

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН ЈЕРКОВИЋ УЧА", ШИМАНОВЦИ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

2023/2024.

СЕПТЕМБАР 2023.

Садржај за годишњи план рада школе за шк. 2023/2024. г.

1. Уводни део.....	1
1.1. Лична карта школе.....	1
1.2. Полазне основе рада.....	2
1.3 Основни задаци школе.....	4
1.4 Остваривање циљева, стандарда и исхода образовања.....	5
2. Материјално-технички и просторни услови рада школе.....	8
2.1. Просторни услови рада у матичној школи и издвојеним одељењима.....	8
2.2. Опремљеност школе наставним средствима.....	10
2.2.1. План унапређења материјално – техничких ресурса	11
2.3. Кадровски услови рада.....	12
2.3.1. Наставни кадар.....	12
2.3.2. Ваннаставни кадар.....	14
2.3.3. Четрдесет часовна радна недеља.....	15
3. Организација образовно – васпитног рада школе.....	18
3.1. Бројно стање ученика.....	18
3.1.1. Матична школа.....	18
3.1.2. Издвојена одељења.....	18
3.1.3. Просечан број ученика по разредима.....	20
3.2. Породични услови ученика.....	20
3.2.1. Запосленост родитеља.....	20
3.2.2. Стамбени услови.....	21
3.2.3. Дефицијентност породице.....	21
3.3. Путовање ученика до школе.....	22
3.4. Ритам рада.....	22
3.5. Динамика тока школске године.....	24
3.6. Подела одељења на наставнике и остала задужења.....	28
3.6.1. Одељењске старешине.....	28
3.6.2. Задужења наставника по предметима.....	30
3.7. Годишњи фонд часова.....	33

3.7.1. Годишњи фонд часова редовне наставе по предметима од 1 – 8 разреда.....	33
3.7.2. Годишњи фонд часова изборне наставе од 1-8 разреда.....	34
3.7.3. Годишњи фонд часова за рад одељењског старешине од 1-8 разреда.....	35
3.7.4. Годишњи фонд часова допунске наставе од 1-8 разреда.....	35
3.7.5. Годишњи фонд часова додатне наставе од 4-8 разреда.....	36
3.7.6. Ваннаставне активности ученика у разредној и предметној настави.....	38
3.7.7. Слободне активности ученика у петом, шестом, седмом и осмом разреду.....	39
4. Планови рада стручних органа.....	40
4.1. План рада наставничког већа.....	40
4.2. План рада одељењског већа.....	44
4.3. План рада разредних већа.....	45
4.3.1. План рада одељењског већа првог разреда.....	46
4.3.2. План рада одељењског већа другог разреда.....	48
4.3.3. План рада одељењског већа трећег разреда.....	50
4.3.4. План рада одељењског већа четвртог разреда.....	52
4.3.5. План рада одељењског већа петог разреда.....	54
4.3.6. План рада одељењског већа шестог разреда.....	56
4.3.7. План рада одељењског већа седмог разреда.....	58
4.3.8. План рада одељењског већа осмог разреда.....	61
4.4. План и програм рада стручних већа.....	64
4.4.1. План и програм рада стручног већа за разредну наставу.....	65
4.4.2. План и програм рада стручног већа друштвених наука.....	67
4.4.3. План и програм рада стручног већа уметности и вештина.....	69
4.4.4. План и програм рада стручног већа природних наука.....	71
4.5. План рада стручних већа наставника сродних предмета.....	73
4.5.1. План рада стручног већа наставника српског језика.....	73
4.5.2. План рада стручног већа наставника страних језика.....	75
4.5.3. План рада стручног већа наставника математике и физике.....	77
4.5.4. План рада стручних већа наставника историје, географије и верске наставе.....	79
4.5.5. План рада стручних већа наставника музичке и ликовне културе.....	81

4.5.6. План рада стручних већа наставника техничког и информатичког образовања.....	83
4.5.7. План рада стручних већа наставника биологије и хемије.....	85
4.5.8.План рада стручног већа наставника физичког васпитања.....	89
5. Планови и програми управних, руководећих, и саветодавних органа.....	91
5.1. План рада школског одбора.....	91
5.2. План рада директора.....	92
5.3.План рада помоћника директора.....	94
5.4.План рада педагошког колегијума.....	97
5.5.План рада савета родитеља.....	100
6. Планови и програми рада стручних сарадника.....	102
6.1. Годишњи план и програм рада школског педагога.....	102
6.2. План рада школског психолога.....	109
6.3. План рада библиотекара.....	118
7. Планови рада стручних тимова.....	124
7.1. План рада стручног тима за развојно планирање.....	124
7.2. План рада стручног актива за развој школског програма.....	126
7.3. План рада тима за самовредновање.....	128
7.4. План рада тима за инклузију.....	130
7.4.1. Годишњи план рада тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	133
7.5. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	137
7.6. План рада тима за транзицију ученика и наставника.....	140
7.7. План рада тима за реализацију социјалног и личног развоја ученика.....	143
7.8. План рада тима за уређење школског простора.....	146
7.9. План рада тима за заштиту животне средине и одрживог развоја.....	149
7.10. План рада тима за стручно усавршавање запослених.....	151
7.11. План тима за маркетинг, сајт и летопис, школски лист, вођење календара значајних активности.....	153
7.12. План рада тима за остваривање угледних часова, примера добре праксе и иновација	155
7.13. План рада тима за школски спорт и спортске активности.....	157

7.14. Тим за координацију пројектних активности.....	159
7.16. Тим за културне и јавне активности.....	160
7.17. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	165
7.18. Тим за професионалну оријентацију.....	167
7.19. Тим за реализацију програма сарадње са локалном самоуправом.....	169
7.20. Тим за реализацију програма сарадње са породицом.....	169
7.21. Тим за увођење приправника у посао.....	170
7.22. Тим за безбедност и здравље на раду.....	171
7.23. Тим за реализацију рада ученичког парламента и вршњачког тима.....	173
7.24. Тим за реализацију завршног испита.....	175
7.25. План рада тима за реализацију пројекта.....	177
7.26. План рада тима за сарадњу са академијом за природу.....	178
8. Облици образовно – васпитног рада.....	180
8.1. План рада допунске наставе.....	180
8.2. План рада додатне наставе.....	181
9. Остали облици образовно – васпитног рада.....	182
9.1. План рада одељењског старешине.....	182
9.2. План рада ваннаставних активности.....	185
9.2.1. Ваннаставне активности у разредној настави.....	186
9.2.2. Ваннаставне активности у предметној настави.....	187
9.2.3. Слободне активности у предметној настави.....	189
9.3. План извођења екскурзија.....	190
9.3.1. Предлог плана реализације екскурзија у школској 2023/2024. г.	191
10. Планови и програми ученичких организација.....	194
10.1. План рада ученичког парламента.....	194
10.2. План рада дечијег савеза.....	197
10.3. План рада Црвеног крста.....	199
10.4. План активности вршњачког тима.....	201

11. Посебни планови и програми васпитно – образовног рада.....	203
11.1. Програми унапређивања васпитно – образовне праксе.....	203
11.1.1. Предлог мера за унапређење рада у наредном периоду.....	203
11.2. Професионална оријентација.....	204
11.3. Здравствена превенција.....	207
11.4. План школских такмичења изложби и смотри.....	209
11.4.1. План општинских спортских активности за школску 2023/2024.г.	209
11.4.2. План реализације такмичења и учешћа на конкурсима.....	209
11.5. План активности на реализацији развојног плана школе.....	210
11.6. Отворени дани школе.....	213
11.7. План посете настави.....	215
11.8. Компезаторни план за ученике ромске популације.....	216
11.9. План смањења осипања броја ученика.....	217
11.10. Акциони план развоја општих међупредметних компетенција и предузетништва	218
11.11. План безбедности и здравља на раду.....	228
11.12. План родне равноправности.....	230
12. План стручног усавршавања запослених.....	236
13. Програм увођења у посао наставника почетника.....	239
14. Културна и јавна делатност школе.....	241
14.1. План рада културних и других друштвених активности.....	241
14.2. Пројекти у којима школа учествује.....	243
15. Програм сарадње са друштвеном средином.....	243
15.1. Сарадња са родитељима.....	243
15.2. Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу школе.....	244
16. Акциони план унапређења квалитета рада школе.....	247

1. УВОД

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Назив: Основна школа „Душан Јерковић Уча“	
Адреса:	Трг Светог Николаја 18, Шимановци
Тел/факс:	+381 22 480235
е-мејл:	ossimanovci@gmail.com
website:	ucasimanovci.nasaskola.rs
Матични број:	08072124
Општина:	Пећинци
Округ:	Сремски
Дан школе:	25. септембар
Директор:	Живка Михић
Број ученика:	534
Издвојена одељења:	Деч, Карловчић, Сремски Михаљевци
Број ученика у издвојеним одељењима:	268
Број запослених:	73
Језици који се уче у школи:	Енглески језик, руски језик
Број смена у школи и начин измене смена:	Ученици у матичној школи и издвојеним одељењима у Дечу и Карловчићу наставу похађају у две смене, а ученици у издвојеном одељењу у Сремским Михаљевцима похађају наставу само у првој смени.

Специфичности школе:

Основна школа, „Душан Јерковић Уча“ Шимановци има у свом саставу још 3 издвојена одељења у Дечу, Карловчићу и Сремским Михаљевцима. Настава у Сремским Михаљевцима одвија се само од првог до четвртог разреда, док су матична школа и издвојена одељења у Дечу и Карловчићу потпуне основне школе. Након завршеног четвртог разреда деца из Сремских Михаљеваца путују у школу у Карловчић. Реализацију наставног процеса отежавају ученици и наставници који путују на наставу аутобусима. У овим условима посебно је отежано извођење ваннаставних активности, допунске и додатне наставе, као и рад ученичких организација.

Оно по чему је школа препознатљива су резултати које ученици постижу на такмичењима у знању, стваралаштву и вештинама. Освојено је много првих, других и трећих места на општинским и окружним такмичењима, као и на републичким такмичењима. Ученици учествују на разним ликовним и литерарним конкурсима. Генерације данашњих ученика настављају традицију претходник угенерација. Велики број секција и разноврсност њиховог рада пружају ученицима могућност активног учешћа у ваннаставним активностима.

Посебна пажња се посвећује осетљивим категоријама, у виду помоћи око набавке уџбеника, хуманитарних акција и пружању додатне подршке у учењу (организовање допунских часова ради надокнаде пропуштених часова због нередовног похађања наставе). Осим тога, посебна пажња се посвећује развоју квалитета васпитно- образовног рада као и развијању компетенција ученика које су им потребне за живот у будућности.

Успешно имплементира превентивне и интервентне програме заштите деце од насиља.

1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада Основне школе „Душан Јерковић Уча,” Шимановци садржи све области рада школе. Заснован је одредбама:

- Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС “бр.88/17, 27/18- др закони, 6/20 и 129/21) Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр.55/13,101/17, 27/18- др закони и 129/21) Статута Основне школе
- Развојног плана Основне школе
- Извештаја о раду за школску 2022/23. годину
- Правилника 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)
- Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/12, 6/21-др правилници)
- Правилника о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 110-00-99/2020-04, 20. март 2020. године)
- Правилника о календару за основне школе са седиштем на територији АПВ („Службени лист АПВ бр.23/23);
- Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања.
- Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС бр. 34/19, 59/20, 81/20)
- Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС-“бр. 48/16, 9/22)
- Правилника о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 117/2013)
- Правилника о ближим упутствима за вредновање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС “ бр. 74/18)
- Правилника о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС “ бр. 46719, 104/20)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС бр.109/21)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа (Службени гласник РС бр.10/19) и осталих законских и подзаконских аката.

Такође, у току сачињавања овог годишњег плана рада школе за ову школску годину нарочито се имало у виду, поред осталог, и следеће:

- да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике васпитно-образовног рада утврђене правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;
- да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- да ће се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима остваривати као полудневна настава;
- да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати, као што су: (нпр. организованије чување и рационалније коришћење материјалне основе рада; осмишљеније предузимање мера да се расположива литература и наставна средства користе благовремено и стваралачки; повећање броја и редовније посећивање угледних часова; да се редовније и отвореније размењују искуства; много студиозније прилажење пословима у вези са непосредним радом одељенских старешина са ученицима; боља сарадња са родитељима појединих ученика који имају проблема у школи; боља организација слободног времена);
- да ће ове школске године бити 1 одељења млађих разреда (од тога једно комбиновано одељење), док је број одељења у старијим разредима 16;
- да ће просечан број ученика у одељењима бити 15.76 ученик;
- да ће се страни језик енглески изучавати од I до VIII разреда као обавезни наставни предмет;
- да ће се настава руског језика изучавати од V до VIII разреда са по два часа недељно као обавезни изборни наставни предмет;
- да ће се од I до VIII разреда остваривати верска настава и грађанско васпитање;
- да ће се у V и VI разреду остваривати часови физичке активности са 24 часа недељне норме;
- да ће се од V до VIII разреда остваривати по један час информатике и рачунарста као обавезног предмета;
- да ће се од V до VIII разреда остваривати по један час слободних наставних активности у складу са кадровским могућностима школе;
- да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе врло добра, с обзиром на чињеницу да су остварена потребна материјална средства за значајније уређење школског простора, а што се пре свега односи на кречење учионица,
- да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;
- да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја;
- да је потребно остати на истом, а помоћу и побољшати резултате на такмичењима, иако су претходне године били најбољи до сада у односу на претходне три године и у односу на школе у нашој средини (три освојена места на Републичким такмичењима);
- да је организована стална помоћ ученицима VIII разреда ради постизања добрих резултата на завршном испиту и то пре свега предметних наставника српског језика и математике, као и наука у оквиру часова припремне наставе од почетка школске године;
- да је организована стална помоћ свим ученицима који имају потешкоћа у учењу и савлађивању градива;
- да постоје велике могућности укључивања родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и других захтева;
- да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе углавном особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.

На основу Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о основном образовању и васпитању произилазе циљеви и задаци школе. Поред остваривања циљева и задатака школе у оквиру Закона, на остваривање истих утицаће и материјалне могућности које ће пружити друштво.

1.3. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ- СМЕРНИЦЕ

У овој школској години, Годишњи план је сачињен, и на основу смерница које је министарство доставило школама под бројем: 119-01-00240/2/2023-01 у Београду, 16. августа 2023. године, а потписала актуелна министарка просвете проф. Др. Славица Ђукић Дејановић, због несрећног догађаја од 3. маја у ОШ „Владислав Рибникар“ у Београду

Правни основ Смерница јесте Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21), Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 129/21), прописи којима се уређују планови и програми наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе. Заједнички циљ Смерница је организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

У овој школској години, у оквиру Годишњег плана рада, поред најважнијих циљева датих Смерницама министарства, формулисани су и најважнији задаци школе, које сматрамо приоритетним у раду у школској 2023/2024. години. Ови задаци ће се реализовати радом наставничког већа, стручних актива, дечијих организација и наставника. Према томе, основни задаци школе ће се у њиховим програмима конкретно разрадити и формулисати.

При формулисању ових задатака полази се од достигнутог нивоа рада школе, као и тежњи да се у неким значајнијим областима учини видни напредак.

То су следећи задаци:

- Унапређивање наставног рада стварањем одређених претпоставки (увођење савремене образовне технологије у складу са реалним могућностима),
- Развијање складне личности ученика и њено припремање за живот као и стручно образовање и васпитање,
- Рад са ученицима који показују надпросечне резултате,
- Интезивирати рад са ученичком организацијом,
- Развој физичких и интелектуалних способности ученика,
- Здравствено васпитање и заштита човекове средине
- Рад на професионалном усмеравању ученика
- Развијање хуманости, истинољубивости и других етичких својстава личности
- Оспособљавање ученика за самоучење
- Васпитавање за хумане и културне односе међу људима без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење
- Истраживања која ће се вршити у школи
- Неговање потреба за културом и чувањем културног наслеђа.

Школа ће перманентно спроводити све постављене задатке, који произилазе из Закона о основној школи. Реализација постављених задатака зависи ће и од материјалних могућности које јој буде пружало друштво. У циљу успешне реализације постављених задатака биће неопходно ангажовање свих васпитно – образовних фактора у школи (стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, пуно ангажовање свих актера школе) и материјално – техничка основа за то.

Такође ћемо наставити са осавремењавањем наставног процеса, повезати рад у школи са животном праксом, осмислити сарадњу породице и школе, школе и друштвене средине, школе и других чинилаца у васпитању и образовању ученика. При том имали смо слуха за потребе и специфичности генерација са којима радимо, јер се оне константно мењају. Остваривање овог програма олакшано је запосленима у школи коришћењем савремених достигнућа науке и технологије и сазнања о карактеристикама младих данас.

1.4. ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА, СТАНДАРДА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА (Образовно-васпитни рад у школској 2023/2024. Години на основу Смерница)

У планирању и реализацији образовно-васпитног рада у школској 2023/2024. години неопходно је осим законских и програмских основа уважити и сугестије и захтеве које произилазе из Смерница.

Резиме смерница:

- Први наставни дан школске 2023/2024. године потребно је организовати кроз разговор са ученицима и упознавање ученика са планом рада у првим недељаманове школске године;
- Настава у недељи од 04. до 08. септембра 2023. године се организује кроз тематску наставу, у оквиру које се могу реализовати радионице и друге активности усмерене ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости; Теме које смо одабрали за тематске дане дате су у табели

Дан	датум	тема
Понедељак	4.9.2023.	У царству другарства
Уторак	5.9.2023.	Кад се многе руке сложе
Среда	6.9.2023.	Богатство различитости
Четвртак	7.9.2023.	Подељена срећа два пута је већа
Петак	8.9.2023.	Упознајмо свет кроз игру, културе, књижевност, историју, гастрономију и др.

Остали тематски дани:

дан	датум	тема
уторак	10.10.2023.	Моја школа је мој други дом – правила понашања
13. недеља	20.11.-24.11.	Дан културног наслеђа Срема
среда	13.12. 2023.	Шта могу да учиним за тебе?
петак	9.2.2024.	Магична моћ речи
четвртак	21.3.2024.	Први дан пролећа
	15.-19.4 2024.	Чувамо и бринемо о нашој планети
	13.-18.5.2024.	Дан музеја
	1.6.2024.	Међународни дан родитеља

- недељи од 11. до 15. септембра 2023. године се спроводи иницијално процењивање у оквиру предмета програма наставе и учења одређеног разреда и на основу резултата иницијалног процењивања се планира реализација образовно-васпитног рада у складу са постигнућима ученика;
- Годишњим планом рада школе предвидети самовредновање рада у областима квалитета – Подршка ученицима и Етос. Самовредновање рада се реализује у првом полугодишту школске 2023/2024. године; Реализацију акционог плана унапређивања Подршке ученицима и Етоса реализовати почетком и током другог полугодишта;
- Организовати и реализовати иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирати мере подршке са наставницима и ученицима;
- Ученике упознати са програмима слободних наставних активности (СНА), истаћи значај реализације свих, а нарочито реализацију две нове слободне наставне активности – Врлине и вредности као животни компас I, II ;
- До краја првог полугодишта јасно истаћи визију развоја школе и на основу ње у партиципативном процесу дефинисати мото (идентитет) школе. Мото је један од важних симбола школе који је познат и општеприхваћен.

Табеларни приказ активности које ће се у школи реализовати у школској 2023/2024. години

Активност	Период реализације	Носиоци активности	Резултат
Заједнички разговори свих актера школског живота	Од 01. септембра 2023. године и у континуитету током наставне године	Сви запослени у школи	Ревидиран Развојни план школе и израђен план активности; Могући су нови приоритетни циљеви развоја
Тематска настава	04-08. септембар 2023.	Наставници	Оперативни планови; Продукти тематске наставе
Избор слободних наставних активности (две нове – Врлине и вредности као животни компас)	Септембар 2023.	Одељењске старешине	Оперативни план реализације СНА; Продукти СНА
Иницијално процењивање	11-15. септембар 2023.	Наставници и стручни сарадници	Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика; Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке)
Процењивање адаптације ученика петог разреда	Септембар-децембар 2023.	Стручни сарадници	Анализа и интерпретација резултата истраживања; Дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима
Самовредновање рада школе – Подршка ученицима и Етос	Октобар-децембар 2023.	Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања; Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви
Дефинисати мото (идентитет) школе	Септембар-децембар 2023.	Тим за развојно планирање и одељењске старешине Ученички парламент	Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан идентитет школе; Промоција визије школе

Наставничке компетенције обезбеђују стандарде учења, његове циљеве и исходе. Компетенције представљају скуп неопходних знања, вештина и вредносних ставова наставника. Да би остварио компетенције у настави наставник треба да познаје систем образовања и васпитања, принципе и циљеве, исходе предмета који предаје и стандарде образовања.

На почетку школске године наставник иницијалним тестом проверава ниво постигнућа ученика и планира стандарде које ће остварити у разреду. Општи стандарди постигнућа (у области успеха ученика) описују шта ученик уме и зна на основном, средњем и напредном нивоу.

У годишњим плановима наставних предмета наставници проверавају реализацију образовних стандарда, исхода циљева и задатака учења, врше избор метода, облика рада, средстава и проверавају оствареност образовних стандарда. Због тога је важно да се наставници баве стандардима и исходима суштински, а не формално. Уношење стандарда и исхода у годишњи план рада: наставник обележава стандарде и исходе чијем ће остварењу посветити посебну пажњу у одређеном разреду, уписује шифру стандарда и исхода ако постоји директна веза са неком темом.

У дневним припремама бележе стандарде које ће остварити тога дана на часовима. На крају школске године наставник проверава (тестом) реализацију образовних стандарда које је планирао у одељењу или разреду.

2.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИИ ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА

Школа располаже следећим просторијама:

Матична школа

Број	Простор	Напомена
1	Кабинет	Информатички
8	Учионица опште намене	/
1	Фискултурна сала	Сала по нормативу са свлачионицама
1	Библиотека	Неусловна
1	Ћачка кухиња	Само за сервирање хране
1	Зборница	/
1	Спортски терен	За кошарку, рукомет, мали фудбал, одбојку
1	Канцеларија директора	/
1	Канцеларија помоћника директора	/
1	Канцеларија педагога и психолога	/
1	Канцеларија рачуноводствене службе	/
1	Канцеларија секретара школе	/
1	Архива	/
1	Просторија за пом.-тех. особље	/
	Мокри чвор са 8 кабина	Реноварани у току шк.2015/2016 године
	Хол	Погодан за мање приредбе
	Остало	Котларница , радионица, оставе...

Деч

Број	Простор	Напомена
1	Кабинет	Информатички
1	Мултимедијална учионица	/
4	Учионица опште намене	/
1	Фискултурна сала	Неусловна
1	Библиотека	Неусловна
1	Ћачка кухиња	Само за сервирање хране
1	Зборница	/
2	Спортски терен	За кошарку, рукомет, мали фудбал, одбојка
1	просторија за пом.-тех. особље	/

1	Мокри чвор са 5 кабина	Са заједничком предпросторијом
1	Хол	Погодан за мање приредбе
	Остало	Котларница, шупа...

Карловчић – школа реновирана 2019/2020. школске године

Број	Простор	Напомена
5	Учионица опште намене	/
1	Фискултурна сала	Неусловна са свлачионицом
1	Библиотека	Неусловна
1	Ћачка кухиња	Само за сервирање хране
1	Зборница	/
1	Спортски терен	За кошарку, рукомет, одбојку, мали фудбал
1	Просторија за пом.-тех. особље	/
1	Мокри чвор са 5 кабина	/
	Ходник	/
	Остало	Радионица, шупа, оставе...

Сремски Михаљевици

Број	Простор
4	Учионица опште намене
1	Кабинет- информатички
1	Ћачка кухиња
1	Зборница
1	Спортски терен
	Мокри чвор са 4 кабине

2.2 ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

Школа располаже следећим наставним средствима:

настав на средст ва											
школа	Тв	Мини линија	Дијапројектор	Графоскоп	Касетофон	Компјутер	Видео бим	Лаптоп	Интерактивнатабла	Пиано	Синтисајзер
Шиманов ци	1	2	1	2	5	30	9	9	4	1	1
Деч				1	2	12	4	3	1		
Карловчи ћ				1	1	0	3	4	3		
Сремски Михаљев ци				1	1	11	3	3	1		
укупно	1	2	1	5	9	53	19	19	9	1	1

У току школске 2019/ 2020. године, информатички кабинети у Шимановцима, Дечу и Сремским Михаљевцима опремљени су новим рачунарима. Књижни фонд је допуњен новим насловима путем конкурса Министарства просвете и донацијама бивших ученика у току школске године.

Школска зграда у подручној школи у Карловчићу је у потпуности реконструисана у току другог полугодишта школске 2019- 2020. године, опремљена новим намештајем и уведено је централно грејање на пелет.

У мају 2020. у подручну школу у Сремским Михаљевцима уведено је централно грејање на пелет. Намештај у учионицама задовољава потребе. Канцеларијска опрема је такође на задовољавајућем нивоу.

2.2.1. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

Планирани радови за школску 2023-2024. годину:

Планирани радови и набавке прецизно су дефинисани Планом јавних набавки и Финансијским планом за 2023. годину. Нови планови набавки састављаће се у јануару 2024. године.

Предвиђени су следећи радови и набавке (значајније ставке из горе поменутих планова):

- замена крова са изолацијом у Дечу;
- поправка фасаде у Дечу;
- уређење школског дворишта у Дечу

Планиране набавке у 2023-2024. години:

- Набавка наставног материјала и намештаја по потреби;
- Наставна средства по потражњи стручних већа;
- Опрема и реквизити за потребе наставе физичког васпитања;
- Ђачка ужина;
- пелет

2.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

2.3.1. НАСТАВНИ КАДАР

Настава је стручно заступљена из већине предмета што се види из табеларног прегледа:

<i>Име и презиме</i>	<i>Врста стручне спреме</i>	<i>Предмет који предаје</i>	<i>Године радног стажа</i>	<i>Лиценца</i>	<i>% ангажовања у школи</i>	<i>% ангажовања у другој школи</i>
Мирјана Живојнов	Проф. српског језика	Српски језик,	19	да	117.00%	
Данијела Маринковић	Проф. српског језика	Српски језик	23	да	117.00%	
Слађана Радивојевић	Проф. српског језика	Српски језик, ГВ	23	да	110.00%	
Верица Карић	Проф. српског језика	Српски језик, ГВ	25	да	50%	50% С. Митровица
Јасмина Ранковић	Проф. руског језика	Руски језик	20	да	110.00%	
Љиљана Живковић	Проф. руског језика	Руски језик	28	да	67%	33% Купиново
Дејан Загорчић	Музички педагог	Музичка култура	8	да	75.00%	20% Рума
Ана Љубојевић	Дипл. Музички педагог	Музичка култура	5	да	25%	75% Купиново
Виолета Васиљевић	Дипл. вајар	Ликовна култура, ГВ	23	да	105.00%	
Душко Кљајевић	Проф. историје и географије	Историја, географија	34	да	120.00%	
Милан Девић	Проф. историје	Историја	20	да	75.00%	35% (Пећинци)
Радислав Плавшић	Дипл. географ	Географија		не	70.00%	35% (Пећинци)
Милица Чанаџија	Наставник историје и географије	Историја, ТиТ	17	не	15% + 50%	30% Пећинци
Кристина Субашић	Дипл. хемичар	Хемија	1	не	80.00%	40% Рума
Драгана Љубинковић	професор физике	Физика	16	да	120.00%	
Горан Михајловић	Проф. математике	Математика	15	да	133.33%	
Стеван Јанковић	Дипл. инжењер машинства	Математика, ТиТ	10	не	99%	
Сања Пашањски	Проф. математике	Математика	10	да	133.33%	
Бранислава Јеремић	Дипломирани биолог	Биологија	12	да	120.00%	
Ивана Ранисављевић		Биологија	1	не	40.00%	

Јелена Белић	Дипл. Инг. Организације	Информатика	22	да	80.00%	45% (Пећинци)
Стефан Белић	Проф.физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	6	да	105.00%	
Бојан Живанић	Проф.физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	18	да	105.00%	
Зорица Бајић	Проф.физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	3	не	30.00%	50% (Пећинци)
Александра Миловановић	Проф. Ликовне културе	Енглески језик	1	не	104.00%	
Милана Падежанин	Проф.разредне наставе, ЦІ	Енглески језик	25	да	120.00%	
Ана Максимовић	Проф.енглеског језика	Енглески језик	14	да	133.33%	

Петар Кашић	Средња богословска	Верска настава	5	не	40.00%	
Јован Стегњајић	Средња богословска	Верска настава		не	85.00%	
Снежана Павловић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	23	да	100.00%	
Јелица Грујић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	36	да	100.00%	
Јелена Божић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	20	да	100.00%	
Тања Арсенијевић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	12	да	100.00%	
Светлана Томашевић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4		не	100.00%	
Сања Спасић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	33	да	100.00%	
Зорица Кресојевић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	29	да	100.00%	
Анкица Јовановић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	28	да	100.00%	
Рада Кокић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4		не	100.00%	
Љиљана Ковачевић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	26	да	100.00%	
Анђелка Ђурђевић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	13	не	100.00%	
Светлана Цвејић Зурковић	Наст.разредне наставе	Разредна настава 1-4	37	да	100.00%	
Данијела Ђурић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	32	да	100.00%	
Ненад Ранковић	Наст.разредне наставе	Разредна настава 1-4	40	да	100.00%	
Мирјана Бурсаћ	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	10	да	100.00%	
Маја Мирковић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4			100.00%	
Станковић Снежана	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	40	да	100%	

