературе	Педагог

По потреби	Припреме и договор са сарадницима из других институција о активностима у школи и ван ње	Педагог
------------	---	---------

План рада библиотекара за школску 2020/21. годину

Предлагач плана: наставници запослени на месту библиотекара

Одговорно лице: Наташа Поповић, наставник предметне наставе

Остали чланови тима: Зоран Мијић, Мирослав Радовановић, Наташа Поповић, Јелена Петровић

Сарадници у реализацији плана: наставници српског језика, стручни сарадник

Делокруг рада(укратко): настава и учење, васпитање, слободно време

Циљеви (укратко): развијање интересовања ученика према књизи, унапређивање читалачких способности код ученика, подстицање ученика на квалитетно провођење слободног времена;

Носиоци посла: Библиотекари

Циљна група: Ученици

Очекивани ефекти плана: Ученици су уписани у школску библиотеку; Ученици су упознати са библиотеком и књигама и понашањем у библиотеци; Ученици су оспособљени за самостално трагање за књигама; Ученици развијају интересовање за књиге; Организоване изложбе и књижевни сусрети у школи; Израђен стручни и ауторски каталог; Сређена библиотечка евиденција; Набављене нове књиге; Урађен Извештај о раду библиотеке; Посећени сајмови књига, књижаре; Реализована посета Вуковом сабору у Тршићу; Посећени стручни семинари; Учествовање у раду стручних већа и органа школе; Успостављена сарадња са матичном библиотеком у Шапцу.

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Васпитно-образовни рад Сарадња са наставницима, стручним сарадником, стручним активима, директором и матичном библиотеком	Упис корисника, сређивање и вођење картона читалаца односно евиденције читалаца Систематско и организовано упознавање ученика са књигама и библиотеком Испитивање интересовања ученика за књиге и усмеравање интересовања ученика Стварање навика ученика да самостално траже књиге Помоћ при избору литературе и развијање навике пажљивог руковања књигом Привикавање ученика на културно понашање у библиотеци Упућивање ученика на начин коришћења каталога Помоћ ученицима приликом самосталног коришћења информација Разговор о тв емисијама Размена мишљења о значајним филмским остварењима учествовања на литералним конкурсима	Септембар/октобар

Библиотечки информацијски рад	Информисање наставничког већа о питањима организације рада, књижном фонду и библиографији Рад на организацији књижевних сусрета и постављању тематских изложби Читалачко интересовање ученика кроз сарадњу са родитељима	Током године
	Припремање и програмирање васпитно – образовног рада кроз израду годишњег плана рада школске библиотеке односно програма рада библиотекара Сарадња са матичном службом Библиотеке шабачке	
Културна и јавна делатност	Информисање о новим издањима Упознавање и читање нових дела Усмени и писмени прикази појединих књига Праћење и евиденција коришћења библиотеке Рад на изради ауторског и стручног каталога Вођење библиотечког пословања Набавка књига и оталог библиотечког материјала Израда Годишњег извештаја о раду школске библиотеке	Током године
	Обилазак књижара, сајмова књига, упознавање нових издања Организовање посете сајму књига у Београду Организовање посете Вуковом сабору у Тршићу Сарадња са музејима Сарадња са издавачима	Током године
	Праћење стручне литературе из библиотекарства Рад у стручним активима и стручним органима школе Учествовање на семинарима и саветовањима за школске библиотекарске	Током године

7.3. План рада одељенских старешина

Одељенски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу, са наглашенијом организацијом, административном и педагошком улогом. Одељенски старешина је задужен за спровођење планова и програма образовно васпитног рада и остваривање циљева и задатака васпитања ученика.

Свако одељење у школи има одељенског старешину, који је непосредни педагошки, организациони и административни организатор рада у одељењу.

Обавезе одељенског старешине регулисане су чланом 56 Статута школе

Планови рада одељенских старешина у млађим разредима

Садржај/тема	разред / време реализације			
	I	II	III	IV
Упознавање са тренутном епидемиолошком ситуацијом, мерама заштите, планом рада и избор руководства	IX	IX	IX	IX
Правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом	IX	IX	IX	IX
Како се дружимо а да држимо дистанцу?	IX	IX	IX	IX
Сређивање учионице	IX	IX		
Како да учимо и стекнемо навике?			IX	IX
Бонтон у учионици			IX	IX
Поштујемо правила у школи и на улици	IX	IX		
Дечија недеља	X	X	X	X
Чувамо и негујемо наше здравље	X	X	X	X
Шта је добар друг и како то постати	X	X		
Ста је солидарност?			X	X
Односи у учионици, толеранција	X	X	X	X
Од радозналости до зависности			XI	XI
Зашто је спорт важан за здравље?	XI	XI	XI	XI
Лепо понашање у школи, продавници, аутобусу	XI	XI		
Моја породица, дељење обавеза	XI	XI	XI	XI
Слободно време, како га корисно испунити	XII	XII	XII	XII
Наши проблеми и како их превазићи			XII	XII
Избор дечијих радова за пано	XII	XII		
Зимске чаролије, игре у дворишту	XII	XII	XII	XII
Новогодишњи празници, украшавање учионице и хола школа	XII	XII	XII	XII
Божић, како га прослављамо	I	I	I	I
Наши проблеми и успех у првом полугодишту	I	I	I	I
Припреме за прославу школске славе Светог Саве	I	I	I	I
Здравље-исхрана, игра и одмарање	II	II	II	II
Како превазићи лоше понашање у школи (изабрати садржаје и примере са youtube и интернета)	II	II	II	II
Осми март, правимо честитке	III	III	III	III
Припреме и учешће у прослави дана школе	III	III	III	III
Пролеће у мојој учионици	III	III	III	III
Како да помогнем другу који слабије учи?	III	III	III	
Како и где да сазнам оно што ме интересује?				III
Васкршњи вашар				
Будимо опрезни у саобраћају	IV	IV		
Како решити сукоб?			IV	IV
Обележавање Светског дана здравља, 07.04.2021.	IV	IV	IV	IV
Добри и лоши поступци	IV	IV	IV	IV
Моја осећања, радионица	IV	IV	IV	IV
У здравом телу здрав дух	V	V	V	V
Они који раде у школи а нису наставници	V	V		
Сусрет са људима необичних занимања			V	V
Шта треба да читамо, развијање љубави према читању	V	V	V	V
Другарство је свуда око нас, радионица, пано	VI	VI	VI	VI
Представљамо свој портфолио-ученици	VI	VI	VI	VI
Радујемо се распусту	VI	VI	VI	VI

Планови рада одељенских старешина у старијим разредима

САДРЖАЈ	РАЗРЕД/ ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ			
	V	VI	VII	VIII
Како да уредимо односе у одељењу?	IX	IX	IX	IX
Упознавање са тренутном епидемиолошком ситуацијом, мерама заштите	IX	IX	IX	IX
Обележавање светског дана мира 18.09	IX	IX	IX	IX
Правилна комуникација – школа без насиља	IX	IX	IX	IX
Однос наставник - ученик	IX	IX	IX	IX
Дечја права – конвенција о дечјим правима	X	X	X	X
Како да организујем свој дан?	X	X	X	X
Методе и технике учења	X	X	X	X
Како оплеменили животни и радни простор?	X	X	X	X
Допунска настава, развијање исправног односа према њој	XI	XI		
Колико добро познајем себе?	XI	XI	XI	XI
Развијање културе понашања(правилник понашања – школа без насиља)	XI	XI	XI	XI
Шта слушам, гледам, читам?			XI	XI
Шта ми прија у школи, а шта бих мењао/ла?				XI
Формирање ставова о здравој исхрани	XI	XI	XI	
Светски дан борбе против сиде 01.12	XII	XII	XII	XII
Хуманост на делу	XII	XII	XII	XII
Поштујући себе, поштујем и друге	XII	XII	XII	XII
Припрема и прослава Нове године	XII	XII	XII	XII

Наш успех на крају првог полугодишта – оцена успешности	I	I	I	I
Брига о здрављу, развијање личне одговорности о хигијени тела	I	I	I	I
Моја сарадња са педагогом и психологом (кутак поверења и разумевања)	II	II	II	II
Свети Сава - просветитељ	II	II	II	II
Стицање знања у следећем опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање	II	II		
Развијање културе понашања (школа без насиља)	II	II	II	II
Слободно време- како га активно и квалитетно провести?			II	II
Сличности и разлике међу нама	III	III	III	III
Екологија и њен значај	III	III	III	III
Како смо прихватили допунску наставу - значај; ефекти	III	III	III	III
Дан борбе против расне дискриминације 21.03.	III	III	III	III
Моја осећања	IV	IV	IV	IV
Бонтон – како се понашам на јавним местима?	IV	IV	IV	IV
Светски дан здравља 07.04.	IV	IV	IV	IV
„Велики људи-деца жељна знања“ (личност по избору ученика или разредног старешине	IV	IV	IV	IV
Професионално информисање – моје будуће занимање				IV
Пусење и алкохол су штетни по здравље	V	V	V	V
Хуманизација односа међу половима	V	V	V	V

Шта ко ради (гост родитељ било ког занимања)	V	V	V	V
Где то наши родитељи раде? (родитељ необичног занимања прича о свом послу)	V	V	V	V
Обележавање дана заштите животне средине 05.06.	VI	VI	VI	VI
Наши проблеми и успех на крају године	VI	VI	VI	VI

План рада одржавања родитељских састанака у млађим разредима са основним темама

САДРЖАЈ	РАЗРЕД/ ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ			
	I	II	III	IV
Први школски дани-прихватање школских обавеза	IX			
Упознавање родитеља са организацијом рада у школи, могућностима контактирања са учитељем и стручним службама	IX			
Избор чланова Савета родитеља	IX	IX	IX	IX
Уређење школе, дворишта, учионице	IX	IX	IX	IX
Однос родитељ, ученик, наставник	IX	IX	IX	IX
Информисање родитеља о Пројекту „Основи безбедности деце“	IX	IX	IX	IX
Помоћ и сарадња родитеља у реализацији програмских садржаја Савета родитеља одељења и Савета родитеља школе	XI			
Спорт, исхрана ученика и значај за правилан развој				XI
Организација радног дана ученика у породици и школи				XI
Индивидуалност код деце и карактеристике психофизичког развоја				XI

Сарадња породице и школе	XI			
Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI
Реализација екскурзије	IV	IV	IV	IV
Уџбеници за наредну школску годину	V	V	V	V
Значај и врсте породичног васпитања		XI		
Најчешћа обољења школске деце	XI			
Како корисно и занимљиво искористити распуст (упутства и сугестије)	I VI	I VI	I VI	I VI
Обавезе ученика		XI		
Утицај књиге, штампе, ТВ и филма		XI	XI	
Анализа сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину	VI	VI	VI	VI
Самосталан и домаћи рад код ученика			IX	IV
Хигијена и хигијенске навике			XI	IV
Социјализација детета	XI		I	

План рада одржавања родитељских састанака у старијим разредима са основним темама

Тема Разред	Време			
	V	VI	VII	VIII
Избор чланова Савета родитеља	IX	IX	IX	IX
Упознавање са мерама заштите за спречавање појаве и ширења заразних болести	IX, XI, I, IV, VI	IX, XI, I, IV, VI	IX, XI, I, IV, VI	IX, XI, I, IV, VI
Прелазак са разредне на предметну наставу	IX			
Другарство и пријатељство код младих		IX		
Психолошка позадина неуобичајених поступака младих			IX	
Прихватање одговорности и самостално одлучивање	IX	IX	IX	IX
Информисање родитеља о кућном реду школе				
Физичке и психичке промене код деце у пубертету	XI	XI		
Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI
Радни дан ученика	XI	XI	XI	XI
Како и колико ученици поштују правила током боравка у школи	I	I	I	I
Размена искустава родитеља у вези са активностима ученика				
Самообразовање и самостални рад ученика				IV
Однос ученик, наставник, родитељ	IV	IV		
Болести зависности			IV	
Значај правилног избора занимања				IV
Анализирање сарадње у текућој школској години и предлагање тема за наредну школску годину	VI	VI	VI	
Досадашња искуства и предлози за побољшање рада	VI	VI	VI	
Анализа досадашње сарадње наставника, родитеља и ученика				VI

7.4. Планови рада школских комисија

План рада комисије за припрему плана и програма екскурзија у току школску 2020/21. године

Предлагач плана: чланови комисије

Одговорно лице: руководилац комисије, Синиша Грујић

Остали чланови комисије: Снежана Ранковић, Славица Антонић, Зоран Благојевић, Момир Јаковљевић, Смиљана Благојевић

Сарадници у реализацији плана: директор, Савет родитеља

Делокруг рада(укратко):

Циљеви (укратко): остваривање циљева васпитања и образовања кроз ваннаставне програме; упознавање ученика са националним културним и историјским споменицима;

Носиоци посла: чланови комисије

Циљна група: Савет родитеља, одељенске старешине

Очекивани ефекти плана:

Остварени планирани циљеви реализованих екскурзија; Написани Извештаји реализованих екскурзија

Особа или тим који врши евалуацију: чланови комисије

Предлагач плана: чланови комисије

Одговорно лице: Синиша Грујић, руководилац комисије

Садржај рада	Временска динамика
Утврђивање плана рада комисије Презентовање плана реализације екскурзија за текућу годину Савету родитеља Одржавање родитељских састанака и Савета родитеља (од првог до осмог разреда) на којима ће родитељима бити презентован план екскурзије за текућу годину Избор најповољније понуде за извођење екскурзије ученика старијих разреда Текућа питања	Септембар
Разматрање извештаја о реализацији екскурзије ученика старијих разреда Текућа питања	Октобар
Избор најповољније понуде за реализацију екскурзије ученика млађих разреда Текућа питања	Април
Разматрање извештаја о реализацији екскурзије ученика млађих разреда Утврђивање извештаја о раду комисије	Јун

План рада комисије за друштвено користан рад, школске 2020/21. године

Предлагач плана: чланови комисије

Одговорно лице: руководилац комисије, Љиљана Мијић

Остали чланови тима: Снежана Ранковић, Славица Џагић, Марко Грујанић, Бранка Поповић

Сарадници у реализацији плана: ученици, помоћно особље, наставници биологије, хемије, ликовне културе

Циљеви (укратко): развијање свести код ученика за очувањем животне средине и бриге за средину у којој живе кроз уређење школског простора; стварање пријатног радног амбијента

Носиоци посла: чланови комисије

Циљна група: наставници, ученици

Очекивани ефекти плана:

У школском простору преовлађују ученички радови; У учионицама и холу школе се негује цвеће и зеленило; Уређено школско двориште

Особа или тим који врши евалуацију: руководилац комисије, Љиљана Мијић

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	Уређивање паноя у ходницима, учионицама Уређивање школског дворишта, сакупљање опалог лишћа, траве и отпадака	током године
	Неговање цвећа и другог зеленила по учионицама Уређивање холова, жардињера са цвећем Уређивање простора за приредбе свечане сале, холова	током године
	Прављење и уређивање паноя за школску славу „Свети Сава	Јануар
	Израда паноя уочи Дана школе	Март
	Уређивање цвећа и зеленила за Дан школе	Март
	Припремање свечане сале и хола за матуранте	мај/јун

7.5. Планови рада школских тимова

План рада тима за инклузивно образовање, школске 2020/21. године

Предлагач плана: чланови Тима за ИОП

Одговорно лице: Бранкица Кикановић-педагог

Остали чланови тима: Златка Радивојевић-представник савета родитеља, Миланка Јевтић, Славка Андрић, Никола Пајић, Бранка Поповић, Сања Грбић Стевић, Славица Џагић

Очекивани ефекти плана:Формиран Тим за ИОП; Извештај са посећених часова о посматрању рада ученика; Индивидуални образовни план; Постигнути циљеви предвиђени ИОП-ом

Сарадници у реализацији плана:наставници предметне и разредне наставе, психолог, дефектолог, педагог

Делокруг рада(укратко):рад са децом која имају тешкоће у савладавању градива

Циљеви (укратко):пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу;

Носиоци посла: чланови Тима, наставници разредне и предметне наставе

Циљна група: наставници предметне и разредне наставе, ученици, психолог

Особа или Тим који врши евалуацију: руководилац Тима

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Подршка ученицима	-Израда и утврђивање плана рада Тима за ИОП за школску 2020/21.годину -Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину -Анализа актуелне ситуације на почетку школске године (број ученика којима је потребна додатна подршка, врста додатне подршке)	Септембар
Подршка ученицима	Сагледавање потреба за израдом и применом ИОП-а у свим разредима	Септембар, током школске године
Подршка ученицима	Посматрање и праћење рада ученика на часовима -Пружање додатне подршке ученицима -Праћење напредовања ученика	Током школске године
Подршка ученицима	Вредновање ИОП-а Праћење напредовања ученика	На крају класификационих периода
Подршка наставницима	Јачање професионалних компетенција наставника путем предавања, саветодавног рада, организовањем семинара,	Током године

	упућивањем на стручну литературу	
Подршка ученицима Подршка наставницима	Унапређивање сарадње са другим институцијама по питању инклузивног образовања	Током године
Подршка ученицима	Ученичка акција у вези прихватања различитости, израда панона	Током године
	Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину	На крају првог полугодишта, на крају школске године Август

План рада тима за подршку ученицима у прилагођавању на школску средину, школске 2020/21. године

Предлагач плана: Бранкица Кикановић, педагог

Одговорно лице: руководица Тима

Остали чланови тима: Славка Андрић, Сања Грбић Стевић, Бранко Ђукић, учитељи првог разреда, Небојша Николић и Никола Пајић, одељенске старешине петих разреда

Сарадници у реализацији плана: Бранкица Кикановић, педагог, наставници предметне наставе

Делокруг рада(укратко): подршка ученицима

Циљеви (укратко): пружање помоћи ученицима у прилагођавању на школску средину

Носиоци посла: Наставници предметне наставе и одељенске старешине четвртог разреда; разредне старешине од 1. до 4. разреда, одељенске старешине петих разреда

Циљна група: Ученици од 1. до 4. Разреда и ученици петог разреда

Очекивани ефекти плана:

Реализоване заједничке активности ученика матичне школе и ученика у ИО; Реализовани часови наставника у 4. разреду, значајан ниво прилагођености ученика петих разреда на услове предметне наставе

Особа или тим који врши евалуацију: руководица Тима

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Подршка ученицима	Упознавање ученика четвртог разреда са радом предметних наставника организовањем часова у 4.разреду	Једном у полугодишту (два пута у току године)
	Организација пријема ученика у први и пети разред Упознавање одељенских старешина са специфичностима одељења	Август/септембар

	Припрема добродошлице за ученике првог разреда	
	Организовање заједничких активности ученика матичне школе и ученика у издвојеним одељењима за дан Светог Саве, Дан школе, Дечију недеље Учешће ученика у манифестацијама, представама, приредбама које ће бити организоване у складу са темом, као и у договору са организаторима	Током године

План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима су: Зоран Алексић, Бранкица Кикановић, Небојша Николић, Душан Марковић, Милан Миладиновић, Драгица Ђунић Онимус, Сања Грбић Стевић, Александар Костић, Мирјана Ђоговић, Драгица Матић-представник Савета родитеља, Момчило Грбић-представник ШО.