2.3.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

<i>Име и презиме</i>	<i>Врста стручне спреме</i>	<i>Послови на којима ради</i>	<i>Године радног стажа</i>	<i>Лиценца</i>	<i>% ангажовања у школи</i>	<i>% ангажовања у другој школи</i>
Живка Мухић	Проф.разр едне наставе	директор	39	да	100.00%	
Жаклина Марковић	Дипл. физикохемичар	Помоћник директора	20	да	80.00%	20% (Купиново)
Михајловић Верица	Дипл.правник	Секретар школе	30	да	100%	
Лазих Татјана	Проф. педагогике	Педагог	29	да	100%	
Игњатовић Љиљана	Дипл. психолог	Психолог	26	да	100%	
Мандић Мирјана	Дипл. економиста	Руководилац рачуноводства	6		100%	
Гавриловић Слађана	Економски техничар	Админ.- финан. рад.	29		100%	
Војислав Стефановић	Аутомеханичар	Домар/мајстор одржавања	4		100%	
Жељко Ћирковић	Прехр.техничар	Домар/мајстор одржавања	6		100%	
Симић Тања	ОШ+ курс	Сервирка+ чистачица	29		100%	
Крисина Вучковић	ОШ+ курс	Сервирка+ чистачица	5		100%	
Петровић Драгана	ОШ + курс	Сервирка+ чистачица	13		100%	
Јовановић Зорица	ОШ	Чистачица	13		100%	
Видицки Данијела	ОШ	Чистачица	12		100%	
Штрбац Гордана	ОШ	Чистачица	10		100%	
Светлана Јовановић	ОШ	Чистачица	8		100%	
Јасна Грујић	ОШ	Чистачица	3		100%	
Петковић Владислава	ОШ	Чистачица	18		100%	
Снежана Љешић	ОШ	Чистачица	10		100%	
Јована Пејаковић	Наставник разредне наставе	библиотека	5	не	100.00%	

2.3.3. ЧЕТРДЕСЕТ ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА

презиме и име	Непосредни рад са ученицима													Остали послови													СВЕГА (1+2)	Проценат радног времена
	редовна настава	одељењски старешина	допунска настава	додатна настава	секција	слободне активности	припреме за завршни и поп. испит	припреме за такмичења	ОФА	Дечји Савез	припр. Школских приредби	хор	СВЕГА (1)	планирање и припремање	вођење пед. документације	рад у стручним органима	стручно усавршавање	менорски рад	сарадња са родитељима	вођење летописа	израда распореда за предметну наставу	дежурство	екскурзије	координатори ес- дневника	послови по налогу директора	СВЕГА (2)		
Мирјана Живојнов	18	1	1	1		1	1	0,5			0,5		24	9	1	1	1		1	/	/	1	1		1	16	40	100.00%
	3												3	1,5	0,25	0,25	0,25		0,25			0,5				3	6	17.00%
Данијела Маринковић	18	1	1	1		1	1	0.5			0.5		25	9	1	1	0,5		1			1	1		0,5	15	40	100.00%
	3							0.5			0.5		4	2								1				3	7	17.00%
Слађана Радивојевић	18	1	1	1	1		1	0.5			0.5		24	9	1	1	1		1			1	1		1	16	40	100%
	4												4	1	0,25	0,25	0,25		0,25							2	8	10.00%
Верица Карић	8	1	0.5	0.5			0.5	0.5			0.1		11,1	4	0,25	0,25	0,25		0,25			1			0.5	6,5	17.6	44.00%
	1												1	0,5	0,5											1	2	5.00%
Јасмина Зељковић	18	1	1	1	1	1		1					24	9	1	1	1		1			2	1			16	40	100,00%
	2							0.5					2.5	1											0.5	1.5	4	10.00%
Љиљана Живковић	12		1	0.5			0,5				1		15	6	0.25	0.25	0.25		0.2			1				9	24	67.00%
Дејан Загорчић	15	1				1					0.5	0.5	18	7.5	1	0.5	0.5		0.5			1	1			12	30	75.00%
Ана Љубојевић	5										0.5	0.5	6	2.5	0.2	0.1	0.1		0.1			1				4	10	25.00%
Виолета Васиљевић	20	1		1	1	1							24	10	1	1	0.5		0.5			2	1			16	40	100.00%
	1												0	0		0										0	0	5.00%
Милан Девић	14	1	0.5	0.5			0.5	0.5					17	7	1		0.5		0.5			0.5	1	0.5		11	28	70.00%
	1												1	0.5		0.5										1	2	5.00%
Душко Кљајевић	20		1	1	1		1						24	10	1	1	1		0.5			2			0.5	16	40	100.00%
	4		0,25	0,25			0,25	0,25					5	2	0,2	0,2	0,2		0,2			0,2				3	8	20.00%

Милица Чанадија	13		1	0.5		1		0.5						16	6.5	0.5	0.5	0.5		0.5			1			0.5	10	26	65.00%
Драгана Љубинковић	20	1	0.5	0.5		1	1							24	10	1	1	1		0.5			1	1		0.5	16	40	100.00%
	4				0.5			0.5						5	2								1				3	8	20.00%
Кристина Субашић	14		1	0.5	0.5		1							17	7	1	1	0.5		0.5			1				11	28	70.00%
	2							0.5						2.5	1								0.5				1.5	4	10.00%
Стеван Јанковић	18	1	1	1	1		1	1						24	9	1	1	1		0.5		2		1		0.5	16	40	99.00%
Горан Михајловић	18	1	1	1		1	1	1						24	9	1	1	1		0.5		1		1	0.5	1	16	40	100.00%
	6	0.5	0.25	0.25			0.5	0.5						8	3	0.2	0.2	0.2		0.2		0.2			0.5		4	12	33.00%
Сања Пашањски	18	1	1	1	1		1	1						24	9	1	1	1		0.5		1	1	1		0.5	16	40	100.00%
	6	0.5	0.25	0.25			0.5	0.5						8	3	0.2	0.2	0.2		0.2		0.2					4	12	33.00%
Радица Поповић	20				2	1		1						24	10	1	1	1		0.5			2			0.5	16	40	100.00%
Ивана Ранисављевић	10		0.5	0.5		1								12	5	0.5	0.5	0.5		0.5			1				8	20	50.00%
	0													0													0	0	0.00%
Бранислава Јерemiћ	20	1	1	1			1							24	10	1	1	0.5		0.5			2	1			16	40	100.00%
	4				1									5	2			1									3	8	20.00%
Јелена Белић	12	1		0.5		1		0.5						15	6	0.5	0.25	0.25		0.25			1	0.5		0.25	9	24	60.00%
	4	0.25	0.25	0.25	0.25									5	2	0.2	0.2	0.2		0.2						0.2	3	8	20.00%
Стефан Белић	20				1	1			2					24	10	1	1	1		0.5			2			0.5	16	40	100.00%
	1				0.5									1.5	0.5												0.5	2	5.00%
Бојан Живанић	20	1			2				1					24	10	1	0.5	0.5		1			1	1		1	16	40	100.00%
	1				0.25									1.25	0.5					0.25							0.75	2	5.00%
Зорица Бајић	6				0.5			0.5						7	3	0.25	0.25	0.25		0.25			0.5			0.5	5	12	30.00%
Ана Максимовић	18	1	1	1		1		1			1			24	9	1	1	1		1			1	1		1	16	40	100.00%
	6	0.5	0.25	0.25	0.5	0.5								8	3	0.2	0.2	0.2		0.2						0.2	4	12	33.00%
Милана Падежанин	20				1						1			24	10	1	1	1		1		0.5	1			0.5	16	40	100.00%

	4		0,25		0,25					0,5		5	2	0,2	0,2	0,2				0,2			0,2	3	8	20.00%
Алекса ндра Милов ановић	20		1	1		1		0,5		0,5		24	10	1	1	1		1		1		1	16	40	100.00%	
Петар Кашић	8											8	4	1	1	1				1			8	16	40.00%	
Јован Стегњајић	17				1		1					19	8.5	1	0.5	2		1		1		1	15	34	85.00%	
Јелица Грујић	20	1	1		1					1		24	10	1	1	1		1		1	0.5	0,5	16	40	100.00%	
Јелена Божич	19	1	1	1	1					1		24	9.5	1	1	1		1		1	0.5	1	16	40	100.00%	
Анкица Јовановић	19	1	2		1				1	1		24	9,5	1	1	1		1		1	0.5	1	16	40	100.00%	
Анђелка Ђурђевић	19	1	1	1	1					1		24	9.5	1	1	1		1		1	0.5	1	16	40	100.00%	
Данијела Ђурић	19	1	1	1					1	1		24	9,5	1	1	1		1		1	0,5	1	16	40	100.00%	
Тања Арсенијевић	20	1	1	1	0,5					0,5		24	10	1	0,5	1		1		1	0,5	0,5	0,5	16	40	100.00%
Светлана Томашевић	18	1	2		1				1	1		24	9	1	1	1		1		1	1	1	16	40	100.00%	
Рада Кокић	19	1	1	1					1	1		24	9,5	1	1	1		1		1	0,5	1	16	40	100.00%	
Светлана Цвејић Зурковић	19	1	1	1					1	1		24	9,5	1	1	1		1		1	0,5	1	16	40	100.00%	
Сања Спасић	19	1	1		1				1	1		24	9.5	1	1	1		1		1	1	0,5	16	40	100.00%	
Љиљана Ковачевић	19	1	1		1				1	1		24	9.5	1	1	1		1		2	0.5		16	40	100.00%	
Маја Мирко вић	19	1	1	1					1	1		24	9,5	1	1	1		1		1	0,5	1	16	40	100.00%	
Ненад Ранковић	19	1	2		1					1		24	9.5	1	1	1		1		2	0.5		16	40	100.00%	
Снежана Станковић	19	1	1	1	1					1		24	9.5	1	1	1		1		1	0.5	1	16	40	100.00%	

Снежана Павловић	20	1	1		1						1		24	10	1	0.5	1		1			1	0.5		1	16	40	100.00%
Мирјана Бурсаћ	19	1	2		1						1		24	9,5	1	1	1		1			1	1		0,5	16	40	100.00%
Зорица Кресојевић	20	1	1	1							1		24	10	1	1	1		1			1	0.5		0.5	16	40	100.00%
Милица Бурсић	19	1	1	1						1	1		24	9,5	1	1	1		1			1	0,5		1	16	40	100.00%
	852	33	44.3	22.8	39	16	12	14	4	3.5	21	1	1061	426	44	41. 35	40	0	32. 3	1	4	78	24.5	2.5	12. 2	705. 15	1766	93.90%

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

3.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

У школској 2023/ 2024. години има укупно 536 ученика распоређених у 35 одељења, са једним комбинованим одељењем и то у Сремским Михаљевцима (1/5-2/5).

3.1.1.МАТИЧНА ШКОЛА

Шимановци

Разред	Број одељења	Број ученика
1	2	37
2	2	33
3	1	24
4	2	28
5	2	34
6	2	38
7	2	33
8	2	41
УКУПНО	15	268

3.1.2.ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Деч		
Разред	Број одељења	Број ученика
1	1	17
2	1	19
3	1	15
4	1	14

5	1	20
6	1	10
7	1	16
8	1	23
УКУПНО	8	134
Карловчић		
Разред	Број одељења	Број ученика
1	1	12
2	1	12
3	1	14

4	1	10
5	1	8
6	1	24
7	1	18
8	1	7
УКУПНО	8	105
Сремски Михаљевци		
Разред	Број одељења	Број ученика
1	1	6
2	1	8
3	1	7
4	1	8
УКУПНО	4	29
Комбинована одељења: I5- II5		

3.1.3.ПРОСЕЧАН БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Од I- VIII
просечан бр. ученика	14,4	14,4	15	12	15,5	18	16,75	17,75	15.31

3.2. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА

3.2.1.ЗАПОСЛЕНОСТ РОДИТЕЉА

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Број ученика	Број ученика	72	72	60	60	62	72	67	71
Отац запослен	Отац запослен	65	49	42	39	42	50	46	51
Отац незапослен	Отац незапослен	4(нема под.за 3 о)	23	18	20	19	22	18	20
Мајка запослена	Мајка запослена	58	38	37	40	29	43	31	31
Мајка незапослена	Мајка незапослена	12(нема података 2.м)	34	22(1 недост)	20	30(2.недост)	29	35	35

3.2.2.СТАМБЕНИ УСЛОВИ

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Број ученика	72	72	60	60	62	72	67	71	536
Стан, кућа	65	54	52	49	53	60	50	56	439
Подстанар	7	18	8	11	9	12	17	15	97
Нехигијенски услови становања	1	3	2	3	5	6	4	5	29

3.2.3.ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦЕ

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Број ученика	72	72	60	60	62	72	67	71	536
Потпуна породица	62	68	53	57	56	65	63	62	486
Непотпуна породица	10	4	7	3	6	7	4	9	50

3.3. ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ

Релација: Сремски Михаљевци- Карловчић

Разред	V	VI	VII	VIII	УКУПНО
Број ученика	7	8	3	8	26

3.4. РИТАМ РАДА

На основу Стручног упутства за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи у школској 2023/24. години, - Препорука за почетак образовно- васпитног рада у шк. 2023/2024. години (Август 2023.), Обавештења о организовању и остваривању наставе у основним и средњим школама у школској 2023/2024. години су основа за организовање, планирање и програмирање укупног образовно-васпитног рада у школама, почевши од 1. Септембра 2023. године.

Школа је усвојила Оперативни план рада школе за ову школску годину и на основу њега, као и просторних и материјалних могућности школе, израђен је распоред извођења наставе.

Пошто школа нема простора да ради у једној смени, што је најповољније за рад, настава у школи ће се одвијати у две смене. У матичној школи, у Шимановцима, и истуреним одељењима у Дечу и Карловчићу настава ће се одвијати у две смене које ће се смењивати на недељном нивоу. У Сремским Михаљевцима настава ће се одвијати само у преподневној смени, јер има довољно простора за рад у једној смени.

Старији разреди- прва смена Млађи разреди- друга смена

Шимановци, Деч, Карловчић, Шимановци, Деч, Карловчић Сремски Михаљевци

	I СМЕНА	одмор	II СМЕНА	одмор
1.час	8: 00- 8: 45	5'	13: 45- 14: 30	5'
2.час	8: 50- 9: 35	20'	14: 35- 15: 20	20'
3.час	9: 55- 10: 40	5'	15: 40- 16: 25	5'
4.час	10: 45- 11: 30	10'	16: 30- 17: 15	10'
5.час	11: 40- 12: 25	5'	17: 25- 18: 10	
6.час	12: 30- 13: 15			

Млађи разреди- прва смена Старији разреди- друга смена

Шимановци, Деч, Карловчић, Шимановци, Деч, Карловчић Сремски Михаљевци

	I СМЕНА	одмор	II СМЕНА	одмор
1.час	8: 00- 8: 45	5'	13: 00- 13: 45	5'
2. час	8: 50- 9: 35	20'	13: 50- 14: 35	20'
3.час	9: 55- 10: 40	5'	14: 55- 15: 40	5'
4.час	10: 45- 11: 30	10'	15: 45- 16: 30	10'
5.час	11: 40- 12: 25		16: 40- 17: 25	5'
6.час			17: 30- 18: 15	

3.5. ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Правилник о календару васпитно образовног рада за основне школе са седиштем на територији АПВ прописује Покрајински секретаријат за образовање и културу за сваку школску годину. Прописани календар Министарства наша школа прилагодила је својим специфичностима (Дан школе, екскурзије, културне активности, друштвено користан рад и др.). Овим календаром одређује се почетак и завршетак школске године, полугодишњи распуст, празнични и нерадни дани у току године, квартали, прослава Дана школе, културне активности, итд.

Почетак и завршетак школске године

Прво полугодиште за све ђаке почиње у петак, првог септембра 2023. године, а завршава се у петак, 22. децембра и има 81 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у понедељак 15. јануара 2024. године и завршава се у петак 31. маја 2024. године – за ученике осмог разреда, док ће се за ђаке од првог до седмог разреда друго полугодиште завршити 14. јуна 2023. године.

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

Прво полугодиште почиње 1. септембра 2023. године, а завршава се 22. децембра 2023. године. Прво полугодиште има 81 наставних дана.

Друго полугодиште почиње 16. јануара 2023. године и завршава се:

- 31. Маја 2024. године, за ученике осмог разреда и има 89 наставних дана и
- 14. јуна 2024. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 99 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневних наставних недеља, 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.

Квартали:

Први квартал има 40 наставних дана-од 1.9.2023. до 26.10.2023.;

Други квартал има 40 наставних дана- од 27.10.2023. до 22.12.2023.;

Трећи квартал има 50 наставних дана- од 16.1.2023. до 31.3.2023.;

Четврти квартал има 50 наставних дана за ученике од првог до седмог разреда- од 28.3.2023. до 20.6.2023. а 40 наставних дана за ученике осмог разреда- од 28.3.2023. до 31.5.2023., 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.

Подела ђачких књижица

Подела ђачких књижица на крају првог полугодишта извршиће се 28. децембра 2023.г У току прве недеље зимског распуста одржаће се допунске и додатне наставе.

Подела ђачких књижица и сведочанстава на крају другог полугодишта за ученике од 1 – 8 разреда ће се обавити традиционално у понедељак 28. јуна 2024.године.

Пробни и завршни испит за ученике осмог разреда

Пробни завршни испит ученици ће полагати у петак, 22.03.2024. године и у суботу, 23.03.2024. године,

Завршни испит ученици ће полагати у понедељак, 17.06.2024. године, уторак, 18.06.2024. године и у среду, 19.06.2024. године.

Измене у распореду и радне суботе

У уторак, 13.2.2024. год. настава се изводи по распореду од четвртка.

Распусти и празници у току школске године

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

Зимски распуст почиње 22. децембра 2023. године, а завршава се 15. јануара 2024. године.

Сртењски распуст почиње 15. фебруара, а завршава се 17. фебруара 2024. године

Пролећни распуст почиње 28. марта 2024. године, а завршава се 3. априла 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 14. јуна 2024. године, а завршава се 31. августа 2024. године.

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2024. године.

У школи се обележава:

- 21. октобар 2023. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
- 08. новембар 2023. године - Дан просветних радника, као радни дан
- 11. новембар 2023. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан –
- 27. јануар 2024. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар – Сртење - Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2024. године, као нерадни дани
- 21. фебруар 2024. године – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- 10. април 2024. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- 22. април 2024. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни дан
- 01. мај 2024. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2024. године, као нерадни дани
- 09. мај 2024. године - Дан победе као радни дан,
- 28. јун 2024. године – Видовдан – спомен на Косовску битку.

На нивоу школске године школа планира радне ненаставне и наставне суботе и то:

-субота 16. септембра 2023. године, у првом полугодишту-- организовање акција озелењавања и уређења школе и околине

-субота 18. маја 2024. године, у другом полугодишту - спортски сусрети, забавна међудодељењска дружења

Избор и распоред републичких такмичења ученика основних школа, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2023/24. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

Ученици имају право да празнују следеће празнике:

- Православни верници – на први дан крсне славе;

- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;

- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;

- Припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године;

- Припадници Исламске заједнице – 10. априла 2024. године, први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, први дан Курбанског бајрама; - Припадници Јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура и 23. априла 2024. године, први дан Пасха или Песах.

На крају првог квартала у првом полугодишту и трћег кватала у другом полугодишту, школа је дужна да у року од осам дана од дана завршетка квартала, писмено обавести родитеље или старатеље ученика о постигнутом успеху у учењу и владању , броју изостанака са наставе и изреченим васпитно-дисциплинским мерама. Обавештење се доставља лично, на родитељском састанку, или препорученом поштиљком поштом.

3.6. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

3.6.1. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

РАЗРЕДНА НАСТАВА

Редни број	Име и презиме	Место	Разред
1	Сања Спасић	Шимановц и	I-1
2	Светлана Томашевић	Шимановц и	I-2
3	Мирјана Бурсаћ	Шимановц и	II-1
4	Снежана Павловић	Шимановц и	II-2
5	Јелица Грујић	Шимановц и	III-1

6	Тања Арсенијевић	Шимановци	IV-1
7	Јелена Божић	Шимановци	IV-2
8	Милица Бурсић	Деч	I-3
9	Зорица Кресојевић	Деч	II-3
10	Анкица Јовановић	Деч	III-2
11	Анђелка Ђурђевић	Деч	IV-3
12	Маја Мирковић	Карловчић	I-4
13	Светлана Цвејић Зурковић	Карловчић	II-4
14	Љиљана Ковачевић	Карловчић	III-3
15	Рада Кокић	Карловчић	IV-4
16	Ненад Ранковић	Сремски Михаљевци	I-5/II-5
16	Данијела Ђурић	Сремски Михаљевци	III-4
17	Снежана Станковић	Сремски Михаљевци	IV-5

Редни број	Име и презиме	Место	Разред
1	Виолета Васиљевић	Шимановци	V-1
2	Јасмина Ранковић	Шимановци	V- 2
3.	Мирјана Живојнов	Шимановци	VI-1
4.	Горан Михајловић	Шимановци	VI-2
5.	Бранислава Јеремић	Шимановци	VII-1
6.	Бојан Живанић	Шимановци	VII-2
7.	Јелена Белић	Шимановци	VIII-1
8.	Драгана Љубинковић	Шимановци	VIII-2
9.	Данијела Маринковић	Деч	V-3
10.	Стефан Белић	Деч	VI-3
9	Радица Поповић	Деч	VII-3
10	Сања Пашањски	Деч	VIII-3
11	Ана Максимовић	Карловчић	V-4
12	Дејан Загорчић	Карловчић	VI-4
13	Верица Карић	Карловчић	VII-4
14	Слађана Радивојевић	Карловчић	VIII-4

3.6.2. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПО ПРЕДМЕТИМА

предмет	Име и презиме наставника	старешинство	разреди
Српски језик	Мирјана Живојнов	6-1	5-1; 6-1; 6-1; 7-1; 7-2
	Верица Карић	7-4	7-4; 8-2
	Данијела Маринковић	5-3	8-1; 5-3; 6-3; 7-3; 8-3
	Слађана Радивојевић	8-4	5-2; 5-4; 6-4; 8-4
Руски језик	Јасмина Ранковић	5-2	5-1; 5-2; 6-1; 6-2; 7-1; 7-2; 8-1; 8-2; 5-3; 6-3
	Љиљана Живковић		7-3; 8-3; 5-4; 6-4; 7-4; 8-4
Музичка култура	Дејан Загорчић	6-4	5-1; 5-2; 6-1; 6-2; 7-1; 7-2; 8-1; 8-2; 5-4; 6-4; 7-4; 8-4
	Ана Љубојевић		5-3; 6-3; 7-3; 8-3
Ликовна култура	Виолета Васиљевић	5-1	5-1; 5-2; 6-1; 6-2; 7-1; 7-2; 8-1; 8-2; 5-3; 6-3; 7-3; 8-3; 5-4; 6-4; 7-4; 8-4
Историја	Милан Девећ		5-1; 5-2; 6-1; 6-2; 7-1; 7-2; 8-1; 8-2; 5-4
	Душко Кљајевић		7-3; 8-3; 6-4; 7-4; 8-4
	Милица Чанаџија		5-3; 6-3
Географија	Радислав Плавшић		5-1; 5-2; 6-1; 6-2; 7-1; 7-2; 8-1; 8-2
	Душко Кљајевић		5-3; 6-3; 7-3; 8-3; 5-4; 6-4; 7-4; 8-4;
Физика	Драгана Љубинковић	8-2	6-1; 6-2; 7-1; 7-2; 8-1; 8-2; 6-3; 7-3; 8-3; 6-4; 7-4; 8-4
Хемија	Кристина Субашић		7-1; 7-2; 8-1; 8-2; 7-3; 8-3; 7-4; 8-4

Математика	Горан Михајловић	6-2	5-1; 5-2; 6-1; 6-2; 7-1; 7-2
	Сања Пашањски	8-3	5-3; 6-3; 7-3; 8-3; 8-1; 8-2
	Стеван Јанковић		5-4; 6-4; 7-4; 8-4
Техника и технологија	Радица Поповић	7-3	5-3; 6-3; 7-3; 8-3; 5-4; 6-4; 8-4; 5-1; 6-1; 7-2
	Милица Чанаџија		5-2; 6-2; 7-1; 8-1; 8-2
	Стеван Јанковић		7-4
Биологија	Бранислава Јермић	7-1	5-1; 5-2; 6-1; 6-2; 7-1; 7-2; 8-1; 8-2; 5-3; 6-3; 7-3; 8-3
	Ивана Ранисављевић		5-4; 6-4; 7-4; 8-4
Информатика	Јелена Белић	8-1	5-1; 5-2; 6-1; 6-2; 7-1; 7-2; 8-1; 8-2; 5-3; 6-3; 7-3; 8-3; 5-4; 6-4; 7-4; 8-4
Енглески језик	Ана Максимовић	5-4	5-1; 5-2; 6-1; 6-2; 7-1; 7-2; 8-1; 8-2; 5-4; 6-4; 7-4; 8-4
	Милана Падежанин		1-1; 1-2; 2-1; 2-2; 3-1; 4-1; 4-2 1-4; 2-4; 1-5/2-5; 3-4; 4-5
	Александра Миловановић		5-3; 6-3; 7-3; 8-3; 1-3; 2-3; 3-3; 4-3; 3-3; 4-4
Физичко и здравствено васпитање	Бојан Живанић	7-2	5-1; 5-2; 6-1; 6-2; 7-1; 7-2; 8-2;
	Стефан Белић	6-3	8-1; 5-3; 6-3; 7-3; 8-3, 5-4; 8-4
	Зорица Бајић		6-4, 7-4
Верска настава	Петар Кашић		1-1/1-2; 2-1/2-2; 3-1; 4-1/4-2; 5-1/5-2; 6-1/6-2; 7-1/7-2; 8-1/8-2
	Јован Стегњајић		1-3; 2-3; 3-2; 4-3; 5-3; 6-3; 7-3; 8-3; 1-4; 2-4; 3-4/4-4; 5-4; 6-4; 7-4/8-4; 1-5/2-5; 3-4; 4-5
Грађанско васпитање	Слађана Радивојевић		5-1/5-2; 6-4/7-4/8-4
	Верица Карић		6-2/7-1/7-2

	Виолета Васиљевић		8-1/8-2
--	----------------------	--	---------

1	Сања Спасић	Разредна настава	I-1
2	Светлана Томашевић	Разредна настава	I-2
3	Мирјана Бурсаћ	Разредна настава	II-1
4	Снежана Павловић	Разредна настава	II-2
5	Јелица Грујић	Разредна настава	III-1
6	Тања Арсенијевић	Разредна настава	IV-1
7	Јелена Божић	Разредна настава	IV-2
8	Милица Бурсић	Разредна настава	I-3
9	Зорица Кресојевић	Разредна настава	II-3
10	Анкица Јовановић	Разредна настава	III-2
11	Анђелка Ђурђевић	Разредна настава	IV-3
12	Маја Мирковић	Разредна настава	I-4
13	Светлана Цвејић Зурковић	Разредна настава	II-4
14	Љиљана Ковачевић	Разредна настава	III-3
15	Рада Кокић	Разредна настава	IV-4
16	Ненад Ранковић	Разредна настава	I-5/II-5
17	Данијела Ђурић	Разредна настава	III-4
18	Снежана Станковић	Разредна настава	IV-5

3.7. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА

3.7.1. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА ОД 1- 8 РАЗРЕДА

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	УКУПНО
	Г.ф	Г.ф	Г.ф	Г.ф	Г.ф	Г.ф	Г.ф	Г.ф	Г. Фонд
Српски језик	720	900	900	900	720	576	576	544	5836
Руски језик	0	0	0	0	288	288	288	272	1136
Музичка култура	144	180	180	180	288	144	144	136	1396
Ликовна култура	144	360	360	360	288	144	144	136	1936
Историја	0	0	0	0	144	288	288	272	992
Географија	0	0	0	0	144	288	288	272	992
Хемија	0	0	0	0	0	0	288	272	560
Физика	0	0	0	0	0	288	288	272	848
Математика	720	900	900	900	576	576	576	544	5692
Биологија	0	0	0	0	288	288	288	272	1136
Техника и технологија	0	0	0	0	288	288	288	272	1136

Физичко и здравствено	432	540	540	540	432	432	432	408	3756
Енглески језик	288	360	360	360	288	288	288	272	2504
Информатика	0	0	0	0	144	144	144	136	568
Свет око нас	288	360	0	0	0	0	0	0	648
Природа и друштво	0	0	360	360	0	0	0	0	720
Дигитални свет	144	144	144	144	0	0	0	0	576
УКУПНО:	2880	3744	3644	3644	3888	4032	4320	4080	30432

3.7.2. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ ОД 1- 8 РАЗРЕДА,

У нашој школи изборни предмети су:

- ❖ **Грађанско** васпитање од првог до осмог разреда са по 1 часом недељно.
- ❖ **Веронаука** од првог до осмог разреда са по 1 часом недељно.