Циљ: Динамичније ангажовање и комбиновање вештина и ставова релевантних за различите контексте који захтевају функционалну примену.

Задаци:

1. Развој свих појединачних компетенција.
2. Развој кроз наставу свих предмета.
3. Примена и реализација у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака.
4. Развој основе за целоживотно учење.
5. Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања:
 - Компетенција за целоживотно учење
 - Вештина комуникације.
 - Рад са подацима и информацијама.
 - Дигитална компетенција.
 - Решавање проблема.
 - Вештина сарадње.
 - Вештина за живот у демократском друштву.
 - Брига за здравље.
 - Еколошка компетенција.
 - Естетска компетенција.
 - Предузетничка компетенција.

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Формирање тима –Израда програма рада - Подела задужења - Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенција и предузетништва (тематски дани, приредбе, пројектна настава..) -Рад на коришћењу платформе Google учионица	Анализа, дискусија, сугестија.	Чланови тима.
Новембар	-Реализација пројектне наставе. -Процена ангажовања ученика у пројектима. -Развијање међупредметне компетенције кроз реализацију пројекта „Здрава ужина.“	Анализа, дискусија, сугестија.	Чланови тима.
Јануар	-Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе школске славе „Светог Саве.“ -Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз имплементирање „google“ учионице у наставни процес. -Полугодишњи извештај о раду тима.	Анализа, дискусија, сугестија.	Чланови тима.
Март	Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана „ Пролеће.“ -Развијање међупредметних компетенција кроз уређење школског дворишта. -Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе „ Дана школе.“ -Промовисање предузетништва: „ Васкршњи базар.“	Анализа, дискусија, сугестија.	Чланови тима.

Јун	-Анализа предузетих околности и остварених циљева током школске године. -Анализа ангажованости ученика у пројектима. -Годишњи извештај о раду тима. -Израда годишњег плана.	Анализа, дискусија, сугестија.	Чланови тима.
-----	--	--------------------------------	---------------

План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима су: Зоран Алексић, Бранкица Кикановић, Душан Марковић, Јелена Петровић, Никола Пајић, Сања Грбић Стевић, Александра Алексић, Мирјана Ђоговић, Бранка Поповић, Наташа Поповић, Божица Катић-представник савета родитеља, Љиљана Мијић-представник ШО

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, стручни сарадници и директор школе.

Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- стара се о остваривању школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

Задужења чланова тима:

- Зоран Алексић, директор школе, Обезбеђивање и унапређивање квалитета рада у установи
- Бранкица Кикановић, педагог школе, прати Стручно усавршавање запослених
- Сања Грбић Стевић, руководилац Тима, Обезбеђивање и унапређивање квалитета рада у установи
- Небојиша Николић, представник Стручног Актива за развојно планирање
- Јелена Петровић, представник Стручног Актива за развојно планирање
- Љиљана Мијић, прати рад Тима за Самовредновање
- Александра Алексић, председник Актива за развој школског програма
- Никола Пајић, представник Тима за Самовредновање, прати реализацију Годишњег плана рада школе
- Душан Марковић, прати реализацију Годишњег плана рада школе
- Бранка Поповић, прати рад Стручних већа
- Наташа Поповић, прати реализацију Обогаћеног једносменског рада
- Мирјана Ђоговић, прати стручно усавршавање запослених

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Формирање Тима и усвајање плана рада – до 15.септембра. - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2019/20. годину. - Разматрање остаривања Школског програма школе за школску 2019/20. годину. - Анализа и разматрање Развојног плана. Координација тока израде Годишњег плана рада стручног усавршавања запослених. Давање предлога за израду пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада школе и подстицање пројектне наставе. Праћење примене одредби прописа Статута и других општих аката чија је примена важна за обезбеђивањем квалитета и рада школе.	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Јануар	- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта школске 2020/2021.године. - Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе у току првог полугодишта. - Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу. - Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана.	анализа дискусија извештај	Чланови Тима

	Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту. -Анализа стручног усавршавања запослених. -Извештај о реализацији Обогаћеног једносменског рада у школи. -Анализа вреднованих области у тиму за Самовредновање.		
Април	- Праћење тока такмичења - Помоћ при изради плана припремне наставе за ученике 8. разреда - Израда упитника за професионалну орјентацију ученика осмог разреда - Координација пилот пројекта Обогаћеног једносменског рада	анализа, дискусија	
Јун	- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2020/2021.године. - Анализа реализације наставе. - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника. - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2020/2021. године. - Извештај о реализацији Развојног плана	анализа дискусија сугестија	Чланови Тима
Август	- Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину. - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2021/2022.годину.	анализа, дискусија, сугестија извештај	Чланови Тима

	- Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2020/21.) и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба. - Анализа Записника, Извештаја и Плана стручних већа и актива - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима за школску 2020/2021.годину. - Израда плана рада Тима		
* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед.			

7.6. План рада ученичког парламента

Предлагач плана: стручни сарадник, чланови Ученичког парламента

Одговорно лице: председник Ученичког парламента, Кристина Скорић; заменик председника Јована Матић.

Остали чланови тима: представници ученика 7. и 8. разреда; Драгана Петровић, Катарина Јаковљевић, Вук Ранковић, Валентина Крстић, Слађана Андрић, Светлана Симић.

Сарадници у реализацији плана: стручни сарадник, директор, секретар

Делокруг рада(укратко): настава и учење, сарадња са органима школе, локалном заједницом...

Међу члановима Ученичког парламента одабарни су ученици у стручне органе школе, стручне активе, Школски одбор, који ће присуствовати на седницама без права одлучивања:

Наставничко веће: Светлана Симић

Школски одбор: Валентина Крстић

Тим за самовредновање: Драгана Петровић

Стручни актив за развој Школског програма: Вук Ранковић

Стручни актив за развојно планирање: Катарина Јаковљевић

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиња, злостављања и занемаривања: Јована Матић

Стручна већа: Слађана Андрић

Одељенска већа: Кристина Скорић

Циљеви (укратко): укључивање ученика у живот и рад школе; оспособљавање ученика за демократски начин доношења одлука, уважавање различитих мишљења, преузимање акције;

Носиоци посла: чланови УП

Циљна група: ученици 7. и 8. разреда, стручни сарадник, наставници, секретар

Очекивани ефекти плана: Укљученост ученика у уређење школског простора; стручни сарадник и органи школе укључују ученике у процесе одлучивања; ученици слободно износе своје предлоге мера за побољшање живота и рада у школи; Ученичка иницијатива за решавање школских проблема

Особа или тим који врши евалуацију: председник УП

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	Конституисање Парламента; Упознавање са Пословником о раду Ученичког парламента Учешће чланова парламента у Дечијем савезу	СЕПТЕМБАР
	Сарадња са стручним органима школе; Упознавање са Правилником о понашању и раду школе; Разматрање односа и сарадње ученика и наставника	ОКТОБАР
	Упознавање чланова Парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају првог класификационог периода; Како помоћи ученицима који имају слабе оцене; Покретање иницијативе за решавање идентификованих проблема школског живота	НОВЕМБАР
	Учешће ученика у школском развојном плану; Истраживања: шта мучи наше другове, шта је са дечијим правима; Прослава Нове године	ДЕЦЕМБАР
	Упознавање чланова Парламента са постигнућима ученика на крају првог полугодишта; Мере за побољшање успеха и дисциплине - Школа је моја друга кућа	ФЕБРУАР
	Учешће чланова Парламента у прослави Дана школе; Предлог тема за трибину или предавање стручног лица	МАРТ
	Резултати такмичења; Учешће Парламента у организацији прославе мале матуре	АПРИЛ
	Припрема за полагање квалификационог испита; Информисаност учесника Парламента у вези са уписом у средњу школу	МАЈ
	Резултати пробног завршног испита; Анализа рада Парламента;	ЈУН

	Предлог плана рада Парламента за следећу школску годину; Избор најбоље одељенске заједнице	
--	---	--

7.7. Планови непосредног образовно – васпитног рада

План допунске наставе

Допунска настава омогућава помоћ ученицима који у настави заостају из следећих разлога:

*дужег одсуства због болести

*преласка из друге школе

*објективних сметњи: болест у породици, развод родитеља, алкохолизам, чести сукоби родитеља и сл.

*ученици који су преведени или који су показали слабе резултате у претходном разреду

*ученици који су на претходном класификационом периоду имали недовољне оцене из појединих наставних предмета

Допунски рад се организује на почетку школске године и траје све док за тим има потребе. Допунски рад се не може поистоветити са извођењем редовне наставе. Он мора бити више индивидуалан, јер се тако лакше одстрањују недостаци неуспеха. Допунски рад изводиће се у одређеним данима као 5. односно 6. и 7. час. Часови ове наставе морају бити у наведеном распореду часова у е-дневнику у који се уписује и реализација исте. Одлуку о укључивању ученика у допунску наставу доноси Одељенско веће на предлог предметног наставника. Предметни наставник је дужан да на сваком тромесечју поднесе извештај о резултатима допунске наставе за поједине ученике.

Допунска настава из српског језика и математике је обавезна током целе наставне године, са по једним часом недељно, а из осталих предмета организује се према потреби.

Наставници планирају допунску и додатну наставу тако што достављају број часова допунске и додатне наставе у оквиру свог глобалног плана. Током школске године наставник води евиденцију о одржаним часовима додатне и допунске наставе и присутним ученицима. На крају наставне године, наставник је у обавези да сачини кратак Извештај о додатној и допунској настави, који треба да садржи следеће елементе: број одржаних часова, списак обрађених тема и број ученика који су били обухваћени наведеним облицима

Предлагач плана: наставници предметне и разредне наставе, педагог

Одговорно лице: наставници предметне и разредне наставе

Делокруг рада(укратко): настава и учење

Циљеви (укратко): побољшање успеха ученика, савладавање препрека у учењу;

Носиоци посла: наставници предметне и разредне наставе, разредне старешине и ПП служба

Циљна група: ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива

Очекивани ефекти плана: Савладане тешкоће у учењу; Ученик оспособљен за самосталан рад и учење; Поправљена оцена из предмета;

Особа или тим који врши евалуацију: наставници, педагог

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	Координирани рад наставника који организује рад у циљу проналажења метода и техника учења са ученицима који имају тешкоће у савладавању градиву	Октобар/новембар
	Примена индивидуалних и групних облика рада са посебним задацима који су примерени способностима ученика	Децембар-мај
	Указивање на значај пажње за лакше памћење и примена метода и облика рада којима се вежба памћење	Фебруар
	Објаснити ученицима како да уче и које садржаје да памте, учење учења; Користити очигледна средства у раду ради лакшег памћења садржаја	Октобар
	Предавање „Који су узроци одсуства пажње код ученика“	Децембар-март

Планови додатне наставе

Додатна настава организује се за ученике који брже напредују из појединих наставних предмета у односу на своје вршњаке. Овај облик наставе има за задатак да ученицима пружи могућност да своје способности развију у већој мери него што им то омогућава редовна настава.

Додатни рад ће се организовати у следећим наставним областима: српски језик, енглески језик, математика, физика, биологија, географија, историја, техничко и информатичко образовање и хемија. Оквирни садржај за овај облик наставе одређен је наставним планом и програмом за основну школу, на основу кога ће наставници доносити своје планове и програме додатне наставе.

Предлагач плана: наставници предметне и разредне наставе, педагог

Одговорно лице: наставници предметне и разредне наставе

Делокруг рада(укратко): настава и учење

Циљеви (укратко):

Носиоци посла: предметни наставник, одељењски сарешина, педагог

Циљна група: даровити ученици

Очекивани ефекти плана: Резултати ученика на такмичењима; дипломе, награде, похвале, успешно полагање завршног испита.

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	Идентификација даровитих ученика	током године
	Израда плана и програма додатне наставе	август
	Организација припреме и учешћа на такмичењима, смотрама, изложбама...	септембар/октобар
	Учешће на конкурсима	током године
	Подршка ученицима осмог разреда око избора професије	током године
	Посебан третман даровитих ученика у стручној служби-саветодавни рад	током године
	Праћење развоја даровитих ученика и извештавање Одељењског већа и Наставничког већа	током године

План припрема за такмичење

Такмичење је ваннаставна активност која се организује у циљу вредновања и рангирања знања, умења, вредновања и способности ученика из предмета, односно, области предмета.

Школско такмичење је обавезан ниво такмичења и организује га стручно веће школе за предмет или област предмета, за ученике школе, према календару такмичења и смотри.

Предлагач плана: Стручна већа, наставници предметне наставе, педагог

Одговорно лице: руководиоци стручних већа, наставници предметне и разредне наставе

Сарадници у реализацији плана: чланови стручних већа, наставници предметне и разредне наставе, директор, педагог

Носиоци посла: наставници

Циљна група: даровити ученици

Очекивани ефекти плана: Успех ученика на такмичењима; похвале, награде, дипломе, медаље...

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	Евиденција ученика који показују интересовање за поједине предмете	СЕПТЕМБАР
	Укључивање ученика у додатну наставу и секције	СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР
	Праћење напредовања ученика	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Информисање ученика о одржавању такмичења и припрема ученика за такмичење	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Писање Извештаја о спроведеном такмичењу и предузимање мера за даљи рад	НАКОН ТАКМИЧЕЊА
	Писање Извештаја о спроведеним такмичењима током године	ЈУН

План израде ИОП-а

За ученике који имају лакше сметње у физичком, интелектуалном, емоционално-социјалном развоју школа организује корективни рад са њима.

Критеријуми за избор ових ученика су :

- поремећај у понашању ученика;
- недовољна ментална развијеност;
- емотивна нестабилност и социјална незрелост;
- блажи облици дисграфије и дислексије;
- поремећај односа у породици.

Корективни образовно - васпитни рад организује се током читаве школске године и треба да омогући напредовање ових ученика. Примењују се следећи поступци:

- упутства разредних старина за рад са учеником
- индивидуализована настава (посебне методе и садржаји рада на часу)
- смањење захтева наставних садржаја
- одржавање допунске наставе
- рад са педагогом школе – упознавање ученика са условима успешног учења,

развиј самопоуздања.

- израда планова за кућни рад, помоћ родитеља

Педагог и разредне старешине имају обавезу да прате напредовање ових ученика. Као и претходних година , према потреби, школа интензивно сарађује са Домом здравља, Центром за социјални рад и другим институцијама.

Корективни рад са ученицима обухвата:

- Откривање ученика који имају тешкоће у развоју и школском успеху;
- Утврђивање узрока тешкоћа, предузимање одговарајућих мера и праћење резултата.

-Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у развоју и раду и предлог израде ИОП-а за ученике за које се укаже потреба.

-Сарадња са стручним институцијама (Дом здравља, Центар за Социјални рад; Интересорна комисија за израду ИОП-а).

-Сарадња са наставницима у вези са напредовањем ученика који имају тешкоће у развоју;

-Индивидуални рад са ученицима са тешкоћама у читању и писању;

-Индивидуално саветовање деце и родитеља са проблемима у емотивном и социјалном развоју.

Индивидуални образовни планови ученика, налазе се у школској документацији која се чува код педагога школе.

План припреме за завршни испит

Завршни испит од школске 2013/14. године обухвата проверу знања из српског језика, математике, биологије, хемије, физике, географије и историје. Наставници из ових предмета су у обавези да организују припремну наставу у трајању од десет дана. Поред редовне припремне наставе, још један вид провере знања пред полагање завршног испита јесте и пробни завршни испит, који се организује пре завршетка школске године за ученике осмог разреда. Наставници из чијих предмета ученици полажу завршни испит, имају обавезу да саставе акционе планове припремне наставе из својих предмета.

Према Развојном плану школе предвиђене су и друге активности у циљу оспособљавања ученика за остваривање бољих резултата на завршном испиту.

Носиоци посла: наставници биологије, хемије, математике, српског језика, географије, историје, стручни сарадник, разредне старешине.

Циљна група: ученици 8. разреда

Очекивани ефекти плана: ученици упознати са процедуром, начином бодовања, потребном документацијом за завршни испит, написани Акциони планови, реализована припремна настава, реализован пробни завршни испит, урађен извештај са пробног завршног испита са којим су упознати наставници и ученици.

Особа или тим који врши евалуацију: наставници предметне наставе, стручни сарадник, одељенске старешине

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Образовна постигнућа ученика	Упознавање ученика са процедуром полагања завршног испита	ЈАНУАР/ФЕБРУАР
	Израда акционих планова припремне наставе наставника; Припремна настава, пробно тестирање	АПРИЛ/МАЈ
	Пробни завршни испит; Анализа резултата са пробног завршног испита	МАЈ/ЈУН

Планови свих секција и других слободних активности

Секције

Задужени наставници за реализацију програма секција V-VIII разреда

	Наставник	Секција	Годишњи фонд
1.	Мирослав Радовановић Зоран Мијић	Рецитаторско- драмска Литерарна секција	36
2.	Небојша Николић	Историјска секција	36
3.	Љиљана Мијић Бранка Поповић	Еколошко- биолошка секција	36
4.	Момчило Грбић	Саобраћајна секција	36
5.	Марко Живковић Никола Пајић	Спортска секција	36
6.	Синиша Грујић	Млади географи	36

План рада еколошко – биолошке секције

Одговорно лице: Љиљана Мијић, наставница биологије

Носиоци посла: наставници биологије, Љиљана Мијић, Бранка Поповић

Циљна група: ученици

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Број ученика који похађају секцију; ангажованост ученика у раду секције; ученички радови; резултати ученика на такмичењима

Особа или тим који врши евалуацију: наставнице биологије

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	1. Избор органа секције	СЕПТЕМБАР
	2. Избор група са посебним задацима.	СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР
	3. Теме за истраживачки рад.	СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР
	4. Праћење развитка младих биљака.	ОКТОБАР
	5. Упознавање функције биља, извођење огледа.	ОКТОБАР
	6. Самостални рад ученика у извођењу огледа.	ОКТОБАР/НОВЕМБАР
	7. Значај еколошких фактора за организам и основни облици њихове адаптације	НОВЕМБАР
	8. Проучавање еко система: краја, биљака, река. Стално праћење исправности воде из водопада.	НОВЕМБАР
	9. Процењивање степена загађености вода.	НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР

	10.Значај Дарвиновог пута око света за формирање његове идеје.	ДЕЦЕМБАР
	11. Утицај човека на природну селекцију. 12. По чему личимо на своје родитеље.	ЈАНУАР
	13. О морфолошким разликама мешу људима различитих предела.	ФЕБРУАР
	14. билошка трибина 15. Дан планете Земље 16. Здрава исхрана	МАРТ/АПРИЛ

План рада рецитаторске секције

Одговорно лице: Зоран Мијић, наставник српског језика

Носиоци посла: Наставник српског језика

Циљна група: ученици

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Број ученика који похађају секцију, ангажованост ученика у раду секције; ученички радови; резултати ученика на такмичењима

Особа или тим који врши евалуацију: наставник српског језика

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	1. Избор органа секције 2. Утврђивање документације која ће се водити о раду секције 3. Планирање времена састајања секције у току године	СЕПТЕМБАР
	4. Утврђивање календара наступа ученика 5. Утврђивање календара посета позоришта, филма и др.	ОКТОБАР
	6. Организовање дописивања са секцијама других школа	НОВЕМБАР
	7. Прикупљање материјала за издавање школског листа за Дан школе	НОВЕМБАР
	8. Обележавање значајних датума читања књижевних дела	ТОКОМ ГОДИНЕ
	9. Анализа фонда књига 10. Праћење листова и часописа	ДЕЦЕМБАР/ЈАНУАР
	11. Теорија и историја новинарства	ФЕБРУАР
	12. Организовање литералних вечери	ФЕБРУАР
	13. Учешће у приредбама и манифестацијама Дана школе	МАРТ

План рада драмско – рецитаторске секције

Одговорно лице: Мирослав Радовановић, наставник српског језика

Носиоци посла: Наставник српског језика

Циљна група: ученици старијих и млађих разреда

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Број ученика који похађају секцију, ангажованост ученика у раду секције; ученички радови; резултати ученика на такмичењима, учешће ученика на културним манифестацијама

Особа или тим који врши евалуацију: Мирослав Радовановић и Смиљана Благојевић

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	1. Избор секције 2. Вођење документације о раду секције 3. Доношење правила о раду секције	СЕПТЕМБАР
	4. Увежбавање рецитација за пригодне свечаности и приредбе 5. Увежбавање рецитација за општинска такмичења 6. Увежбавање рецитација за Дан школе 7. Приређивање програма за сусрете ОЗ	ТОКОМ ГОДИНЕ
	8. Учествовање у програму и пригодним прославама и приредбама 9. Новогодишњи празници Св. Сава, школска слава 10. Обележавање лика и дела Вука Караџића Дан школе; Пријем ученика у 1. разред, Дечији савез	ТОКОМ ГОДИНЕ
	11. Учествовање на такмичењима рецитатора	ТОКОМ ГОДИНЕ

План рада секције млади географи

Одговорно лице: Синиша Грујић, наставник географије

Носиоци посла: наставник географије

Циљна група: ученици старијих разреда

Очекивани ефекти плана и предлог

критеријума успешности за план: Број ученика који похађају секцију; ангажованост ученика у раду секције; ученички радови; резултати ученика на такмичењима

Особа или тим који врши евалуацију: наставник географије

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Графички радови	-Израда и примена неких карата у настави географије, (садржај који се уцртава у неке карте). Рељефне области Србије: - реке - климатски области и типови климе - биљне и животињске области - терминологија облика рељефа и њихове графичко представљање - рад на изради етничких карата Србије - израда табеле за евиденцију климатских елемената у локалној средини	септембар
Рефератска настава	- живот и дело Јована Цвијића - доприноси Јована Цвијића стварању Југославије 1918-1919. године и утврђивање наших граница. -живот и дело Боровоја Ж. Милојевића - рад СГД од оснивања до данас -рад ученика на уређењу географског кабинета, (прикупљање материјала за израду панорама)	током године
Анализа видео снимака	- развој географске мисли, темељ и исходиште - Балканско полуострво, истраживање Јована Цвијића -географски, геополитички, друштвено-економски положај Србије у савременом свету. -карактеристика привредног развоја Србије -карактеристика развоја туризма Србије -значај економске сарадње Србије са другим земљама	током године

План рада историјске секције

Одговорно лице: Небојша Николић, наставник историје

Делокруг рада: Учествовањем у раду секције ученици задовољавају своја интересовања за догађајима у прошлости и њиховим проучавањем и истовремено испољавају своје стваралачке способности.

Садржаји рада историјске секције могу бити разноврсни зависно од интересовања ученика. У оквиру рада секције спадају и упознавање ученика са историјским занимљивостима, проучавање историјских извора, њихово прикупљање, упознавање археолошких налазишта, упознавање историјских места (локалитета), разотривање легенди из локалне и опште историје, прикупљање историјске литературе, фотографија и филмова (документарних и играних, упућивање ученика на стварање личне библиотеке и медијатеке и сл).

Носиоци посла: Наставник историје

Циљна група: Ученици старијих разреда

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Број ученика који похађају секцију; ангажованост ученика у раду секције; ученички радови; резултати ученика на такмичењима;

Особа или тим који врши евалуацију: руководилац секције

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	1. Стари исток у историјским изворима (еп о Гилгамешу, приче из древног Египта) 2. Стари исток у археолошким налазима (Долина краљева, Вавилон итд.) 3. У потрази за митовима и херојима Старе Грчке (Тезеј, Херакле, Аргонаути, Тројански рат, Ахил и Одисеј). 4. Историјско доба старе Грчке - достигнућа грчког духа (филозофија, историја, књижевност, политика)	септембар
	5. Хеленистичко доба – траговима Александра Македонског 6. Вечни сјај Рима – република и царство 7. Вечни сјај Рима – достигнућа римске културе (право, књижевност) 8. Хришћанство – Исус и апостоли	новембар
	9. Хришћанство – од Св. Павла до цара Константина, сабори 10. Велика сеоба народа – римљани и варвари 11. Византија – Јустинијан и Теодора 12. Обележја средњег века – црква и култура која слави Бога	децембар
	13. Обележја средњег века - Ислам, приче из 1001 ноћи 14. Обележја средњег века - време Карла Великог 15. Обележја средњег века – Крсташи и Јеретици	јануар/фебруар

	16. Србија у доба Немањића	
	17. У потрази за митовима и херојима – бој на Косову 18. У потрази за митовима и херојима – истина и легенда о војводи Рађу Турска хроника 20. Европа открива свет (открића) 21. Култура која слави човека – од хуманиста до просветитеља 22. Верски покрети Новог века	Март
	23. Револуције–чудо Новог века 24. Време Наполеона–човек који је желео да постане цар 25. Српска револуција у очима савременика 26. Обнова Србије–Карађорђе и Милош, Карађорђевићи и Обреновићи.	март/април
	27. Нове силе и старе силе (Немачка у доба Бизмарка) 28. Независност Србије и Берлински конгрес у делима Јована Ристића 29. Занимљивости из локалне историје у XIX веку 30. Школе у Рађевини у XIX веку	април
	31. Прича о Соко – граду 32. Појаве које су обележиле XX век (фашизам и комунизам) 33. Појаве које су обележиле XX век (век ратова – време ратова у Рађевини) 34. Појаве које су обележиле XX век (на прагу катастрофе–трка у наоружању и необуздани технолошки развој) 35. Ратови ниског интензитета (Корејски рат, Вијетнамски рат, рат у Авганистану, грађански ратови у Југославији) 36. Рат шпијуна (војна, политичка, начна и индустријска шпијунажа)	мај/јун

План рада саобраћајне секције

Одговорно лице: Момчило Грбић, наставник технике и технологије

Носиоци посла: наставник технике и технологије

Циљна група: ученици старијих разреда

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: ученици су овладали саобраћајним прописима; ученици знају како се понаша у саобраћају; ученици примењују стечена знања из саобраћаја у свакодневном животу

Особа или тим који врши евалуацију: наставник технике и технологије

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	1. Упознавање ученика са планом рада саобраћајне секције 2. Општа правиласаобраћаја 3. Пешаци у саобраћају (предавање) 4. Понашање пешака у саобраћају (практично)	септембар
	5. Бициклисти у саобраћају 6. Вожња бицикла по полигону 7. Запрежна кола у саобраћају 8. Моторна возила у саобраћају	октобар
	9. Саобраћајни знакови 10. Светлост саобраћајних знакова 11. Саобраћај на раскрсници 12. Знакови које дају саобраћајне полиције	новембар децембар
	13. Возила са првенством пролаза 14. Звучни саобраћајни знакови 15. Ознаке на коловозу 16. Како решавамо саобраћајне тестове	јануар/фебруар
	17-30. Вожња бицикла на школском полигону	март/мај
	31-34. Решавање саобраћајних тестова	Јун

План рада спортске секције

Одговорно лице: Никола Пајић, наставник физичког васпитања

Носиоци посла: наставници физичког васпитања

Циљна група: ученици старијих разреда

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план:
Награде на такмичењима.

Динамика рада	Активности
Септембар	Договор о раду, одбијање лопте прстима
Октобар	Одбијање лопте прстима, школски реверс
Новембар	Одбијање лопте чекићем обема рукама
Децембар	Горњи сервис, одбијање лопте чекићем
Јануар	Варијанте одбијања лопте прстима и чекићем
Фебруар	Варијанте одбијања лопте у паровима
Март	Одбијање лопте која је погодила мрежу
Април	Комбиновање одбијања лопте прстима, чекићем обема рукама у паровима
Мај	Школски сервис, горњи сервис, пријем лопте
Јун	Смеч, пријем лопте

7.8. Посебни планови васпитног рада

План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Предлагач плана: чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Одговорно лице: Бранка Ранковић, наставник разредне наставе

Остали чланови тима: Марица Станишић, Мирослав радовановић, Марко Живковић, Небојша Николић, Бранка Ранковић, Смиљана Благојевић, Бранкиц Кикановић, Бојана Кесеровић, Зоран Алексић, Даринка Петровић-представник ШО, Јована Матић-представник Ученичког парламента, Душан Јаковљевић-представник Савета родитеља

Сарадници у реализацији плана: представници локалне заједнице, полиције...

Делокруг рада(укратко): понашање ученика; наставника и осталих запослених;

Циљеви (укратко): превенција насиља, злостављања и занемаривања у школској средини; правовремена и примерена интервенција у ситуацијама насиља;

Носиоци посла: чланови Тима за заштиту и превенцију насиља, Ученички парламент, стручни сарадник, Одељенске старешине

Циљна група: Ученици, наставници, представници локалне заједнице, ученици 3. 6. и 7. разреда

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план:
Насилни облици понашања, злостављања и занемаривања у школи су смањени; у школи се реализују активности у којима се тражи сарадња међу ученицима, ученицима и наставницима и осталим запосленим; ученици несметано износе своје предлоге за побољшање услова рада школе и тако учествују активно у животу школе;

Особа или тим који врши евалуацију: руководиоца Тима за заштиту од насиља

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Превенција насилног понашања	-Усвајање плана рада Тима -Подела улога и одговорности у оквиру Тима -Израда Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Упознавање чланова са изменама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Август
Превенција насилног понашања	-Упознавање свих ученика и запослених у школи са изменама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље злостављање и занемаривање -Истицање паноа са нивоима насиља и начином поступања -Подсећање, преобликовање постојећих и истицање листе правила одељењске заједнице (теме везане за другарство, узајамно уважавање, толеранцију, ненасилно решавање сукоба...) -Идентификација и праћење понашања ученика који су испољавали ризично понашање у претходној школској години -Идентификација и праћење понашања свих ученика -Подела налепница ученицима у оквиру кампање Безбедност деце на интернету -Упознавање ученика и наставника са Водичем за школу: ка сигурном и подстицајном школском окружењу	Септембар
Превенција насилног понашања	-Редовно дежурство учитеља и наставника по утврђеном распореду	Сваког радног дана
Превенција насилног понашања	-Упознавање ученика, наставника, родитеља и осталих запослених са Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -Упознавање ученика са Конвенцијом УН о правима детета	Током године

Превенција насилног понашања	-Обележавање Дана толеранције (16. новембар), јачање свести код ученика да треба бити толерантан, без обзира на пол, националност и веру -Израда паноа на тему ненасиља и правила понашања	Новембар
Превенција насилног понашања	-Организовање радионица „Учионица добре воље“ и „Твоје знање мења све“, -Организовање радионица из приручника „Дигитално насиље: превенција и реаговање“ -Посебан програм безбедности, који се реализује са МУП-ом	Током године
Превенција насилног понашања	-Организовање турнира у друштвеним играма	Јануар/фебруар
Превенција насилног понашања	-Организовање спортских турнира за ученике млађих и старијих разреда	Април/мај
Превенција насилног понашања	-Вођење евиденције о насилним облицима понашања и -Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду Тима	Током године

План професионалне оријентације ученика

Предлагач плана: чланови Тима за професионалну оријентацију

Одговорно лице: Марица Станишић

Остали чланови тима: Бранкица Кикановић, Марица Станишић, Момчило Грбић, Љиљана Мијић, Жељко Лазић-представник ШО, Јелена Васиљевић-представник Савета родитеља

Сарадници у реализацији плана: разредне старешине 8. разреда

Делокруг рада(укратко): професионална оријентација ученика 8. разреда

Циљеви (укратко): упознавање ученика са светом рада; пружање помоћи ученицима да открију своја интересовања и склоности; пружање помоћи родитељима и њиховој деци у избору будућег занимања;

Носиоци посла: чланови Тима за Професионалну оријентацију, одељенски старешина

Циљна група: Ученици 8. разреда

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Избор школе или занимања је у складу са ученичким интересовањима и склоностима; Већина ученика 8. разреда уписала школу коју је навела у листи жеља као прву жељу.

Особа или тим који врши евалуацију: руководиоца Тима, Марица Станишић

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	-Конституисање Тима за професионалну оријентацију и избор руководиоца - Усвајање Годишњег плана рада Тима за професионалну оријентацију - Подела задужења члановима тима -Текућа питања	СЕПТЕМБАР
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	-Кључне компетенције за будућа занимања, радионице са ученицима, радионице из приручника Професионална оријентација-пет корака до одлуке о жељеном занимању -Упознавање ученика са образовним профилима и мрежом средњих школа - Проширивање знања ученика коришћењем интернета у циљу избора занимања - Испитивање мишљења ученика о жељеним занимањима -Опис занимања помоћу мапе ума	ТОКОМ ГОДИНЕ
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Припрема ученика за реалне сусрете -Упознавање ученика са мрежом средњих школа -Организација посета и презентација средњих школа	МАРТ-МАЈ
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Информисање ученика о пробном завршном испиту и о завршном испиту -Упознавање ученика са Конкурсом за упис у први разред средње школе и информатором	МАРТ-ЈУН
	-Анализа рада тима -Писање извештаја о раду тима	ЈУН

План рада комисије за културну и јавну делатност

Предлагач плана:чланови комисије

Одговорно лице: Мирослав Радовановић, наставник српског језика

Остали чланови тима: Зоран Мијић, Милан Миладиновић, Душан Марковић, Смиљана Благојевић, Бранко Ђукић.