		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	УКУПНО	
Бр.	Предмети	Г.ф	Г.ф	Г.ф	Г.ф	Г.ф	Г.ф	Г.ф	Г.ф	Г. Фонд	Наставник
1	Верска настава (25 група)	144	144	144	144	108	108	108	102	1002	Петар Кашић, Јован Стегњајић
2	Грађанско васпитање (11 група)	108	72	72	72	72	72	72	72	612	Слађана Радивојевић, Виолета Васиљевић Верица Карић, Сања Спасић, Снежана Павловић, Тања Арсенијевић, Зорица Кресојевић, Милица Бурсић, Маја Мирковић
УКУПНО:		252	216	216	216	180	180	180	174	1614	

3.7.3. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОД 1- 8 РАЗРЕДА

Разреди	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		УКУПНО	
ЧОС	од.	Г.ф	од	Г.ф	од	Г.ф	од	Г.ф	од	Г.ф	од	Г.ф	од	Г.ф	од	Г.ф	од	Г. фонд
	4	144	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	4	144	4	136	35	1252

3.7.4. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ОД 1- 8 РАЗРЕДА

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	РАЗРЕДИ	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
Српски језик	Грујић, Божић, Арсенијевић, Јовановић, Ђурђевић, Ковачевић, Кокић, Ђурић, Станковић, Живојнов, Маринковић, Радивојевић, Карић	Од 1. до 8. разреда	14.5	522
Руски језик	Ранковић, Живковић	Од 5. до 8. разреда	2	72
Историја	Кљајевић, Девић, Чанаџија	Од 5. до 8. разреда	1.25	45
Географија	Кљајевић, Плавшић	Од 5. до 8. разреда	1	36
Физика	Љубинковић	Од 6. до 8. разреда	0,5	18
Хемија	Субашић	Од 7. до 8. разреда	1	36

Математика	Грујић, Божић, Арсенијевић, Јовановић, Ђурђевић, Ковачевић, Кокић, Ђурић, Станковић, Михајловић, Пашањски, Јанковић	Од 1. до 8. разреда	16	576
Биологија	Јеремић, Ранисављевић	Од 5. до 8. разреда	1,5	54
Енглески језик	Падежанин, Миловановић, Максимовић	Од 1. до 8. разреда	6.5	234
Свега		Од 1. до 8. разреда	53.25	1593

3.7.5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ОД 4- 8 РАЗРЕДА

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	РАЗРЕДИ	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
Српски језик	Арсенијевић, Божић, Ђурђевић, Кокић, Станковић, Живојнов, Маринковић, Радивојевић, Карић	Од 4. до 8. разреда	6	216
Руски језик	Ранковић, Живковић	Од 5. до 8. разреда	2	72
Енглески језик	Максимовић, Падежанин, Миловановић	Од 5. до 8. разреда	2	72
Ликовна култура	Васиљевић	Од 5. до 8. разреда	1	36
Историја	Кљајевић, Девећ, Чанаџија	Од 5. до 8. разреда	1.25	45

Географија	Кљајевић, Плавшић	Од 5. до 8. разреда	1	36
Физика	Љубинковић	Од 6. до 8. разреда	0,5	18
Математика	Арсенијевић, Божић, Ђурђевић Кокић, Станковић, Михајловић, Јанковић, Пашањски	Од 4. до 8. разреда	6,5	234
Биологија	Јеремић, Ранисављевић	Од 5. до 8. разреда	1,5	54
Хемија	Субашић	Од 5. до 8. разреда	0,5	18
Информатика	Белић	Од 5. до 8. разреда	0,5	18
УКУПНО		Од 4. до 8. разреда	45.25	819

3.7.6. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У РАЗРЕДНОЈ И ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

Назив секције	Број група	Број часова	Укупно
Лингвистичко-литерарно-рецитаторска, драмска, новинарска	5	36	180
Секције страних језика	5	36	180
Хор	2	36	72
Историчари	1	36	36
Млади географичари	0.5	36	18
Млади физичари	0.5	36	18
Математичари	3.5	36	126
Техничке секције, саобраћајна	3	36	108
Спортске секције	4.5	36	162
Ритмичка	1	36	36
Еколошка	2	36	72
Ликовна	2.5	36	90

Верска	3	36	108
Млади хемичари	0.5	36	18
Млади биолози	0.5	36	18
Информатичка	0.5	36	18
Чувари народне традиције	2	36	72
Креативна радионица	2	36	72
УКУПНО	39	36	1404

3.7.7. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У ПЕТОМ, ШЕСТОМ, СЕДМОМ И ОСМОМ РАЗРЕДУ

Назив наставне слободне активности	Број група	Број часова	Укупно
Животне вештине	5	36	180
Вредности и врлине као животни компас 1	3	36	108
Вредности и врлине као животни компас 2	2	34	68
Домаћинство	2	34	68

4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

Стручни органи школе су: Наставничко веће, Одељењско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи и тимови, у складу са статутом школе.

Стручно веће за разредну наставу чине наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања. Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника.

4.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Оријентациони план рада Наставничког већа обухвата:

- организациона питања: рад школе, наставу, поделу предмета и укупна задужења наставника, формирање одељења, смена...
- програмирање васпитно – образовног рада и праћење његове реализације, праћење рада наставника, врши анализу успеха ученика
- усмерава и унапређује васпитно – образовни рад
- врши анализу педагошких истраживања у школи
- организује стручно усавршавање наставника

Месец	Садржај и активности	Начин реализације	Извршиоци
АВГУСТ	Извештај о раду у протеклој школској години Утврђивање успеха на крају школске године Упознавање чланова Наставничког већа са стручним упуством о организовању и реализацији наставе у отежаним условима Упознавање са мерама заштите Упознавање са школским календаром за наредну школску годину	седница излагање, дискусија	Директор Помоћник дир. Стр. сарадници Тим за развој квалитета Тим за самоврду Тим за развојно Руковод. раз. већа Тим за култ. заб Тим за ИОП

	Упознавање са стручним упутством о формирању одељења Припреме за почетак нове школске године- задужења по предметима Формирање тимова и стручних већа за наредну школску годину		
СЕПТЕМБАР	Иницијално тестирање Самовредновање- план активности за наредну годину Активности у оквиру развојног планирања Предлог плана екскурзија и рекреативне наставе Припреме за обележавање Дана школе Свечани пријем првака Радионица – израда ИОП Упознавање са годишњим извештајем за претходну школску годину Упознавање са годишњим планом рада за наредну школску годину Упознавање са Оперативним планом рада школе у отежаним условима Анализа структуре одељења првих разреда	седница излагање, дискусија	Стр.сарадници Учитељи 1. раз. Помоћник директора Тим за развој квалитета Педагошки колегијум
ОКТОБАР	Припреме за обележавање Дечје недеље Формирање тимова за додатну порешку ученицима којима је потребан ИП или ИОП Стручно усавршавање (предлог тема за предавање на наставничком већу) Праћење наставног плана и програма разредних већа Праћење напредовања ученика који раде по ИОП- у	седница излагање, дискусија	Психолог Руководиоци раз.веће Одељ.старешине

НОВЕМБАР	Анализа успеха ученика на крају првог квартала Анализа реализације годишњег фонда часова редовне наставе Предлог мера за побољшање успеха ученика који имају тешкоће у раду Тема за наставничко веће	седница излагање, дискусија	Стр.сарадници Тим за самовред. Директор Помоћник директора
ДЕЦЕМБАР	Успех ученика на крају првог полугодишта Анализа реализације годишњег фонда часова редовне наставе Праћење рада тимова за додатно подршку и ИОП Стручно усавршавање наставника за време зимског распуста	седница излагање, дискусија	Руководиоци Већа Одељ.старешине Помоћник директора Директор
ЈАНУАР	Реализација активности предвиђених развојним планом Извештај Тима заштити деце од насиља Организовање допунске и додатне наставе за време зимског распуста Припреме за обележавање школске славе Св.Сава	седница излагање, дискусија, давање предлога	Тим. Култ.заб.акт Стр.сарадници Рук. Стр.актива
ФЕБРУАР	Организовање и реализација школских такмичења Припреме за општинска такмичења ученика Стручно усавршавање наст. – предавање за наставничко веће	седница излагање, дискусија	Стр.активи Психолог
МАРТ	Избор уџбеника за идућу школску годину Припреме за извођење екскурзија Анализа такмичења ученика Прифесионална оријентација и избор занимања	седница излагање, дискусија	Одељ.старешине Предметни наст. Педагог

АПРИЛ	Анализа такмичења ученика Прифесионална оријентација и избор занимања Успех ученика на крају трећег квартала Анализа реализације годишњег фонда часова редовне наставе	седница излагање, дискусија	Стр.сарадници Тим за инклузију Психолог
МАЈ	Резултати рада ученика који уче по ИП и ИОП Сарадња родитеља и школе Извештај тима за самовредновање Анализа реализованих екскурзија ученика и рекреативне наставе	седница излагање, дискусија	Руковод раз. већа Одељ.старешине Тима за самовредновање
ЈУН	Успех ученика 8. разреда на крају шк.године Избор ученика генерације Доделе дипломе Вук Караџић Анализа реализације годишњег фонда часова редовне наставе за ученике осмих разреда Организовање припремне наставе за полагање завршног испита	седница излагање, дискусија	Руковод раз. већа Одељ.старешине

Начин праћења реализације програма Наставничког већа: вођење записника, преглед евиденције, анализа рада. Носиоци праћења: директор, помоћник директора, чланови Наставничког већа.

4.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Одељењска већа чине наставници који изводе наставу у одељењу. Састајаће се најмање 4 пута годишње и анализирати следећа питања: анализа успеха и владања ученика, предузимање мера за побољшање успеха и владања ученика, понашање и активности ученика у одељењу, сарадња са родитељима. Бавиће се и другим питањима организације наставе и васпитања у одељењу.

Месец	Садржај и активности	Начин реализације	Извршиоци
Август	- Припрема за пријем прваке -Планирање наставних и ваннаставних активности у складу са препорученим садржајима у отежаним условима рада, -Тематско планирање, -Доношење распореда часова, -Организовање родитељских састанака- на даљину,	седница излагање, дискусија	Рук. Већа Одељ.стареш ине
Септембар	-Планирање активности у Дечјој недељи -Распоред писмених задатака -Организовање рекреативне наставе, екскурзије -Стручно усавршавање наставника, - Припреме за обележавање Дана школе - Заштита здравља и безбедности ученика	седница излагање, дискусија	Рук. Већа Одељ.стареш ине
Новембар	- Успех и понашање ученика на крају првог квартала -Мере за побољшање успеха ученика, -Остварени резултати у допунској и додатној настави - Упознавање одељењског већа са напредовањем ученика са посебним потребама	седница излагање, дискусија	Рук. Већа Одељ.стареш ине
Децембар	- Припрема за обележавање Светог Саве-школске славе - Анализа и утврђивање успеха ученика на полугодишту, - Рад ученика у слободним активностима и припрема за школска такмичења,	седница излагање, дискусија	Рук. Већа Одељ.стареш ине
Март	- Анализа и утврђивање успеха на крају трећег квартала - Анализа посета настави	седница излагање, дискусија	Рук. Већа Одељ.стареш ине
Јун	-Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године -Предлози за похвале, награде и ученика генерације, -Анализа резултата поправних испита, -Доношење одлуке о избору уџбеника	седница излагање, дискусија	Рук. Већа Одељ.стареш ине

4.3. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

За руководиоце разредних већа задужује се један од одељењских старешина који ће руководити седницама разредног већа. Разредно веће чине наставници и сарадници који врше образовно – васпитни рад у једном разреду.

То је стручни орган и његов задатак је да прати и решава сва васпитно – образовна и организациона питања од интереса за један разред. Рад разредних већа се планира и реализује заједно са одељењским већима.

Редни број	Назив разредног већа	Име и презиме руководиоца
1	Разредно веће I разреда	Светлана Томашевић
2	Разредно веће II разреда	Мирјана Бурсаћ
3	Разредно веће III разреда	Анкица Јовановић
4	Разредно веће IV разреда	Рада Кокић
5	Разредно веће V разреда	Ана Максимовић
6	Разредно веће VI разреда	Горан Михајловић
7	Разредно веће VII разреда	Радица Поповић
8	Разредно веће VIII разреда	Сања Пашањски

4.3.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕД

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршоици
Август	- Састављање глобалних и оперативних планова из свих наставних предмета - Планирање распореда часова Договор о одржавању састанака и дана отворених врата Договор о учбеницима и прибору који ће ученици користити Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера знања из свих предмета	Доношење и усвајање програма, израда распореда, предлагање и планирање начина рада и поступака	Чланови одељенског већа: Сања Спасић, Светлана Томашевић Милица Бурсић Маја Мирковић Ненад Ранковић
Септембар	Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима и секцијама Договор о прослави Дана школе	састанци, записници	Чланови одељенског већа
Октобар	Договор о вођењу прописане документације Активности у оквиру обележавања дечије недеље	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа
Новембар	Анализа успеха ученика на крају квартала Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију Тематска настава Организовање родитељског састанка поводом квартала	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа
Децембар	Организовање посете библиотеци Организација прославе краја првог полугодишта Анализа успеха на крају првог полугодишта	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа
Јануар	Припреме за прославу Св. Саве	састанци, записници, извештај	Одељенске старешине првих и петих разреда

Фебруар	Спровођење мера за побољшање успеха ученика који доста изостају са наставе због болести или из других разлога Одржавање дана отворених врата	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа
Март	Одржавање заједничких консултација са родитељима поводом дисциплине у одељењу Реализација планова рада Тематска настава	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа
Април	Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја Припреме за извођење ескурзије Организовање родитељског састанка поводом тромесечја	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа
Мај	Извођење једнодневне ескурзије Сумирање резултата ученика на такмичењима	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа
Јун	Анализа успеха на крају школске године Реализација часова наставе и свих активности Договор о раду одељенског већа у наредној школској години	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа

Начин праћења реализације програма рада одељењских већа: записници у Дневницима образовно-васпитног рада, преглед документације.

Носиоци праћења: директор, помоћник директора, чланови одељењских већа.

4.3.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршоци
Август Септембар	- Састављање глобалних и оперативних планова из свих наставних предмета - Планирање распореда часова - Договор о прослави Дана школе (организовање литерарног и ликовног конкурса за ученике)	Доношење и усвајање програма, израда распореда, предлагање и планирање начина рада и поступака	Учитељи другог разреда: Мирјана Бурсаћ Снежана Павловић Зорица Кресојевић Светлана Цвејић Зурковић Ненад Ранковић
Октобар Новембар	- Тематска настава у оквиру Дечије недеље (кроз литерарне и ликовне радове и израдом одељењских панова на тему Дечије недеље); - Активности у оквиру Дечије недеље; - Анализа успеха и владања на крају првог квартала - Напредовање ученика који уче по ИОП-у; - Договор о обележавању Нове године	Договор, планирање, припрема програма, извештавање, анализа, размена искустава, изрицање васпитних мера	Учитељи другог разреда, наставници енглеског језика, вероучитељ, педагог, психолог
Децембар	- Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта; - Напредовање ученика који уче по ИОП-у; - Реализација плана и програма у протеклом периоду; - Тематска настава	Извештавање, анализа, дискусија; Утврђивање закључних оцена, планирање, припрема и организација програма	Учитељи другог разреда, наставници енглеског језика, вероучитељ, педагог, психолог
Јануар	- Састављање оперативних планова за друго полугодиште; - Договор око прославе Светог Саве	Договор, планирање, подела задужења, организација	Учитељи другог разреда
Фебруар Март Април	- Анализа успеха и владања на крају трећег квартала; - Напредовање ученика који уче по ИОПу; - Реализација плана и програма; - Анализа резултата допунске наставе; - Тематска настава	Доношење предлога мера, планирање, презентовање, договор, анализа	Учитељи другог разреда, наставници енглеског језика, вероучитељ, педагог, психолог

Мај Јун	- Реализација плана и програма у протеклом периоду; - Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта; - Реализација допунске наставе; - Извештај о реализованој екскурзији и настави у природи; - Напредовање ученика који уче по ИОП-у	Извештавање, анализа, дискусија, утврђивање закључних оцена	Учитељи другог разреда, наставници енглеског језика, вероучитељ, педагог, психолог
--------------------------	---	---	--

Начин праћења реализације програма рада одељењских већа: Увидом у дневник рада одељења - записнике са седница одељењског већа, дневни ред за седнице, Извештаји о раду одељењских већа, одлуке и мере које је донело Веће ...

Носиоци праћења: директор, помоћник директора, чланови одељењских већа.

4.3.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршиоци
Август Септембар	-Доношење глобалних и оперативних планова из свих наставних предмета -Упознавање са календаром за школску 2023/2024.годину -Остваривање увида у обезбеђеност ученика уџбеницима за 3. разред -Увид у број ученика који ће наставу похађати по ИОП-у и израда планова рада са истима -Планирање распореда часова - Договор о прослави Дана школе	Доношење и усвајање програма, израда распореда, предлагање начина и поступака, планирање	Учитељи трећег разреда: Јелица Грујић Анкица Јовановић Љиљана Ковачевић Данијела Ђурић
Октобар Новембар	-Тематска настава у оквиру Дечије недеље (кроз литерарне и ликовне радове и израдом одељењских панона на мото Дечије недеље) -Анализа успеха и владања на крају првог квартала - Напредовање ученика који уче по ИОП-у -Активности у оквиру обележавања Дечије недеље (шта је реализовано) -Договор о обележавању Нове године	Договор, планирање, припрема програма, извештавање, анализа, размена искустава, изрицање васпитних мера	Учитељи трећег разреда, наставници енглеског језика, вероучитељ, педагог, психолог
Децембар	-Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта -Напредовање ученика који уче по ИОП-у -Реализација плана и програма у протеклом периоду -Тематска настава	Извештавање, анализадискусија; Утврђивање закључних оцена, планирање, припрема и организација програма	Учитељи трећег разреда, наставници енглеског језика, вероучитељ, педагог, психолог
Јануар	-Доношење оперативних планова за друго полугодиште - Договор око прославе Светог Саве	Договор, планирање, подела задужења, организација	Учитељи трећег разреда
Фебруар Март Април	-Анализа успеха и владања на крају трећег квартала - Напредовање ученика који уче по ИОП-у -Реализација плана и програма - Анализа резултата допунске наставе	Доношење предлога мера, планирање, презентовање, договор, анализа	Учитељи трећег разреда, наставници енглеског језика, вероучитељ, педагог, психолог

	-Тематска настава		
Мај Јун	-Реализација плана и програма у протеклом периоду - Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта - Реализација допунске наставе - Извештај о реализованој екскурзији и настави у природи Напредовање ученика који уче по ИОП-у	Извештавање, анализа, дискусија, утврђивање закључних оцена	Учитељи трећег разреда, наставници енглеског језика, вероучитељ, педагог, психолог

Начин праћења реализације програма рада одељењских већа: Увидом у дневник рада одељења – записнике са седница одељењског већа, дневни ред за седнице, Извештаји о раду одељењских већа, одлуке и мере које је донело Веће ...

Носиоци праћења: директор, помоћник директора, чланови одељењских већа.

4.3.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршници
Септембар	Договор о одржавању првог родитељског састанка и дана отворених врата. Договор о уџбеницима и прибору који ће ученици користити. Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера знања из свих предмета. Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима и секцијама. Договор о прослави Дана школе.	састанци, записници	Чланови одељенског већа: Тања Арсенијевић Јелена Божић Анђелка Ђурђевић Рада Кокић Снежана Станковић
Октобар	Договор о вођењу прописане документације. Активности у оквиру обележавања Дечије недеље .	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа
Новембар	Анализа успеха ученика на крају квартала. Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха. Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију Помоћ и подршка ученицима који раде по ИОП-у. Тематска настава Организовање родитељског састанка поводом квартала .	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа
Децембар	Организовање посете библиотеци. Организација прославе за крај првог полугодишта Анализа успеха на крају првог полугодишта .	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа
Јануар	Припреме за прославу Св. Саве	састанци, записници, извештај	Одељенске старешине чланови одељенског већа
Фебруар	Спровођење мера за побољшање успеха ученика који доста изостају са наставе због болести или из других разлога Припрема ученика за такмичење из математике .	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа

Март	Одржавање заједничких консултација са родитељима поводом дисциплине у одељењу. Тематско планирање .	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа
Април	Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја Припреме за извођење наставе у природи. Организовање родитељског састанка поводом тромесечја .	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа
Мај	Извођење једнодневне екскурзије Сумирање резултата ученика постигнутих на такмичењима .	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа
Јун	Анализа успеха на крају школске године. Реализација часова наставе и свих активности Договор о раду одељенског већа у наредној школској години	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа

Начин праћења реализације програма рада одељењских већа: Увидом у дневник рада одељења - записнике са седница одељењског већа, дневни ред за седнице, Извештаји о раду одељењских већа, одлуке и мере које је донело Веће ...

Носиоци праћења: директор, помоћник директора, чланови одељењских већа.

4.3.5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршиоци
Септембар	-Упознавање са бројним стањем ученика по одељењима и снабдевношћу ученика уџбеницима -Усвајање плана рада свих видова наставе -Утврђивање заступљености образовних стандарда за крај основног образовања у наставним плановима -Увид у распоред писмених провера, контролних задатака у циљу праћења оптерећености ученика и равномерне расподеле провера -Планирање наставне екскурзије -Ангажовање ученика седмог разреда у организацији свечаности поводом Дана школе	састанци, записници, извештај	Одељенске старешине петог разреда: Виолета Васиљевић Јасмина Ранковић Данијела Маринковић Ана Максимовић
Октобар	-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода -Анализа владања ученика и изречених васпитно- дисциплинских мера -Утврђивање броја ученика са недовољним оценама -Доношење предлога за помоћ ученицима који имају недовољне оцене	састанци, записници, извештај Разговор	Сви чланови већа
Новембар	-анализа успеха ученика у учењу на крају првог полугодишта -анализа владања ученика и предлози васпитно- дисциплинских мера за крај полугодишта -анализа реализације часова додатне, допунске наставе, ваннаставних и слободних активности	састанци, записници, извештај	Сви чланови већа
Децембар	-анализа учешћа чланова већа на семинарима и стручним усавршавањима -мотивисање ученика за учешће на предстојећим такмичењима -учешће ученика седмог разреда у организацији просвете Светог Саве	састанци, записници, извештај	Сви чланови већа
Јануар	-анализа успеха ученика седмог разреда на крају трећег класификационог периода -анализа владања ученика и изречених васпитно- дисциплинских мера -анализа успеха ученика шестог разреда на одржаним такмичењима	састанци, записници, извештај	Сви чланови већа

	-утврђивање мера за помоћ ученицима који имају тешкоће у учењу и негативне оцене		
Фебруар	-анализа успеха ученика седмог разреда на крају школске године -анализа владања ученика и изречених васпитно- дисциплинских мера -анализа реализације планираних часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности -организовање активности везаних за завршетак школске године	састанци, записници, извештај	Сви чланови већа
Март	-организовање разредних и поправних испита (уколико то буде потребно) -давање предлога за израду плана рада Разредног већа за наредну школску годину	састанци, записници, извештај	Сви чланови већа
Април	-Упознавање са бројним стањем ученика по одељењима и снабдевношћу ученика уџбеницима -Усвајање плана рада свих видова наставе -Утврђивање заступљености образовних стандарда за крај основног образовања у наставним плановима -Увид у распоред писмених провера, контролних задатака у циљу праћења оптерећености ученика и равномерне расподеле провера -Планирање наставне екскурзије -Ангажовање ученика седмог разреда у организацији свечаности поводом Дана школе	састанци, записници, извештај	Сви чланови већа
Мај	-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода -Анализа владања ученика и изречених васпитно- дисциплинских мера -Утврђивање броја ученика са недовољним оценама -Доношење предлога за помоћ ученицима који имају недовољне оцене	састанци, записници, извештај	Сви чланови већа
Јун	-анализа успеха ученика у учењу на крају првог полугодишта -анализа владања ученика и предлози васпитно- дисциплинских мера за крај полугодишта -анализа реализације часова додатне, допунске наставе, ваннаставних и слободних активности	састанци, записници, извештај	Сви чланови већа

Начин праћења реализације програма рада одељењских већа: Увидом у дневник рада одељења - записнике са седница одељењског већа, дневни ред за седнице, Извештаји о раду одељењских већа, одлуке и мере које је донело Веће ...

Носиоци праћења: директор, помоћник директора, чланови одељењских већа.

4.3.6. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕД

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршиоци
Август Септембар	Договор о одржавању родитељских састанака и дана отворених врата Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених вежбања Кућни ред школе и обавезе ученика у школи Хигијена школске средине и њен утицај на здравље човека Договор о прослави Дана школе Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима и секцијама, и рад по ИОП-у	Разговор, договор, дискусија, давање предлога, сугестија	Чланови одељењског већа: Мирјана Живојнов Горан Михајловић Стефан Белић Дејан Загорчић
Октобар	Активности у оквиру Дечије недеље Договор о вођењу прописане документације	Разговор, договор, дискусија, давање предлога, сугестија, осмишљавање и реализација актив.	Чланови одељењског већа
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог квартала Напредовање ученика који уче по ИОП-у Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију Организовање родитељског састанка поводом краја квартала	Разговор, договор, дискусија, давање предлога, сугестија	Чланови одељењског већа

Децембар	Организовање посете музеју Организовање прославе краја првог полугодишта Анализа успеха на крају првог полугодишта Напредовање ученика који уче по ИОП-у	Разговор, договор, дискусија, давање предлога, сугестија	Чланови одељенског већа
Јануар	Припреме за прославу Св. Саве Припреме за школска такмичења	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа
Фебруар	Спровођење мера за побољшање успеха ученика који доста изостају са наставе због болести или из других разлога Одржавање дана отворених врата Реализација школских такмичења	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа
Март	Одржавање заједничких консултација са родитељима поводом дисциплине у одељењима Реализација планова рада Реализација општинских такмичења	Разговор, договор, дискусија, давање предлога, сугестија	Чланови одељенског већа
Април	Анализа успеха ученика на крају трећег квартала Напредовање ученика који уче по ИОП-у Припреме за извођење ескурзије Организовање родитељског састанка поводом квартала	Разговор, договор, дискусија, давање предлога, сугестија	Чланови одељенског већа
Мај	Извођење ескурзије Сумирање резултата ученика на такмичењима	Разговор, договор, дискусија, давање предлога, сугестија	Чланови одељенског већа
Јун	Анализа успеха на крају школске године Напредовање ученика који уче по ИОП-у Реализација часова наставе и свих активности Договор о раду одељенског већа у наредној школској години	Разговор, договор, дискусија, давање предлога, сугестија	Чланови одељенског већа

Начин праћења реализације програма рада одељењских већа: Увидом у дневник рада одељења - записнике са седница одељењског већа, дневни ред за седнице, Извештаји о раду одељењских већа, одлуке и мере које је донело Веће ...

Носиоци праћења: директор, помоћник директора, чланови одељењских већа.

4.3.7. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршиоци
Август	-Упознавање са бројним стањем ученика по одељењима и снабдевености ученика уџбеницима -Усвајање плана рада свих видова наставе -Утврђивање заступљености образовних стандарда за крај основног образовања у наставним плановима -Увид у распоред писмених провера, контролних задатака у циљу праћења оптерећености ученика и равномерне расподеле провера -Планирање наставне екскурзије -Ангажовање ученика седмог разреда у организацији свечаности поводом Дана школе	састанци, записници, извештај	Одељенске старешине: Бранислава Јеремић Бојан Живанић Радица Поповић Верица Карић
Септембар	-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода -Анализа владања ученика и изречених васпитно- дисциплинских мера -Утврђивање броја ученика са недовољним оценама -Доношење предлога за помоћ ученицима који имају недовољне оцене	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Октобар	-анализа успеха ученика у учењу на крају првог полугодишта -анализа владања ученика и предлози васпитно- дисциплинских мера за крај полугодишта -анализа реализације часова додатне, допунске наставе, ваннаставних и слободних активности	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда

Новембар	-анализа учешћа чланова већа на семинарима и стручним усавршавањима -мотивисање ученика за учешће на предстојећим такмичењима -учешће ученика седмог разреда у организацији просвете Светог Саве	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Децембар	-анализа успеха ученика седмог разреда на крају трећег класификационог периода -анализа владања ученика и изречених васпитно- дисциплинских мера -анализа успеха ученика шестог разреда на одржаним такмичењима -утврђивање мера за помоћ ученицима који имају тешкоће у учењу и негативне оцене	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Јануар	-анализа успеха ученика седмог разреда на крају школске године -анализа владања ученика и изречених васпитно- дисциплинских мера -анализа реализације планираних часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности -организовање активности везаних за завршетак школске године	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Фебруар	-организовање разредних и поправних испита (уколико то буде потребно) -давање предлога за израду плана рада Разредног већа за наредну школску годину	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Март	-Упознавање са бројним стањем ученика по одељењима и снабдевености ученика уџбеницима -Усвајање плана рада свих видова наставе -Утврђивање заступљености образовних стандарда за крај основног образовања у наставним плановима -Увид у распоред писмених провера, контролних задатака у циљу праћења оптерећености ученика и равномерне расподеле провера -Планирање наставне екскурзије -Ангажовање ученика седмог разреда у организацији свечаности поводом Дана школе	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Април	-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода -Анализа владања ученика и изречених васпитно- дисциплинских мера -Утврђивање броја ученика са недовољним оценама	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда

	-Доношењев предлога за помоћ ученицима који имају недовољне оцене		
Мај	анализа успеха ученика у учењу на крају првог полугодишта -анализа владања ученика и предлози васпитно- дисциплинских мера за крај полугодишта -анализа реализације часова додатне, допунске наставе, ваннаставних и слободних активности	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Јун	анализа учешћа чланова већа на семинарима и стручним усавршавањима -мотивисање ученика за учешће на предстојећим такмичењима -учешће ученика седмог разреда у организацији прославама		

Начин праћења реализације програма рада одељењских већа: Увидом у дневник рада одељења - записнике са седница одељењског већа, дневни ред за седнице, Извештаји о раду одељењских већа, одлуке и мере које је донело Веће ...

Носиоци праћења: директор, помоћник директора, чланови одељењских већа.

4.3.8. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршоци
Август	Утврђивање обавезних уџбеника, литературе и прибора за реализовање наставних садржаја.	Договор и предлози чланова већа на који начин ће се обележити дан школе.	Чланови већа: Јелена Белић Драгана Љубинковић, Сања Пашањски, Слађана Радивојевић
Септембар	Сарадња са родитељима, први родитељски састанак. Прослава дана школе. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби	Договор и предлози чланова већа на који начин ће се обележити дан школе. Договор у вези са утврђивањем распореда писмених задатака и контролних вежби	Чланови већа
Октобар	Евиденција ученика за додатни и допунски рад. Сарадња са родитељима, дан отворених врата. Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја. Напредовање ученика који уче по ИОП-у	Давање предлога који ученици су за који додатни (допунски) рад. Разговор одељенских старешина о реализацији екскурзије ученика осмих разреда. Разговор о напредовању ученика који раде по ИОП-у и давање предлога како да се њихово напредовање побољша.	Чланови већа

Новембар	Сарадња са родитељима, други родитељски састанак. Анализа остварене сарадње са родитељи		Чланови већа
Децембар	-анализа успеха ученика у учењу на крају првог полугодишта -анализа владања ученика и предлози васпитно- дисциплинских мера за крај полугодишта -анализа реализације часова додатне, допунске наставе, ваннаставних и слободних активности - Припрема за Нову годину	Договор и предлози чланова већа о начину како организовати прославу за Нову годину.	Чланови већа
Јануар	Припреме за прославу Св. Саве	Давање предлога чланова већа о реализацији просвале св. Саве	Чланови већа
Фебруар	Организација и припрема ученика за такмичења. Сарадња са родитељима	Договор и предлози чланова већа о организацији такмичења	Чланови већа
Март	Анализа успеха и владања на крају трећег тромесечја. Реализација општинских такмичења. - Напредовање ученика који уче по ИОП-у.	Договор и предлози чланова већа о реализацији општинских такмичења	Чланови већа
Април	Мере побољшања успеха.	Давање предлога чланова већа које конкретне мере треба предузети за побољшање успеха	Чланови већа
Мај	Професионална оријентација ученика. Организација матурске вечери Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита	Договор о организацији предавања о професионалној оријентацији Организације матурске вечери Договор и предлози о начину израде плана припремне наставе за полагање завршног испита	Чланови већа

Јун	-анализа успеха ученика осмог разреда на крају школске године -анализа владања ученика и изречених васпитно- дисциплинских мера -анализа реализације планираних часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности -организовање активности везаних за завршетак школске године -организација Завршног испита, Матурске вечери -активности око уписа ученика у средње школе	Давање предлога и одлучивање чланова већа о ученику генерације Договор о задужењима чланова већа у току прославе матурске вечери. Договор о задужењима чланова већа током реализације завршног испита.	Чланови већа
------------	---	--	--------------

Начин праћења реализације програма рада одељењских већа: Увидом у дневник рада одељења - записнике са седница одељењског већа, дневни ред за седнице, Извештаји о раду одељењских већа, одлуке и мере које је донело Веће ...

Носиоци праћења: директор, помоћник директора, чланови одељењских већа.

4.4. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Наставничко веће одређује број стручних већа у школи, у зависности од броја наставника по струкама.

Стручна већа су стручни органи школе који се баве стручно – методичким и педагошко – психолошким усавршавањем у циљу унапређивања наставе. У нашој школи постоје 4 стручна већа и то су:

- Стучно веће природних наука

Ово веће сачињавају наставници математике, физике, хемије, биологије и техника и технологија. Рад ће се одијати и ужим подактивима, по наставним предметима.

- Стручно веће друштвених наука

Веће чине наставници српског језика, руског језика, енглеског језика, историје, географије и верске наставе и грађанског васпитања. Рад ће се одијати и ужим подактивима, по наставним предметима.

- Стручно веће уметности и вештина

Сачињавају га наставници горе наведених предмета. Рад ће се одијати и ужим подактивима, по наставним предметима.

- Стручно веће за разредну наставу

Сачињавају га учитељи од првог до четвртог разреда. Свој рад веће остварују на стручним састанцима, угледним часовима, предавањима и саопштењима.

Редни број	Назив стручног већа	Име и презиме руководиоца
1	Стручно веће за разредну наставу	Јелица Грујић
2	Стручно веће друштвених наука	Ана Максимовић
3	Стручно веће уметности и вештина	Дејан Загорчић
4	Стучно веће природних наука	Драгана Љубинковић

О реализацији програма стручног већа води се евиденција кроз записнике, за свако веће посебно.

4.4.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршоци
Август Септембар	Доношење и усвајање плана рада стручног већа за разредну наставу Договор о броју седница, времену одржавања и садржају рада Договор о акцијама у месецу септембру-ДЕЧИЈА НЕДЕЉА Договор о начину рада (подела одељења и смене рада) Предлози о ескурзијама и школи у природи Усаглашавање наставних садржаја по разредима Усаглашавање динамике остваривања наставних садржаја и предмета у првом циклусу образовања Израда иницијалних тестова, усаглашавање динамике тестирања и анализа остварености стандарда постигнућа Разматрање мера и правила понашања ради спречавања појаве и ширење вируса и упознавање ученика са истим Израда глобалних и оперативних планова из свих наставних предмета Разно-Дан школе	Предлагање, планирање и програмирање, усвајање Анализа, усаглашавање Конструисање текста, договор, анализа Анализа, информисање Израда листе предлога, усаглашавање	Сви чланови већа- учитељи

Октобар Новембар	Обележавање Дечије недеље Анализа изостанака са ПП службом	Анализа, предлагање мера за унапређење	Сви чланови већа
	Анализа успеха и владања ученика после првог класификационог периода Напредовање ученика који уче по ИОП-у Анализа рада секција	Анализа, договор, планирање	

Децембар Јануар	Договор о организацији прославе школске славе Анализа изостанака на крају првог полугодишта Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Анализа, предлагање мера за унапређење	Сви чланови већа
	Напредовање ученика који уче по ИОП-у Анализа остварености интерног и екстерног стручног усавршавања Припрема ученика за такмичење		
Фебруар Март	Уређење школског простора, изложбе дечијих радова Размена искуства са стручних семинара Договор о набавци уџбеника за следећу школску годину	Договор, анализа	Сви чланови већа
Април Мај	Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода	Договор, анализа	Сви чланови већа
	Напредовање ученика који уче по ИОП-у Договор о прослави Ускрса Договор о сусрету са будућим првацима		
Јун	Израда завршних тестова и анализа остварености стандарда постигнућа ученика Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта, похвале, награде	Конструисање текстова, договор, анализа Дискусија, предлагање мера за побољшање	Сви чланови већа
	Напредовање ученика који уче по ИОП-у Анализа рада Већа Извештај о ескурзијама- рекреативној настави		
Током године	Иновирање Школског програма за први циклус образовања Рад са децом са сметњама у развоју, инвалидитетом и даровитима Сарадња са стручним органима школе – активима, већима и тимовима Вођење документације и евиденције и израда извештаја о раду већа	Представљање, дискусија, предлагање мера за побољшање Анализа, пружање подршке и помоћи Вођење записника, извештавање	Сви чланови већа

Начин праћења остваривања плана и програма:

Увидом у записнике са седница Стручног већа, Извештаји о раду стручног већа, записници са седница Наставничког већа, дневници образовно – васпитног рада.

4.4.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Чланови Стручног већа друштвених наука, верске наставе и грађанског васпитања за школску 2023/2024. годину:
РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА: Ана Максимовић

СРПСКИ ЈЕЗИК: Данијела Маринковић, Мирјана Живојинов, Слађана Радивојевић, Верица Карић

ИСТОРИЈА: Милан Девећ, Душко Кљајевић, Милица Чанаџија

ГЕОГРАФИЈА: Душко Кљајевић, Радислав Плавшић

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК: Милана Падежанин, Ана Максимовић, Александра Милановић

РУСКИ ЈЕЗИК: Јасмина Ранковић, Љиљана Живковић

ВЕРОНАУКА: Петар Кашић, Јован Стегњајић

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ: Слађана Радивојевић, Верица Карић, Виолета Васиљевић

Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Извршиоци
	Доношење програма рада већа. Утврђивање распореда наставног градива и усклађивање са осталим већима.	Размена мишљења, разговор, дискусија	Чланови стручног већа

СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Организација наставе према моделима и препорукама Министарства просвете у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом Израда плана контролних и писмених задатака по предметима. Договор о организовању додатних активности и тематских часова (Дан школе, Дечја недеља, Месец књиге, Свети Сава и др.). Организовање допунске и додатне наставе. Рад са децом по ИОП-у. Договор о организовању отворених часова из области друштвено-језичких наука.		
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	Анализа успеха ученика на крају првог квартала и предлог мера за побољшање успеха ученика. Планови стручног усавршавања наставника. Договор о припреми ученика за учешће на такмичењима. Праћење напретка рада ученика који раде по ИОП-у. Израда извештаја о раду стручног већа.	Разговор, давање предлога, размена мишљења	Чланови стручног већа
ЈАНУАР ФЕБРУАР	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. Предлог мера за унапређивање рада са ученицима и побољшање успеха ученика. Договор о организацији и спровођењу такмичења. Припрема ученика за такмичење. Договор о организовању прославе Светог Саве.	Давање предлога, договор	Чланови стручног већа
МАРТ АПРИЛ	Обележавање Дана жена. Предлог корелације и нових облика рада предмета у оквиру већа. Анализа успеха наших ученика на такмичењима. Анализа успеха ученика на крају трећег квартала. Анализа реализације наставног плана и програма. Анализа напредовања ученика са којима се ради по ИОП-у.	Анализирање, дискусија, читање извештаја	Чланови стручног већа
	Анализа и извештаји о стручном усавршавању наставника - отворени часови, посета семинарима и др. Анализа успеха ученика и остварености исхода на крају школске године. Договор о новим облицима и начинима развијања међупредметних компетенција и анализа развоја истих у текућој школској години. Договор о корекцији постојећих	Размена искустава, анализа, читање извештаја	Чланови стручног већа

МАЈ ЈУН	и предлагању нових активности друштвено-језичког оквира. Анализа успеха ученика који наставу прате по ИОП-у.		
----------------	---	--	--

Начин праћења остваривања плана и програма:

Увидом у записнике са седница Стручног већа, Извештаји о раду стручног већа, записници са седница Наставничког већа.

4.4.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

Чланови Стручног већа актива уметности и вештина:

ЛИКОВНА КУЛТУРА: Виолета Васиљевић

МУЗИЧКА КУЛТУРА: Дејан Загорчић, Ана Љубојевић

ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ: Бојан Живанић, Стефан Белић, Зорица Бајић

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршоци
Аугуст Септембар	Годишњи договор већа вештина и уметности Повезивање ових вештина кроз редовну наставу, ваннаставне активности, слободне активности, посете позоришту и слично Коришћењем већ постојећих справа, реквизита, материјала и простора организовати три наставна часа, где ће повезати и више одељења	Предлагање, планирање, програмирање, усвајање, усаглашавање, анализа	Чланови већа
Октобар	Договор око такмичења током ове школске године као и набавци одређених средстава за рад Обележавање Дечије недеље (спортски програм у оквиру школског дворишта и ликовна колонија) Дани уређења школске просторије и дворишта	Предлагање, планирање, програмирање, усвајање, усаглашавање, анализа	Сви чланови већа

Новембар	Урадити корелацију рада већа са осталим већима, пре свега са Већем друштвених наука Организовање рада секција	Разговор, давање предлога, размена мишљења	Сви чланови већа
Децембар	Договор о набавци средстава за рад (музичка сала са добрим музичким справама, за ликовну културу материјал, боје штафелај, сала за физичко и пратеће справе, што би допринело и бољем споју вештина са другим предметима како би допринели репрезентативности школе Размотрити датуме за евентуална такмичења из сва три предмета Обележавање нове године	Разговор, давање предлога, размена мишљења	Сви чланови већа
Фебруар	Договор о потребним средствима и простору за следеће часове Анализа рада већа, договор око организације такмичења, школских, општинских и окружних	Разговор, давање предлога, размена мишљења	Сви чланови већа
Април	Организовати посете часова врло корисне за нас и за ученике ради размене искуства и увида у наставне методе Организовање часа у природи, присуствовање семинарима	Разговор, давање предлога, размена мишљења	Сви чланови већа
Мај Јун	Сумирање резултата и постигнућа у току школске године Повезивање вештина са другим предметима ради репрезентативности рада школе Договор о плану и програму за следећу школску годину Такмичења- сумирање резултата Извештај о раду већа за протеклу школску годину.	Разговор, давање предлога, размена мишљења, анализа, читање извештаја	Сви чланови већа

Начин праћења остваривања плана и програма:

Увидом у записнике са седница Стручног већа, Извештаји о раду стручног већа, записници са седница Наставничког већа.

4.4.4.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршоици
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Доношење програма рада већа. Утврђивање распореда наставног градива и усклађивање са осталим већима. Израда оперативних планова по предметима и препоруци Министарства због сажимања градива услед Ковида Интегрисање предмета природних наука са другим предметима. Договор око безбедносних мера-хигијена услед Ковида, у школи и школском дворишту. Израда плана контролних и писмених задатака по предметима. Договор о организовању рада на платформи за ученике који су у настави на даљину. Договор о организовању додатних активности и тематских часова. Организовање допунске и додатне наставе. Рад са децом по ИОП-у. Договор о организовању отворених часова из области природних наука.	Размена мишљења, Разговор, дискусија	Чланови стручног већа
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	Планови стручног усавршавања наставника. Разматрање стручних питања и предлагање потребних мера у циљу усавршавања наставно-васпитног рада. Критеријуми вредновања, оцењивања ученика – уједначавање критеријума, педагошки стандарди за поједине оцене. Контролни задаци, писмени задаци објективног типа - договор	Разговор, давање предлога, размена мишљења	Чланови стручног већа

ЈАНУАР ФЕБРУАР	Разматрање задатака и резултата рада већа. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. Договор о организацији и спровођењу такмичења. Припрема ученика за такмичење. Анализа додатне, допунске наставе и секција	Давање предлога, договор	Чланови стручног већа
МАРТ АПРИЛ	Анализа успеха наших ученика на такмичењима. Анализа успеха ученика на крају трећег квартала. Анализа реализације наставног плана и програма. Анализа напредовања ученика са којима се ради по ИОП-у. Разматрање стручног усавршавања наставника.	Анализирање, дискусија, Читање извештаја	Чланови стручног већа
МАЈ ЈУНИ	Анализа рада већа. Анализа успеха ученика на крају школске године. Анализа успеха ученика који наставу прате по ИОП-у. Предлог плана рада за наредну школску годину. Избор председника већа за наредну годину.	Размена искустава, анализа, читање извештаја	Чланови стручног већа

4.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРОДНИХ ПРЕДМЕТА

4.5.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА

Чланови: Мирјана Живојнов, Данијела Маринковић, Слађана Радивојевић, Верица Карић

Руководилац: Слађана Радивојевић

Време	Садржај рада/активности	Начин реализације	Носиоци
Август/ септембар	-Израда и усвајање плана и програма рада Стручног већа; септембар - Израда годишњих и оперативних планова по препоруци Министарста просвете -Израда планова додатне, допунске, припремне наставе; -Израда годишњих планова за рад секција; -Договор о интегрисању предмета са другим предметима услед пандемије; -Договор око безбедносних мера услед пандемије коронавируса у школи, школском дворишту и ван школе Припрема за обележавање Дана школе -Организовање иницијалног тестирања -Планирање писмених и контролних задатака; -Израда ИОП-а.	- Предлагање, анализа, планирање и програмирање, усвајање, усаглашавање - Израда тестова, реалјизација, анализа, размена информација - договор, израда календара, листа приоритета - израда паноа, плаката, радионице, предавања	Чланови Актива, педагог, директор
Октобар	- Организовање активности током Дечје недеље - Резултати иницијалног теста, разговор са наставницима разредне наставе - Укључивање ученика у рад секција	- Планирање, организација, анализа, - размена информација	Сви чланови
Новембар	- Анализа успеха на крају првог тромесечја - Реализација наставног програма - Оптерећеност ученика градивом и анализа ученика	Анализа, утврђивање мера за побољшање	Сви чланови
Децембар	Анализа успеха ученика на крају полугодишта	Анализа, утврђивање мера за побољшање	Сви чланови
Јануар	Свети Сава	Припрема академије	Сви чланови

Фебруар	Дан државности Припрема ученика за такмичења Дан љубави Дан матерњег језика	Предавање Анализа припремне наставе Панои, литерарни радови Предавања	Сви чланови
Током године	Стручно усавршавање наставника	Анализа остварености планираног	Сви чланови
Током школске године	Угледни часови	Планирање, реализација, анализа	Сви чланови
Април/мај	Књижевни скупови у библиотеци Дан књиге Сајам књига	Организовање обележавање, посете, размена искуства планирање, организовање и реализација посете	Сви чланови
Јун	Припремна настава Завршни испит	Планирање, реализација, анализа Учешће у спровођењу	Сви чланови

4.5.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Чланови: Милана Падежанин, Ана Максимовић, Александра Миловановић, Јасмина Ранковић, Љиљана Живковић

Руководилац: Љиљана Живковић

Месец	Садржај активности	Извршоци	Начин реализације
Август	Усвајање плана рада већа за наредну школску годину Израда годишњих и оперативних планова; Припрема за обележавање Дана школе	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија
Септембар	Израда годишњих планова рада допунске и додатне наставе и договори око реализације тематских часова Израда распореда писмених и контролних задатака и усклађивање са другим наставним областима Усаглашавање критеријума оцењивања Организовање допунске и додатне наставе Планирање рада преводилачке секције	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија
Октобар	Припрема за школско такмичење из енглеског језика Припрема за школско такмичење из руског језика Припрема за учешће ученика на смотри рецитатора	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја Реализација наставног програма	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија
Децембар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија

Јануар	Учешће на зимском семинару за наставнике страних језика Школско такмичење из енглеског и руског језика	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија
Фебруар	Анализа резултата школског такмичења Упознавање Стручног већа са радом на зимском семинару Интезивирање припрема за општинско такмичење Школско такмичење у рецитовању на руском језику, интензивирање припрема за смотру рецитатора	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија
Март	Општинско такмичење Учешће на смотри рецитатора поводом обележавања Међународног дана поезије у Руском дому у Београду	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија
Април	Анализа резултата општинског такмичења и припрема ученика за даља такмичења Анализа учешћа на смотри рецитатора поводом обележавања Међународног дана поезије у Руском дому у Београду	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија
Мај	Могућности побољшања ефеката допунске наставе; Избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија
Јун	Анализа рада редовне, допунске и додатне наставе у овој години и израда плана рада за наредну годину	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија

4.5.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ

Чланови: Горан Михајловић, Стеван Јанковић, Сања Пашањски, Драгана Љубинковић,
Руководилац: Сања Пашањски

Време	Садржај рада/активности	Начин реализације	Носиоци
Август	Израда годишњих планова редовне и допунске наставе Утврђивање плана писмених задатака Планирање учествовања на стручним семинарима	Разгово, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа
Септембар	Утврђивање распореда додатне и допунске наставе Претплата за Математички лист и Млади Физичар Иницијални тестови	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа
Октобар	Уређење учионица: израда слика и табела, као и помоћног прибора Угледни час	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа
Новембар	Анализа рада на крају тромесечија, критеријуми оцењивања, облици вредновања рада ученика Анализа рада додатне и допунске наставе	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа
Децембар	Припреме за школско такмичење „Млади математичари” Анализа приступа ученика додатној, допунској настави и секцијама	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа

Јануар	Анализа програма рада за прво полугодиште Распоред часова додатне и допинске наставе Посета семинарима за време зимског распуста	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа
Фебруар	Интезивирање рада у додатној настави	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа
Март	Реализација општинског такмичења Припрема за окружно такмичење Анализа постигнутих резултата на трећем кварталу	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа
Април	Реализација окружног такмичења Формирање екипе за републичко такмичење Анализа присуства и рада ученика на допунској и додатној настави	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа
Мај	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа
Јун	Организација припремне наставе за осми разред Анализа рада за протеклу школску годину Доношење плана за следећу школску годину	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа

4.5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ И ВЕРСКЕ НАСТАВЕ

Чланови: Душко Кљајевић, Милан Девић, Милица Чанаџија, Радислав Плавшић, Петар Кашић, Јован Стегњајић

Руководилац: Милица Чанаџија

Време реализације	Садржај активности	Извршиоци	Начин реализације
Август	Анализа реализације плана већа за протеклу школску годину Доношење плана рада већа за наредну школску годину Израда месечних и годишњих планова рада историје, географије и верске наставе усклађених са програмом Усклађивање месечних планова са онлајн планом наставе	Чланови стручног већа	дискусија седница договор, анализа дискусија, анализа израда месечних и годишњих планова на нивоу већа
Септембар	Организација допуског и додатног рада као и рада секција из историје и географије Организација секције Верске наставе Преглед наставних средстава и исказивање потребе за набавком нових Присуство састанцима општинског актива и друштва историчара Учешће у обележавању Дана школе	Чланови стручног већа	седница, договор, упознавање са материјалом анализа састанак културно-уметнички програм
Октобар	Сређивање и израда наставних средстава Сарадња са дечијим културно-образовним центром Учешће у одређивању школских ескурзија	Чланови стручног већа	рад са ученицима сарадња, састанак, дискусија, договор анализа, дискусија

Новембар	Анализа успеха крајем првог тромесечја Анализа реализованих задатака у настави историје, географије и верске наставе Израда панона у учионицама седмог и осмог разреда	Чланови стручног већа	анализа, дискусија рад са ученицима
Децембар	Корелација наставних предмета и усклађивање критеријума оцењивања	Чланови стручног већа	анализа, дискусија
Јануар	Посета стручним семинарима за време зимског распуста Учешће у обележавању Светог Саве	Чланови стручног већа	присуство, разговор, учешће културно- програм
Фебруар	Разговор о семинарима и одређеним темама Анализа успеха у настави историје и географије у првом полугодишту Анализа реализације програма и плана наставе историје, географије и верске наставе у првом полугодишту Припрема за такмичење	Чланови стручног већа	дискусија анализа рад са ученицима
Март	Разговор о минимуму знања за задовољавајућу оцену и усклађивање критеријума оцењивања Припрема за школско такмичење Узајамне посете часовима израмена искуства	Чланови стручног већа	анализа, дискусија састанак разговор
Април	Учешће на општинском такмичењу и анализа остварених резултата Анализа успеха у настави историје и географије на трећем тромесечју Резултати допунског рада	Чланови стручног већа	присуство такмичењу анализа дискусија
Мај	Посета историјским и географским локалитетима на ескурзији	Чланови стручног већа	посета, разгледање, слушање, анализа дискусија
Јун	Анализа успеха у настави историје, географије и верске наставе Анализа реализације планираног наставног градива историје, географије и верске наставе Анализа реализације плана рада већа Анализа плана рада већа за следећу школску годину Редовно учествовање на састанцима општинских актива и друштва историчара и географа	Чланови стручног већа	анализа дискусија учествовање
Током целе школске године			

4.5.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА НАСТАВНИКА МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

Чланови: Виолета Васиљевић, Дејан Загорчић, Ана Љубојевић

Руководилац: Виолета Васиљевић

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршоци
Август	Припрема и израда годишњег плана, наставних и ваннаставних активности из области које су обухваћене из музичке и ликовне културе.	дискусија седница, договор, анализа	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић Ана Љубојевић
Септембар	Организовање уређења школског простора. Спровођење активности везаних за облеживање дана школе. Изложба ученичких радова – ликовни конкурс „Ау што је школа згодна лечи лењост и самоћу“	посета, разгледање, слушање, анализа израда радова	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић, Ана Љубојевић
Октобар	Организовање ликовне колоније и других активности поводом „Дечје недеље“	присуство такмичењу анализа дискусија	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић Ана Љубојевић
Новембар	Учешће на фестивалу „Мини-тини“ фест.(у скаду са препорукама) Наградни ликовни конкурс.	дискусија анализа рад са ученицима	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић, Ана Љубојевић
Децембар	Припреме новогодишњег маскембала на темом „Маска и дистанца су моја реалност“	Дискусија анализа рад са ученицима	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић Ана Љубојевић

Јануар	Организовање и реализација приредбе поводом школске славе Свети Сава. (музички програм ,изложба радова, , сценографија)	дискусија анализа рад са ученицима	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић, Ана Љубојевић
Фебруар	Угледни час актива вештина.	дискусија анализа рад са ученицима	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић Ана Љубојевић
Март	Ликовни конкурс „Најлепша честитка”. Организовање посете музеју.	дискусија анализа рад са ученицима	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић, Ана Љубојевић
Април	Припреме и обележавање хришћанских празника – Ускрса.	дискусија анализа рад са ученицима	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић Ана Љубојевић
Мај	Припреме програма за обележавање краја школске године. Ликовна изложба у оквиру обележавања дана општине	дискусија анализа рад са ученицима	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић, Ана Љубојевић
Јун	Извођење програма поводом краја школске године (сценски наступ)	Дискусија анализа рад са ученицима	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић Ана Љубојевић

4.5.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА

Чланови: Радица Поповић, Јелена Белић, Милица Чанаџија

Руководилац: Радица Поповић

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршоци
Август	Анализа услова рада и опремљености кабинета Договор са стручним, руководећим органима школе о свим питањима битним за реализацију наставног плана Израда месечних планова рада	Анализа, договор, дискусија предлагање мера за побољшање	Сви чланови већа
Септембар	Утврђивање распореда часова Израда плана слободних активности Одабир ученика за секције Набавка материјала за рад секција Требовање учила, прибора, и свих предходних средстава за реализацију наставних садржаја	Анализа, договор, дискусија	Сви чланови већа
Октобар	Усмеравање талентованих ученика ка уже стручним областима	Анализа, договор, дискусија	Сви чланови већа
Новембар	Анализа успеха ученика на првом кварталу	Анализа, договор, дискусија предлагање мера за побољшање	Сви чланови већа
Децембар	Анализа реализације планова и резултата из првог полугодишта Анализа рада секција	Анализа, договор, дискусија	Сви чланови већа

Јануар	Анализа усклађености критеријума оцењивања ученика Договор око реализације модула и информатичких технологија Анализа о начину коришћења наставних средстава у настави	Анализа, договор, дискусија предлагање мера за побољшање	Сви чланови већа
Фебруар	Договор о броју ученика за такмичења Рад на припреми за такмичење Анализа реализације наставних садржаја и постигнутих резултата	Анализа, договор, дискусија предлагање мера за побољшање	Сви чланови већа
Март	Реализација школског, општинског такмичења и припрема за окружно Анализа рада редовне наставе	Анализа, договор, дискусија	Сви чланови већа
Април	Анализа реализације окружног такмичења Стручно усавршавање наставника Анализа на крају трећег квартала	Анализа, договор, дискусија предлагање мера за побољшање	Сви чланови већа
Мај	Анализа рада и реализација наставних садржаја Анализа рада и постигнутих резултата на такмичењима Анализа рада и резултата редовне наставе	Анализа, договор, дискусија	Сви чланови већа
Јун	Анализа плана рада и припрема за наредну школску годину Осврт на календар за наредну школску годину Израда плана већа за наредну школску годину Анализа рада већа за предходну школску годину- извештај	Анализа, договор, дискусија	Сви чланови већа

4.5.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ

Чланови: Бранислава Јеремић, Ивана Ранисављевић Кристина Субашић

Руководилац: Бранислава Јеремић

Месец	Планиране активности	Начин реализације активности	Носиоци активности	Напомена
VIII	Сагледавање стања учила за реализацију наставних планова у 2023/2024. школској години	-дискусијом и предлогом мера за побољшање стања и броја учила за наредну школску годину.	Чланови стручног актива	Чланови стручног актива за школску 2023/2024. Ће бити: Бранислава Јеремић, Ивана Ранисављевић Кристина Субашић
IX	- Израда оперативних планова рада - Избор ученика за додатну наставу - Предавање за ученике од петог до осмог разреда “Стоп пандемији”	- Договором чланова Стручног активабиологија-хемија - Биће евидентирани ученици, који су се код предметних наставника, на основу својих интересовања, определили за додатну наставу из биологије и хемије. - Наставница Бранислава Јеремић ће одржати предавање о капљичним обољењима.	Чланови Стручног актива и ученици од петог до осмог разреда	

X	- Израда оперативних планова рада - Реферат на тему “Истина о диносаурусима”	- Договором чланова актива биће донешен план рада за октобар 2023. са корелацијом биологија-хемија и обрнуто. - Ученици чланови биолошке секције и ученици који иду на додатну наставу, одржаће предавање ученицима од петог до осмог разреда под називом „Истина о диносаурусима“ (ако то буде дозволила епидемиолошка ситуација)	Чланови Стручног актива и ученици од петог до осмог разреда	
XI	- Анализа постигнутих резултата на крају првог тромесечја - Дискусија о критеријуму оцењивања и мерама побољшања успеха	- Договором чланова актива биће сачињен план рада за новембар 2023. са корелацијом биологија-хемија и обрнуто. - У оквиру мера за побољшање успеха, поред допунске наставе биће укључен и индивидуализован рад са ученицима.	Чланови Стручног актива и ученици којима је потребна допунска настава и индивидуализован рад.	
XII	- Израда оперативних планова рада - Сада – предавања ученика осмих разреда - Анализа рада и постигнутих резултата на крају првог полугодишта	- Договором чланова актива биће састављен план рада за децембар 2023. - Предавања осмих разреда биће реализована по утврђеном редоследу, на тему „Сада“. - Биће анализиран је постигнут успех ученика на крају првог полугодишта, дискусијом.	Чланови Стручног актива и ученици осмих разреда	- Предавања осмих разреда биће реализована по утврђеном редоследу, на тему „Сада“
I	- Израда оперативних планова рада - Стручно усавршавање наставника - Припрема за школска такмичења	- Договором чланова актива биће донешен план рада за јануар 2024. са корелацијом биологија-хемија и обрнуто. - Договором чланова утврдиће се тачни датуми школских такмичења из биологије и хемије, у складу са календаром такмичења Републике Србије прописаног од стране Министарства просвете.	Чланови Стручног актива.	Датуми школских такмичења из биологије и хемије биће утврђени, када из Министарства просвете, науке и технолошког развоја буде достављен календар такмичења за школску 2023/2024. годину.

II	-Израда оперствних планова рада -Реферати седмих и осмих разреда “Болести зависности-наркоманија” -Школска такмичења и анализа постигнутих резултата -Општинско такмичење из хемије и анализа постигнутих резултата	-Договором чланова већа биће донешен план рада за фебруар 2024. са корелацијом биологија-хемија и обрнуто. -Договором је утврђено да ће предавања реализовати ученици седмих и осмих разреда, по утврђеном редоследу на тему „Наркоманија“.	Чланови Стручног актива и ученици седмих и осмих разреда, као и ученици који иду на додатну наставу из хемије и биологије.	Предавања ученика седмих и осмих разреда биће реализована по утврђеном редоследу, на тему „Болести зависности“ .
III	-Израда оперативних планова рада -Реферати седмих и осмих разреда: “Болести зависности – алкохолизам” -Општинска такмичење из биологије и анализа постигнутих резултата -Реферати ученика осмих разреда: Крвне групе, трнсфузија, наслеђивање крвних група	-Договором чланова већа биће донешен план рада за март 2024. са корелацијом биологија-хемија и обрнуто. -Предавања ће, по утврђеном редоследу, реализовати ученици седмих и осмих разреда, на тему „Алкохолизам“. Предавања, по утврђеном редоследу, бити реализована од стране ученика седмих разреда на тему „Крвне групе“.	Чланови Стручног актива и ученици седмих и осмих разреда, као и ученици који иду на додатну наставу из хемије и Биологије	Предавања ученика седмих и осмих разреда биће реализована по утврђеном редоследу.
IV	-Израда оперативних планова рада -“Пирамидална исхрана” предавања ученика седмих разреда	-Договором чланова већа биће сачиљен план рада за април 2024. са корелацијом биологија-хемија и обрнуто. -Предавања, ће бити реализована по утврђеном редоследу, ученика седмих разреда на тему „Пирамида исхране“.	Чланови Стручног актива и ученици седмих разреда	- Предавања ученика седмих и осмих разреда биће реализована по утврђеном редоследу.