Сарадници у реализацији плана: наставници разредне наставе, стручни сарадник, ученици

Делокруг рада(укратко): културна и јавна делатност школе

Циљна група: Наставници разредне наставе, наставници српског језика, ученици, стручни сарадник, Одељенске старешине првог разреда Наставници предметне наставе, вероучитељ

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Организована приредба за ученике првог разреда; Обележена Дечја недеља; Организована изложба дечјих, ликовних радова; Организована Новогодишња представа;

Обележен дан Светог Саве; Организована изложба ликовних радова; Организована посета књижевника и песника; Организован концерт; Обележен Дан школе; Организована изложба; Награђени ученички радови на конкурс; Организована приредба; Додељене награде за најбоље ученике;

Особа или тим који врши евалуацију: руководилац комисије, Зоран Мијић

Циљеви (укратко): укључивање ученика у организовање културних догађаја у школи; подстицање ученика на креативно изражавање

Носиоци посла: чланови комисије

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	Образовање Комисије и усвајање плана рада комисије	Август
	Дочек Ђака првака/ Приредба у ИО Завлака у знак сећања на Дан школе „Жића Марковић“	Септембар
	Активности у оквиру Дечије недеље Изложба дечијих радова	Октобар
	Новогодишња представа	Децембар
	Прослава дана Светог Саве Приредба „Свети Сава“, рецитал и хор Изложба ликовних радова на тему приредбе	Јануар
	Књижевно вече	Фебруар
	Приредба поводом 8.марта Прослава Дана школе	Март
	Изложба ученичких радова поводом Васкрса	Април
	Учешће на ликовном и литералном конкурс Удружење Рађеваца	Мај
	Додела награда и диплома	Јун

План школског спорта

Предлагач плана: наставници физичког васпитања

Одговорно лице: Марко Живковић

Сарадници у реализацији плана: стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе

Делокруг рада(укратко): физички развој ученика

Циљеви (укратко): разноврсним моторичким активностима допринети развоју личности ученика, развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

Носиоци посла: Наставници физичког васпитања

Циљна група: Ученици

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Развој моторичких способности ученика; Заинтересованост ученика за бављење спортом; Повећан број ученика који се баве спортом.

Особа или тим који врши евалуацију: наставници физичког васпитања

План школског спорта од 1. до 4. разреда

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Спортске активности	Полигон спретности; (1. разред) Између две ватре; бадмингтон (2. и 3. разред) Мали фудбач -дечаци Штафетне игре-девојчице (4.раз.)	ОКТОБАР Прво полугодиште
	Полигон спретности; (1.разред) Између две ватре; бадмингтон (2.и 3. разред) Мали фудбач -дечаци Штафетне игре-девојчице (4.раз.)	МАЈ Друго полугодиште

План школског спорта од 5. до 8. разреда

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Спортске активности	Атлетика-штафетне игре (5.разред) Кошарка (6.разред) Одбојка (7.разред) Рукомет, стони тенис (8.разред)	ОКТОБАР Прво полугодиште
	Атлетика.штафетне игре (5.разред) Кошарка (6.разред) Одбојка (7.разред) Рукомет, стони тенис (8.разред)	МАЈ Друго полугодиште

План социјалне заштите

Предлагач плана: Бранкица Кикановић, педагог

Одговорно лице: Бранкица Кикановић, педагог

Сарадници у реализацији плана: Зоран Алексић, директор, Бојана Кесеровић, секретар, наставници разредне и предметне наставе

Делокруг рада(укратко): социјална заштита ученика

Циљеви (укратко): пружање помоћи ученицима из социјално угрожених средина, ученицима који имају тешкоће у развоју и ученицима са поремећајима у понашању;

Носиоци посла: педагог

Циљна група: Ученици из осетљивих група, наставници

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план:
Пружена помоћ социјално угроженим ученицима; позитивне промене у понашању ученика; уклањање угрожавајућих и ризичних фактора из социјалне средине ученика;

Особа или тим који врши евалуацију: педагог

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Подршка ученицима	Сарадња са Центром за социјални рад (социјални радник, писање дописа...)	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Идентификовање ученика са одређеним социјалним проблемима и организовање помоћи ученицима из социјално угрожених породица односно средина	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Индивидуални разговори са родитељима	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Индивидуални разговори са ученицима из осетљивих група	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Организовање хуманитарних акција у циљу прикупљања помоћи социјално угроженим ученицима	ТОКОМ ГОДИНЕ

План здравствене заштите

Циљ и задаци

Циљ наставе здравственог васпитања јесте да ученици овладају основним знањима, вештинама, ставовима и вредностима из области здравственог васпитања кроз учење засновано на искуству.

Учење садржаја здравственог васпитања подразумева превођење онога што знамо о здрављу у жељени начин понашања, уз препознавање правих животних вредности и подстицање оптималног развоја личности.

Задаци наставе здравственог васпитања су:

- развијање психички и физички здраве личности, одговорне према сопственом здрављу;
- стварање позитивног односа и мотивације за здрав начин живљења;
- васпитавање ученика за рад и живот у здравој средини;
- стицање знања, умења, ставова и вредности у циљу очувања и унапређивања здравља;
- промовисање позитивних социјалних интеракција у циљу очувања здравља,
- подстицање сазнања о себи, свом телу и сопственим способностима;
- развијање психичких и моторних способности у складу са индивидуалним карактеристикама;
- мотивисање и оспособљавање ученика да буду активни учесници у очувању свог здравља;
- развијање навика код ученика за очување и неговање своје околине;

- развијање истраживачких способности, критичког мишљења и креативности;
- проширивање знања о јединству и свеопштој повезаности процеса у природи;
- развијање одговорног односа према себи и другима;
- укључивање породице на плану промовисања здравља и усвајања здравог начина живота;
- развијање међусобног поштовања, поверења, искрености, уважавања личности, једнакости и отворене комуникације;
- усвајање и прихватање позитивних и сузбијање негативних облика понашања значајних за очување здравља;
- упознавање са најосновнијим елементима здравог начина живота;
- упознавање са протективним факторима за здравље, као што су: физичка активност и боравак у природи.

Р.бр	Садржај програма	Време реализације	Реализатори	Начин остваривања	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду (здравственог радника)
1.	Правилна исхрана	октобар	Нутрициониста, здравствени радник	- предавање нутриционисте	- слушају - повезују - схватају - развијају свест о значају правилне исхране	- презентују наставни садржај - подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања - прате и усмеравају рад ученика
2.	Мере заштите у циљу превенције вируса COVID 19	Септембар и током године	Одељенске старешине, Педагог, Наставници	- кроз час одељењског старешине - на часовима редовне наставе - у свакодневним школским ситуацијама	слушају - повезују - схватају - развијају свест о значају хигијене и заштите од вируса	- презентују мере заштите - подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања - прате и усмеравају понашање ученика

2.	Здравље уста и зуба	Трећа недеља маја	стоматолог	- преглед стоматолога - предавање на тему правилне хигијене уста и зуба	- слушају - повезују - схватају развијају у свест о значају хигијене уста и зуба	- прегледају зубе - демонстрирају правилно прање зуба - подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања - дезинфекција зубића ученика
3.	Пубертет	Током године	Одељење старешине, педагог	- кроз час одељењског старешине	- слушају - повезују - схватају развијају у свест о променама у пубертету	- презентују наставни садржај - подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања
4.	Полно преносиве болести (сида и друге полно преносиве болести)	децембар	Стручно лице ван установе	- предавање стручног лица	- слушају - повезују - схватају развијају у свест о значају заштите	- презентују наставни садржај - подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања - прате и усмеравају рад ученика
5.	Болести зависности (алкоголизам, наркоманија)	Током године	Стручно лице ван установе	- предавање стручног лица	- слушају - повезују - схватају развијају у свест о штетности дроге, никотина, алкохола	- презентују наставни садржај - подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања - прате и усмеравају рад ученика
6.	Репродуктивно здравље	Током године	Стручно лице ван установе	- предавање стручног лица	- слушају - повезују - схватају развијају у свест о значају и начинима очувања репродуктивног здравља	- презентују наставни садржај - подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања

						-прате и усмеравају рад ученика
7.	Обука екипе прве помоћи	Април-мај	Стручно лице ван установе	- презентација и демонстрација стручног лица	-слушају -повезују -схватају -вежбају - практичан рад	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања - демонстрирају -прате и усмеравају рад ученика
8.	Здрави стилови живота, борба против наркотика	Током године	Одељење старешине, наставници	- предавање кроз час одељењског старешине	-слушају -повезују -схватају - развијају у свест о значају здравог живота	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика
9.	Обезбеђивање хигијенских услова у школи за правилан развој ученика	Током године	Помоћно особље	- редовно одржавање хигијене		
10.	Информисање ученика и родитеља преко сајта школе	Током године	Тим за ажурирање сајта школе	- доступност информација		
11.	Интерактивне радионице на тему психоактивних супстанци	Током године	Одељенске старешине, наставници, педагог		-слушају -повезују -схватају - развијају у свест о значају здравог живота	

План заштите животне средине

Предлагач плана: наставник биологије, хемије

Циљна група: родитељи, директор, наставници, ученици, помоћно особље..

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план:

Уређено школско двориште, уређене школске просторије; ученици чувају животну средину и изван оквира школе; ученици развијају идеју очувања животне средине у локалној заједници

Особа или тим који врши евалуацију: наставници биологије и хемије

Одговорно лице: наставници биологије, хемије

Сарадници у реализацији плана: наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадник, Комисија за друштвено-користан рад

Носиоци посла: одељенске заједнице, одељенски старешина, наставници биологије

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Екологија	Уређење учионица и кабинета; Одржавање школског дворишта; Гајење биљака; Сакупљање секундарних сировина; Уређење одељенских панова;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Бирамо најбоље уређену учионицу; Значај рециклаже;	НОВЕМБАР
	Изложба цвећа; Сортирање отпада;	МАРТ
	Дан планете Земље, 22.април; Прича о озонској рупи; Како да спасемо земљу; Животиње које нестају; Израда панова ликовних радова: -загађење животне средине -сањај о оваквој планети Земљи	АПРИЛ
	Уређење летње учионице; Сређивање школског дворишта	МАЈ

План сарадње са породицом

Предлагач плана: Бранкица Кикановић, педагог

Одговорно лице: Зоран Алексић, директор, Бранкица Кикановић, педагог

Остали чланови тима: наставници предметне и разредне наставе, одељенске старешине

Сарадници у реализацији плана: наставници предметне и разредне наставе, одељенске старешине

Делокруг рада(укратко): сарадња са породицом

Циљеви (укратко): успостављање партнерских односа са родитељима

Носиоци посла: Наставници, одељенске старешине, стручни сарадник, директор

Циљна група: родитељи

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план:
Укљученост родитеља у рад школе; Доступност потребних информација родитељима

Особа или тим који врши евалуацију: директор, стручни сарадник

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Сарадња са родитељима	Организовање родитељских састанака	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Упознавање родитеља са мерама заштите од вируса COVID 19	СЕПТЕМБАР И ТОКОМ ГОДИНЕ
	Присуствовање родитеља часовима редовне наставе (Отворени дан школе)	СВАКОГ МЕСЕЦА
	Индивидуални разговори са родитељима	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Укључивање родитеља у израду ИОП-а	ПО ПОТРЕБИ
	Дани Отворених врата	ЈЕДНОМ МЕСЕЧНО
	Сарадња родитеља у спровођењу екскурзија, пројеката школе	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Учествовање родитеља у организовању базара, хуманитарних акција	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Израда огласне табле за родитеље и кутка за родитеље на сајту школе	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Укључивање родитеља у евалуацију васпитно-образовног рада школе и квалитета рада установе	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Учествовање родитеља у раду Школског одбора и стручних актива, органа и тимова школе	ТОКОМ ГОДИНЕ

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у непосредној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе. У основним одредбама Закона о основама система образовања и васпитања у делу: *Општи принципи система образовања и васпитања* (члан 3), стоји да „систем образовања и васпитања својом организацијом и садржајима обезбеђује:

1) ефикасну сарадњу са породицом укључивањем родитеља, односно старатеља ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања

2) разноврсне облике сарадње са локалном заједницом и широм друштвеном средином како би се постигао пун склад између индивидуалног и друштвеног интереса у

образовању и васпитању.“ (Службени гласник 72/2009) Закон о основном образовању и васпитању свом 48. члану предвиђа да свака школа изradi Програм сарадње са породицом: „Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедоносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређења квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја. Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи могу да присуствују образовно-васпитном раду. Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.“

ЦИЉ:

Породица и школа имају заједнички циљ-подржавање и подстицање развоја ученика, те њихови односи морају бити пре свега партнерски. Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у школи, као и на јачање родитељске компетенције, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.

ЗАДАЦИ:

- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад школе,
- задовољавање потреба породице и њених циљева,
- едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања,
- развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика,
- обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и школе,
- остваривање позитивне интеракције наставних-родитељ
- обезбеђивање информисаности родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу школе.

Области сарадње са породицом:

1. Информисање родитеља и старатеља

Родитељи/старатељи треба да буду детаљно информисани о свим аспектима школског живота и образовног процеса који се посредно или непосредно тичу њихове деце и њих, као и о могућностима на које све начине могу да се укључују у рад школе и да дају свој допринос унапређењу квалитета васпитно-образовног процеса.

Ова област сарадње породице и школе одвија се кроз следеће облике рада:

- Креирање странице намењене родитељима на сајту школе
- Организовање *Отворених врата* - термина када родитељи имају могућност да са наставницима разговарају о раду и напредовању ученика

- Месечно организовање *Отвореног дана*, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовном-васпитном раду,
- Уређивање огласне табле за родитеље у просторијама школе
- Редовно вођење и ажурирање података
- Организовање и реализација родитељских састанака

2. Укључивање родитеља и старатеља у наставне и остале активности

Да би се избегла декоративна функција родитеља у тој сарадњи, а будући да је један број родитеља изјавио да би желели да партиципирају у различитим аспектима васпитно-образовног процеса, па и у самој настави, родитељи би требало да се подстичу да се укључују у образовни процес на више различитих начина, и то као:

- Асистенти
- Сарадници и асистенти у реализацији програма секција
- Едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти
- Кроз учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи/у које је школа укључена
- Сарадници за обезбеђивање безбедног окружења у школи
- Сарадници у процесу професионалне оријентације
- Сарадници при организацији и реализацији приредби, изложби, спортских и других такмичења и сличних активности у школи
- Сарадници и асистенти у реализацији излета, посета, екскурзија ученика,
- Сарадници у организацији и реализацији радионица, хуманитарних акција и сличних активности
- Учесће у стручним тимовима које директор формира по потреби,
- Као евалуатори васпитно-образовног рада и квалитета рада установе кроз процес самовреновања квалитета васпитно-образовне праксе
- Родитељи ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у изради и реализацији индивидуалног образовног плана и друго.

3. Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања

Овај облик сарадње пружа родитељима информације о организацији живота и рада школе, а својим учешћем они доприносе побољшању услова и рада школе. Поред учешћа у планирању и организацији, родитељи треба да су стално присутни, јер то доприноси учвршћивању односа породице и школе. Законска регулатива је прописала обавезно укључивање родитеља у процес одлучивања и то кроз:

- Укључивање родитеља у савет родитеља школе
- Укључивање родитеља у Школски одбор
- Укључивање родитеља у рад свих тимова на нивоу школе (самовредновање, развојно планирање, сарадња са локалном заједницом и породицом, пројекти и сл.)
- Испитивање потреба и очекивања родитеља анкетирањем на крају сваког полугодишта
- Родитељи ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у индивидуалном образовном плану, да по потреби предлажу спољне сараднике у тиму који се бави образовним планом, као и да дају одобрење за спровођење тог индивидуалног образовног плана.

4. Едукација и саветодавни рад са породицом

Будући да су родитељи у највећој мери упућени на сарадњу са наставницима и са њима имају најучесталије контакте, важан задатак наставника је да креирају такву атмосферу у којој ће родитељи бити подстакнути да се укључују на различите начине и

да доприносе животу школе, без страха да ће то бити протумачено на мешање улога, тј. мешање у професионалну улогу наставника. Унапређивање компетенција родитеља за педагошко деловање и пружање подршке ученицима, школа организује кроз следеће облике рада:

- Едукација кроз организовање мини предавања на родитељским састанцима
- Тематски родитељски састанци
- Организовање трибина и радионица за заинтересоване родитеље
- Формирање клуба родитеља
- Израда водича за родитеље (публикованог на сајту школе)
- Ангажовање родитеља као едукатора других родитеља о проблемима који су релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни.

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Савет родитеља

Представници сваког одељења школе чине савет родитеља. Будући да Савет родитеља има значајну улогу и овлашћења у регулисању живота школе (члан 58) и то не само у предлагању намене средстава прикупљених од родитеља (став 7) и давања сагласности на програм екскурзија и наставе у природи (став 10), већ и приликом предлагања мера за осигурање квалитета и унапређење васпитно-образовног рада, развојног плана, годишњег плана рада и извештаја о вредновању и самовредновању (члан 5), важно је да се оствари двосмерна комуникација од родитеља ка њиховим представницима у Савету и од представника Савета ка родитељима који су их изабрали (представници Савета родитеља су у обавези да на родитељском састанку пренесу осталим родитељима у одељењу теме и закључке).

Школски одбор

Законском регулативом, дефинисано је да 3 члана Школског одбора као органа управљања школом буду представници родитеља.

Родитељски састанци

Одржавају се најмање 5 пута годишње, са дневни редом који је специфичан за сваки родитељски састанак. Циљ родитељског састанка је упознавање родитеља са организационим или васпитно-образовним радом у школи.

Индивидуални разговори са родитељима

Родитељи се често нађу у ситуацијама које не знају на који начин да реше и тада им је стручна помоћ увек добродошла. Савремен родитељ се све мање ослања на свој инстинкт и на искуство претходних генерација, а све чешће тражи научно решење свих проблема, које родитељство са собом носи. Разговор са наставником, педагогом или неким другим радником, често опусте родитеље и донесе решење проблема. Наши сарадници су и сарадници наших родитеља. Одељенске старешине реализују индивидуалне разговоре у договору са родитељима, на месту одређеном за тај облик сарадње.