V	-Израда оперативних планова рада -ПП презентације ученика на тему “Упознати хемичаре” -Методе контрацепције – презентација - Анализа рада и постигнутих резултата на крају осмих разреда на крају школске године	Договором чланова већа биће донешен план рада за мај 2023. са корелацијом биологија-хемија и обрнуто. ПП презентације ученика ће се одржати по утврђеном редоследу. Ученици седмих и осмих разреда реализоваће предавање на тему „Упознати хемичаре“ у облику ПП презентације. Биће представљена презентација ученика осмих разреда на тему „Контрацепција“. Постигнут успех ученика осмих разреда, на крају школске године биће анализиран дискусијом.	Чланови Стручног актива и ученици седмих и осмих разреда	- Предавања ученика биће реализована по утврђеном редоследу.
VI	-Израда оперативних планова рада -Извештај о раду актива на крају школске године -Израда годишњих планова рада редовне, додатне и допунске наставе, као и секција за наредну школску годину -Израда плана стручног актива за наредну школску годину -Избор руководиоца Стручног актива за наредну школску годину	Договором чланова већа биће донешен план рада за јун 2024. са корелацијом биологија-хемија и обрнуто. - Дискусијом ће бити анализиран је постигнут успех ученика на крају школске године, као и успех на Завршном испиту ученика осмих разреда. Договором Стручног већа биће предложен руководиоца.	Чланови Стручног актива.	

4.5.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Чланови: Стефан Белић, Бојан Живанић, Зорица Бајић

Руководилац: Бојан Живанић

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршиоци
Септембар Октобар	Упознавање чланова већа са стручним упутствима и препорукама о превентивним мерама и зашитама. Израда месечних планова на основу стручног упутства Министарства просвете на основу пандемије. Доношење плана рада већа за наредну школску годину. Израда календара такмичења и активности у школској 2023/2024. Анкетирање ученика о организовању група према способностима Организовање рада секција Јесењи крос	Анализа, договор, предлагање мера за побољшање	Чланови већа
Новембар Децембар	Усклађивање критеријума оцењивања Унапређивање квалитета постојећег стручног кадра Разматрање резултата рада у првом полугодишту	Анализа, договор, предлагање мера за побољшање	Чланови већа
Јануар Фебруар	Организовати дане спорта за све значајне датуме, покушати организовати школу скијања за време зимског распуста Организовање и извођење разредног првенства школе у кошарци Анализа рада секција	Анализа, договор, предлагање мера за побољшање	Чланови већа, директор

Март Април	Побољшати сарадњу са другим школама у окружењу, побољшати сарадњу локалне самоуправе у домену школског спорта (у систем организације школског спорта укључити родитеље и ученике)	Анализа, договор, предлагање мера за побољшање	Чланови већа ученици, родитељи, локална самоуправа
Мај Јун	У нижим разредима припремити ученике за мини атлетику и мале олимпијске игре Анализа рада у протеклој школској години и договор о раду у новој Израда програма рада за следећу школску годину	Анализа, договор, предлагање мера за побољшање	Чланови већа, учитељи
Током године	Посета значајним спортским догађајима, позвати у школу познате спортисте, обезбедити у школи адекватно место за презентацију постигнутих резултата, организовати школу пливања у бањи Врдник. Припрема ученика за општинска такмичења.	Анализа, договор, предлагање мера за побољшање	Чланови већа, локална самоуправа, директор, грански савези

Начин праћења остваривања плана и програма:

Увидом у записнике са седница Стручног већа, Извештаји о раду стручног већа, записници са седница

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

5.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор, према законским прописима благовремено доноси одлуке, како би се рад школе нормално одвијао. То се посебно односи на део о кадровској обезбеђености и побољшању материјалне базе школе. Школски одбор се ангажује на обезбеђењу средстава од донатора. При томе се има у виду да школа треба да буде опремљена савременим наставним средствима. Програм рада Школског одбора за школску 2023/2024, по областима садржи:

1. Програмирање рада школе:
 - Анализа и усвајање Извештаја о раду школе
 - Анализа остављања Годишњег плана рада школе
 - Доношење Годишњег плана рада школе
 - Доношење финансијског плана школе за 2024.г.
2. Организационо – материјална проблематика
 - Анализа финансијског стања школе
 - Усвајање завршног рачуна школе
 - Прикупљање средстава за инвестиције у школи
 - Прикупљање средстава за набавку савремене опреме школе
3. Сарадња са друштвеном средином
 - Анализа сарадање са друштвеном средином
 - Реализација културне и јавне делатности
4. Кадровска проблематика

Актуелни чланови школског одбора су:

1. Из редова запослених:
 - Анђелка Деврња
 - Данијела Маринковић
 - Ана Максимовић
2. Представници савета родитеља:
 - Јелена Војводић,
 - Миљан Николић
 - Милан Протић
3. Представници локалне самоуправе:
 - Светлана Илић
 - Борислав Петровић
 - Јован Јовановић

5.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Директор: Живка Милић

Врста активности	Садржаји активности	Време реализације
Програмирање рада школе	- Израда предлога Годишњег програма рада - Програм рада директора - Програм за унапређење наставе	Август, септембар, октобар, јун
	- Организација инвестирања и опремања школе - Учешће у изради распореда рада наставника	
Организационо – материјални услови	Израда предлога организационе шеме: обављања свих послова у школи Организација и ажурирање нормативних аката Завршни рачун План набавке опреме, наставних средстава и инвестиционо одржавање школе Учешће у изради финансијског плана Праћење законских прописа и утрошака финансијских средстава	Септембар фебруар Октобар, новембар Јануар, фебруар током године
Педагошко – инструктивни и саветодавни рад	Посета часовима у циљу сагледавања праћења вредновања рада ученика у настави, -посета часова наставника са мањим радним искуством, -снимањечасова на којима се примењују елементи савремене образовне технологије Индивидуални инструктивни разговори са наставницима после посете часовима Саветодавни рад са родитељима ученика	током године
Аналитички рад	- Анализа Годишњег плана васпитно – образовног рада	Август Јануар током године

	- Полугодишњи извештај о успеху ученика - Годишњи извештај о реализацији програма рада - Извештај Министарству просвете	
Рад у стручним и управним органима школе	Припрема седница стручних органа и Школског одбора Припрема седница наставничког већа Припрема одлука и закључака на стручним и управним органима Праћење рада других органа Извршни послови у спровођењу одлука и закључака стручних и друштвених органа	током године
Рад на педагошкој документацији	Праћење резултата рада, упитници, извештаји Валоризација програмских задатака Увид у планирање и припремање наставника за наставу Контрола наставника и вођење педагошке документације	током године
Стручно усаврашавање и евидентирање рада	- Праћење стручне литературе - Учешћена семинарима за директора	током године
Сарадња са институцијама и организацијама	-Сарадња са локалном самоуправом Сарадња са стручним институцијама и друштвеним организацијама - Сарадња са установама и разним редакцијама	током године

5.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Помоћник директора: Жаклина Марковић

СТАЛНИ ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ У ТОКУ СЕДМИЦЕ И МЕСЕЦА

- Остваривање увида у дневну организацију рада школе.
- Остваривање увида у рад стручно наставне службе (увид у оперативне планове и дневнике рада, педагога, психолога и библиотекара).
- Увид у дневно остваривање резултата рада наставника.
- Увид у вођење педагошке документације одељењских старешина.
- Саветодавни рад са наставницима и другим радницима.
- Посета часовима наставника.
- Учешће у раду стручних органа и тела у школи.
- Припремање материјала за стручне органе и тела у школи.
- Рад на развијању међуљудских односа у школи
- Рад на унапређењу педагошке и друге документације
- Пријем и разговор са ученицима, родитељима и другим странкама.
- Праћење прописа и закона
- Праћење стручне педагошке и друге литературе
- Рад на нормативној делатности
- Присуствовање одређеним састанцима, саветовањима и семинарима изван школе.

ПОВРЕМЕНИ ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ

Време реализације	Садржај активности	Сарадници у реализацији
Август	Анализа кадровске и материјалне припреме за почетак школске године (преглед свих просторија ради утврђивања хигијенског стања пред почетак рада). -Упознавање чланова Наставничког већа са Стручним упутством Министарства просвете о организацији и реализације рада школе у отежаним условима рада и препорученим мерама заштите; -Израда Оперативног плана рада школе у отежаним условима Израда анекса за Годишњи програм рада школе. Анализа стања уписа ученика. Анализа обављених поправних и завршних испита. Одржати Стручна већа и извршити поделу предмета и секција по наставницима. Израда распореда часова за предметну наставу.	Директор Живка Милић Помоћник дир. Жаклина Марковић Педагог Татјана Лазић Психолог Љиљана Игњатовић Тим за развој квалитета
Септембар	Израда Годишњег плана рада школе. Израда Извештаја за прошлу школску годину. Решавање кадровских питања везаних за наставу. Присуство састанцима одељењских већа и стручних актива на којима ће се разматрати планови рада. -Утврђивање распореда дежурних наставника у школи. -Преглед ес-дневника рада. -Културна и јавна делатност (прослава дана Школе)	Директор Живка Милић Педагог Татјана Лазић Психолог Љиљана Игњатовић
Октобар	-Организовање одржавања допунске и додатне наставе. -Организовање рада секција. -Преглед планова рада стручних актива и секција. -Увид у динамику оцењивања	Предметни наставници Директор Живка Милић Педагог Татјана Лазић Психолог Љиљана Игњатовић

Новембар	-Присуствовање седницама Одељењских већа. -Анализа рада редовне, допунске наставе и ваннаставних активности.	Педагог Татјана Лазић Психолог Љиљана Игњатовић Директор Живка Мухић
Децембар	-Увид у динамику оцењивања ученика. - Присуствовање седницама Одељењских већа -Анализа реализације часова редовне наставе, слободних активности, допунске и додатне наставе...	Педагог Татјана Лазић Психолог Љиљана Игњатовић Директор Живка Мухић
Јануар	-Преглед дневника рада и матичних књига -Културна и јавна делатност (прослава школске славе)	Одељењске старешине, предметни наставници
Фебруар	-Анализа рада стручно наставне службе. -Помоћ у припреми и организовању школских и општинских такмичења	Директор Живка Мухић
Март	-Анализа употребе наставних средстава. - Увид у динамику оцењивања ученика. -Анализа реализације часова редовне наставе, слободних активности, допунске и додатне наставе...	Педагог Татјана Лазић Психолог Љиљана Игњатовић
Април	-Присуствовање седницама Одељењских већа. -Увид у динамику оцењивања ученика. - Сагледавање степена остваривања појединих сегмената Годишњег програма рада. -Избор уџбеника за следећу школску годину.	Педагог Татјана Лазић Психолог Љиљана Игњатовић Директор Живка Мухић
Мај	- Увид у ваннаставне активности ученика	Педагог Татјана Лазић Психолог Љиљана Игњатовић Директор Живка Мухић

Јун	-Сагледавање кадровске ситуације за наредну школску годину. - Присуствовање седницама Одељењских већа. - Организација поправних испита за ученике осмих разреда. - Организација завршног испита и уписа ученика осмог разреда. - Анализа Годишњег програма рада. -Припремање појединих делова Годишњег програма рада за наредну школску годину. -Организација израде Извештаја за текућу школску годину.	Педагог Татјана Лазић Психолог Љиљана Игњатовић Директор Живка Милић
------------	--	--

5.4. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, педагог и психолог,а председава директор, односно помоћник директора:

Редни број	Стручна већа и стручни сарадници	Име и презиме
1	Директор	Директор Живка Милић
2	Педагог	Татјана Лазић
3	Психолог	Љиљана Игњатовић
4	Руководилац стручног већа за разредну наставу	Јелица Грујић
5	Руководилац стручног већа друштвених наука	Ана Максимовић
6	Руководилац стручног већа природних наука	Драгана Љубинковић
7	Руководилац стручног већа уметности и вештина	Дејан Загорчић
8	Руководилац стручног већа за школско развојно планирање	Љиљана Ковачевић

9	Руководилац Тима за самовредновање	Данијела Маринковић
10	Руководилац Тима за инклузију	Мирјана Живојнов
11	Руководилац Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Јелена Божић
12	Руководилац Тима за професионални развој	Милан Девић
13	Руководилац Тима за развој међупредметних компетенцијама и предузетништва	Јелена Белић

Директор школе руководи и председава Педагошким колегијумом.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

- Планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе;
- Осигурање квалитета рада школе;
- Самовредновање школе;
- Остваривање стандарда постигнућа ученика;
- Унапређивање васпитно- образовног рада;
- Остваривање развојног плана;
- Сарадња са локалном заједницом;
- Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника;
- Планирање и праћење усавршавања наставника.

Садржај рада/ активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Усвајање плана рада Педагошког колегијума	Дискусија, предлагање, доношење плана рада	Директор, чланови колегијума	Септембар
Израда Оперативног плана рада школе Предлози за унапређивање рада	Давање предлога, дискусија, договор	Директор, чланови колегијума Тим за осигуравање квалитета рада школе	Аугуст, септембар
Предлози за угледне часове	План одржавања угледних часова	Директор, чланови колегијума	Септембар
Информисање о броју ученика који раде по ИОП-у и формирање Тимова за додатну подршку	Извештај, давање предлога за чланове тимова	Директор, чланови колегијума, психолог	Септембар
Разматрање и усвајање програма стучног усавршавања наставника, предлог за област самовредновања	Дискусија, давање предлога за самовредновање, усвајање плана стручног усавршавања	Директор, чланови колегијума	Септембар
Месечно праћење реализације Годишњег плана рада	Анализа реализованих активности	Директор, чланови колегијума	Током године
Праћење реализације развојног плана	Анализа планираних и реализованих активности	Директор, чланови колегијума, педагог	периодично
Припреме за спровођење завршног испита	Праћење упуства из ШУ, подела задужења	Директор, чланови колегијума, ОС	Јануар- јун
Анализа рада стручних веча и тимова	Анализа извештаја и праћење реализације планираних активности	Директор, чланови колегијума,	Квартално

Анализа извештаја о реализацији Годишњег плана рада, анализа рада Педагошког колегијума	Давање предлога, дискусија, писање извештаја	Директор, чланови колегијума,	Јун
Припрема ГПРШ за наредну годину	Давање предлога, подела задужења	Директор, чланови колегијума,	Јун- август
Извештај о раду Педагошког колегијума	Израда извештаја, прикупљање података, записника	Директор, чланови колегијума,	Јун

5.5. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе је саветодавно тело школе. Чланови Савета родитеља бирају се за сваку школску годину на предлог родитеља тако што се из сваког одељења предлаже представник родитеља. Савет родитеља у оквиру своје надлежности разматра питања утврђена чл.40 Статута школе.

Састаје се једном месечно и ради према плану на седницама, по потреби у радним групама и комисијама.

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршоици
Септембар	Конституисање савета родитеља школе Анализа рада Савета родитеља и предлог рада за наредну годину; Годишњи извештај о раду школе; Годишњи план рада школе Анализа успеха ученика у прошлој школској години Резултати завршног испита Изборни програми; Ђачко осигурање Предлог екскурзија и школа у природи; Разно	Извештавање Презентација Сагласност Саопштење, Доношење одлуке	Директор Секретар

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

6.1. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

ЦИЉ:

Педагог школе применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно – васпитног рада.
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика.
- Пружање подршке наставнику на унапређивање и осавремењивању образовно – васпитног рада.
- Пружање подршке родитељима, старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и школе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика.
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада.
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе.
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање и програмирање образовно васпитног рада		
2 часа недељно		
- Учествовање у изради школског програма, програма васпитног рада, плана самовредновања и развојног плана школе - Учешће у изради Годишњег плана рада школе и његових поједених делова који се односе на : организацију и облике рада, програми стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом - Припремање годишњих и месечних планова рада педагога - Спровођење и анализа истраживања у школи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе - Учествовање у припреми индивидуално образовног плана за ученике - Учешће у планирању и организовању поједних облика сарадње са другим институцијама - Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала и наставних средстава. - Учествовање у писању пријеката школе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене - Иницирање и учешће у иновацијама у настави и других облика образовно васпитног рада - Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи - Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и сл. - Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске, додатне наставе, плана рада одељенског старешине и секција - Учешће у избору и предлозима одељенских старешина - Формирање одељења, распоређивање нових ученика и ученика који су упућени да понове разред	Септембар Септембар и током године Септембар, месечни Током године Септембар Децембар Током године Током године Током године Током године Током године Септембар Током године Август, септембар Током године	План и програм Акциони план Планови Упитници Интервјуи Сачињавање ИОП-а Договори Преглед каталога, одабир наст. средстава Припрема потребних података Упуства, предлози Разговори, савети, упуства Постигнући, упитници за родитеље

Праћење и вредновање образовно – васпитног рада		3 часа недељно	
- Стално праћење и вредновање образовно – васпитног и наставног процеса, развоја и напредовања ученика - Праћење реализације образовно – васпитног рада - Праћење ефеката иновативних активности и пријеката, као и ефикасности нових организационих облика рада - Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе - Праћење и вредновање примене мера индивидуалаизације и индивидуалног оразовног плана - Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника - Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно – образовне праксе које реализује установа у циљу унапређивања васпитно – образовног рада - Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма васпитно образовног рада (програма стручних органма и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћењењ рада стручних актива, тимова). - Учествовање у праћењу реализације општих и посебних стандарда, постигнућа ученика - Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање - Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе - Учествовање у усклађивању програмских захтева у складу са индивидуалним карактеристикама ученика - Праћење узрока неуспеха ученика и прелагање решења за побољшање школског успеха - Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	Посете настави, анализа	
	Током године	Предлози за побољшање рада	
	Током године	Упитници, листе од, старешина	
	Током године	Помоћ у припреми пед. до	
	Током године	Припрема и спровођење истраживања	
	Август, септембар	Анализа, извештај	
	Током године	Праћење постигнућа ученика	
	Октобар, децембар, април, јуни	Посете бастави, анализа	
	Током године	успеха ученика	
	Током године	Разговори, савети, упуства	
	Током године		
	Током године		
	Током године		
	Током године		
Рад са наставницима		7 часова недељно	

- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и остваривању циљева и задатака образовно- васпитног рада	Током године	Посете настави
- Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	
- Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за уграђивање општих и посебних стандарда	Током године	Праћење постигнућа ученика
- Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Месечно	
- Митивисање наставника на континуирано стручно усавршавање	Током године	
- Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образовно васпитног рада којима сам присуствовала и давање прдлога за њихово унапређење	Током године	Анализа успеха ученика
- Праћење начина вођења педагошке документације наставника		
- Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	
- Пружење помоћи наставницима у осмишљавања рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровити ученици и ученици са тешкоћама у развоју)	Током године	Разговори, савети и упутства
- Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године	
- Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацији заједничких задатака кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године	
- Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и унапређивање тог рада		
- Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова као примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива и родитељским састанцима		
- Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељенског старешине и секција		
- Упознавање одељенских старешина и ОВ са карактеристикама нових ученика		
- Пружање помоћи одељенском старешини у реализацији појединих садржаја ЧОС-а		
- Пружање помоћи наставницима у осваривању сарадње са породицом		

- Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу - Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације		
10 часова недељно Рад са ученицима		
- Испитивање детета уписаног у основну школу - Праћење дечијег развоја и напредовања - Праћење оптерећености ученика (садржаји, време, обим и врста ангажованости ученика) - Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред - Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке - Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ђачког парламента и других ученичких организација - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању - Рад на професионалној оријентацији ученика, професионално информисање и саветовање ученика - Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности - Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно коришћење слободног времена - Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, неговање здравих стилова живота - Учешће у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка – израда ИОП-а - Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостаје, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Током године Током године Током године Током године Током године Током године Фебруар – мај Током године Током године Током године Током године Током године Током године	Примена тестова Разговори и упутства Помоћ ученицима у прихватању правила школског живота Разговори са наставницима и родитељима Анализа, извештај Радионице Помоћ Саветодавни разговори План рада уч.

Рад са родитељима односно старатељима 3 часа недељно		
- Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима (организација и остваривање образовно – васпитног рада)	Током године Током године	Саветодавни разговори, састанци
- Припрема и реализација родитељских састанака, радионица са стручним темама	Током године Током године	
- Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, развојним проблемима, професионалној оријентацији	Током године	Упутства Упитници, анкете
- Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце у циљу представљања корака и начина поступања установе		Извештај, анализа
- Пружање подршке помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика		
- Рад са родитељима односно старатељима у циљу прикупљања података о деци		
- Сарадња са Саветом родитељима, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету		
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика		
- Сарадња са директором и психологом школе на истраживању постојеће образовно	Током године	Планови, акције Предлози
- васпитне праксе и специфичних проблема и потребаљ установе и предлагање мера за унапређење		
- Сарадња у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године Током године	Праћење педагошке документације
- Сарадња на заједничком планирању активности, израда стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Јун	
- Сарадња на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава	Током године	
- Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина вођења педагошке документације у школи	Током године Током године Током године	Упутства
- Сарадња на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција		
- Сарадња са педагошких асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци – ученицима за које се доноси ИОП		Договори

- Организовање и учествовање у општим и групним родитељским састанцима (организација и остваривање образовно – васпитног рада)
- Припрема и реализација родитељских састанака, радионица са стручним темама
- Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, развојним проблемима, професионалној оријентацији
- Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце у циљу представљања корака и начина поступања установе
- Пружање подршке помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика
- Рад са родитељима односно старатељима у циљу прикупљања података о деци
- Сарадња са Саветом родитељима, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету

Током године
Током године
Током године
Током године
Током године
Током године

Саветодавни
разговори,
састанци

Упутства
Упитници,
анкете

Извештај,
анализа

Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика

- Сарадња са директором и психологом школе на истраживању постојеће образовно
- васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење
- Сарадња у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација
- Сарадња на заједничком планирању активности, израда стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе
- Сарадња на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава
- Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина вођења педагошке документације у школи
- Сарадња на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција
- Сарадња са педагошких асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци – ученицима за које се доноси ИОП

Током године
е
Током године
Током године
Јун
Током године
Током године
Током године
Током године

Планови,
акције
Предлози

Праћење
педагошке
документације

Упутства

Договори

- Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитељима односно старатеља на оцену из предмета и владања		
Рад у стручним органима и тимовима 2 часа недељно		
- Учествовање у раду одељенских и разредних већа, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима извршених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно васпитни рад за јачање наставничких компетенција)	Током године	Давање саопштења Информисање
- Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, односно програма васпитног рада.	Током године	
- Предлагање мера за унапређеивање рада стручних органа установе	Током године	
Сарадња са надлежним установа, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		
1 час недељно		
- Сарадња са образовним, здравственим и социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно- васпитног рада установе	Током године Током године	Разговори Обрада података Акције Трибине Приредба
- Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа		
- Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Током године	
- Сарадња са Националном службом за запошљавање		
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање 10 часова недељно		

- Вођење дневника рада о властитом раду педагога, месечних планова и активности на годишњем нивоу	Дневно, месечно	
- Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе		
- Припрема за послове предвиђене Годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Током године	
- Прикупљање података о деци – ученицима и чување материјала које садржи њихове личне податке у складу са етичким кодексом педагога		
- Стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовање у активностима Педагошког друштва Србије и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованог семинара учешћем на конференцијама, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и	Током године	
стручним сарадницима у образовању	Током године	

6.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

ЦИЉ:

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима

ЗАДАЦИ:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА- 2 сата недељно	
Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања установе, индивидуалног образовног плана за ученике	Током године
Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе	Септембар
Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи, практичне наставе у средњој школи	Септембар; и током године
Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма	Током године
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији	Током године
Учествовање у избору уџбеника у школи	2.полугодиште
Припремање плана посете психолога часовима у школи	Током године, месечно
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	Септембар и током године
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Септембар

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ

РАДА- 3 сати недељно

Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	Током године
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу.	Током године
Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	Током године
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу	Током године, месечно
Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, а нарочито остваривања свих програма васпитно – образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином	Септембар
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником	Током године
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата)	Током године

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА- 5 сати недељно

Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања деце напредовања у функцији подстицања деце развоја и учења	Током године
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно- васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу	Током године

Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење	Током године
Упознавање наставника са карактеристикама игре и односом игре и учења, психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилова и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	Током године
Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	Током године
Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	Током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	Током године
Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Током године

Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Током године
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	Током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Током године
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса	Током године
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Током године
Усмеравање васпитача наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Током године
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА- 12 сати недељно	
Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	Септембар
Учешће у праћењу деце напредовања у развоју и учењу	Током године
Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	На почетку школске године, на клас. периодима
Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година	Април, мај, јун
Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.	Август, септембар
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са	Током године

наставницима, родитељима, институцијама	
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Током године
Пружање подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	Током године
Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група	Током године
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	Током године
Рад са децом, односно ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго	Током године
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	Током другог полугодишта
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Током године
Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	Током године
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Током године
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	Током године

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА- 3 сата недељно	
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја	Током године
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током године
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	Током године
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Током године
Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током године
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	Током године
Учествовање у реализацији програмсарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика-општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и др.	Током године
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Током године
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА- 2 сата	
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада наставника, избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно- васпитног рада	Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Током године

Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака исл.) за наставнике у оквиру установе	Током године
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	По потреби
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника	По потреби
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	Током године
VIИРАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА- 2 сата	
Учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Током године
Учествовање у раду стручних органа школе- Тима за заштиту деце од насиља, Стручног тима за инклузивно образовање, Тима за васпитни рад са ученицима	Током године
Учествовање у раду стручног актива за развојно планирање	Током године
Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Током године
VIIISАРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ- 1 сат недељно	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током године
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика	Током године
Учествовање у раду стручних удружења	Током године
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	Током године
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ- 10 сати	

Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом у предшколској установи, односно психолошки досије ученика	Током године
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др	Током године
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	Током године
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	Током године
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању	Током године

6.3. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Библиотекар: Јована Пејаковић

ЦИЉ:

Промовисање читања и подстицање самосталности ученика у учењу;

Развијање информационе писмености (медијске и информатичке) ученика и наставника;

Остваривање сарадње и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне заједнице;

Обезбеђивање електронских извора и приступа ка њима;

Пружање услуга за унапређење свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса, развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника, развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација;

ЗАДАЦИ:

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских и просветно-културних активности, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке: Стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу, мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота, сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,

Праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју;

Пружање помоћи надареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама;

Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика; Припремање и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима, вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање, исигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),

Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима;

Заштита и чување библиотечко-медијатичке грађе и периодична ревизија;

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници
Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова рада;	IX-VI	библиотекар	
Планирање и програмирање рада са ученицима и наставницима;	VIII-IX	библиотекар	чланови стручних већа
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике;	VIII, IX, I, II	библиотекар	директор, стручних већа, педагог и психолог
Припремање програма рада Библиотечке секције;	VIII	библиотекар	Руководиоци

Рад са ученицима у оквиру Библиотечке и Драмско-рецитаторске секције;	IX-VI	библиотекар	Наставници српског језика
Рад у оквиру стручних већа школе	IX-VI	библиотекар	Координатор и чланови стручних већа
Присуство седницама Наставничког већа	IX-VI	библиотекар	Чланови Наставничког већа
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада Обележавање Дана школе и Светог Саве	IX-I	наставници српског језика и учитељи	Библиотекар

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници
Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова рада	IX-VI	библиотекар	
Планирање и програмирање рада са ученицима и наставницима	VIII-IX	библиотекар	чланови стручних већа
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике	VIII, IX, I, II	библиотекар	директор, стручних већа, педагог и психолог
Припремање програма рада библиотечке секције	VIII	библиотекар	руководиоци секција

РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз свеоблике образовно - васпитног рада Обележавање Дана школе и Светог Саве	IX	наставници српског језика и учитељи	Библиотекар
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,	IX-VI	библиотекар	наставници и учитељи
Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часопис.	IX-VI	библиотекар	Наставници

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници
Пружање помоћи при избору литературе и друге грађе	IX-VI	библиотекар	наставници и учитељи
Остваривање програма образовно-васпитног рада са ученицима у школској библиотеци	IX-IV	библиотекар	ученици
I разред: - Упознавање ученика са школском библиотеком. - Учлањење ученика у библиотеку II разред: Упознавање ученика са дечијом штампом. III разред: Упознавање ученика са енциклопедијама за децу V разред: Упућивање ученика у коришћење енциклопедија, лексикона, речника, приручника (указивање на најосновније карактеристике појмова: садржај и регистар књиге и упознавање с њиховим функцијама) Обрада лектире по договору разред: Правопис српског језика VI-VIII разреда : Речници српског језика	IX-I		
Испитивање потреба и интересовања за књигом и другом библиотечко–медијатечком грађом	IX, II	библиотекар	наставници, учитељи,
Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности	IX-VI	библиотекар	ученици наставници
Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом	IX-VI	библиотекар	учитељи, ученици
Развијање метода самосталног рада за коришћење књижног и некњижног материјала	IX-VI	библиотекар	наставници и учитељи,
Укључивање у рад библиотечке секције и пружање помоћи у остваривању програма рада	IX-VI	библиотекар	ученици наставници
Организовање сусрета са познатим личностима, писцима и другим јавним и културним радницима	XI,III,	библиотекар	ученици, наставници

РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници
Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека	IX-VI	наставници српског језика и учитељи	библиотекар
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	IX-VI	библиотекар	наставници и учитељи

РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	IX-VI	библиотекар	Директор, стручни сарадници
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници.	X	библиотекар	Директор, стручни сарадници
Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету)	XI	библиотекар	чланови библиотечке секције
Учешће у уређивању званичне интернет презентације школе	IX-VI	библиотекар	Стручни сарадници

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Подручје рада	Време	Носилац
Присуство седницама Наставничког већа	IX-VI	библиотекар
Рад у Тиму за стручно усавршавање	IX-VI	библиотекар
Рад у тиму за културне и јавне активности	IX-VI	библиотекар
Рад у Тиму за маркетинг, сајт и летопис, школски лист, вођење календара значајних активности	IX-VI	библиотекар

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници
Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке	IX-VI	библиотекар	директор наставници и учитељи
Припремање и организовање културних, такмичарских и сабирних акција (књижевне трибине, сусрети, разговори, такмичења, и др.): Сусрет са писцем; Такмичење рецитатора Припрема дечије представе;	XI, III III-IV	библиотекар	директор, наставници, учитељи, педагог и психолог
Објављивање прилога на сајту Школе	IX-VI	библиотекар	наставници библиотека секција
Остваривање сарадње са организацијама и установама у области културе: Културни центар Пећинци, Народна библиотека и читаоница у Пећинцима;	IX-VI	библиотекар	Директор
Сарађивање са новинско-издавачим кућама.	IX-VI	Библиотекар	Директор

7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

7.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Ове школске године Стручни тим ће координирати активностима на остваривању Развојног плана школе. Овај План и програм саставни је део Годишњег плана рада школе.