Отворена врата

Једном недељно, у термину предвиђеном за индивидуалне разговоре родитеља и наставника, наставници примају родитеље. У отвореном дијалогу наставника и родитеља често се решавају евентуални проблеми.

Отворени дан

Сваког месеца школа организује Отворени дан, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду, стекну увид у начине рада наставника, али и рад, ангажовање и постигнућа ученика.

Анкете и упитници

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за даљи рад.

Укључивање у процес наставе

Школа подстиче родитеље да се укључују у образовно-васпитни процес на више различитих начина:

- а) као асистенти у настави
- б) као едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти
- в) као едукатори других родитеља о проблемима који су релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни,
- г) учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи у које је школа укључена,
- д) учешће у пројектима и стручним тимовима које директор формира по потреби,
- ђ) креирање индивидуалних образовних планова

Огласне табле

На видном месту у школи налази се огласна табла, намењена информисању родитеља о битним дешавањима у школи.

Едукативни чланци на сајту школе-Водич за родитеље

У циљу што успешнијег родитељства, на сајту школе се објављују чланци за родитеље, препоручена литература (наслови које поседује школска библиотека, и они који се могу пронаћи на интернету), као и основне информације о животу и раду школе.

Приредбе, посете, спортска и друга такмичења ученика

Организују се у складу са Годишњим планом рада школе и представљају сјајан показатељ ученичког напретка у току године, али и узајамног односа ученика са наставницима, као и ученика међусобно. Учесће на приредби јача самопоуздање ученика и мотивисаност за учење.

Радионице и трибине за родитеље

Школа организује трибине и радионице са родитељима путем којих унапређује педагошке компетенције родитеља. Ове едукативне активности организују се у складу са утврђеним потребама родитеља и школске свакодневнице.

Реализација излета, посета, екскурзија ученика

Родитељи активно учествују у организовању и реализацији излета, посета и екскурзија ученика у складу са Годишњим планом рада школе и личним интересовањима и могућностима.

Писана комуникација

Школа писмено обавештава родитеље у случајевима када је то потребно.

САДРЖАЈИ:

Садржаји сарадње с родитељима се односе на савремена сазнања из теорије и праксе развоја ученика. Та сазнања нуде делови медицине, развојне и педагошке психологије, педагогије. Знања из ових области, које се међусобно условљавају, а само се теоријски могу појединачно изучавати, својеврсна су основа родитељима и просветним радницима за организовање васпитно-образовног утицаја у својим срединама.

Због истовременог интензивног деловања различитих друштвених чинилаца на развој ученика, у сарадњи са породицом потребно је да родитељи познају и утицај сваког од њих. Отуда садржаји сарадње обухватају и следеће садржаје:

- Имунизација, исхрана, природни услови
- Развојне карактеристике и потребе ученика, норме развоја, интелектуални развој, превенција негативних појава (алкохолизам, наркоманија), понашање ученика, развој способности, подршка учењу, формирање навика, професионална оријентација ученика,
- Ненасилна комуникација, ненасилно решавање конфликта, превенција и сузбијање неприлагођеног понашања,
- Живот детета у породици: услови који задовољавају основне потребе ученика (здравствени, емотивни, економски), структура породице и односи у породици (између родитеља и одраслих чланова, родитеља и деце, деце када их је више у породици), организација породичног живота (активности одраслих и деце у одређеном времену да би се задовољиле потребе свих чланова..), породично васпитање, децје игре и стваралаштво, садржај породичног васпитања, методе породичног васпитања,
- Живот у школи: активности, резултати и понашање ученика и његових вршњака (у току дана, периодично, годишње), стручњаци који реализују васпитање и образовање, организација рада установе (простор и време, распоред активности, разреди и одељења у оквиру њих, прибор за рад и учење, општи услови за задовољавање потреба и различите активности ученика), средства за несметано одвијање активности (школски простор, уџбеници, школски прибор, наставна средства, средства за практичан рад..), чиниоци у друштвеној средини, културна и јавна делатност школе, адаптација на нову средину, укључивање ученика у ваннаставне активности,
- Значај сарадње породице и школе, координација, усклађивање и повезивање активности породице и школе у процесу васпитања,
- Локална средина у којој живи породица (становништво, децје и омладинске организације, културне, спортске, техничке организације које организују активности деце и младих у слободном времену, здравствене и комуналне службе и друге јавне службе...), шира средина у којој старији ученици посећују наставу или је њихово школовање ван места живљења породице, прва социјализација, идентификација, емоције, прва дружења, утицај литературе, моралне норме.

Начин и поступак остваривања:

Сарадња са породицом одвија се плански и систематски током целе године и подразумева укључивање породице у планирање, реализацију и евалуацију те сарадње.

Активности у оквиру сарадње са породицом реализују се на основу Развојног плана и Годишњег плана рада школе и то кроз:

- План рада Савета родитеља
- План рада директора школе
- План рада за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Планове рада стручних већа
- Планове рада одељенских већа
- Планове рада одељенских старешина
- План рада секција
- План професионалне оријентације
- План здравствене превенције
- Планове рада тимова и Стручних актива

План сарадње са локалном заједницом

Предлагач плана: Зоран Алексић, директор

Одговорно лице: Зоран Алексић, директор

Остали чланови тима: Бојана Кесеровић,, Драгутин Петровић, Бранкица Кикановић, педагог

Сарадници у реализацији плана: Бојана Кесеровић, Драгутин Петровић

Делокруг рада (укратко): финансије, стручно усавршавање запослених, инспекцијски надзор

Циљеви (укратко): успостављање квалитетних, сарадничких односа са представницима локалне заједнице у циљу унапређења рада школе

Носиоци посла: директор, секретар, шеф рачуноводства, педагог

Циљна група: општина

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план:
Успостављени сараднички односи са члановима локалне самоуправе

Особа или тим који врши евалуацију: директор

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Ресурси локалне средине	Сарадња са локалном самоуправом око организовања превоза ученика и наставника	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Сарадња са локалном самоуправом око организације школске кухиње	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Сарадња са локалном самоуправом око капиталних инвестиција	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Сарадња са интерресорном комисијом	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Сарадња са просветном инспекцијом	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Сарадња са локалном самоуправом око стручног усавршавања наставника	ТОКОМ ГОДИНЕ

	Сарадња са локалном самоуправом око награда за ученике генерације на крају осмогодишњег образовања	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Сарадња са локалном самоуправом у циљу организовања културних дешавања и коришћења културних ресурса локалне заједнице (сарадња са Канцеларијом за младе, културним установама...), Реализовање пројекта Обогаћеног једносменског рада у школи	ТОКОМ ГОДИНЕ

7.9. Планови рада и унапређења квалитета рада школе и запослених

План рада комисије за унапређење образовно – васпитног рада и праћења остваривања принципа, циљева и исхода образовања

Предлагач плана: стручни сарадник, директор

Одговорно лице: директор

Остали чланови комисије: Миланка Јевтић, Драгица Ђунић Онимус, Милена Митровић, Зоран Мијић Снежана Ранковић

Сарадници у реализацији плана: наставници предметне и разредне наставе

Делокруг рада(укратко): васпитно-образовни рад школе

Циљеви (укратко): унапређење васпитно-образовног рада установе;

Носиоци посла: наставници предметне и разредне наставе, педагог

Циљна група: наставници предметне и разредне наставе, ученици

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: У школи се користе савремене информационе технологије; у педагошкој документацији постоје индивидуални образовни планови за ученике који имају тешкоће у учењу и даровите ученике; већа ангажованост ученика у ваннаставним активностима; бољи успех ученика на класификационим периодима и бољи ученички резултати на такмичењима; број семинара посећених од стране наставника; формиран Тим за подршку ученицима у прилагођавању на школску средину

Особа или тим који врши евалуацију: директор, педагог

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Образовно-васпитни рад	Коришћење информационих технологија у настави	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика (примена индивидуализације у настави)	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Унапређење рада секција и допунске наставе	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Побољшавање услова заштите животне средине	ПО ПОТРЕБИ
	Организовање радионица у циљу побољшања понашања ученика	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Стручно усавршавање наставника	ТОКОМ ГОДИНЕ

	Већа мотивисаности и ангажовање ученика у ваннаставним активностима	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Формирање посебних тимова за подршку ученицима у прилагођавању на школску средину	АВГУСТ/СЕПТЕМБАР

План педагошко – инструктивног надзора, за школску 2020/21. годину

Предлагач плана: директор, стручни сарданик

Одговорно лице: Зоран Алексић, директор

Остали чланови тима: Бранкица Кикановић, педагог

Сарадници у реализацији плана: наставници предметне и разредне наставе

Делокруг рада(укратко): настава и учење

Циљеви (укратко): унапређење квалитета рада школе

Носиоци посла: директор, педагог

Циљна група: наставници

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план:

Наставници имају месечне и годишње планове рада; Постоји евиденција о ученицима који раде по ИОП-у; у настави се примењује индивидуализација; Наставници похађају програме стручног усавршавања; У педагошкој документацији постоје наставничка портфолија; Дневници се уредно воде; Постоји евиденција о вођеним разговорима са наставницима, ученицима, родитељима

Особа или тим који врши евалуацију: директор, стручни сарадник, Комисија за преглед дневника

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Педагошка документација	Посете часовима	ТОКОМ ГОДИНЕ
Настава и учење	Праћење стручног усавршавања наставника	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Преглед месечних и годишњих планова рада наставника	СЕПТЕМБАР И ЈЕДАНПУТ МЕСЕЧНО
Стручно усавршавање наставника	Праћење реализације ИОП-а у настави	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Преглед е-дневника	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Пружање помоћи наставницима у планирању и реализацији часова	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Индивидуални разговори са наставницима, ученицима, родитељима	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Израда наставничких портфолија	ТОКОМ ГОДИНЕ

План унапређења материјално – техничких услова

Предлагач плана: директор

Одговорно лице: Зоран Алексић, директор

Делокруг рада(укратко): материјално-техничка опремљеност школе

Циљеви (укратко): унапређење материјално-техничких услова школе

Носиоци посла: директор

Циљна група: помоћни радници, извођачи радова

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план:

Предвиђен план је остварен већим делом

Особа или тим који врши евалуацију: директор

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Услови рада школе	Комплетна реконструкција школског објекта у Белој Цркви	током године
	Набавка и монтажа ТВ ЛЦД уређаја у свим учионицама у матичној школи и ИО Завлака	током године
	Постављање оgrade око школског дворишта у ИО Ставе	током године
	Опlemeњивање школског дворишта постављањем мобилијара (клупице, клацкалице, љуљашке...)	током године

План стручног усавршавања и план рада тима за стручно усавршавање

Програм стручног усавршавања, као интегрални део васпитно-образовног процеса одвија се у два глобална вида: ван школе и унутар школе.

Чланови тима: Марица Станишић, Синиша грујић, Зоран Благојевић, Милена Митровић, Бранка Поповић, Зоран Алексић

Садржаји стручног усавршавања ван установе:

Усавршавање наставника, стручних сарадника и директора за примену иновација у васпитно-образовном процесу са обавезом учешћа на најмање једном стручном семинару на нивоу општине Крупња, Шапца, Лознице и шире. При томе се мисли на семинаре које реализују стручна удружења, институције, међуопштински стручни активи. Предвиђено је да наставници, стручни сарадник и директор, присуствују семинарима везаним за савремене методе и облике рада, оцењивање и мотивисање ученика, богаћење садржаја наставе, као и планирање наставног рада.

Сходно поменути областима, из каталога акредитованих семинара, определимо се да се у току школске 2020/21. годину реализују неки од следећих семинара:

1. Дигитално компетентан наставник
2. Формативно оцењивање у дигиталном окружењу
3. Пројектна настава у савременом технолошком окружењу
4. Задаци у настави математике и њихова примена у развоју математичког мишљења
5. Креативност у настави као фактор успешног учења

Стручно усавршавање унутар установе:

У оквиру стручног усавршавања унутар школе ове школске године развићемо базичан програм намењен свим наставницима и диференциране програме стручног усавршавања за поједине групе наставника.

У оквиру школског развојног планирања наставници на нивоу стручних већа имају задужења за сваки од циљева. Овај облик стручног усавршавања одвија се кроз предавања, истраживања и анкете на нивоу стручних већа.

Стручно усавршавање унутар школе одвијаће се кроз реализовање и посете угледним часовима, одржавању стручних предавања на Наставничком већу, Стручним већима и сл.

Ове школске године предвиђено је да наставници посете семинаре за примену индивидуалних планова у настави и да прођу обуку за коришћење интерактивне табле у настави.

План рада Тима за стручно усавршавање

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Стручно усавршавање наставника	-Избор руководиоца комисије за стручно усавршавање -Усвајање Годишњег плана рада комисије -Израда личног плана стручног усавршавања у школској 2020/21. години -Избор семинара из каталога акредитованих семинара -Текућа питања	СЕПТЕМБАР
Јачање компетенција наставника	-Анализа посећених семинара и обука запослених током првог полугодишта школске 2020/21. године -Израда извештаја о реализацији стручног усавршавања у протеклом периоду -Текућа питања	ЈАНУАР
	-Анализа посећених семинара и обука запослених у протеклом периоду -Текућа питања	АПРИЛ
	-Анализа посећених семинара и обука запослених школске 2020/21. године -Израда извештаја о реализацији стручног усавршавања у току године -Израда Годишњег извештаја о раду комисије	ЈУН
	-Анализа рада комисије -Анализа реализованих обука и семинара у протеклом периоду -Предлог рада Комисије за наредну школску годину	АВГУСТ

План рада тима за самовредновање

Предлагач плана: чланови Тима за самовредновање

Одговорно лице: Славка Андрић

Остали чланови тима: Драгица Ђунић Онимус, Марко Живковић, Бранка Ранковић, Славица Џагић, Александра Алексић, Марко Грујанић, Бранкица Кикановић, Милан Миладиновић, Драгана Петровић-представник Ученичког парламента, Александра Мркоњић-представник Савета родитеља, Марија Јевтић-представник ШО

Сарадници у реализацији плана: наставници предметне и разредне наставе

Делокруг рада(укратко): васпитно-образовни рад установе

Циљеви (укратко): побољшање квалитета рада школе

Носиоци посла: руководилац Тима

Циљна група: чланови Тима

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план:
Формиран Тим за самовредновање; Извештаји Тима за самовредновање; Извршено вредновање планираних области; Урађени акциони планови и предузете мере за побољшање квалитета вреднованих области

Особа или тим који врши евалуацију: Тим за самовредновање

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Конституисање Тима за самовредновање Договор о раду и подела задатака Анализа рада у претходној школској години Договор о начину избора кључне области, подручја вредновања и показатеља (индикатора)	СЕПТЕМБАР
	Избор области и подручја самовредновања Избор инструмената за вредновање изабраних области Сарадња са другим школама и ШУ Ваљево	ОКТОБАР
	Прикупљање података, анализа података Упознавање НВ и осталих органа школе са добијеним резултатима	НОВЕМБАР/ ДЕЦЕМБАР
	Анализа рада Тима у првом полугодишта	ЈАНУАР
ЕТОС	Реализација акционог плана Праћење ефеката реализације акционог плана (евалуација)	ФЕБРУАР/МАРТ
	Информисање запослених и Савета родитеља, Школског одбора и органа школе са реализацијом акционог плана извештаја о самовредновању Давање предлога плана рада Извештај о раду Тима за самовредновање	АПРИЛ /ЈУН

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ПОБОЉШАЊЕ УЧЕНИХ СЛАБОСТИ И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Редни број	Активности	Носиоци	Одговорно лице	Временска динамика	Евалуација
1.	Константна евалуација свих сегмената рада школе у сврху програмирања	Руководиоци тимова и актива, наставници, педагог	Педагог, директор	Током школске године	Крајем школске године
2.	У кључна документа убацивати специфичности везане за локалну средину	Наставници, ШО, директор, педагог	Директор школе	Од почетка школске године, па даље	Током другог полугодишта
3.	Континуирано праћење рада наставника, тимова, актива, већа...и свих планираних активности	Наставници, руководиоци тимова, већа, актива...	Педагог, директор школе	Од другог тромесечја	Током другог полугодишта
4.	У глобалним плановима рада прецизно навести очекиване исходе	Наставници, педагог	Педагог школе	Од почетка школске године	Крајем првог полугодишта
5.	У оперативним плановима наставника истицање метода и техника којима се планира активно учешће ученика на часу	Наставници, педагог	Педагог, директор	Од почетка школске године	Крајем првог полугодишта
6.	Ученицима дати анкете са могућношћу избора слободних активности	Одељенске старешине, реализатори слободних активности, педагог	Директор школе, педагог	Од почетка школске године	Током школске године
7.	У припрему наставника за час уврстити сегмент САМОВРЕДНОВАЊА рада	Наставници, педагог	Директор школе, педагог	Од почетка школске године	Крајем првог полугодишта

Акциони план развојног плана школе

Развојни план школе усвојен је марта 2019. године за период 2019-2024. година. Односи се на све области квалитета рада школе које су по питању циљева и активности у значајној мери равноправно заступљене. Предвиђеним циљевима и активностима обухваћени су сви значајни аспекти рада школе.

1. Програмирање, планирање и извештавање

Развојни циљ: Ускладити елементе школског програма и годишњег плана рада школе.		Критеријуми успешности: Повећање временске и садржајне усклађености планова и програма наставних предмета, побољшање међусобне корелације и временске и садржајне усклађености различитих програма рада наставника, стручних органа, актива тимова и комисија као и ученичког парламента ради квалитетније примењивости предвиђених активности и садржаја. Сви програми, садржаји, из ШП су оперативно разрађени у ГПРШ са оперативним подацима који садрже рокове реализације, носиоце реализације, време реализације, носиоце одговорности и остваривање циљева и стандарда.				
Специфични циљеви (задаци)	Активности	Критеријум успеха	Време реализације	Инструменти или извори доказа	Носиоци активности	Време евалуације
1. У годишњем плану рада школе оперативно разрадити структурне елементе школског програма.	-У годишњем плану рада школе оперативно разрадити структурне елементе школског програма -Програме наставних предмета међусобно садржајно и временски ускладити у оквиру сваког разреда	Школски програм и Годишњи план рада школе усмерени су на задовољавање различитих потреба ученика: -Разрађени структурни елементи ШП -Садржајно и временски усклађени програми наставних предмета у оквиру сваког разреда	-Почетак школске 2019/2020.године и даље до краја реализације РП	-Записници Стручних већа Стручног актива за развојно планирање и стручног актива за развој школског програма -Увид у ШП	-Стручни актив за развојно планирање, -Стручни актив за развој ШП, Педагог (носилац одговорности), Стручна већа	-крај сваке школске године

2. Програме наставних предмета међусобно садржајно ускладити у оквиру сваког разреда	- Приликом израде новог ШП и ГПРШ програме наставних предмета међусобно садржајно и временски ускладити у оквиру сваког разреда.	-Садржајно и временски усклађивање ШП и ГПРШ у оквиру сваког разреда на почетку сваке школске године	-На почетку сваке нове школске године до краја реализације РП	-Записници Наставничког већа -Записници стручних већа	-стручни актив за развојно планирање -стручни актив за развој ШП -секретар - педагог (носилац одговорности) -наставници -родитељи	-Крај сваке школске године
3.Партиципирање ученика у изради и остваривању активности предвиђених ШП и ГПРШ	-Упознавање ученика са садржајем и структуром ШП и ГПР -Учествовање ученика у раду стручних актива задужених за израду и остваривање ШП и ГПРШ - Увођење нових изборних предмета и ваннаставних активности, односно проширивање програма постојећих на предлог ученика	-Извршено је упознавање чланова Ученичког парламента са садржајем и структуром ШП и ГПРШ -Представници Ученичког парламента учествују у раду стручних актива и тимова -Уведени изборни предмети и ваннаставне активности, односно проширени програми постојећих на предлог ученика	Почетак школске године 2019/20 и даље до краја РП - Почетак школске године 2019/20 и даље до краја РП -Током реализације РП	-Евиденција педагога -Записници Ученичког парламента -Записници стручних актива -Записници Ученичког парламента -Увид у ШП и ГПРШ -Упитници -Анкета	-педагог (носилац одговорности), -стручна већа , -стручни активи -Ученички парламент	-Крај сваке школске године
4. Мера Укључивање родитеља/старатеља	-Сарадња у изради ИОП	-Унапређена и проширена сарадња	-Од почетка школске 2019/2020. године и даље до	-Увид у документацију педагога	- директор, педагог	-у првој години уписа

1. Коришћење наставних метода које су ефикасне у односу на циљ часа	- Коришћење презентација и паноа у настави. - Истицање циља часа. - Писање кључних појмова на табли. - Примена различитих наставних метода у односу на циљ часа. -Више угледних и тематских часова. -Припрема задатака за ученике у складу са њиховим могућностима и способностима.	-Јасно истицање циља/циљева учења. -Давање упутства и објашњења која су јасна ученицима. -Истицање кључних појмова које ученици треба да науче. -Коришћење наставних метода које су ефикасне у односу на циљ часа. -Поступно постављање све сложенијих питања/ задатака/ захтева	-Током сваке школске године до краја реализације РП	-Документација наставника -Извештај о самовредновању -Записник ученичког парламента -Извештаји педагога школе о постигнућима ученика -Записници Наставничког већа, - Одељењских већа	-Наставници -Ученички парламент -Педагог(носилац одговорности) -Библиотекар -стручни актив за самовредновање	-крај сваке школске године
2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	- унапређивање праксе, прилагођавање захтева и темпа рада могућностима ученика. -Прилагођавање наставних материјала индивидуалним карактеристикама ученика. -Посвећивање времена ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама. -Примена	- Вежбање задатака на три нивоа. -Коришћење помоћних материјала у раду. -Рад са појединим ученицима индивидуално, док други ученици раде у групи. -Угледни часови, часови корелације. - Употреба наставних листића и задаци прилагођени способностима и могућностима ученика.	-Током сваке школске године до краја реализације РП	-Припреме наставника -Дневници рада -Протоколи о посети часу -записници ученичког парламента -Радови ученика - портфолио наставника -Документација ИОП-а	- Ученици -одељенске старешине -Наставници -Педагог (носилац одговорности) -Секретар -Ученички парламент	-крај сваке школске године

	специфичних задатака/активности/материјала на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању	- Интензивирање рад допунске наставе. -Индивидуални рад са учеником, рад у групи, рад у пару.				
3. Мера за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања(мера бр. 9)	-Јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљање одељењем - Одржавање стручног усавршавања у установи и ван ње оспособити што више наставника за употребу савремених технологија у настави - Одржавање угледног часа у којем се користе иновативне методе у настави	-Учешћем на семинарима обухваћено 30% наставника који примењују стечена знања са семинара -Одржавање презентација на тему стручног усавршавања на седницама стручних већа -Одржавање најмање једног угледног часа годишње на којем се користе иновативне методе у настави	-Током сваке школске године до краја реализације РП	-сертификати -записници са стручних већа - Протоколи о посети часовима	-Педагог (носилац одговорности) -Директор -Наставници -Ученици -Стручни актив за самовредновање	-крај сваке школске године
4. упутити ученике на коришћење различитих	- Учити ученике како да користе различите начине/приступе за решавање	- Показивање алтернативних начина решавања проблема. - Указивање на	-Током сваке школске године до краја реализације РП	-Записници стручних већа	-Наставници - Ученици	-крај сваке школске године

3. Образовна постигнућа ученика

Развојни циљ: Унапређење припреме ученика за полагање завршног испита	Критеријуми успешности: Редовним ажурирањем постојећег Плана припреме за завршни испит и спровођењем активности предвиђених Планом припреме, одржавањем часова одељењског старешине посвећених психолошкој припреми ученика за полагање завршног испита, саветодавним радом стручног сарадника са ученицима осмог разреда и сарадњом са родитељима ученика осмог разреда ученици су оспособљени и психички спремни за полагање завршног испита, без страха и напетости приступају полагању завршног испита
---	--

Специфични циљеви (задаци)	Активности	Критеријум успеха	Време реализације	Инструменти или извори доказа	Носиоци активности	Време евалуације
1. Израда плана припреме за завршни испит (мера бр 6.)	-Редовно ажурирање постојећег Плана припреме за завршни испит -Спровођење активности предвиђених Планом припреме -Сарадња са родитељима ученика осмог разреда током израде Плана припреме и његовог спровођења	-Редовно се ажурира План припреме за завршни испит -Спроведене активности предвиђене Планом припреме -Родитељи ученика осмог разреда активно сарађују током	-Током сваке школске године до краја реализације РП	-ГПР -Извештај о раду директора -Извештај о завршном испиту-интерни Извештај о резултатима завршног испита Министарства просвете -Годишњи извештај о раду школе -Записници Ученичког парламента	-Директор (носилац одговорност и) -Секретар -Наставници -Педагог -Ученици -Ученички парламент -Педагог -Савет родитеља	Крај сваке школске године до краја реализације РП

				-Записници Савета родитеља		
2 Мера унапређења васпитно образовног рада на основу анализе резултата на завршним испитима (Мера бр 1)	-Упознавање НВ са резултатима завршног испита -Анализа добијених резултата и прављење листе приоритета (области које су имали лошије резултате) -Израда плана унапређења васпитно-образовног рада	-На седници НВ урађена презентација резултата завршног испита -Урађен План унапређења васпитно- образовног рада -Спровођење мера и активности предвиђених Планом унапређења	-Почетак сваке школске године до краја реализације РП	-Записник наставничког већа -Записници Стручних већа -Евиденција наставника -Извештај о реализацији завршног испита -Извештај о раду школе	-Педагог (носилац одговорност и) -Директор -Стручна већа -Предметни наставници -ученици	-крај сваке школске године до краја реализације РП
3. Одржавање часова одељењског старешине посвећених психолошкој припреми ученика за полагање завршног испита	-Интензивирање рад одељењских старешина осмог разреда са ученицима -Саветодавни рад стручног сарадника са ученицима осмог разреда	-Ученици су психички спремни за полагање завршног испита, без страха и напетости приступају полагању завршног испита	-Током сваке школске године и даље до краја реализације развојног плана	-Годишњи извештај о раду школе -извештај о резултатима завршног испита Министарства просвете -записници стручних већа и наставничког већа	-Наставници -Одељењске старешине -Ученици -Педагог (носилац одговорност и) -Тимови и Стручна већа - Наставничк о веће	- крај сваке школске године до краја реализације РП
4. Индивидуални разговори педагога са ученицима и родитељима	-одржавање појединачних разговора са ученицима осмог	-Ученици добијају информације о завршном испиту, о средњим школама, помоћ у	-Сваке школске године до краја реализације развојног плана	- Евиденција педагога -Дневници рада	-Педагог (носилац одговорност и) -Ученици	- крај сваке школске године до краја реализације РП

ученика осмог разреда	разреда и њиховим родитељима -Реализовање радионичарског програма са одељењским заједницама ученика осмог разреда	психолошкој припреми за полагање, о избору и упису у средње школе			-Родитељи	
-----------------------	--	---	--	--	-----------	--

4. Подршка ученицима

Развојни циљ: Побољшавање сарадње са родитељима и породицом ученика	Критеријуми успешности: Родитељи су информисани и стичу знања о психолошким особеностима узраста, учењу, инклузији, социјализацији детета, улози породице у васпитању, ненасилној комуникацији, утицају виртуалних медија на развој деце, односу родитељ-наставник-ученик, хуманизацији односа међу половима, утицају и коришћењу средстава информисања и комуникације. У исто време итакнут је значај развијања креативности и предузетничког духа код ученика и побољшано функционисање система подршке деци из осетљивих група и новоуписаних ученика.
---	---

Специфични циљеви(задаци)	Активности	Критеријум успеха	Време реализације	Инструменти или извори доказа	Носиоци активности	Време евалуације
1. Педагошко и психолошко информисање и образовање родитеља	-Одржавање општих родитељских састанака -Обављање разговора наставника и родитеља у терминима	- Родитељи су информисани и стичу знања о психолошким особеностима узраста, учењу, инклузији, социјализацији детета, улози породице у васпитању, ненасилној комуникацији, утицају	-током сваке школске године до краја реализације РП	-извештај о раду школе -Извештај о раду наставника -Евиденција педагога	-директор (носилац одговорности) -Наставници, -Педагог,	-крај сваке школске године

	предвиђеним у оквиру Дана отворених врата -Обављање појединачних разговора педагога са родитељима -Активности Савета родитеља	виртуалних медија на развој деце, односу родитељ-наставник-ученик, хуманизацији односа међу половима, утицају и коришћењу средстава информисања и комуникације.		-записници са стручних већа -Записници Савета родитеља	-Секретар, -Савет родитеља	
2. Увођење мера усмерених на достизање циљева васпитања и образовања које превазилазе садржаје појединих наставних предмета (мера бр 5.)	- Учешће у ваннаставним активностима за развијање социјалних вештина -Активности у оквиру рада школске библиотеке – Читалачки клуб -Креативни рад у складу са	-Социјализација ученика, развој у складу са интересовањима и способностима, -Ученици ће користити литературу из школске библиотеке - развијање креативности и	-Током сваке школске године до краја реализације РП	-Годишњи извештај о раду школе - Дневници рада -Евиденција школске библиотеке	-Директор, -Наставници, -Стручни сарадник (носилац одговорности) -Ученици, -Библиотекар	-На крају сваке школске године до краја реализације РП

	индивидуалним интересовањима ученика	предузетничког духа код ученика		-Записници Тима за развој предузетништва	-Тим за развој предузетништва	
	-Учествовање на такмичењима	- освајање првих места на општинским и пласман на окружна такмичења су исти или бољи у односу на претходну годину		-Извештаји о учешћу на такмичењима		
				-годишњи извештај о раду школе		
3. Мере превенције осипања ученика (мере бр 4)	-превентивни рад на спречавању напуштања школе и неполагања завршног испита -сарадња са центром за социјални рад и ученицима и родитељима из социјално нестимулативних средина - Идентификовати	-спречено је преурањено напуштање школе -сви ученици су изашли на полагање завршног испита -редовна сарадња са центром за социјални рад и ученицима и родитељима из социјално нестимулативних средина -Педагог и одељењске старешине редовно обављају индивидуалне разговоре са ученицима	-Током сваке школске године до краја реализације РП	-извештај о реализацији завршног испита -Годишњи извештај о раду школе -Записници одељенских и наставничког већа	-Директор -Секретар -Ученички парламент -Савет родитеља, -Педагог (носилац одговорности) -Одељењске старешине	-крај сваке школске године до краја реализације РП

	ученике који нередовно долазе у школу и обавити индивидуалне разговоре са њима	који нередовно долазе у школу		-евиденција педагога		
4. Унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања ученицима из осетљивих група (мера бр 2)	- Израда плана интеграције ученика којима је потребна додатна подршка ради побољшања функционисања система подршке деци из осетљивих група и новоуписаних ученика и подстицања личног и социјалног развоја ученика.	- Урађен план интеграције ученика којима је потребна додатна подршка -Побољшано функционисање система подршке деци из осетљивих група и новоуписаних ученика -Пружање подршке личног и социјалног развоју ученика	-Током сваке школске године до краја реализације РП	-Записници Тима за инклузију -Евиденција педагога -Записници Ученичког парламента Записници ЧОС-а Записници савета родитеља, Извештај о раду школе	-Тим за инклузију -Ученички парламент -Одељењске старешине -Савет родитеља -Директор (носилац одговорности) -Педагог	- крај сваке школске године до краја реализације РП

	- Школа остварује комуникацију са породицом у за подршку ученицима у прилагођавању школском животу					
--	--	--	--	--	--	--

5. Етос

Развојни циљ: Мере превенције насиља и повећање сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима		Критеријуми успешности: Оспособити ученике и све запослене у школи као и родитеље ученика за квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицаје радне атмосфере. Утврђено је стање безбедности у школи и предузимају се мере да школа буде сигурно и безбедно место за ученике, запослене и родитеље. Обезбеђено је безбедно и сигурно партиципирате свих учесника васпитнообразовног процеса, врши се подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина ученика.				
Специфични циљеви(задаци)	Активности	Критеријум успеха	Време реализације	Инструменти или извори доказа	Носиоци активности	Време евалуације
1. Урадити процену безбедности према моделу процене безбедносних ризика у школама	-Развијање односа једнакости и правичности -Креирање позитивне школске климе, подршка развоју друштвености код ученика -Подстицање запослених на толеранцију,	-Одржани часови одељенске заједнице на тему којима се доприноси развоју правичности и једнакости -Оспособљавање ученика да разумеју потребе и осећања других, воде рачуна о њима, прихватају и поштују различите традиције	-У току сваке школске године до краја реализације РП	Записници ЧОС-а -Евиденција педагога -Годишњи извештај о раду школе -Записници Тима за заштиту ученика од насиља	-Педагог (носилац одговорности) - Одељењске старешине (носиоци одговорности за ЧОС) -Директор -Тим за заштиту	- крај сваке школске године до краја реализације РП

	солидарности и узајамно уважавање -Утврђивање стања безбедности у школи и предузимање мере да школа буде сигурно и безбедно место за ученике, запослене и родитеље	-Учење социјалних вештина -Успостављање позитивне проактивне дисциплине -Усвајање пожељног понашања у школи -Развијање система бриге и подршке -Поштовање правила понашања у школи		-Записници Ученичког парламента	ученика од насиља -Ученички парламент	
2.Предузимање мера превенције насиља и повећање сарадње међу ученицима (мера бр.3.)	- Мере интервенције су примењене на ученике који имају проблеме у понашању и успеху у школи. - Формирање тима за вршњачку медијацију - Обезбедити безбедно и сигурно партиципирање	-У школи се реализују превентивне активности које доприносе безбедности у школској заједници (радионице на ЧОС-у, презентације припадника МУП-а...) -Формиран тим за вршњачку медијацију - Ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука	-Током сваке школске године до краја реализације РП	-Записници тима за заштиту ученика од насиља -Записници ученичког парламента -Записници са ЧОС-а -Евиденција педагога - извештај о раду школе	-Тим за заштиту ученика од насиља (руководилац тима је носилац одговорности) -Одељенске старешине -Директор	- крај сваке школске године до краја реализације РП