Садржај активности	начин реализације	носиоци активности	време
1. Доношење и усвајање Плана рада стручног тима	предлагање, планирање, усвајање	чланови стручног тима	септембар
2. Усаглашавање школске документације са Развојним планом школе, Школским програмом и Годишњим планом	сарадња са СТ школског програма	координатор СТ	септембар октобар
3. Планирање активности за ову школску годину у складу са Стручним упутством Министарства просвете за реализацију и организацију образовно-васпитног рада у време пандемије	израда акционог плана	чланови СТ	септембар током године
4. Координирање активностима на реализацији акционог плана Развојног плана	подела задужења	чланови СТ	током године
5. Пружање техничке и друге подршке у реализацији активности из Развојног плана	информисање, припремање, обезбеђивање материјалне подршке	чланови СТ	током године
6. Сарадња са стручним, руководећим и управним органима школе	информисање, сарадња, извештавање, подршка и помоћ	координатор СТ и чланови наведених стручних органа	током године
7. Праћење реализације Развојног плана	размена информација, прикупљање података, докази	чланови СТ, координатор стручних органи	периодично
8. Извештаји о раду СТ	анализа, дискусија, извештавање	координатор и чланови СТ	децембар јун

Чланови Тима за развојно планирање за период 2023-2027		
1.	Љиљана Ковачевић	Разредна настава
2.	Мирјана Бурсаћ	Разредна настава
3.	Љиљана Ковачевић	Школски психолог
4.	Данијела Маринковић	Српски језик и књижевност
5.	Сања Пашањски	математика
6.	Милан Девић	историја
7.	Татјана Лазић	Педагог
8.	Ученик 8. Разреда	представник Ученичког парламента
9.		представник Савета родитеља
10.	Зорица Лукач	Начелник друштвених делатности Општине Пећинци

7.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

У стручни актив за развој школског програма наставничко веће именује по једног наставника за сваки наставни предмет и најмање једног стручног сарадника на период од две године а директор школе међу члановима актива именује председника који подноси извештај о раду актива најмање два пута у току школске године.

Састајаће се према исказаним потребама, а посебно ће се активирати у оквиру самовредновања.

Стручни тим за развој школског програма има за обавезу у овој школској години да:

- обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
- припрема нацрт школског програма на основу наставног плана и програма;
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања;
- учествује у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;
- обавља и друге послове по налогу директора, наставничког већа и школског одбора.

Чланови тима:

Жаклина Марковић

Јелица Грујић

Виолета Васиљевић

Милан Девић

Драгана Љубинковић

Бранислава Јеремић

Јелена Белић

Снежана Павловић

Активности	Начин реализације	Време реализације активности	Носиоци реализације
-Усвајање плана рада -ИОП као саставни део Школског програма -Избор иновација предвиђених за реализацију у оперативним плановима -Усклађивање планова и програма са Стручним упутством за организовање и реализацију наставе у отежаним условима	-Састанак актива, увид у планове рада наставника, ИОП -Израда глобалних и оперативних планова	Аугуст	Тим ШП, директор, психолог, педагог и члан тима за инклузију
-Прикупљање података о евентуалним одступањима за предходни месец -Преглед оперативних и глобалних планова и измена евентуалних корекција	Увид у планове-прикупљање по- датака из дневника	Током школске године	Тим ШП
-Извештавање о реализацији Школског програма у 1. полугодишту	Израда и извештаја и презентација на седници Наставничког већа	Децембар	Директор, помоћник директора педагог, психолог Тим ШП
-Преглед планова наставника за друго полугодиште и евентуална корекција истих -Извештај о прегледаним плановима	Израда и извештаја и презентација на седници Наставничког већа	Јануар	Тим ШП, педагог
-Праћење увођења иновација -Праћење прописа	Посете часовима и увид у припреме	Током школске године	Психолог, педагог и чланови тима
-Праћење активност наставника и ученика у наставном процесу	Посета часовима	Током школске године	Директор, помоћник директора

			педагог, психолог
- Анализа остваривости школског програма и извештај о реализацији Школског програма -Допуна Школског програма у виду анекса	-прикупљање података из дневника -преглед дневника Чланови тима пишу извештај, презентација на седници Наставничког већа -Допуна Школског програма у виду анекса- подела задужења за израду анекса	Мај Јун	Помоћник директора Тим ШП

7.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Месец	Планиране активности	Начин реализације активности	Носиоци активности	Напомена
VIII	Доношење плана и програма рада за текућу школску годину у складу са смерницама које је Министарство просвете дало за текућу школску годину.	Анализа, договор, планирање Подела задужења, прикупљање доказа, вођење евиденције	Чланови Тима за самовредновање квалитета рада установе	
IX	Реализација Акционог плана извршеног самовредновања из претходне школске године и анализа извештаја Стручних актива о спровођењу Тематских дана у првој недељи септембра	Анализа, договор, планирање Подела задужења, прикупљање доказа, вођење евиденције	Чланови Тима за самовредновање квалитета рада установе	
X	Координирање активностима на реализацији акционог плана Евалуација реализације акционог плана	Подела задужења, прикупљање доказа, договор Анализа стања, доказа, извештавање	Чланови Тима за самовредновање квалитета рада установе	

XI	Координирање активностима на реализацији акционог плана		Подела задужења, прикупљање доказа, договор	Чланови Тима за самовредновање квалитета рада установе	
	Евалуација реализације акционог плана		Анализа стања, доказа, извештавање		
XII	Договор око активности за област Подршка ученицима која треба да буде самовреднована у складу са препорукама Министарства просвете за текућу школску годину и израда акционог плана		Анализа, договор, избор, планирање	Чланови Тима за самовредновање квалитета рада установе	
I					
II	Идентификовање показатеља и подела задужења и задатака унутар Стручног тима за кључну област Подршка ученицима		Анализа, договор, избор, планирање	Чланови Тима за самовредновање квалитета рада установе	
III	Прикупљање доказа у циљу анализе стања у школи		Договор, конструисање инструмената у складу са методолошким принципима	Чланови Тима за самовредновање квалитета рада установе	
			анкетирање		
IV	Обнављање испитивања коришћењем мерних инструмената		Договор, конструисање инструмената у складу са методолошким принципима	Чланови Тима за самовредновање квалитета рада установе	
	Извештавање о прикупљеним доказима и обављеним испитивањима		анкетирање		
V	Обрада и анализа прикупљених доказа и података применом методолошких поступака		анализа, договор, израда Извештаја	Чланови Тима за самовредновање квалитета рада установе	.
VI	Израда извештаја о спроведеном самовредновању		анализа, договор, израда Извештаја	Чланови Тима за самовредновање квалитета рада установе	
	Презентација Извештаја о спроведеном самовредновању		презентовање, дискусија		

Начин праћења остваривања плана и програма:

Увидом у записнике са састанака Стручног тима за самовредновање рада школе, извештаји са седница Наставничког већа, документација о спроведеном самовредновању.

Чланови Стручног тима за самовредновање су:

1. Данијела Маринковић – координатор;
2. Мирјана Живојнов
3. Бранислава Јеремић
4. Анкица Јовановић
5. Стеван Јанковић
6. Милица Бурсић
7. Јелена Белић
8. Љиљана Живковић
9. Живка Мухић - директор

7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ

Чланови Тима су:

Мирјана Живојнов – координатор тима
Данијела Маринковић
Слађана Радивојевић
Верица Карић
Горан Михајловић
Сања Пашањски
Стеван Јанковић
Снежана Павловић
Зорица Кресовејић
Снежана Станковић
Татјана Лазић
Љиљана Игњатовић

Активности	Начин реализације	Извршилац, извршиоци	Време реализације
Договор и усвајање плана рада стручног тима за инклузију	Договор, планирање	директор , чланови Тима	Август
Израда нових програма индивидуализације и нових ИОП-а.	Презентација, дискусија, размена мишљења	ТЗИО	Септембар
Израда новог ИНДИВИДУАЛНО – ОБРАЗОВНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ за текућу годину		ТЗИО	Септембар

	Договор, размена искустава, планитање		
Праћење спровођења ИОП-а	Праћење , анализа, вођење документације, дискусија	ТЗИО	Током године
Информисање Савета родитеља и Школског одбора о ИОП-у Праћење и евидентирање ученика са тешкоћама и даровитих ученика	Презентација, дискусија, размена Вођење документације	ТЗИО Наставници, педагошко-психолошка служба	Септембар Током године
Формирање Тимова за додатну подршку	Избор, учешће, пружање помоћи и подршке	ТЗИО Педгошки колегијум	Октобар
Организовање семинара за наставнике	Избор и организовање семинара, учешће у спровођењу семинара	ТЗИО	Новембар
Реализација 4 отворена часа у инклузивни одељењима Посета часовима у одељењима која похађају деца са сметњама у развоју	Припрема часа, размена искустава, Анализа, изношење предлога за унапређивање рада, пружање подршке	ТЗИО Предметни наставници Директор, помоћник д. ПП служба	Новембар -мај
Редовни састанци ТЗИО	Праћење напретка ученика, вођење документације, издада записника	ТЗИО	Месечно
Евалуација рада ТЗИО Израда плана рада за наредну годину	Анализа остварености Плана и програма рада Тима, израда и презентација Извештаја	ТЗИО, Педагошки колегијум	на крају школске године

УЧЕНИЦИ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ

Врста подршке	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	УКУПНО
Индивидуализација-прилагођавање	0	2	1	1	0	0	2	1	7
ИОП 1	0	1	5	7	4	9	5	5	36
ИОП 2					1	1	1	3	6
ИОП 3									0
УКУПНО	0	3	6	8	5	10	8	9	49

У школској 2023/ 2024 години седморо ученика наше школе учиће на основу Индивидуализованих планова рада, а 42 ученика учиће на основи Индивидуалних планова рада, од тога 36 по ИОП-у 1, а 6-оро ученика по ИОП-у 2.

На основу препоруке интерресорне комисије 5 ученика имају личне пратиоце. Пратњу персоналног асистента, којег је одобрила комисија финансираће општина Пећинци.

7.4.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

У школској 2023/2024. год. Тим за заштиту деце од насиља ће радити у саставу:

1. Живка Милић-директор
2. Татјана Лазич - педагог
3. Љиљана Игњатовић – психолог
4. Верица Михајловић -секретар
5. Маја Мирковић – учитељица
6. Ана Максимовић - наставник
7. Анкица Јовановић -учитељица
8. Стефан Белић –наставник
9. Јелена Божић – учитељица – координатор
10. Данијела Ђурић
11. Жаклина Марковић

При формирању Тима пошло се од специфичности наше школе а то је разуђеност . Поред матичне школе у Шимановцима у оквиру наше школе су и осмогодишња школа у Дечу и Карловчићу и четворогодишња школа у Сремским Михаљевцима.

Задаци чланова тима:

- Примена Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школи у школској 2023/2024. години
- Обезбеђују подстицајно и безбедно окружење и континуирано промовишу вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.
- Организују упознавање свих актера са Општим и Посебним протоколом за заштиту деце од насиља
- Координирају израду и реализацију програма заштите (превентивне и интервентне активности)
- Процењују нивое ризика за безбедност ученика
- Сарађују са релевантним установама
- Прате и процењују ефекте предузетих мера
- Евидентирају појаву насиља и прикупљају документацију
- Извештавају стручна тела и органе управљања.

Тим је анализирао стање у школи када је у питању присуство насиља и предложио мере и активности за подизање нивоа безбедности у наредној школској години:

Садржаји рада/активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Конституисање Тима и усвајање плана рада	Наставничко веће	Координатор тима	август 2023.
Планирање броја састанака Тима са временском динамиком	Састанак тима	Координатор тима	август 2023.
Ментално здравље	Предавање	Школски психолог	Наставничко веће, 28.8.2023.
Упознавање ученика са планом рада у првим недељама шк.2023/24.	Разговори са ученицима	Одељењске старешине, наставници	1.9.2023.
Тематски дани	Радионице и друге активности усмерене ка неговању међусобног поштовања и сарадње уз уважавање различитости	Наставници	4. до 8.9.2023.
Разматрање мера за унапређивање безбедности у школи	Састанак тима	Чланови тима, педагог, психолог, директор	септембар 2023.
Презентација Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -видео обука о примени Правилника о протоколу	Наставничко веће	Координатор Тима	септембар 2023.
Учествовање у обуци за заштиту деце од насиља	Едукација	Чланови тима	Током године
Упознавање запослених, ученика и родитеља са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“ у складу са раније добијеним инструкцијама	Информисање о садржајима који се налазе на платформи -Наставничко веће -ЧОС -Родитељски састанци	Координатор Тима Одељењске старешине	Септембар 2023.
Информисање родитеља првог разреда са Правилником о протоколу поступања у ситуацијама насиља као и са унутрашњом	Родитељски састанци	Тим и учитељи првог разреда	септембар 2023.

заштитном мрежом наше школе			
Интензивнији рад у оквиру ЧОС-а на превенцији насиља са посебним акцентом на дигитално насиље	Разговор са ученицима, Дефинисање правила понашања у одељењу-израда паноа	Одељењске старешине	септембар 2023. Током школске године
Укљученост ученика у ваннаставне активности	Укључивање различитих садржаја образовно васпитног процеса за превенцију и заштиту ученика кроз ваннаставне активности: организовање заједничких акција у школи за промоцију школе као безбедног места.	Сви запослени, ученици родитељи	Током школске године
Тимски рад на превенцији насиља у школи	дежурства, разговори, састанци дискусије, предавања, семинари	Сви запослени у школи, родитељи и релевантне установе	Током школске године
Спортом против насиља	Спортски сусрети	Ученици, родитељи, наставници	Друго полугодиште
Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља и др.);	Сусрети, састанци, консултације	Директор, помоћник директора, ПП служба	Током школске године
Превенција насиља и других облика ризичног понашања	Предавања, презентације, радионице са ученицима: „Малолетничка делинквенција“ Ненасилна комуникација „Алкохолизам „Наркоманија“, „СИДА“, Подршка активностима Ђачког парламента и других школских тимова	Чланови тима, педагог, психолог, представници установа, координатори осталих тимова	Током школске године
Реализација превентивних активности у циљу јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите	Препознавање знакова који указују на повећан ризик или потенцијалну укљученост у неки од облика трговине људима. 18. октобар-Европски дан борбе против трговине људима-панои, радионице	Сви запослени у школи	Током школске године
Обележавање Дечије недеље	Упознавање са дечијим правима и обавезама, Крос Ликовна колонија Хуманитарна акција „Деца деци“ Израда плаката са мотом дечије недеље	Педагог, психолог, одељењске старешине, наставници	2.10 – 6.10.2023.
Светски дан менталног здравља	Тематски дан	Психолог, педагог, разредне старешине и наставници	10.10.2023.
Укључивање Ђачког парламента у рад Вршњачког тима	Израда плаката на тему борбе против насиља	Координатор тима, чланови тима, педагог, сарадници ђачког парламента	Октобар 2023.

Недеља толеранције Организовање обележавања Дана толеранције - 16.11.	ЧОС,Израда паноа	ВТ и разредне старешине	13. до 17.ноцембра 2023.
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља	вођење евиденције	Одељењске старешине,дежурни наставници,чланови тима,ПП служба	Током школске године
Брига о процесуирању насилних ситуација	Правовремено реаговање,поступање у складу са Протоколом,обавештавање родитеља и других установа	Чланови Тима,директор, психолог	Током школске године
Интервентни рад са ученицима	Рад са ученицима који трпе насиље, Рад са ученицима насилницима	Психолог	Током школске године
Организовање састанака и консултација у установи	Разговори,дискусије	Чланови тима,наставници,родитељи, ученици	Током школске године
Праћење и процењивање ефеката предузетих мера у заштити деце	Анализа,закључивање, евалуација	Чланови тима,наставници,ученици, родитељи	Током школске године
Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља;	разговори,предавања,радионице	Чланови тима,педагог,психолог	Током школске године
Појачан васпитни рад	разговори,медијација	Одељењске старешине,педагог, психолог,Тим	Током школске године
Консултације тима на основу пристиглих пријава 2. и 3. нивоа насиља, планирање и предузимање мера заштите	консултације,састанци	Чланови тима,координатор	Током школске године
Извештавање стручних тела и органа управљања	Извештавање	Координатор,директор,педагог, психолог	Термини састанака
Начин праћења остваривања плана и програма: <i>Увидом у записнике са састанака тима,Наставничког већа,дневника рада психолога,књига дежурства,записника и извештаја других школских тимова,дневника рада.</i> Координатор Тима подноси полугодишњи и годишњи извештај о раду Тима,Наставничком већу.			

7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе чине: директор, помоћник директора, стручни сарадници, начелник за друштвене делатности општине Пећинци, председник савета родитеља и председник ђачког парламента. Задаци тима су да:

- прати остваривање школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања
- решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Аугуст	Креирање плана рада Израда Оперативног плана рада школе у отежаним условима	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години Упознавање са Стручним упутством о организацији и реализацији рада школе у отежаним условима и Мерама заштите здравља и безбедности ученика за време пандемије; Израда Оперативног плана	Директор; чланови педагошког колегијума Тим за обезбеђивање квалитета
Остваривање Оперативног плана			
Током школске године	Праћење остварења оперативног плана	Увид у припреме наставника, ес-дневник, рад на образовној платформи	Директор; чланови педагошког колегијума Тим за обезбеђивање квалитета
Током школске године	Праћење поштовања мера заштите и безбедности ученика и запослених у школи	Посматрање, анализа	Директор; чланови педагошког колегијума Тим за обезбеђивање квалитета, домари

Остваривање школског програма			
Септембар	Разматрање програма стручних већа и појединачних планова и програма (допунска, додатна и ваннаставне активности, начин остваривања програма, корелацију)	самовредновање, анализа, дискусија, закључци	стручни активи
Октобар- Јун	Праћење остварења циљева Школског програма за текућу годину, израда плана за унапређење и иновирање истог Израда анекса школског програма у складу са новим Правилницима	Самовредновање, анализа, дискусија, закључци Редовно праћење припремања наставника- израда годишњих, месечних планова рада наставника на основу исхода и стандарда постигнућа	Тим за обезбеђивање квалитета
Остваривање циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција			
Током године	Праћење спровођења иницијалног тестирања и израде планова на основу њих и примене индивидуализованог приступа настави, рад на задацима различитих нивоа тежине	Посете часовима, анализа, дискусија, закључци, увид у педагошке свеске наставника	
Током године	Праћење остваривања циљева ИОП за ученике којима је потребна подршка (ИОП 1, ИОП 2, ИОП 3) и корекција ИОП-а и предлози мера за даљи рад	анализа, дискусија, закључци	Тим за обезбеђивање квалитета
Током године	Анализа напредовања и постигнућа ученика који раде по ИОП-у	анализа, дискусија, закључци	Тим за обезбеђивање квалитета
Током године	Унапређење припреме часа и наставног материјала наставника за рад са ученицима који похађају наставу по ИОП-у	анализа, дискусија, закључци	Тим за обезбеђивање квалитета

Током године	Унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата са завршног испита и такмичења ученика- праћење израде и реализације плана припреме за завршне испите; анализа резултата на завршним испитима и постигнућа на такмичењима и учествовање у изради предлога мера за побољшање резултата	анализа, дискусија, закључци	Тим за обезбеђивање квалитета
Током године	Прикупљање података о броју ученика који похађају допунску, додатну и припремну наставу и ваннаставне активности и успеха ученика; праћење извештаја о постигнутим променама и давање мишљења о даљем унапређивању, Праћење реализације програма професионалне оријентације	анализа, дискусија, закључци	Тим за обезбеђивање квалитета
Током године	Праћење примене Правилника о оцењивању	Увид у дневнике рада	
Вредновање резултате рада ученика, наставника и стручних сарадника			
Током године	Анализа тестова знања и постигнућа, продуката ученичког рада, испитивање ставова ученика; анализа успеха ученика на кварталима	Увид у свеске ученика, тестове, вежбанке и педагошке свеске наставника; анализа извештаја одељењских старешина	Тим за обезбеђивање квалитета
Током године	Праћење организације наставе, примене иновација у раду, вредновање припремања наставника за све облике наставе (редовна, допунска, додатна) и слободних активности	-увид у педагошку документацију наставника; посете часовима и анализа посећених часова	Тим за обезбеђивање квалитета
Током године	Праћење остварености планова стручног усавршавања са циљем побољшања квалитета наставе	Посета часовима и анализа посећених часова; Увид у планове стручног усавршавања	Тим за обезбеђивање квалитета

Током године	Праћење реализације угледних часова наставника применом савремених наставних метода	Анализа угледних часова, дискусија, закључци	Тим за обезбеђивање квалитета
Током године	Праћење и вредновање рада наставника почетника	Посете часовима, писање мишљења о раду наставника	Тим за обезбеђивање квалитета

7.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ТРАНЗИЦИЈУ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА

Задаци:

- пружања подршке ученицима и наставницима (долазак у први разред, прелазак са разредне на предметну наставу, прелазак деце из других школа).
- Као период транзиције дефинисано је време које обухвата неколико месеци пре и након што дете пређе на следећи ниво образовања. Свако лице има право на бесплатно и квалитетно основно образовање и васпитање у јавној школи. Основни задатак школе је да омогући квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика, под једнаким условима.

Чланови тима:

Слађана Радивојевић - **координатор Тима**

Александра Миловановић

Тања Арсенијевић

Данијела Ђурић

Милица Чанација

Ана Максимовић

АКТИВНОСТИ/ САДРЖАЈИ РАДА	Циљ и задаци програма	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ
Формирање Тима за транзицију ученика и наставника и израда годишњег плана рада	Избор чланова, формирање тима и израда плана рада тима са тачно дефинисаним задужењима.	избор чланова тима	Директор	август
Прелазак ученика из предшколске установе у основну школу				
-Успостављање сарадње са Предшколском установом- размена информација и документације	Успостављање контакта вртића и школе и размена информација о будућим првацима разменом документације	-заједнички састанци и договори о сарадњи	Стручне службе, учитељи	Током школске године
-Дани отворених врата-упознавање деце из предшколске групе са школом, присуство деце часовима будућих учитељица, школским приредбама... (Дечија недеља, Маскенбал,Свети Сава..	Припрема будућих ученика првог разреда за прелазак у школску средину	-посете, присуство деце школским приредбама и часовима	Будући учитељи првог разреда, васпитачи предшколске групе	Октобар Децембар Јануар Март Јуни
-Праћење адаптације ученика првог разреда на школску средину и пружање додатне подршке ученицима из маргинализованих група	Адаптација ученика првог разреда на школску средину	-посете часовима -индивидуални разговори са ученицима	Учитељи првог разреда, стручни сарадници, родитељи	Током школске године
-Сарадња са родитељима	Упознавање родитеља са самом процедуром уписа у први разред и саветодавни рад стручних служби са родитељима будућих првака	-индивидуални разговори, интервјуи, анкете	Стручна служба	Током школске године
Прелазак ученика из првог у други циклус основног образовања				
Упознавање ученика четвртх разреда са предметним наставницима кроз отворене часове	Адаптација ученика на предметну наставу	-планирање и извођење отворених часова	Наставници. Учитељи	Мај Јуни
Преношење искустава учитеља четвртх разреда предметним наставницима и менторски рад учитеља четвртх разреда са предметним наставницима	Адаптација ученика на предметну наставу	-интензивирана сарадња учитеља и наставника предметне наставе, -одељењска већа петих разреда	ОС , предметни наставници, учитељи, стр. Сарадници	септембар
Формирање Тимова за додатну подршку, обезбеђивање континуитета у изради ИОП-а , праћење реализације ИОП-а, укључивање личних	Адаптација ученика којима је потребна додатна подршка на предметну наставу	-избор чланова тима на основу потреба детета и праћење рада	ОС, Тим за додатну подршку, , родитељи, лични пратилац	Током школске године

пратилаца, по потреби				
Сарадња са родитељима	Учешће родитеља у праћењу адаптације ученика на предметну наставу и размена информација као и указивање на интересе и потребе детета.	-индивидуални разговори, радионице	Одељењске старешине, стручна служба, родитељи	Током школске године
Прелазак ученика из основне школе у средњу школу				
Професионална оријентација ученика и давање информација о упису у средње школе и мрежи средњих школа	Професионална оријентација ученика и давање информација о упису у средње школе и мрежи средњих школа	Професионална оријентација ученика и давање информација о упису у средње школе и мрежи средњих школа	Професионална оријентација ученика и давање информација о упису у средње школе и мрежи средњих школа	Професионална оријентација ученика и давање информација о упису у средње школе и мрежи средњих школа
Сарадња школе са другим институцијама-посете представника средњих школа, посете ученика средњим школама...	Сарадња школе са другим институцијама-посете представника средњих школа, посете ученика средњим школама...	Сарадња школе са другим институцијама-посете представника средњих школа, посете ученика средњим школама...	Сарадња школе са другим институцијама-посете представника средњих школа, посете ученика средњим школама...	Сарадња школе са другим институцијама-посете представника средњих школа, посете ученика средњим школама...
Прелазак ученика из основне школе у основну школу				
Израда „Водича кроз установу“-информације о наставним предметима, амбијенту школе, правилима понашања, процедуром приликом уписа...	Израда „Водича кроз установу“-информације о наставним предметима, амбијенту школе, правилима понашања, процедуром приликом уписа...	Израда „Водича кроз установу“-информације о наставним предметима, амбијенту школе, правилима понашања, процедуром приликом уписа...	Израда „Водича кроз установу“-информације о наставним предметима, амбијенту школе, правилима понашања, процедуром приликом уписа...	Израда „Водича кроз установу“-информације о наставним предметима, амбијенту школе, правилима понашања, процедуром приликом уписа...
Распоређивање ученика у одређена одељења на основу критеријума	Распоређивање ученика у одређена одељења на основу критеријума	Распоређивање ученика у одређена одељења на основу критеријума	Распоређивање ученика у одређена одељења на основу критеријума	Распоређивање ученика у одређена одељења на основу критеријума
Праћење адаптације новопридошних ученика и сарадња са родитељима	Праћење адаптације новопридошних ученика и сарадња са родитељима	Праћење адаптације новопридошних ученика и сарадња са родитељима	Праћење адаптације новопридошних ученика и сарадња са родитељима	Праћење адаптације новопридошних ученика и сарадња са родитељима
Извештај о активностима адаптације са препорукама за даљи рад	Извештај о активностима адаптације са препорукама за даљи рад	Извештај о активностима адаптације са препорукама за даљи рад	Извештај о активностима адаптације са препорукама за даљи рад	Извештај о активностима адаптације са препорукама за даљи рад
Прелазак ученика унутар установе				
Процена:	-процењивање могућности	-процењивање нивоа	Одељењске	Током школске

-могућности детета, -породичне околности, -ресурса школе (бројно стање, структура ученика, учитељ,...)	ученика, његових потреба, процењивање прилагођавања која су ученику потребна	постигнућа ученика и осталих вештина потребних за учење	старешине, предметни наставницистручн и сарадници	године
Смештање детета у одговарајући разред/одељење	-израда транзиционог плана за успешно укључивање детета у одговарајући разред;	-на основу процене интелектуалних и социјалних способности и вештина	стручни сарадници, наставници	Током школске године
Консултације са учитељима/старешино м и родитељима	-размена информација као и указивање на интересе ученика	саветодавна подршка	стручни сарадници, наставници, родитељи	Током школске године
Прављење персонализованог плана транзиције (по потреби)	-стицање потребних знања, планирање и реализација разних видова прилагођавања како би се обезбедили оптимални услови за укључивање и напредовање детета у школској средини (индивидуализована подршка детету током периода привикавања на нову средину и захтеве)	-избор чланова тима на основу потреба детета и праћење рада	Одељењске старешине, предметни наставници стручни сарадници	Током школске године
Рад са Центром за социјални рад ради израде потребних докумената, обезбеђивање помоћи	Унапредити сарадњу са другим значајним институцијама	-конкретни савети и препоруче за рад са појединачном децом	Стручни сарадници	Током школске године
Сарадња са интерресорном комисијом ради добивања додатне подршке (логопед, дефектолог,...)	Унапредити сарадњу са другим значајним институцијама	-конкретни савети и препоруче за рад са појединачном децом	Стручни сарадници	Током школске године
Праћење напредовања ученика	Извештавање одељењског већа о оствареним активностима адаптације и давање препорука за даљи рад	-сачињавање мишљења и извештаја на сваком кварталу	Одељењске старешине	Током школске године

7.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СОЦИЈАЛНОГ И ЛИЧНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА

Чланови Тима:

Стеван Јанковић – координатор Тима

Радица Поповић

Стеван Јанковић

Мирјана Бурсаћ

Милица Бурсић

Александра Миловановић

Зорица Бајић

Активности	Временска динамика	Начин реализације	Носиоци активности
Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите	Август, септембар	Разговор, седнице одељењских већа, увид у документацију	Одељенске старешине, Директор, педагог
Посредовање у остваривању права на материјалну помоћ (за уџбенике, екскурзије, трошкове исхране)	Август-септембар по потреби	Разговор, договор	Одељенске старешине, локална самоуправа
Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика	Током целе школске године	саветодавна подршка, разговор	Одељенске старешине, Педагог
Сарадња са здравственим и социјалним институцијама које доприносе остваривању циља образовно васпитног рада	Током целе школске године	Размена информација и искуства, дописи	Педагог/психолог, директор, одељенске старешине, Дом Здравља, саветовалиште за младе, патронажна служба Центар за социјални рад
Успостављање сарадње са Црвеним крстом ради организовања помоћи ученицима	Током целе школске године	Организовање и извођење заједничких хуманитарних акција	Педагог/психолог, директор, Одељенске старешине, Црвени крст
Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а)	Октобар, новембар	Прилагођавање начина и услова рада ученицима	Педагог/психолог, директор, Одељенске старешине, родитељи/старатељи ученика

Организовање хуманитарних акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима у оквиру школе	Током целе школске године, према потребама	Организовање и извођење заједничких хуманитарних акција	Директор, сви запослени, Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе
Пристап информационом технологијама	Током целе школске године	Омогућити рад на информационом технологијама	Наставници, родитељи
Укључивање родитеља у активности плана интеграције ученика из осетљивих група	По потреби	Информисање, разговори, укључивање родитеља у конкретне акције	родитељи педагог одељењске старешине
Сарадња са другим школама	По потреби	Размена информација и искустава, разговори	одељењске старешине, директор, педагог, одговарајуће институције
Награђивање успешних ученика	Периодично, На Дан школе, На крају школске године	Обезбеђивање награда	Директор, локална самоуправа
Праћење ефеката указане социјалне помоћи	Током целе школске године	Ученици успешно интегрисани у наставни процес и окружење	Директор, одељењски старешина, Наставничко веће

7.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

Овај програм је у функцији унапређивања образовно – васпитног рада и чувања школске имовине. Васпитне садржаје уградити у одговарајуће наставне јединице предмета редовне наставе допунског и додатног рада, слободних активности, друштвено – корисног рада и одељењских заједница ученика.

На почетку школске године неопходно је све ученике од првог до осмог разреда и наставнике упознати са кућним редом школе.

Основни циљ овог Програма је да ученици брину о свом животном и просторном окружењу, да га одржавају, улепшавају и унапређују. У разредној настави (млађи узраст) разговарати о хигијени и улепшавању животног простора код куће, у месту и околини. У предметној настави (седњи узраст) ове теме ће се проширити на стицање знања и размишљања о здравој животној средини. У реализацији је неопходно ангажовање одељењских старешина и наставника биологије, ликовне културе и физичког образовања.

Координатор: Сања Спасић, професор разредне наставе

Чланови тима:

Виолета Васиљевић

Зорица Кресојевић

Љиљана Ковачевић

Данијела Ђурић

Маја Ристовић

Александра Миловановић

Садржаји рада/активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Конституисање Тима	Избор координатора, подела задужења, договор о стратегији рада	Чланови Тима	Август
Израда Програма уређења школског простора и Плана и Програма рада Тима	Планирање, програмирање, предлагање идеја, усаглашавање...	Чланови Тима	Август
Учешће у изради Школског програма и Годишњег плана рада школе	Израда Програма уређења школског простора и Плана његове реализације, израда Плана рада Тима	Чланови Тима, педагог	Септембар
Календар активности: Добродошлица за прваке Уређење паноя Дан школе	Израда Календара на основу Плана реализације програма уређења школског простора	Чланови Тима, ученици	Септембар
Календар активности: Дечија недеља Израда паноя на задату тему о пандемији Корона вирусом Осликавање школског дворишта кредама у боји (ученици првог разреда)	Праћење плана и програма Тима ради реализације планираних календарских активности; Сарадња са стручним сарадницима и родитељима;	Чланови Тима, ученици, учитељице првих разреда	Октобар
Календар активности: Избор за најуређенију учионицу	Праћење плана и програма, сарадња са стручним сарадницима;	Чланови тима, стручни сарадници, ученици	Новембар
Календар активности: Украшавање Новогодишње јелке у ходнику школе Кићење ходника и учионица у новогодишњем расположењу	Праћење плана и програма, сарадња са стручним сарадницима; континуиран рад са ученицима на уређењу простора;	Чланови тима, ученици	Децембар
Календар активности: Школска слава Свети Сава	Праћење плана и програма, сарадња са стручним сарадницима; континуиран рад са ученицима на уређењу простора;	Чланови Тима, наставници, ученици	Јануар

Календар активности: Уређење паноа на тему: „Зимске чаролије“ Прављење Снешка Белића у школском дворишту и избор за најуспешнијег (такмичење одељења)	Континуиран рад са ученицима на уређењу простора, у складу са планом; сарадња са колегама;	Чланови Тима, учитељи, ученици	Фебруар
Календар активности: Обележавање 8.марта, уређење паноа на тему Дана жена Украшавање ходника и учионица у складу са темом	Континуиран рад са ученицима на уређењу простора, у складу са планом; сарадња са колегама;	Чланови Тима, учитељи, ученици	Март
Календар активности: Обележавање Месеца шале (1.април) Расађивање биљака у дворишту	Праћење плана и програма, сарадња са стручним сарадницима; континуиран рад са ученицима на уређењу простора;	Чланови тима, ученици	Април
Календар активности: Уређење паноа „Пролеће је најлепше у мају“ Такмичење одељења	Континуиран рад са ученицима на уређењу простора, у складу са планом; сарадња са колегама;	Чланови тима, ученици	Мај
Координирање активностима на спровођењу Програма уређења школског простора	Благовремено информисање, договарање, подела задужења, обезбеђивање услова за реализацију активности, остваривање контаката, припрема материјала за представљање рада школе, прикупљање доказа...	Чланови Тима	Током године
Састанци Тима	Договори, анализа остварености плана и програма, предлагање мера за побољшање, вођење записника	Координатор и чланови тима	Друга недеља сваког месеца

Сарадња са осталим стручним органима – већима, активима и тимовима	Заједничке активности, пружање помоћи и подршке, размена информација	Координатори	Током године
Календар рада: Уређење паноа „Ближи се лето“ Сређивање школског дворишта Евалуација	Праћење оставрености планираног, евалуација рада Тима, евалуација остварености Програма, израда извештаја и презентација резултата рада	Чланови Тима, ученици Координатор, чланови Тима	Јун
* Начин праћења остваривања плана и програма: Увидом у извештаје, записнике са састанака и другу документацију Тима, Извештаји са седница Наставничког већа, књига дежурста, материјал за промоцију школе...			

7.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА

Координатор: Ивана Ранисављевић, наставник биологије

Чланови тима:

Тања Арсенијевић
 Душко Кљајевић
 Бранислава Јеремић
 Кристина Субашић
 Маја Мирковић
 Милана Падежанин

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
*Састанци тима	*Предлог садржаја рада Тима и усавршавање. *Подела задужења унутар Тима. *Календар активности *Извештаји о урађеним активностима *Анализа остварености садржаја.	Живка Милић	Током године
*Учешће у иновирању школе програма и Годишњег плана рада школе.	*Израда Програма и плана реализације програма заштите животне средине.	Чланови Тима	Септембар
*Координирање активностима на спровођењу Програма заштите животне средине: - Сакупи, селектирај, рециклирај. - Улепшајмо простор где боравимо. - Какав ваздух удишемо. - Штетност дуванског дима. - Зелена револуција – Избаци пластичне кесе. - Светски дан вода – водени и еколошки отисак. - Зелена школа. - Како чувамо животну средину. - Велико спремање: Чисто, здраво – Браво! Сачувајмо планету Земљу!	*Остваривање сарадње са екипом на терену о збрињавању електро отпада. *Покретање акције прикупљања ел. отпада. *Организовање избора најуређенијег дела школе и акције уређења шк. дворишта. *Организовање пројекта – вежбе. *Обезбеђивање услова за реализацију планираних презентација радионица. *Обезбеђивање укључивања школе у активности локалне самоуправе.	Чланови Тима Чланови еколошке секције Чланови ликовне секције Чланови креативне радионице Друштвена заједница - МЗ	Дечија недеља Током године (по плану)

*Сарадња са Тимом за естетско уређење школе.	*Размена искуства и информација, заједничке (информације) активности, помоћ и подршка.	Чланови Тима	Током године
*Евалуација рада Тима	*Анализа остварености плана и програма Тима	Чланови Тима	Јун
* Начин праћења остваривања плана и програма: Увидом у извештаје, записнике са састанака и другу документацију Тима, Извештаји са седница Наставничког већа, књига дежурста, материјал за промоцију школе			

7.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Тим за стручно усавршавање ОШ „Душан Јерковић Уча“ чине:

Руководилац Тима: Милана Падежанин

Чланови Тима:

Милица Бурсић

Јелица Грујић

Данијела Ђурић

Драгана Љубинковић

Рада Кокић

Месец	Планиране активности	Начин реализације активности	Носиоци активности	Напомена
VIII	1. Анализа реализованих семинара у току школске 2022/2023. године 2. Годишњи извештај стручног усавршавања наставника и стручних сарадника 3. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ	Писање извештаја о СУ у току године; Избор записничара, подела задужења	Чланови тима	Извештај Тима је саставни део Годишњег извештаја рада школе
IX	1. Ажурирање списка наставника и стручних сарадника са процентом ангажовања у школи, ради праћења реализације СУ 2. Евиденција предатих планова за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника 3. Нови наставници –приправници 4. Договор око задужења чланова тима приликом праћења активности стручног усавршавања (начин прикупљања информација /већа, прегледања пристиглих извештаја ...)	Преузимање од педагога школе и анализирање потреба и компетенција запослених	Чланови тима, сви наставници и стручни сарадници	Израда листе семинара за све колеге и листе са бодовима
IX, X	1. Анализа каталога стручног усавршавања и одабир семинара;	Анализирање каталога	Чланови тима	

Током године	2. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	и контактирање водитеља изабраних семинара		
Током године	1. Евиденција о стручном усавршавању 2. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	Анализирање досадашње базе података у уношење података за нове колеге	Чланови тима	База СУ запослених
ХП	Анализа посећених семинара на крају првог полугодишта	Након одржаних семинара, унос података у базу	Чланови тима	
Током године	Извештавање кроз презентације о присуству на семинарима током године	Презентације, присуство са дискусијом	Чланови тима, наставници, стручни сарадници	
Током године, према плану стручних већа	Стручно усавршавање у оквиру Стручних већа: -праћење постигнућа ученика и прилагођавање наставног програма ученицима -реализација угледних часова -тематски интердисциплинарни приступ настави, приказ примера добре праксе -планирање наставе и учења -инклузивно образовање, приказ примера добре праксе	Састанци у оквиру стручних већа са дискусијом; Анализа угледних часова	Руководиоци стручних већа Тим за професионални развој	Саставни део записника са седница стручних већа
Током године	Праћење рада приправника Извештај о раду приправника током шк. године Извештај ментора	Анализа планова рада, припрема за часове, посете часовима...	Чланови тима	
VI	1. Анализа остварености и израда извештаја стручног усавршавања установе 2. Израда Годишњег плана Тима за професионални развој за школску 2024/2025. годину	Дискусије, састанци ; Извештавање на седницама Педагошког колегијума и Наставничког већа	Чланови тима, сви наставници и стручни сарадници	Саставни део Годишњег плана рада школе

7.11. ПЛАН ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ, САЈТ И ЛЕТОПИС, ШКОЛСКИ ЛИСТ, ВОЂЕЊЕ КАЛЕНДАРА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

Интерни маркетинг

У школи се у оквиру интерног маркетинга планирају следеће активности:

- ликовне изложбе у школи
- јавно објављивање постигнутих резултата такмичења, смотри и других манифестација
- обележавање Дана школе
- обележавање школске славе Свети Сава

Екстерни маркетинг

У оквиру екстерног маркетинга планирамо:

- објављивање ученичких радова у локалној штампи- ликовних и литерарних Учесће на ликовним и литерарним дејим конкурсима
- презентација школе на интернету
- редовна презентација програма које школа спроводи у локалним средствима јавног информисања

Чланови Тима:

Мирјана Живојнов
Верица Карић
Слађана Радивојевић
Виолета Васиљевић
Маја Ристовић
Јелена Белић
Марија Дупор
Живка Мухић

Координатор Тима: Анђелка Ђурђевић

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Израда Годишњег плана и програма рада Тима	Договор, планирање и програмирање	Чланови тима	Септембар, октобар
Учесће у иновирању Школског програма и Годишњег плана рада	Израда Програма и плана школског маркетинга, вођење Летописа и промоција школе	Чланови Тима	Септембар
Редовно објављивање и обавештавање родитеља и ученика о тренутној	Објављивање информација на сајту школе, израда штампаних материјала	Чланови Тима	Током године

ситуацији и пандемији Ковид- 19 вирусом			
Израда одељенских паноа на тему пандемије (очување нашег здравља у време Корона вируса)	Израда одељенских паноа и изложба у оквиру школе	Чланови Тима, одељенске старешине, наставник ликовне културе	Септембар, октобар

Летопис школе	Сарадња са координаторима стручних органа, селекција значајних активности, прикупљање података, фотографија, писање Летописа	Чланови Тима координатори осталих тимова	Током године
Сајт школе	Помоћ у ажурирању сајта, одабир садржаја, подела задужења	Чланови тима, информатичар педагог, директор	Током године
Информисање родитеља, ученика, наставника, о значајним активностима у школи	Књига обавештења, сајт, огласне табле	Чланови тима	Током године
Информисање јавности о значајним активностима и школског листа, интервјуи, ученици, године дешавањима у школи	Припрема текстова, израда школског листа, интервјуи, фотографије из школског живота,	Чланови Тима, руководиоци секција	Током године
Унапређивање културних дешавања у локалној заједници	Приређивање школских представа, рецитала књижевних вечери, концерата, изложби	Чланови тима, руководиоци секција, ученици	Током године
Састанци Тима	Анализа реализованих активности, предлози за унапређивање рада, вођење записника	Чланови Тима	Током године
Евалуација рада Тима	Анализа оствареност Плана и програма рада Тима, израда и презентација извештаја	Чланови тима	квартално

7.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ УГЛЕДНИХ ЧАСОВА, ПРИМЕРА ДОБРЕ ПРАКСЕ И ИНОВАЦИЈА

Чланови Тима:

Ана Максимовић
 Душко Кљајевић
 Јасмина Ранковић
 Зорица Кресојевић
 Стефан Белић
 Татјана Лазић

Координатор Тима: Зорица Кресојевић

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Усвајање плана рада Тима- разматрање Доношење Годишњег календара угледних часова на основу предлога стручних већа	Доношење и усвајање плана, анализа, дискусија, увид у документа, извештај	Тим за остваривање угледних часова, примера добре праксе и иновација	Август, септембар
Анализа реализације планираних угледних часова, приказаних примера добре праксе и иновација у току првог класификационог периода Предлог мера за унапређење рада	Посета часовима, анализа часова Давање предлога за побољшање, дискусија	Педагошко-психолошка служба, Тим за остваривање угледних часова, примера добре праксе и иновација	Октобар, новембар
Анализа реализације планираних угледних часова, примењених примера добре праксе у току првог полугодишта Анализа угледних часова Заједнички састанак са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	Праћење реализације угледних часова у установи и анализа Презентовање на седници Наставничког већа Израда извештаја	Тим за остваривање угледних часова, примера добре праксе и иновација заједно са Тимом за обезбеђивање	Децембар

Презентација једног угледног часа и примера добре праксе на Наставничком већу Извештај о раду Тима на крају првог полугодишта		квалитета и развој установе	
Посете часовима према утврђеном распореду Анализа реализације планираних часова, приказаних примера добре праксе и иновација у току трећег класификационог периода Анализа угледних часова Одабир и прикупљање примера добре праксе Презентовање примера добре праксе на седницама стручних већа	Праћење посете часовима на којима је планиран неки од иновативних приступа у раду, анализа посећених часова Презентовање резултата наставницима стручних већа, размена искустава и избор примера добре праксе	Педагошко-психолошка служба, Тим за остваривање угледних часова, примера добре праксе и иновација	Април
Анализа посећених и планираних угледних часова, приказаних примера приказаних примера добре праксе и иновација у току наставне године Извештај о реализацији рада Тима Предлог плана за наредну годину	Анализа, дискусија, увид у документа, извештај	Тим за остваривање угледних часова, примера добре праксе и иновација	Јун
Заједнички састанак са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе Презентација рада Тима са приказом календара реализованих угледних часова, примера добре праксе и иновација на Наставничком већу	Праћење свих образовних и васпитних активности у установи, анализа, дискусија Презентовање резултата наставницима стручних већа	Тим за остваривање угледних часова, примера добре праксе и иновација заједно са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	Јун

Календар угледних часова у школској 2023/24. години

Ред. бр.	Учитељ/наставник	Предмет	Тема/ наставна јединица	Време реализације
1.	Анкица Јовановић, 3. разред	Свет око нас		Октобар 2023 .год.
2.	Актив наставника природних наука-Радица Поповић	Техника и технологија		Новембар 2023.

3	Актив наставника вештина-Загорчић Д., Бојан Ж., Виолета В.	Ликовно, физичко, музичко		Трећи класификаци они период
4.	Анкица Јовановић,3.разред	Свет око нас		Октобар2023 .год.

7.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ И СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

Битни задаци тима су и подстицање ученика на бављење спортом, неговање такмичарског духа и фер- плеја и укључивање што већег броја деце која се не баве спортом у организационе послове током спортских дешавања.

Чланови Тима:

Стефан Белић

Бојан Живанић

Зорица Бајић

Љиљана Ковачевић

Ненад Ранковић

Координатор Тима: Стефан Белић

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
----------------------------	-------------------	---------	-------

Окупљање Тима за школски спорт и представљање плана за следећу годину *Подела задужења *Раматрање опремљености спортским реквизитима	-договор; -расподела задужења; -узрада плана активности	Тим за школски спорт и спортске активности	Август
Спортска такмичења *Организација секција- термини и упознавање ученика са мерама безбедности у време пандемије	-договор око учешћа ученика у секцијама -упутства за ученике	Тим за школски спорт и спортске активности	Септембар
Реализација Недеље спорта *Припрема ученика за учешће у јесењем кросу *Екипе за такмичења у млађим	-припрема и организовање индивидуалних такмичења ученика	Тим за школски спорт и спортске активности	Октобар

разредима припреме за Мале Олимпијске игре			
Квиз такмичење- Здравље и спорт (ученици од 5. до 8. Разреда)	-припрема, организација и спровођење квиза	Тим за школски спорт и спортске активности	Новембар
*Спортска такмичења у организацији – Школски спорт *Сумирање рада *Разматрање резултата рада у првом полуугодишту	Такмичења ученика	Тим за школски спорт и спортске активности	Децембар
*Припреме за пролећни крос	-припрема ученика- трчање кроз природу	Тим за школски спорт и спортске активности	Март
*Организација пролећног кроса *Спортска такмичења	-спровођење кроса	Тим за школски спорт и спортске активности	Април
*Резимирање успеха у 1. и 2. полуугодишту, паралела и напредак *Недеља спорта-организација	-припрема и организовање индивидуалних такмичења ученика	Тим за школски спорт и спортске активности	Мај
*Годишњи извештаји- рад тима, секција, успеси са такмичења *Анализа рада у школској години *Избор руководиоца и чланова тима за следећу годину *Предлог плана рада за следећу годину	-израда извештаја о раду Тима	Тим за школски спорт и спортске активности	Јун

7.14. ТИМ ЗА КООРДИНАЦИЈУ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ

Тим за координацију пројектних активности за школску 2023/2024. годину планира праћење и упознавање са актуелним пројектима које објављују како домаће институције или организације тако и страни субјекти, а у којима може да учествује и наша школа као правно лице, и да по процени тима учествује у писању одабраног пројекта, а са циљем остваривања неке користи (материјалне, новчане...) за нашу установу.

Координатор Тима: Светлана Томашевић

Чланови Тима:

Горан Михајловић
 Радислав Плавшић
 Љиљана Живковић
 Спасић Сања
 Светлана Томашевић
 Милица Бурсић
 Живка Милић
 Верица Михајловић

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Договор око задужења и организације послова између чланова тима и сарадња са тимовима у школи и уочавање потреба тимова како би се средства обезбедила кроз пројекте	-израда годишњег плана рада Тима на основу консултација са осталим тимовима у школи;	Чланови Тима	Август
Обука за чланове Тима за писање пројеката као и консултације са колегама из других школа и општина које имају више искуства у писања пројеката.	-стручна предавања/семинар	-предавачи	Током године
Праћење конкурса Покрајинског секретаријата, Министарства просвете	- Увид у сајтове и конкурсе	Чланови Тима	Током године

Праћење медија, институција и web сајтова на којима се објављују нови пројекти и праћење конкурса од стране амбасада иностраних земаља	- Увид у сајтове и конкурсе	Чланови Тима	Током године
Избор пројекта за ову школску годину	-анализа предложених пројеката и избор	Чланови Тима	Током године
Рад на пројектној документацији	-израда пројекта	Чланови Тима	Током године
Праћење спровођења услова конкурса	-увид у активности	Чланови Тима	Током године
Сарадња са локалном самоуправом	-писмени захтеви, састанци	Чланови Тима	Током године
Праћење и анализа резултата рада Тима	-израда годишњег извештаја о раду Тима	Чланови Тима	Јун

7.16. ТИМ ЗА КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ АКТИВНОСТИ

Координатор Тима: Јасмина Ранковић

Чланови Тима:

Виолета Васиљевић
 Дејан Загорчић
 Петар Кашић
 Светлана Томашевић
 Маја Мирковић
 Ненад Ранковић
 Верица Карић
 Маја Ристовић
 Јасмина Ранковић
 Рада Кокић

Редни	Врсте активности	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време
1.	План и програм рада Тима за културне и друге друштвене активности	-Формирање Тима	Избор координатора Тима, подела задужења и договор о стратегији рада.	чланови Тима	август
		-Израда Програма културних активности и Плана програма рада Тима	Планирање, предлагање идеја, израда Програма културних активности и Плана његове реализације.		септембар
		-Учешће у изради Школског програма и Годишњег плана рада школе			
		-План остваривања активности			

2.	Обележавање значајних датума	-Обележавање Дана школе	Израда паноя, ликовни и литерарни конкурси, изложбе	ученици, одељенске старешине,	25. септембар
		-Обележавање Дечје недеље и пријем првака у Дечји савез	Израда одељенских паноя, организовање хуманитарних акција, изложбе, одржавање јесењег кроса, пријем првака у Дечји савез	наставници ликовне и музичке културе,	прва недеља октобра
		-Новогодишњи програм и маскенбал - Спортска такмичења	Приказивање припремљених драмских комада, приказивање израђених костима и маски на новогодишњем маскенбалу, избор најбољег костима.	Дечји савез Локална самоуправа Културни центар,	последњи дан првог полугодишта *Реализација зависи од епидемиолошке ситуације
		-Светосавска свечаност	Обележавање школске славе		27. јануар
		-Приредба за 8. март	Прављење честитки, израда паноя, изложбе ученичких радова		8. март
		-Литерарне вечери - Посета позоришту и изложбама - Крај школске године -Пријем гостујућих позоришта - Посета музејима и сајмовима образовања -Обележавање значајних датума	Гостовање у школи писца или песника, као и глумаца. У сарадњи са локалном самоуправом организовати посету позоришту, музејима, фестивалима науке или изложбама. Обележавање последњег дана школе приредбама, „Седмовизија“ ученика седмих разреда. Посета ученика осмих разреда сајму образовања у циљу одабира профила будућег школовања.		Током школске године (у зависности од епидемиолошке ситуације)
	Посете и гостовања				
	Изложбе и библиотека	-Изложба ликовних радова	Изложба продуката ученичких радова на задате	-ликовна секција -литерарна секција	током школске године

3.		-Изложба литерарних радова -Делатност школске библиотеке -Изложба осталих ученичких радова	теме. Сарадња са школском библиотеком.	-библиотекари -ученици -наставници	
4.	Такмичења и учешћа на конкурсима	-Школска, Општинска, Окружна такмичења -Такмичење ученика у саобраћају - Едукација ученика првог разреда о безбедности у саобраћају - Учествовање у спортским такмичењима -Учешће на конкурсима ликовних и литерарних радова	Припрема и учешће ученика на такмичењима. Учествовање ученика нижих разреда на међуопштинским спортским такмичењима. Одабир најбољих радова за учешће на литерарним и ликовним конкурсима.	-ученици -наставници -литерарна секција -ликовна секција -Спортски савез „Развој спорта“ -Културни центар Пећинци	током првог и другог полугодишта (у зависности од епидемиолошке ситуације)
5	Остале друштвене активности	-Сарадња са родитељима - Сарадња са МЗ --Сарадња са: Општином Покрајином Републиком --Сарадња са другим школама - Сарадња са другим школама -- Сарадња са другим стручним органима-већима, активима и тимовима	Састанци, договори, Савет родитеља, родитељки састанци, заједничке активности, пружање помоћи и подршке, размена информација.	-родитељи -директор -ПП служба -Наставничко веће -Одељенске старешине -Савет родитеља -полиција - агенција НАВАК	током школске године

5.	Остале друштвене активности	-Сарадња са родитељима -Сарадња са МЗ -Сарадња са Општином, Покрајином, Републиком -Сарадња са другим школама - Сарадња са другим стручним органима-већима, активима и тимовима	Састанци, договори, Савет родитеља, родитељки састанци, заједничке активности, пружање помоћи и подршке, размена информација.	-родитељи -директор -ПП служба -Наставничко веће -Одељенске старешине -Савет родитеља -полиција - агенција НАВАК	током школске године
6.	Евалуација	-Праћење остваривања плана -Евалуација рада Тима -Извештај о раду Тима	Праћење остварености планираног, евалуација рада Тима, евалуација остварености Програма, израда извештаја и презентација резултата рада.	-чланови Тима	јун

7.17. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови Тима за међупредметно повезивање и предузетништво:

Име и презиме	Радно место
Анђелка Деврња	Наст.разредне наставе
Светлана Томашевић	Наст.разредне наставе
Јасмина Ранковић	Настава руског језика
Дејан Загорчић	Настава музичке културе
Јелена Белић	Настава информатике -кординатор

Ред. бр.	Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.	Израда Плана рада/ Писање и усвајање плана рада и активности тима	Писање плана	Састављање плана рада у договору са члановима Тима.	Координатор и чланови Тима	Записник са Састанка тима	XIII-IX
2.	Размена искустава/ Искуство наставника 1. и 5. разреда , проблеми на које су наишли при планирању, одговори на питања колега Планирање едукације за наставнике о међупредметним компетенцијама и предузетништву	Размена искустава учитеља и наставника. Организација и припрема предавања.	На седници Наставничког већа учитељи и наставници разматрају проблеме и проналазе најбоља решења. Договор о садржајима предавања и лицима која ће припремити предавање. Предавање за наставнике на седници Наставничког већа.	Наставници који предају првом и петом разреду Стручна служба Тим и педагог	Дневник, извештајући теча Записник са Састанка тима	X

3.	Анализа планова и припрема наставника у циљу анализе развоја међупредметних компетенција.	Увид у месечне и годишње планове рада и припреме рада наставника где се налази поље у ком се уносе компетенције.	Одабир најбољих припрема за час у којима се јасно уочава развој међупредметних компетенција.	Тим	Увид у годишње и месечне планове рада наставника.	X, XI, XII
4.	Израда плана за заједнички пројекат у циљу развоја међупредметних компетенција.	Операционализација рада.	Планирање активности и подела задужења (у циљу акцентовања појединих активности). Избор предмета/ наставника који ће учествовати у пројекту са децом. Предлог тема/ активности/ значајних догађаја за израду пројекта.	Тим	Увид у записнике са састанка Тима	I, II, III, IV
5.	Праћење развоја међупредметних компетенција и предузетништва на часовима.	Израда плана посете часовима у циљу праћења развоја међупредметних компетенција	Посета часовима	Чланови Тима	Увид у протоколе са посећених часова и записнике са састанка Тима	V, VI

7.18. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Чланови Тима:

Милан Девић - координатор Тима

Татјана Лазић

Љиљана Игњатовић,

Радица Поповић

Анкица Јовановић

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Формирање школског тима за ПО	Верификација тима за ПО на Наставничком већу	Директор	До 15.09.
Планирање рада и имплементација програма ПО	Тим за ПО бира модел имплементације и креира план реализације програма ПО у сарадњи са разредним већем 7. и 8. разреда	Тим за ПО Разредно веће 7. и 8. разреда	Септембар
Оснаживање капацитета школе за ПО	Чланови тима ПО који су похађали базичну обуку преносе искуства на остале чланове тима и наставнике 7. и 8. разреда који ће учествовати у реализацији програма	Тим за ПО	Септембар
Информисање и усвајање модела имплементације ПО	Тим за ПО информисање Наставничко веће о обуци за ПО и договореном плану реализације програма	Тим за ПО Директор	Септембар
Измене и допуне школских докумената	Имплементација програма ПО у Развојни план, Школски програм и ГПРШ	Тим за ПО директор	Септембар

Обезбеђивање услова за реализацију програма (радионица) са ученицима	Креирање распореда реализација радионица са ученицима	Тим за ПО	Септембар
Реализација програма ПО	Реализација програмом предвиђених радионица са ученицима 7. и 8. разреда	Тим за ПО Разредно веће 7. и 8. разреда	Од септембра до маја
	Реализација родитељског састанка за родитеље ученика 7. и 8. разреда	Тим за ПО одељенске старешине	Септембар Децембар Април
	Организовање манифестација и акција из области ПО: Дан девојчица/дан дечака, сајам образовања, експерти у школи, посета средњим школама, посета НСЗ...	Тим за ПО	II полугод.
	Реализација реалиних сусрета кроз распитивање у предузећима/школама и испробавање праксе	Тим за ПО	II полугод.
Успостављање сарадње са локалном мрежом БОШ и МОШ	Сарадња са другим БОШ и МОШ у реализацији активности из програма	Тим за ПО	током године, по потреби
Успостављање сарадње са Регионалним центром за СС и Школском управом	Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у образовању и Школском управом у реализацији активности из програма ПО	Тим за ПО	током године
Подршка у имплементацији програма ПО	Сарадња са водитељем /ментором	Тим за ПО	Током године
Сарадња са стручним органима школе	Подршка програму на седницама стручних органа: Наставничко веће, разредна већа 7. И 8. Разреда, стручнс већа	Тим за ПО директор председници стручних већа	Током године

7.19. ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Преговори, предочење и решавање текућих проблема и школских планова, и изношење предлога решавања истих	Састанци	Директор Координатор РФП Представници локалне самоуправе	Током године
Периодично информисање локалне самоуправе о функционисању школе, Финансијско и опште функционисање установе	Састанци	Директор Координатор РФП Представници локалне самоуправе	Квартално

7.20. ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Састанци са родитељима, присуствовање	Састанци, разговори, саветовања	Родитељи, психолог, наставници, ученици,	Током године
родитељским састанцима		директор	
Учешће у раду Савета родитеља	Састанци Савета	Родитељи, директор, психолог	Квартално
Решавање текућих проблема	Разговори, састанци, саветовања	Родитељи, психолог, наставници, ученици, директор	По потреби

7.21. ТИМ ЗА УВОЂЕЊЕ ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно- васпитног рада	Упознавање са наставним планом и програмом Планирање наставе – глобални и оперативни план рада Припремање за реализацију образовно-васпитног рада – писање припрема, коришћење средстава, облици рада, методе Начини за имплементацију општих и посебних стандарда Планирање осталих облика образовно- васпитног рада (додатна, допунска настава, секције)	Ментор, педагог, секретар школе	Континуирано током реализације програма
Присуство образовно-васпитном раду	Посета 12 часова Посета часова приправника од стране ментора Присуство часовима других наставника, по препоруци ментора Анализа образовно-васпитног рада Запажања и препоруке за унапређивање образовно- васпитног рада	Ментор, приправник	Континуирано током реализације програма
Помоћ у припреми за проверу савладаности програма	Конкретизовање и операционализовање циљева и задатака наставне јединице Припрема наставних средстава Планирање тока часа Евалуација	Ментор, приправник	По реализацији програма

7.22. ТИМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

представник Наставничког већа - педагог, - психолог, - секретар школе, - представник Савета родитеља, - представник локалне самоуправе.