	свих учесника васпитнообразовног процеса -Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина ученика	- Организација едукативнопсихолошких радионица које се односе на мирно решавање конфликта, медијацију, толеранција, поштовање различитости, реаговање у ситуацијама насиља.			-Ученички парламент -Педагог	
3. Унапређивање међусобних односа ученика, наставника и родитеља школе у циљу ефикасније и успешније реализације образовно- васпитних циљева	- Реализација плана и програма сарадње са родитељима односно старатељима -Омогућавање ученицима да учествују у организацију прослава, манifestација и других облика дружења -Прослава Светог Саве и обележавање Дана школе	-Сарадња родитеља са одељењским старешинама и педагогом - Активно учешће родитеља у предлагању мера и унапређењу рад школе -Ученици учествују у организацији прослава, манifestација	-Током сваке школске године до краја реализације РП	-Евиденција педагога -Фотографије и видео снимци -Извештај о раду школе -Летопис школе -Сајт школе	-комисија за културну и јавну делатност (руководиоци комисија су носиоци одговорности) -Директор -Педагог -Одељењске старешине	-крај сваке школске године до краја реализације РП
4. План рада укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте (мера број 7)	- Рад на пројектима у циљу добијања средстава за побољшање рада школе	-Добијена средства од Министарства просвете и донатора за организовање уређења школе	-Током сваке школске године па даље до краја реализације РП	-Пројектна документација	-Директор (носилац одговорности) -Наставници,	-Крај сваке школске године до краја реализације РП

	-Спровођење активности предвиђених Планом сарадње школе на националном, регионалном и међународном нивоу -Сарадња са основним и средњим школама у окружењу -Сарадња са различитим установама културе у окружењу -Сарадња са надлежним службама Министарства просвете у циљу спровођења дигитализације - Сарадња са надлежном школском управом и другим органима Министарства просвете	-Учешће школе у националним , регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама - мишљења и искустава. -Редовна сарадња са основним и средњим школама у окружењу -Редовна сарадња са различитим установама културе у окружењу -Редовна сарадња са надлежним службама Министарства просвете у циљу спровођења дигитализације -Редовна сарадња са надлежном школском управом и другим органима Министарства просвете		-Годишњи извештај о раду школе -Извештај о раду директора -Извештаји просветне инспекције -Електронска пошта школе	-Секретар -ШО -Представници локалне заједнице -Педагог	
--	--	--	--	--	--	--

6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Развојни циљ: Унапређење система руковођења, организације, управљања и обезбеђивање квалитета и успешности рада школе, обезбеђивање материјално- техничких ресурса и оптимално и функционално коришћење простора, опреме и наставних средстава			Критеријуми успешности: Унапређен је систем руковођења, организације, управљања и обезбеђивање квалитета и успешности рада школе, обезбеђивање материјално- техничких ресурса и оптимално и функционално коришћење простора, опреме и наставних средстава.			
Специфични циљеви(задаци)	Активности	Критеријум успеха	Време реализације	Инструменти или извори доказа	Носиоци активности	Време евалуације
1. Рад на усклађивању планова и програма свих органа школе	-Анализа и договор приликом израде планова рада свих органа школе. - Унапређење система за праћење и вредновање квалитета рада школе. -Равномерно распоредити задужења запослених у школи.	- Усклађени планови и програми рада -установљен је поступак праћења, извештавања и анализе рада установе кроз презентацију извештаја стручних актива, стручних већа, тимова, комисија и ученичког парламента на наставничком већу - прецизна и праведна подела активности члановима колектива, у складу са способностима и интересовањима	-током сваке школске године до краја РП	-Планови рада свих органа школе -Извештај о раду директора школе -Извештај о раду школе -Записници стручних већа -Записници стручних актива, тимова и комисија -Записници Ученичког парламента -Записници Наставничког већа -Акт о систематизацији	-Директор (носилац одговорности) -Наставничко веће, -Стручни Активи, -Тимови, -Комисије, -Ученички парламент, -Стручна већа, -ШО, -Наставници -Педагог -секретар	- крај сваке школске године до краја реализације РП

	- Успостављање јасне организационе структуре са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности	-Прецизно и јасно подељена задужења, одговорности и обавеза -Добра комуникација и одсуство неразјашњених процедура		-Решења о раду		
2. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама (мера бр.12)	- Успостављање контаката са другим школама и образовним организацијама преко масовних средстава комуникације и друштвених мрежа – фејсбук, твитер, блог... - Размена мишљења, искустава и примера добре праксе из одређених области -Размена радова са културолошким садржајима, -Развијање персоналних образовних система и међупредметних компетенција	-Усавршавање вештине комуникације и култура дијалога -Размена искустава, знања и вештина -Развијање толеранције према различитим друштвеним групама -Подстицање окружења на интеракцију	-Током реализације РП	-Извештај о раду директора -Годишњи извештај о раду школе -ГПРШ -Сајт школе -Електронска пошта школе -Записници Стручних већа	-Директор (носилац одговорности) -Секретар -педагог -ШО -Наставници	-крај сваке школске године до краја реализације РП

	-Упознавање са културом и цивилизацијским елементима и развијање способности њиховог вредновања -Успостављање сарадничких односа са ученицима и наставницима из других средина	- Упознавање са школским системима -Размена искустава, знања и вештина -Развијање сопственог идентитета на основу проживљеног искуства		-Записници Наставничког већа -Евиденција педагога		
3. Унапређење система руковођења, организације, управљања и обезбеђивање квалитета и успешности рада школе.	-Равномерно укључивање запослених према компетенцијама наставника у самовредновање , развојно планирање и друге стручне активе и тимове -Повећати ефикасност рада тимова, већа, актива, комисија -Стимулисање рада и успеха запослених (примена Правилника за	-Запослени су укључени у рад стручних органа, Актива, тимова и комисија -Повећана ефикасност рада тимова, већа, актива и комисија -редовно се стимулише и промовише успех запослених	- У току сваке школске године до краја реализације РП	-Записници Актива, Тимова и комисија -Записници стручних већа -Извештај о раду директора -Годишњи извештај о раду школе	-Тим за самовредновање -Стручни актив за РП -педагог -наставници -директор (носилац одговорности)	-крај сваке школске године до краја реализације РП

	похваљивање и награђивање запослених)					
4. План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе (мера бр. 11)	-Наставак активности око „Дана отворених врата“ за посете родитеља и њихове индивидуалне разговоре са наставницима у вези напредовања ученика -Пружање подршке родитељима у остваривању права на приговор на оцену - Информисање родитеља о активностима и делатностима школе -Присуство родитеља на часовима наставе и ваннаставним активностима -Учешће родитеља у организацији и реализацији наставних и ваннаставних активности -Пружање помоћи наставницима и одељенским старешинама у остваривању свих облика сарадње са породицом	-Наставак реализације „Дана отворених врата“ када се реализују индивидуални разговори родитеља и наставника -У школи функционише систем о информисању родитеља о активностима и делатностима школе - Родитељи су присуствовали неком часу или ваннаставним активностима -Родитељи су учествовали у организацији и реализацији ваннаставних активности (Дана школе, Дан просветних радника, Прослава Светог Саве, Матурске вечери, Завршни испити) -Одржавају се консултације педагога са	-Током сваке школске године и даље до краја реализације РП	-Књига дежурства, -Извештај дежурних ученика -Записници савета родитеља, - Записници са родитељских састанака -Дневник рада и дневник осталих облика васпитно-образовног рада -годишњи извештај о раду школе -Записници Стручних већа -Записници Одељењских већа	-Савет родитеља -Наставници -Директор (носилац одговорности) -Педагог (носилац одговорности)	- крај сваке школске године до краја реализације РП

		наставницима и одељенским старешинама		-Записници Наставничког већа -евиденција педагога		
--	--	---	--	---	--	--

5. Побољшати опремљеност школе наставним средствима	-Сукцесивна набавка нових наставних средстава према предлозима и захтевима Стручних већа	-На основу предлога и захтева Стручних већа редовно се врши набавка потребним наставних средстав	-Сваке школске године до краја реализације РП	-Извештај о опремљености школе наставним средствима -Извештај о раду школе Извештај о раду директора -Записници Стручних већа	-Директор (носилац одговорности) -ШО -Стручна већа	-крај сваке школске године до краја реализације РП
6. Унапредити материјално- техничке услове рада школе	-Одржавање система централног грејања -Одржавање система за пречишћавање воде -Одржавање школских дворишта, игралишта и ограда	-Редовно се одржава систем централног грејања - Редовно су сервисирани уређаји за пречишћавање воде -Извршено фарбање и замена делова ограда, -Редовно се одржавају школска дворишта и игралишта	-У току сваке школске године до краја реализације РП	-Извештај о раду школе -Извештај о самовредновању -Извештај о раду директора	-Директор (носилац одговорности) -ШО -Рачуновођа -Секретар	-Крај сваке школске године и до краја реализације РП

7. Унапређивати стручно усавршавање наставника стручних сарадника и директора у циљу подизања квалитета рада школе(мера бр. 8)	-Повећање компетенције наставника сталним стручним усавршавањем -Пажљиво планирати стручно усавршавање у циљу континуираног развоја наставника, стручних сарадника и директора школе -На састанцима Стручних већа изабрати акредитоване семинаре и одредити наставнике и термине за угледне часове	Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали: -Изграђени планови стручног усавршавања налазе се у документацији школе -Одржан најмање један угледни час у току школске године -Велики број наставника учествује на стручним акредитованим семинарима	-Током сваке школске године до краја реализације РП	-сертификати -Извештаји о стручном усавршавању -Извештаји запослених о посећеном семинару -Записници одељенских и стручних већа -годишњи извештај о раду школе -Записници Наставничког већа -Записници ШО	- директор, -педагог (носилац одговорности) - Тим за стручно усавршавање, -Стручна већа, -Наставничко веће, -Школски одбор	-на крају сваке школске године до краја реализације РП
8. Урадити и реализовати План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника (мера бр. 10)	Обезбеђивање услова за професионални развој запослених: -Спровођење плана напредовања и стицања звања -Активности на прибављању документације и добијања звања -Упознавање наставника и стручних сарадника са условима и поступцима	Наставницима и стручним сарадницима је омогућено напредовање и стицање звања: -Сви наставници и стручни сарадник школе су упознати са условима и поступцима	-У току сваке школске године до краја реализације РП	-Увид у ГПР -персонални досијеи запослених -Извештај о раду директора -Записници Наставничких и Стручних већа	- директор (носилац одговорности) -Секретар, -педагог, -Тим за стручно усавршавање, -стручна већа,	-крај сваке школске године до краја реализације РП

	напредовања и стицања звања(на наставничком већу)	напредовања и стицања звања -Заинтересованим наставницима је омогућен приступ процедури напредовања и стицања знања.		-Извештај о раду школе	-наставничко веће, -Школски одбор	
--	---	---	--	------------------------	--	--

Школски маркетинг

Промоција и маркетинг школе неопходни су да би се привукла пажња заинтересованих. Представљање онога што школа нуди треба да буде део свачијег посла у васпитно-образовној установи. Задаци школског маркетинга су:

- Повећати углед и промовисати рад школе у локалној заједници;
- Представити школу у јавности чиме ће се приказати целокупни рад у школи;
- Унапредити углед школе како би се стекли бољи услови за рад и за већи број ученика;
- Унапређивати сарадњу са свим социјалним партнерима, у циљу даљег развоја, промовисања и маркетинга школе;
- Промовисати савремену, ефикасну и квалитетну наставу, прилагођену потребама и интересовањима ученика и наставника;
- Предузимати активности на унапређивању угледа и обележја школе у циљу боље промоције рада школе;
- Унапредити квалитет сарадње са родитељима, локалном заједницом и локалним медијима ради боље промоције рада установе.

ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	Организација турнира;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Организација изложбе (ликовне, фотографија, дечијег стваралаштва...);	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Израда сајта школе и ажурирање података, ажурирање сајта	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Организација културно-уметничких активности школе (приредбе, маскенбали, књижевне вечери);	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Уређење животне средине (школски простор, двориште...)	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Издавање школских публикација (извештаји, флајери, брошуре, позивнице, дипломе, захвалнице, летописи);	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Представљање школских слободних активности;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Презентовање рада школе кроз медије;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Увођење система награђивања и промоције успешних ученика;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Укључивање спољних сарадника који су стручњаци из одређених области (рад са даровитим ученицима, Менса, екологија, итд..)	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Презентовање јавности резултата примене нових метода;	
	Припремање јавних презентација за медије, родитеље и све заинтересоване;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Реализација презентација (родитељски састанак, трибина);	ТОКОМ ГОДИНЕ

	Награђивати (бесплатни уџбеници, повластице при отплати екскурзија, књиге...) и промовисати успешне ученике и наставнике на медијима;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Организовати трибине, дискусије, радионице, дебате;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Представљање у локалним медијима;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Промовисање свих акција организованих у школи	ТОКОМ ГОДИНЕ

Термини отворених врата

Разредна настава

Наставник разредне наставе	Разред и одељење	Термин отворених врата
Бранко Ђукић	I-1	Уторак, 08:00-08:45
Славка Андрић	I-2	Понедељак, 08:00-08:45
Сања Грбић Стевић	I-6	Понедељак, 08:00-08:45
Момир Јаковљевић	I-4, II-4, IV-4	Понедељак, 08:00-08 :45
Бранка Ранковић	II-1	Уторак, 08:50-09:35
Славица Џагић	II-2, III-2	Среда, 08:00-08:45
Зоран Благојевић	II-5	Петак, 08:00-08:45
Александра Алексић	II-6, IV-6	Уторак, 08:00-08:45
Марко Грујанић	III-1	Понедељак, 08:50-09:35
Смиљана Благојевић	IV-1	Уторак, 08:00-08:45
Миланка Јевтић	IV-2	Уторак, 09:50-10:35
Славица Антонић	IV-3	Понедељак, 08:00-08:45

Предметна настава

Наставник разредне наставе	Предмет	Термин отворених врата
1.Мирослав Радовановић	Српски језик	Понедељак, 09:50-10:35
2.Зоран Мијић	Српски језик	Понедељак, 08:00-08:45
3.Драгица Ђунић Онимус	Енглески језик	Среда, 09:50-10:35 Б.Црква
4.Марица Станишић	Енглески језик	Уторак, 11:30-12:15- Завлака Пон., 08:00-08:45 Б.Црква

5.Наташа Поповић	Енглески језик Информатика и рачунарство	Уторак, 08:00-08:45, Цветуља Уторак, 12:20-13:05 Б.Црква
6.Мирјана Ђоговић	Руски језик	Петак, 10:40-11:25-Завлака Пон., 09:50-10:35 Б.Црква
7.Јелена Петровић	Ликовна култура	Четвртак, 10:40-11:25
8.Милан Миладиновић	Музичка култура	Среда, 10:40-11:25 Б.Црква
9.Александар Костић	Математика Информатика и рачунарство	Четвртак, 10:40-11:25
10.Снежана Ранковић	Математика Физика	Уторак, 08:00-08:45
11.Момчило Грбић	Техника и технологија	Среда, 09:50-10:35-Завлака Петак, 08:00-08:45 Б.Црква
12.Небојша Николић	Историја	Уторак, 08:00-08:50 Б.Црква Среда, 09:50-10:35 Завлака
13.Синиша Грујанић	Географија	
14.Љиљана Мијић	Биологија Хемија	Пон., 08:00-08:45 Б.Црква Среда, 08:00-08:45, Завлака
15.Никола Пајић	Физичко и здравствено васпитање	Понедељак, 09:50-10:35
16.Марко Живковић	Физичко и здравствено васпитање	Уторак, 09:50-10:35
17.Душан Марковић	Верска настава	Уторак, 08:00-08:45 Б.Црква Пон., 08:50-09:35 Завлака
18.Милена Митровић	Физика	Уторак, 08:00-08:50 Завлака
19. Бранка Поповић	Биологија	Петак, 08:00-08:45 Б.Црква Пон., 08:00-08:45 Завлака

Програм „Покренимо нашу децу“

Млађи разреди

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

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

3 модела програма

Први модел

„Весела столица“	„Причам ти причу“	„Здрава стопалица“	„Разиграна палица“
Опис: овај модел обухвата вежбе у учioniци са столицом, и представља основни модел пројекта	Опис: драматизација (вођена фантазија)	Опис: превентивне вежбе за стопало	Опис: вежбе са палицом
Ниво активности: II	Ниво активности: II	Ниво активности: II	Ниво активности: II
Време трајања: 15 минута	Време трајања: 15 минута	Време трајања: 15 минута	Време трајања: 15 минута

Други модел

„Музичка гимнастика“	„Плеши и заледи се“
Опис: модел садржи елементарне покрете, кретања-аеробик за децу	Опис: представља имитацију различитих спортова кроз игру.
Ниво активности: III	Ниво активности: III
Време трајања: 15 минута	Време трајања: 15 минута

Трећи модел

„Јесење игарије“	„Зимске игарије“	„Летње игарије“
Опис: комплекс се састоји од три игре које се играју на отвореним теренима <i>Хваталица са ометањем</i> <i>Вук и овце</i> <i>Огледало</i>	Опис: комплекс се састоји од три игре које се играју на отвореним теренима <i>Направи Снешка</i> <i>Погоди Снешка</i> <i>Ходај мојим траговима</i>	Опис: комплекс се састоји од три игре које се играју на отвореним теренима <i>Змијин реп</i> <i>Кошење</i> <i>Лишће и плодови</i>
Ниво активности: III	Ниво активности: III	Ниво активности: III
Време трајања: 15 минута	Време трајања: 15 минута	Време трајања: 15 минута

Програм „Основи безбедности деце“

Циљ програма:

1. Стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика првог, четвртог и шестог разреда основне школе
2. Стварање повољног безбедносног амбијента у локалној заједници
3. Развој безбедног демократског друштва (изградња јасних ставова и опредељења у најранијем добу у погледу насиља, дрога, злоупотребе интернета и других безбедносних ризика којима су деца изложена.

Редни број	Садржај рада	Време реализације	Носилац	Циљна група	Начин реализације
1.	Безбедност деце у саобраћају	школска 2020/21. година	Запослени у Министарству унутрашњих послова	ученици 1. 4. и 6. разреда (за ученике 1.разреда се реализују се предавања у оквиру акције „Школа“ по плану саобраћајне полиције Шабац)	-разговор -дискусија - презентације
2.	Полиција у служби грађана				
3.	Насиље као негативна појава				
4.	Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола				
5.	Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа				
6.	Превенција и заштита деце од трговине људима				
7.	Заштита од пожара				
8.	Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода				

8. Праћење остваривања годишњег плана рада школе

1. Праћење реализације свих активности школе

При остваривању Годишњег плана рада школе прате се следеће активности: сви облици наставе - обавезна, изборна, допунска и додатна настава, слободне активности и часови одељенског старешине), друштвено-користан рад, рад ученичких организација, рад стручних органа, вођење педагошке документације, планирање и припремање за рад, сарадња са родитељима, културна и јавна делатност школе, дежурство наставника и ученика, рад у комисијама и реализација индивидуалних задужења.

2. Утврђивање резултата рада школе

Резултати рада у школи утврђују се појединачно и у целини. Појединачне резултате рада утврђују стручни сарадници и директор школе на основу Закона о основама система образовања и васпитања.

Законитост рада школе утврђује просветни инспектор.

Појединачне и опште резултате утврђују школски надзорници непосредним увидом у рад радника појединачно и рад школе.

Школски одбор утврђује резултате рада школе у целини. Резултате рада утврђује и Министарство просвете.

Табеларни приказ праћења програма образовања и васпитања

Облик и садржај рада	Носиоци активности	Време	Инструмент праћења	Критеријум успеха
Праћење реализације плана образовања и васпитања(број ученика, распоред,школск и календар,ритам радног дана)	Директор пд	Током године	Протокол Евидентне листе, увид у документациј у	Константан број ученика Поштовање календара рада и ритма радног дана
Праћење реализација наставе у оквиру 40. часовне радне недеље	Стручна служба Директор школе	Децембар Јун	Протокол за праћење реализације фонда часова	Реализовање наставе без одступања
Анализа реализације часова допунске и додатне наставе	ПД Стручна већа	Током године	Протокол за праћење	Планирани часови, реализовани
Праћење вођења евиденције рада	Директор школе,педагог	Током године	Протокол за праћење	Уредно вођење евиденције у

				е-дневницима
Праћење реализације екскурзија	Стручна већа, пд	Током године	Евидентне листе, извештаји	Остварени циљеви екскурзије
Обилазак часова редовне наставе	Директор школе, педагог	Током године	Протокол за праћење часа	Часови реализовани у складу са дидактичко методичким захтевима
Праћење и процењивање припремања наставника за наставу	директор школе ПД	Током године	Протокол	Наставници се припремају за наставу у складу са дидактичко методичким захтевима
Вредновање рада са ученицима	Наставно особље	Септембар - јун	Образовни стандарди, Критеријумск и тестови	Постигнућа ученика у складу са образовним стандардима
Праћење реализације планова стручних, руководећих, управних органа (наставничковеће, стручна већа, одељенска већа, Савет родитеља, ШО, директора школе, педагога, библиотекара, педагошког колегијума,	директор школе ПД	Током године	Евидентне листе, протокол за праћење, извештаји	Реализоване планиране активности
Праћење стручног усавршавања и ефеката стручног усавршавања	Директор школе, педагог, психолог стручна већа	Током године	Евидентне листе, протокол за праћење	Посећени семинари и примењена стечена знања и вештина, унапређен ВО рад
Праћење рада тимова (самовредновање, ШРП,	Наставно особље,	Током године	Евидентне листе,	Реализоване планиране

безбедност ученика у школи, инклузивно образовање)	директор школе, педагог, психолог		записници, извештаји	активности
Праћење васпитног рада (Превенција малолетничке деликвенције, здравствено васпитање)	Директор, ПД	Током године	Евидентне листе, записници, извештаји	Реализоване планиране активности
Праћење рада ученичких организација (Ученички парламент, подмладак црвеног крста)	Директор, ПД	Током године	Евидентне листе, записници, извештаји	Реализоване планиране активности
Праћење реализације плана сарадње са друштвеном средином	Директор, ПД	Током године	Евидентне листе, записници, извештаји	Реализоване планиране активности
Праћење реализације плана школског маркетинга	Директор, ПД	Током године	Евидентне листе, записници, извештаји	Реализоване планиране активности
Праћење остварености стандарда постигнућа ученика	Директор, ПД	Током године	Тестови, извештаји стручних већа	Анализиран а постигнућа ученика и оствареност образовних стандарда
Праћење остварености стандарда квалитета рада установе	Директор, ПД	Током године	Резултати самовредновања	Анализиран рад школе и оствареност стандарда

9. Прилози уз годишњи план рада

УВОЂЕЊЕ У ПОСАО НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА, СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Да би се наставник, васпитач и стручни сарадник професионално развијао и усавршавао неопходно је да има могућност:

- приступа информацијама, новим знањима, вештинама и методама рада;
- приступа новим технологијама и знањима о њиховој употреби;
- упоређивања и грађења веза са другим областима и знањима;
- размене професионалних знања и искустава са другим наставницима, васпитачима и стручним сарадницима;
- напредовања и стицања звања.

Основни циљ увођења у посао је оспособљавање приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

Увођење у посао остварује се кроз оспособљавање приправника за самосталан образовно-васпитни, васпитно-образовни, васпитни и стручни рад (даље: образовно-васпитни рад) и припрему за полагање испита за лиценцу. То је први корак ка професионалном развоју након стеченог базичног образовања и он се остварује припремом приправника за полагање испита за лиценцу, за даље стручно усавршавање и стицање звања. Све ово чини систем којим се доприноси професионализацији у образовању.

Увођењем у посао приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за самостално остваривање образовно-васпитног рада.

Програмом увођења у посао постављени су захтеви који се односе на: планирање, програмирање, оставривање и вредновање образовно-васпитног рада; праћење развоја и постигнућа ученика; сарадњу са колегама, породицом и локалном заједницом; рад са децом са сметњама у развоју; професионални развој; документацију наставника, васпитача и стручних сарадника.

Изабране области покривају целину образовно-васпитног рада и свака од њих има своје место и улогу у циљу успешног остваривања образовно-васпитне праксе. На факултету се стичу одређена теоријска знања, неопходна за рад, али не и довољна за рад у области образовања. Свет рада и пракса у области образовања захтева и практичну примену теоријских знања, уз коришћење различитих вештина и способности. Програм увођења у посао управо полази од тих потреба приправника како би се створила основа за даљи развој професионалних компетенција.

Осим нивоа знања, нужно је и разумевање основних принципа, поступака и метода рада, као и њихова практична примена. Од приправника се очекује да промишља и вреднује своју праксу и да у складу с тим теоријска знања примењује у педагошкој пракси.

Примери различитих нивоа знања, вештина и способности потребних за самостално обављање образовно-васпитног рада

(примери из Програма)

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

Приправник се уводи у посао савладавањем програма у установи у којој је запослен или у другој установи исте врсте, ако се тако обезбеђује успешније припремање за образовно-васпитни рад.

Установа има обавезу да пријави приправника Министарству најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема у радни однос. Ирелевантно је да ли је приправник засновао радни однос на одређено, неодређено време, са пуним или непуним радним временом.

Установа има обавезу да приправнику приликом пријема у радни однос одреди ментора. Ментор може да буде истакнути наставник, васпитач или стручни сарадник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања. Њега одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника. У поступку одређивања ментора, директор има обавезу да претходно прибави мишљење стручног органа, и то за:

- 1) наставника - од стручног већа за област предмета;
- 2) васпитача и стручног сарадника у деčјем вртићу и дому ученика - од стручног актива;
- 3) стручног сарадника у школи - од педагошког колегијума.

У случају када нема лице које испуњава услове да буде ментор приправнику, директор може из друге установе исте врсте да одреди наставника, васпитача или стручног сарадника за ментора.

Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника се посебно и на нов начин уређује однос ментора и приправника, Прописане су обавезе и одговорности ментора и приправника у његовом увођењу у посао. Тако ментор: пружа помоћ у припремању и извођењу образовно-васпитног рада; присуствује образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа; анализира образовно-васпитни рад у циљу праћења напредовања приправника; пружа му помоћ у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао.

Приправник има обавезу да присуствује одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, васпитача и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Након савладаног програма увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

Евиденција о увођењу у посао приправника

Евиденција ментора и приправника има значајну функцију у процесу увођења у посао и стицању лиценце. На овај начин ментор и приправник документују процес учења и подучавања, како у раду приправника, тако и у раду ментора, што осигурава трајност података и олакшава начин приказивања постигнутих резултата.

Све ове активности се остварују у установи што олакшава припрему приправника за полагање испита за лиценцу.

Према Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, евиденцију воде установа, ментор и приправник.

Установа води евиденцију о запосленим приправницима, ствара услове за успешно савладавање програма и оспособљавање за самосталан образовно-васпитни рад.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о: временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажањима о раду приправника у савладавању програма, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и оцени поступања приправника по датим препорукама.

Приправник води евиденцију о свом раду: сачињавањем месечног оперативног плана и програма рада; израдом припреме за одржавање часа, односно активности; изношењем запажања о свом раду и раду са децом, односно ученицима, о посећеним часовима, односно активностима, о својим запажањима и запажањима ментора. Евиденција о раду и запажањима приправника доставља се ментору.

Правилником је уређена и ситуација када приправнику престане радни однос у установи пре истека приправничког стажа. Прописано је да приправник преноси у другу установу евиденцију о свом раду и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа. На овај начин стварају се услови за настављање увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника након престанка радног односа приправника у току приправничког стажа.

ПРОГРАМ РАДА МЕНТОРА/ПРИПРАВНИКА

Време	Активности	Носиоци активности
У року од 8 дана од дана пријема у радни однос	Одређивање ментора	Директор, по прибављеном мишљењу надлежног стручног органа-стручног већа за област предмета, а за стручног сарадника од педагошког колегијума
Током приправничког стажа	Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно – васпитног рада	Ментор
Током приправничког стажа	Присуствовање образовно-васпитном раду ментора у трајању од најмање 12 часова	приправник
Током приправничког стажа	Присуствовање образовно-васпитном раду приправника у трајању од најмање 12 часова	Ментор
Током приправничког стажа	Анализа рада приправника у циљу праћења напредовања	Ментор и приправник
Током приправничког стажа	Вођење евиденције о раду-месечни план и програм рада, припрема за час, односно активност,	Приправник

	запажања о свом раду, запажања ментора	
Током приправничког стажа	Вођење евиденције о раду приправника-временски период у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажања о раду приправника, својим препорукама за унапређење и оцени поступања приправника по тим препорукама	Ментор
У завршној фази приправничког стажа	Пружње помоћи у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао	Ментор
По истеку приправничког стажа	Извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитне делатности	Ментор
По пријави приправника најраније након годину дана рада у школи	Формирање комисије за проверу савладаности програма увођења у посао	Директор
Најраније након годину дана рада у школи	Провера савладаности програма увођења у посао(извођење и обрада часа, односно активности	Комисија за проверу савладаности програма
Непосредно након провере савладаности	Оцена о савладаности програма у форми извештаја на основу разматрања извештаја ментора, евиденције приправника, припреме, извођења и одбране часа, односно активности	Комисија за проверу савладаности програма
Непосредно након провере савладаности	Када је оцена комисије да је приправник делимично савладао програм, даје се ментору и приправнику препорука за даљи рад уз рок за поновну проверу савладаности.	Комисија за проверу савладаности програма

ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Садржаји и активности	Време	Носиоци	Облици рада
Упознавање са прописима у образовању и организације рада у школи: Закон, Статут, правилници	1.месец	секретар	консултације
Упућивање у вођење школске евиденције и документације и обавезе и одговорности наставника	1.месец	директор	консултације
Узрасно развојне карактеристике ученика, деца са посебним потребама и праћење развоја ученика	2.месец	педагог	Литература, разговор
Методе наставе/учења	3.месец	Педагог, ментор	Презентација, демонстрација
Сарадња са колегама, рад са родитељима и сарадња са ЛЗ	4.месец	Ментор	разговор
Оцењивање ученика	3.месец	Ментор	Презентација, литература
Наставни план и програм и упутство за реализацију	1.месец	ментор	консултације
Планирање и припремање наставе	1.месец	Ментор,	демонстрација
Посета часовима ментора и анализа часа	1-6.м.	ментор	демонстрација
Посета часовима приправника од стране ментор, стр. сарадника и директора	6-12.м.	Ментор, директор, педагог	Посматрање и анализа часа
Планирање професионалног развоја и методе самовредновања	11.мес.	директор	упитник
Провера савладаности програма увођења у посао приправника	12.мес.	комисија	Присуство часу, разговор, извештај

ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

На основу Закона о основама васпитања и образовања („Службени гласник РС“ број 72/09), а поступајући у складу са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, директор Основне школе „Жикица Јовановић Шпанац“ у Белој Цркви донео је решење о формирању Тима за заштиту ученика од насиља.

Чланови тима су:

1. Зоран Алексић-директор школе
2. Иванка Илић-секретар школе (замена Бојана Кесеровић)
3. Бранка Ранковић-професор разредне наставе
4. Славка Андрић-професор разредне наставе
5. Смиљана Благојевић-наставник разредне наставе
6. Марица Станишић-наставник енглеског језика
7. Александар Костић-наставник математике
8. Небојша Николић-наставник историје
9. Бранкица Кикановић-педагог школе
10. Милена Антић-представник Савета родитеља
11. Дајана Васиљевић -представник Ученичког парламента

У образложењу је наведено да је у делу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама са поднасловом Обука запослених у установи за примену Посебног протокола, прописана је обавеза сваке установе да формира Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Чланове Тима именује директор установе.

Основни циљ у свим установама васпитно-образовног система је осигурати безбедне и оптималне услове деци за несметан боравак и рад, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања.

Основни принципи и циљеви програма заштите ученика

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

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

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

Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи:

- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања.

-Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетањем ученика, наставника, родитеља;

-Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања;

-Унапређење способности свих учесника у школском животу-наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице-за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља;

-Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање;

-Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду;

-Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе;

-Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља;

-Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора

-Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи.

Специфични циљеви у интервенцији:

-Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља,

-Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите,

-Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака,

-Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља.

Задаци у области превенције

-Упознавање са правном регулативом, општим и посебним протоколом

-Израда програма за заштиту деце/ученика од насиља

-Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака

-Развијање и поштовање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности

-Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта

-Организовање разговора, трибина, представа и изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља

-Дефинисање правила понашања и последице кршења правила

-Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља

-Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)

Задаци у области интервенције

-Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља

-Сарадња са релевантним службама

- Континуирано евидентирање случајева насиља
- Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере
- Подршка деци која трпе насиље
- Рад са децом која врше насиље
- Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
- Саветодавни рад са родитељим

Планови непосредног образовно – васпитног рада
ТАБЕЛАРНИ МОДЕЛ НЕПОПУЊЕНОГ ГОДИШЊЕГ И ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА
РАДА И ПЛАНА ПРИПРЕМЕ ЗА ЧАС

Годишње планове рада, наставници прилажу почетком школске године и налазе се у школској документацији која се чува код педагога школе

[illegible]

Р.БР.	ОБЛАСТ / ТЕМА / МОДУЛ	МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	СТАНДАРДИ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	ИСХОДИ По завршетку разреда ученици ће бити у стању да:
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Датум предаје:

ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску ____/____. годину

Разред и одељење: _____

Наставни предмет: _____

Наставник: _____

Редни број настав не теме	Назив наставне теме	Број часова				
		обра да	понав љање, систе матиз а ција, утврђ ивање , прове ра знања	укуп но	Образовни стандарди	Време реализ ације
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Циљ:

Задаци:

Уџбеници и приручници:

Напомена:

Датум:

Потпис наставника:

ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква

Издвојено одељење:

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ:

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНИ

МЕ СЕЦ	НАСТАВНА ТЕМА	ИСХОДИ (Операционализовати исходе избором исхода из Програма и конкретизацијом исхода већег нивоа општости)	Ред ни број наст . једи н.	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	ТИП ЧАСА	МЕЂУПРЕ ДМЕТНО ПОВЕЗИВА ЊЕ	ЕВАЛУАЦИ ЈА КВАЛИТЕТ А ИСПЛАНИР АНОГ
СЕПТЕМБАР							
НАПОМЕНА У ВЕЗИ СА МЕСЕЧНОМ РЕАЛИЗАЦИЈОМ:							

ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква

Издвојено одељење:

Наставни предмет:

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Ред. бр. наставна е теме	Ред. Бр. час наст. једини це	Назив наставне јединице	Тип часа	Облик рада	Метод рада	Место рада и наставна средства	Иноваци је	(Само)евалуација и корекција

Месец: _____

Датум предаје: _____

Предметни наставник: _____

ПИСАНА ПРИПРЕМА ЗА ЧАС

Наставник:		
Наставни предмет:		
Разред:		
Датум:		
Наставна тема:		
Наставна јединица:		
Тип часа:		
Циљеви часа	<i>Образовни:</i>	
	<i>функционални:</i>	
	<i>Васпитни:</i>	
Облици наставног рада:		
Наставне методе:		
Наставна средства:		
Исходи:		
Кључне речи:		
Корелација:		
Литература:		

Структура наставног часа:		
Етапа часа	Облик рада	Трајање
уводни део часа		
главни део часа		
завршни део часа		

Ток часа:	
Активности ученика	Активности наставника
<i>Уводни део часа:</i>	
<i>Главни део часа:</i>	
<i>Завршни део часа:</i>	
Домаћи задатак:	Скица табле:
Прилози уз припрему (шеме, радни листићи):	
Напомене, запажања:	

Самоевалуација:	
------------------------	--