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Сагледавање безбедносне ситуације у школи и формирање Тима за безбедност Израда годишњег плана рада	-именовање чланова Тима на Наставничком већу -увид у безбедоносну ситуацију у школама	Директор школе и Наставничко веће Тим за безбедност Домар	Август
Подсећање свих запослених, ученика и родитеља на Правилник о понашању и обавезама ученика, запослених и ученичких родитеља/старатеља у школи	Састанци	Директор школе, координатор Тима, ОС	Септембар
Израда плана појачаних безбедносних мера	Израда плана на основу препорука	Тим за безбедност и Тим за заштиту деце од насиља	Септембар
Редовно ажурирање и преглед снимака видео-надзора	Овлашћени сервисери	Директор, руководиоца Тима, домар	Током Године
Редовно дежурство наставника и вођење књиге дежурства	Израда распореда дежурства	Сви наставници	Током године

Предавање МУП-а	Организоване посете представника МУП-а	Службеници МУП-а	Током године
Трибина за родитеље	Предавање за родитеље	Педагог и психолог	Март
Обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, удара грома и других	Превентивно и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад	Тим за безбедност,	Током године

елементарних непогода			
Анализа резултата рада са предлогом активности за следећу школску годину	Писање извештаја	Тим за безбедност	Јун
Вођења евиденција везаних за повреде на раду	Редовно вођење евиденције	Секретар школе	Током године

7.23. ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА И ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
-конституисање Ученичког парламента (избор председника, заменика председника, избор два члана који ће учествовати у раду Школског одбора) -мишљења и предлози за Годишњи план рада парламента, мишљења и предлози за Годишњи план рада школе, - мишљења и предлози чланова за Школски развојни план -активност у школи поводом обележавања Дана школе	Састанак, Упознавање докумената, Договор, Разговор,	Координатор, чланови ученичког парламента, психолог	Септембар школа
-правила понашања у школи -Формирање мрежаученичких парламенатана територији општине -безбедност ученика; епидемиолошке мере -избор чланова парламента који ће представљати радна тела (за праћење правила понашања у школи, за праћење безбедности ученика у школи, за праћење естетско- хигијенских услова у школи) - активности у оквиру светског дана наставника,, Ученици и наставници као активни учесници у васпитно- образовном раду“ (замена улога) -Обележавање светског Дана здраве хране (сарадња са ДЗ, Наставници физичког, трибина о здравој храни)	Предлози, договор	чланови ученичког парламента, наставник музичке културе, ликовног и физичког васпитања, одељенске старешине	Октобар школа
-успех и дисциплина ученика на крају I класификационог периода -оптерећеност ученика школским обавезама -учешће у самовредновању школе	Анализа, Разговор, Организација помоћи, договор	чланови ученичког парламента	Новембар школа
-сарадња између ученика и наставника, као и сарадња са стручним сарадницима -израда новогодишњег плаката	Израда честитки, Украшавање, договор	чланови ученичког парламента, наставник ликовне културе и	Децембар школа

- успех и дисциплина ученика на крају I полугодишта		енглеског језика	
-учешће ученика на такмичењима	Анализа, Разговор, Организација помоћи, договор	чланови ученичког парламента, психолог	Јануар- фебруар школа
-учешће у самовредновању школе -естетско уређење школског простора	Анализа, Договор, Организација колоније, Уређење	чланови ученичког парламента, наставник ликовне културе, одељенске старешине, директор школе	Март школа
-успех и дисциплина ученика на крају III класификационог периода -професионална оријентација ученика - припреме за избор средње школе -учешће ученика на такмичењима	Анализа, Договор, Организација	чланови ученичког парламента, директор школе	Април школа
-мишљење чланова парламента о избору кандидата за доделу дипломе “Ученик генерације“ -ставови ученика о раду парламента			Мај-јун школа
У току школске године представници Ученичког			У току
парламента присуствоваће раду Тима за самовредновање, и Тима за школско развојно планирање, као и на састанцима Наставничког већа. Битне одлуке ће преносити осталим члановима Ученичког парламента на састанцима истог.			школске године школа

7.24. ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Чланови:

Одељењске старешине 8. разреда, Сања Пашњски, Драгана Љубинковић, Јелена Белић, Слађана Радивојевић, Живка Мухић,

Жаклина Марковић координатор Тима

Садржаји рада - активности	Носиоци	Време
Пробни завршни испит (српски, математика и комбиновани) Анализа пробног завршног испита	Психолог, разредне старешине, предметни наставници	Април
Унос општих података и оцена из 6. и 7. разреда Координисање и упознавање заинтересованих родитеља и ученика са школама које саме врше пријемни.	Координатор РФП, разредне старешине, административни радник	Мај
1. Упис оцена 8. разреда 2. Организација и праћење завршних испита 3. Дешифровање завршних испита 4. Унос резултата завршног испита 5. Унос резултата завршног испита у табеле због лакше обраде података 6. Пријем и решавање жалби ученика 7. Објављивање коначних резултата завршног испита 8. Попуњавање и уношење листа жеља	Директор, Координатор РФП, Разредне старешине, предметни наставници, наставници разредне наставе, секретар, психолог, административни радник	Јун
1. Провера листа жеља од стране ученика и родитеља 2. Пријем жалби на унос жеља и исправке 3. Објављивање званичне листе жеља ученика и објављивање званичне расподеле ученика по школама 4. Попуњавање и уношење листа жеља други круг	Координатор РФП, Разредне старешине	Јул

5. Провера листа жеља од стране ученика и родитеља други круг 6. Пријем жалби на унос жеља и исправке други круг 7. Објављивање званичне листе жеља ученика и објављивање званичне расподеле ученика по школама други круг		
1. Попуњавање и уношење жеља трећи круг 2. Провера листа жеља од стране ученика и родитеља трећи круг 3. Пријем жалби на унос жеља и исправке трећи круг 4. Објављивање званичне листе жеља ученика и објављивање званичне расподеле ученика по школама трећи круг	Координатор РФП, Разредне старешине	Август

7.25. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА

„ЗА ЧИСТИЈЕ И ЗЕЛЕНИЈЕ ШКОЛЕ ВОЈВОДИНЕ“

Руководилац Тима: Данијела Ђурић Чланови: Тања Арсенијевић, Милана Падежанин, Јелена Божић, Анђелка Ђурђевић			
Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
*Састанци тима	*Предлог садржаја рада Тима и *Подела задужења унутар Тима. *Израда календара пројектвних активности *Извештаји о урађеним активностима *Анализа остварености садржаја.	Руководилац Тима и чланови	Током године
*Учешће у иновирању рада школе, школског програма и годишњег плана рада школе.	*Израда Плана активности за пројекат за Чистије и зеленије школе у Војводини -пријава школе на конкурс	Чланови Тима	Септембар-новембар
*Координирање активностима на спровођењу планираних активности у оквиру пројекта	*Редовно обавештавање свих запослених о начину и временским роковима за реализацију пројекта; -сарадња са члановима еколошке и ликовне секције, креативне радионице, литерарне секције...	Чланови Тима	Током године (по плану)
*Сарадња са осталим тимовима школе	*Размена искуства и информација, заједничке (информације) активности, помоћ и подршка.	Чланови Тима	Током године
*Евалуација рада Тима	* Анализа успешности акција и реализација плана	Чланови Тима	Јун
* Начин праћења остваривања плана и програма: Увидом у извештаје, записнике са састанака и другу документацију Тима, Извештаји са седница Наставничког већа, књига дежурста, материјал за промоцију школе			

7.26. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА АКАДЕМИЈОМ ЗА ПРИРОДУ

Руководилац Тима: Тања Арсенијевић			
Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
*Састанци тима	*Предлог садржаја рада Тима и *Подела задужења унутар Тима. *Израда календара пројектних активности *Извештаји о урађеним активностима *Анализа остварености садржаја.	Руководилац Тима и чланови	Током године
*Учешће у обукама Академије за природу	*Присуство онлајн обукама и учествовање на активностима Академије	Чланови Тима	Септембар-новембар
Израда плана активности у складу са упутствима	Израда Плана активности	Чланови Тима	Новембар-децембар
*Координирање активностима на спровођењу планираних активности у оквиру пројекта	*Редовно обавештавање свих запослених о начину и временским роковима за реализацију пројекта; -сарадња са члановима еколошке и ликовне секције, креативне радионице, литерарне секције...	Чланови Тима	Током године (по плану)

*Сарадња са осталим тимовима школе	*Размена искуства и информација, заједничке (информације) активности, помоћ и подршка.	Чланови Тима	Током године
*Евалуација рада Тима	*Анализа остварености плана и програма Тима	Чланови Тима	Јун
* Начин праћења остваривања плана и програма: Увидом у извештаје, записнике са састанака и другу документацију Тима, Извештаји са седница Наставничког већа, књига дежурста, материјал за промоцију школе			

8. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

8.1. ПЛАН РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

ред. бр.	Садржај и циљ рада	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Идентификација ученика за допунску наставу	учитељи, предметни наставници, педагог	Октобар
2.	Примењивати облике индивидуалног рада у складу са потребама и могућностима ученика	учитељи, предметни наставници, педагог	по потреби
3.	Тражити узроке изостајања ученика, одсуства, пажње и концентрације	учитељи, предметни наставници, педагог психолог	по потреби током године
4.	Упућивати ученике у методе и технике рационалног учења, начин вођења белешки	учитељи, предметни наставници,	Током године
5	Максималн користити дидактички материјал у сврху лакшег разумевања наставних садржаја	наставник, ученик	Током године

8.2. ПЛАН РАДА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Редни бр.	Време реализације	Садржај и циљ рада	Носиоци реализације
1	Септембар	Прикупљање информације о посебним способностима и интересима ученика везаних за поједине предмете	предметни наставници одељењске старешине педагог
2	Октобар	Коришћење скале процене и упитника у прикупљању информација	предметни наставници одељењске старешине педагог
3	Октобар	Укључивање даровитих ученика у рад секција, у такмичење, смотре, конкурсе и друге видове стваралаштва	предметни наставници
4	Током године	Организовање додатног рада: групни рад, менторски рад и индивидуални рад	предметни наставници и учитељи четвртих раз.
5	Током године	Упућивање ученика на самосталан рад и шире изворе знања	предметни наставници педагог
6	Током године	Вођење досијеа за ученике који су потенцијално даровити	предметни наставници педагог

9. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Редни бр.	Врсте активности	Садржај активности	Начин реализације	Време реализације
1	планирање и програмирање рада ОС	Одељењски старешина самостално или у сарадњи са другим чиниоцима образовно – васпитног рада сачињава следеће планове рада: -програм рада одељењског већа (глобални и оперативни) -програм рада ОС (глобални и оперативни) -програм рада са заједницом ученика (оперативни) -програм рада ОЗ родитеља и образовање родитеља у одељењу (оперативни)	Израда плана и програма	У току школске године
2	рад одељењског старешина са ученицима	Индивидуални рад са ученицима -праћење и подстицање развоја сваког ученика -упознавање индивидуалних способности, склоности, особине и интересовања ученика -упознавање тешкоћа и проблема појединих ученика који имају у савладавању наставних садржаја и у понашању -упознавање породичних, социјалних, материјалних услова битних за развој ученика -помоћ у уклапању ученика у колективне норме живота и рада -праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања сваког ученика -индивидуализација васпитних поступака и мера -рад са ученицима који имају надпросечне резултате у раду -решавање конкретних проблема ученика у одељењу	Прикупљање података, Разговори са ученицима и родитељима и ПП службом Сарадња са Домом здравља и Центром за социјални рад	У току школске године

		-брига о здравственом стању и физичком развоју ученика -израда анализе успеха ученика		
3	рад са одељењском заједницом (ОЗ)	-организовање одељењских колектива ученика -организовање културних програма -оспособљавање ученика за самостално – рационално учење -рад на професионалној оријентацији ученика -другарство у колективу (развој) -помоћ ученицима који имају одређене тешкоће (по потреби) -помоћ у реализовању одређених задатака предвиђених програмом рада од. Старешине	Разговори, Организација приредби, Посете	У току школске године
4	Рада са стручним органима и директором школе	-одељењски старешина предлаже програм рада ОВ, припрема, организује и води заједнице -реализација наставног плана и програма је под надзором ОС -предлаже програм рада ОВ -предлаже и подстиче унапређење наставе и увођење иновација у наставу -упознаје ОВ са степеном развоја ученика, условима рада, предлаже програм васпитног деловања уз укључивање свих наставника и родитеља -решавање сложенијих педагошких проблема, полази се од одлука Наставничког већа и упутства директора -извештај о раду о оствареним резултатима рада	Разговори, Планови и програми рада Анализирање Подношење извештаја одељењског старешине	У току школске године

5	рад са родитељима	-програмирање рада ОЗ родитеља -родитељски састанци: одељењски, групни, индивидуални -координација рада са Саветом родитеља -предавања за родитеље- према интересовањима, потреби и актуелности (два у току школске године)	Разговори, Састанци, предавања	У току школске године
6	сарадња са стручним сарадницима и институцијама	-сарадња са Центром за социјални рад -сарадња са здравственим институцијама и другим стручним институцијама у решавању васпитних проблема	Сарадња, договори	У току школске године
7	вођење педагошке документације и административни послови	-вођење дневника образовно – васпитног рада -увођење података у матичну књигу школе -ђачке књижице, похвалнице, дипломе -издавање сведочанства, преводница -евиденција о раду стручних органа -реализација програма васпитно – образовног рада -вођење евиденције о подацима за ученике: породичне и социјалне прилике ученика, интересовања за укљученост у ваннаставне активности, професионална оријентација, напредовање ученика, мере које се предузимају и сл.	Вођење евиденције Вођење педагошких севзака и портфолиа одељења	У току школске године

Предлог тема за стручна предавања за родитеље (одељењске старешине у сарадњи са ПП службом):

1. разред- Припрема деце за полазак у школу
 - Описно праћење и оцењивање постигнућа ученика;
2. разред- Врсте и облици насиља
 - Принципи саосећајне комуникације са дететом;
3. разред- Развијање радних навика код ученика;
4. разред- Активно и квалитетно провођење слободног времена;
5. разред- Прелаз са разредног на предметну наставу
 - Методе, технике успешног учења;
6. разред- Равнопраност међу половима, прихватање различитости;
7. разред- Болести зависности и превенција;
8. разред- Избор будућег занимања.

9.2. ПЛАН РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Ваннаставне активности ученика доприносе остваривању следећих васпитних задатака:

- ❖ подстичу најразноврсније видове стваралаштва
- ❖ буде и задовољавају интелектуалну радозналост ученика
- ❖ пружају услове за заједничку игру, забаву, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајем.

Ваннаставне активности се организују у: секције, групе, дружине, клубове, друштва и сл. Групишу се у 3 подручја и то:

- ❖ културне – уметничке
- ❖ предметне, научно – истраживачке активности
- ❖ спортско – рекреативне

У ваннаставне активности укључени су ученици од првог до осмог разреда.

9.2.1. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ

Секције	Садржај рада	Време	Носилац реализације	Начин реализације
литерарно-рецитаторска секција, драмска, новинарска	читање појединих литерарних радова, делима, читање ученичких радова школска такмичења конкурси	X-VI	Снежана Павловић, Ранковић Ненад	диск анализа разговор рецитовање глума
ХОР	дечије песме – слуша певање – живот рад композитора, учешће у култ.уметн.програм	X-VI	Јовановић Анкица, Мирјана Бурсаћ Рада Кокић	индивидуални рад групни рад
ликовна секција креативна радионица	мотивација ученика заслободно ликовно изражавање: цртање, сликање вајање, израда плаката	X-VI	Јелица Грујић Ђурић Данијела Светлана Цвејић Зурковић	ликовни продукти деце
еколошка секција црвени крст	конституисање доношење програма рада, учешће у акцијама проучавање екосистема краја, учешће на конк.	X-VI	Тања Арсенијевић,	индивидуални рад групни рад
ритмичка секција	конституисање, доношење програма рада -кореографски радови на одређене песме из дечијег живота	X-VI	Светлана Томашевић	групни рад
секција за енглески језик	приближавање енгл. ј. најмлађим ученицима кроз игре , песме, приређивање пригодних програма израда постера и честитки	X-VI	Милана Падежанин	вежбе разговор групни рад
верска секција	формирање секције, писање и одабирање радова	X-VI	Петар Кашић, Јован Стегњајић	вежбе разговор групни рад

	разговор о прочитаним делима, учествовање на школским приредбама			
Математичка	конституисање, доношење програма рада Занимљиви задаци са бројевима до 100, текстуални задаци, логичко- комбинаторни задаци, проблемски задаци, задаци са једначинама, логички задаци	X-VI	Јелена Божић, Љиљана Ковачевић	групни рад
Народна традиција	формирање секције, ликовно изражавање, обележавање важних датума, израда паноя	X-VI	Зорица Кresoјевић	Групни рад

9.2.2. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

слободне активности	садржај рада	време	носилац реализације	начин
ликовна секција	- мотивација ученика за слободно ликовно изражавање: цртање, сликање, вајање -учешће на конкурсима	X-VI	Васиљевић Виолета	индивидуални и групни рад
млади физичари	- историја физике - решавање проблема и задатака - такмичење	X-VI	Драгана Љубинковић	индивидуални и групни рад
Секције страног језика	-упознавање са поезијом -живот и рад писаца -писани радови -панои, албуми	X-VI	Љиљана Живковић Јасмина Ранковић Ана Максимовић	диск анализа разговор рецитовање глума

литерарно - рецитаторска и лингвистичка секција	-конституисање, писање и одабирање радова -разговор о прочитаним делима -биографије писаца -речитаор. конкурси такм- решавање тестова са такмичења -стандардни језици, локални говори -реченица, грађење речи	X-VI	Радивојевић Слађана,	диск анализа разговор рецитовање глума
математичари	- формирање секције - припрема за такмицење	X-VI	Стеван Јанковић, Сања Пашањски	индивидуални и групни рад
спортске секције	- формирање секције - физичка припрема - техничка припрема - теоријска припрема - такмичења	X-VI	Бојан Живанић, Стефан Белић	вежбе такмичења
хемичари	- формирање секције - припрема за такмицење	X-VI	Кристина Субашић	индивидуални и групни рад
ТиТ	- формирање секције - припрема за такмицење	X-VI	Радица Поповић	индивидуални и групни рад
хор виших разреда	-формирање секције -припрема за такмицење -учешће у културно уметничким програмима -учешће на смотрама и фестивал.	X-VI	Дејан Загорчић Ана Љубојевић	индивидуални и групни рад
Географи	-израда паноа, учествовање у дискусијама и такмичењима, израда неких карти	X-VI	Кљајевић Душко, Радислав Плавшић	диск анализа разговор рецитовање глума
Историчари	-читање историјских текстова, израда паноа, учествовање у дискусијама и такмичењима	X-VI	Кљајевић Душко, Милана Девић	диск анализа разговор рецитовање глума

Верска секција	формирање секције, писање и одабирање радова разговор о прочитаним делима, учествовање на школским приредбама	X-VI	Петар Кашић, Јован Стегњајић	вежбе разговор групни рад
----------------	---	------	---------------------------------	---------------------------------

9.2.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

НАЗИВ СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД	НАСТАВНИЦИ КОЈИ ПРЕДАЈУ НАВЕДЕНЕ СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ
Животне вештине	5-1	Виолета Васиљевић
Животне вештине	5-2	Јасмина Ранковић
Животне вештине	5-3	Данијела Маринковић
Животне вештине	5-4	Ана Максимовић
Вредности и врлине као животни компас 1	6-1	Мирјана Живојнов
Вредности и врлине као животни компас 1	6-2	Горан Михајловић
Животне вештине	6-3	Стефан Белић
Вредности и врлине као животни компас 1	6-4	Дејан Загорчић
Вредности и врлине као животни компас 2	7-1	Бранислава Јеремић
Домаћинство	7-2	Милица Чанација
Домаћинство	7-3	Радица Поповић
Вредности и врлине као животни компас 2	7-4	Верица Карић
Вредности и врлине као животни компас 2	8-1	Јелена Белић
Вредности и врлине као животни компас 2	8-2	Драгана Љубинковић
Уметност	8-3	Александра Миловановић
Вредности и врлине као животни компас 2	8-4	Слађана Радивојевић

9.3. ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА

План екскурзија доноси се за сваку школску годину и њиме се обавезно утврђују циљеви и задаци. Планом треба предвидети да се у току осмогодишњег школовања ученици поступно упознају са различитим крајевима наше земље.

За непосредно извођење екскурзија доноси се оперативни План (који је саставни део Годишњег плана рада школе) а који садржи следеће:

- оперативни и образовни задаци
- број екскурзија
- време извођења за сваки разред
- образовно – васпитни садржај, објекти и места која треба посетити у току екскурзије
- цену и услове извођења екскурзије што се прецизније дефинише уговором школе и туристичке агенције

За организацију екскурзија задужене су одељењске старешине. Екскурзије трају од 1 – 3.

дана за ученике од првог до осмог разреда. Посебно је наглашена страна екскурзија с циљем да се развија другарство, хуманост и правилно коришћење слободног времена, снажљивост и самосталност ученика. Извештај са екскурзије доноси руководица екскурзије најкасније 5 дана по повратку са пута директору, Школском одбору и Наставничком већу.

Ове године локална самоуправа организоваће бесплатне једнодневне излете за ученике од 1. – 4. разреда, а реализација тих излета биће у октобру и новембру 2023. године.

Ове школске године екскурзије ће се реализовати према следећем плану:

АКТИВНОСТ И	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПО РАЗРЕДИМА							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Настава у природи	мај	мај	мај	мај				
Целодневни излет	мај	мај	мај	мај	Април-мај	Април-мај		
Наставна екскурзија 2 дана							Април-мај	Април-мај

9.3.1. ПРЕДЛОГ ПЛАНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

План једнодневних екскурзија и наставе у природи школске 2023/24. године ученика од 1. до 4. разреда

Први разред : Општином Пећинци

Полазак из Шимановаца, Деча, Карловчића и Ср. Михаљеваца и посета следећих објеката:

Пећинци : Српски музеј хлеба – Јеремија

Доњи Товарник : Обилазак ловачког дома (свињарске колебе)

Огар : Аксентијев кућерак (најстарија кућа Срема)

Обреж : Обедска бара (природни резерват-едукативни час за ученике)

Купиново : Етно кућа, најстарија православна црква у Војводини-црква Св. Луке

Бојчинска шума : слободно време

Други разред : Фрушка гора

Полазак из Шимановаца, Деча, Карловчића и Ср. Михаљеваца и посета следећих објеката:

Манастир Гргетег, Нови Сад (природњачки музеј), Сремска Каменица (кућа Ј.Ј. Змаја), Сремски Карловци, Петроварадин, Стражилово. (слободно време).

Трећи разред : Цер, Тршић

Полазак из Шимановаца, Деча, Карловчића и Ср. Михаљеваца и посета следећих објеката:

Текериш : споменик и музеј

Манастир Троноша : посета и обилазак

Тршић : родна кућа Вука Караџића

Бања Ковињача : слободно време

Четврти разред: Аранђеловац, Оплепац Топола

Пећина Рисовача: обилазак

Оплепац: Обилазак цркве Светог Ђорђа и меморијалног комплекса (крљеве винограде и винарију, Виноградарева кућу и кућу краља Петра)

Топола: Карађорђевог конак

Орашац: Марићевића јаруга

Аранђеловац: слободно време

План наставе у природи за ученике од првог до четвртог разреда школске 2023/24. године

Место и објекат за смештај : Сокобања – Хотел “Бањица”

План једнодневних излета школске 2023/24. године ученика од 1. до 4. разреда у организацији локалне самоуправе:

Суботиште рибњак

Доњи товарник зоолошки врт

Обедска бара

1. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА: време реализације – пролеће 2024.

Пети разред – једнодневна екскурзија

Велика Плана:	Манстир Копорин (улаз)
Јагодина:	Музеј воштаних фигура, Зоолошки врт
Крагујевац	– обилазак града -акваријум у оквиру Природно-математичког факултета -спомен парк и музеј „22 октобар“ Шумарице

Шести разред – једнодневна екскурзија

Виминацијум - пун обилазак (улазнице),
Смедеревска тврђава (улазнице)
Голубац: Голубачка тврђава и манастир Тумане (улазнице),
Велико Градиште: Сребрно језеро.

Седми разред: дводневна екскурзија

1. дан

Природњачки центар у Свилајнцу (улазница),
манастир Манасија (улазак),
Ресавска пећина (улазнице),
мансатир Раваница (улазак),
смештај у Нишу хотел „Видиковац“ (пун пансион)
дискотека Обилазак Ниша

2. дан

Обилазак Ниша између доручка и ручка
Ћеле кула (улазнице),
Чегар (улазнице) –
После ручка Логор Црвени крст (улазнице),
Нишка тврђава (обилазак).

Осми разред: дводневна екскурзија:

1. дан

Посета музеја посвећен Другом српском устанка у Такову (улазнице),
обилазак Кадињаче,
обилазак Кремне ручак у хотелу,
хотел Бели бор

2. дан - обилазак Међавника (улазнице),
вожња Шарганском осмицом (улазнице),

ручак у хотелу,
ХЕ Перућац,- река Година,
Повратак у вечерњим сатима

10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

10.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент представљају ученици седмог и осмог разреда и то по два представника из сваког одељења. Њих бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника као и два представника који учествују у раду Школског одбора без права одлучивања.

Чланови Ученичког парламента за школску 2023/2024. годину

Ред. бр.	Име и презиме	Разред и одељење
1.		7 ₁
2.		
3.		7 ₂
4.		
5.		7 ₃
6.		
7.		7 ₄
8.		
9.		8 ₁
10.		
11.		8 ₂
12.		
13.		8 ₃
14.		
15.		8 ₄
16.		

Имена ученика се не наводе, обзиром да су у питању малолетне особе.

- Председник Ученичког парламента:
- Заменик Председника Ученичког парламента:
- Члан Ученичког парламента који ће учествовати у раду Тима за самовредновање:
- Члан Ученичког парламента који ће учествовати у раду тима за Школско развојно планирање:
- Два члана Ученичког парламента који ће учествовати у раду Школског одбора:

Координатор рада са ученичким парламентом: Кристина Субашић

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време и место
-конституисање Ученичког парламента (избор председника, заменика председника, избор два члана који ће учествовати у раду Школског одбора) -мишљења и предлози за Годишњи план рада парламента, мишљења и предлози за Годишњи план рада школе, - мишљења и предлози чланова за Школски развојни план -активност у школи поводом обележавања Дана школе	Састанак	Чланови Ученичког парламента Психолог	Септембар школа

-правила понашања у школи -безбедност ученика -избор чланова парламента који ће представљати радна тела (за праћење правила понашања у школи, за праћење безбедности ученика у школи, за праћење естетско-хигијенских услова у школи)	Састанак	Чланови Ученичког парламента Психолог	Октобар школа
-успех и дисциплина ученика на крају I класификационог периода -оптерећеност ученика школским обавезама -учешће у самовредновању школе	Састанак	Чланови Ученичког парламента Психолог	Новембар школа
-сарадња између ученика и наставника, као и сарадња са стручним сарадницима -израда новогодишњег плаката - успех и дисциплина ученика на крају I полугодишта	Састанак	Чланови Ученичког парламента Психолог	Децембар школа
-учешће ученика на такмичењима	Састанак	Чланови Ученичког парламента Психолог	Јануар- фебруар школа
-учешће у самовредновању школе -естетско уређење школског простора	Састанак	Чланови Ученичког парламента Психолог	Март школа
-успех и дисциплина ученика на крају III класификационог периода -професионална оријентација ученика - припреме за избор средње школе -учешће ученика на такмичењима	Састанак	Чланови Ученичког парламента Психолог	Април школа
-мишљење чланова парламента о избору кандидата за доделу дипломе “Ученик генерације“ -ставови ученика о раду парламента	Састанак	Чланови Ученичког парламента Психолог	Мај-јун школа
У току школске године представници Ученичког парламента присуствоваће раду Тима за самовредновање, и Тима за школско развојно планирање, као и на састанцима Наставничког већа. Битне одлуке ће преносити осталим члановима Ученичког парламента на сатанцима истог.	Састанак	Чланови Ученичког парламента Психолог	У току школске године школа

10.2. ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

Дечји савез је васпитна организација у којој деца остварују своје потребе за дружењем, игром, стваралаштвом и забавом.

Свој рад програмира за целу школску годину, посебно интезивирајући активности током Дечје недеље. Прва недеља октобра се званично обележава као Дечја недеља када ђаци – прваци добијају добродошлице и упознају се са Букваром права.

Дечји савез често у реализацији својих активности сарађује са локалном заједницом, а свој рад заснива на поштовању Конвенције УН о правима детета.

Јер, један од начина да деца остваре своја права јесте и да сама буду упозната са порукама Конвенције и да се активно укључе у акције остваривања тих права.

Чланови Савета Дечјег савеза: учитељи првог разреда Координатор: Маја Мирковић

Садржај рада	Време	Носилац реализације	Начин реализације
-Хуманитарна акција „ Деца деци“ Дан школе 25.09. јесењи,крос међуразредна спортска такмичења од првог до осмог разреда	септембар	одељенске старешине, педагог Наставници, учитељи директор, ученици	Прикупљање уџбеника,школски прибор играчке пригодни програм, спортска такмичења, крос
-обележавање Дечје недеље– Упознавање деце са значајем Светског дана детета, Дечјим савезом и Конвенцијом о правима детета Положај и безбедност Детета у друштву, породици, школи - Дан дечијег стваралаштва - Дан за екологију - Дан отворених врата - Посета председнику општине - Спровођење акције уређења своје учионице, шк. простора, дворишта парка - Културне и забавне активности - Свечани пријем првака у Дечји савез, Бавимо се спортом	октобар	Наставници, одељењске старешине, педагог, психолог Учители, наст. ликовног, наст. биологије, еколошка секција, директор, ученици наст. физичког васпитања, руководиоци ДС, родитељи	ЧОС, ПиД, српски језик, историја изложба ликовних радова ученика, разговор и упутства ученицима, уређења школског дворишта, посета и писмо председнику општине, уређење паноа, оплем. простора (изложба јесењи плодови), посета биоскопу, позоришту, приредба, маскембал

-обележавање Дечје недеље– Упознавање деце са значајем Светског дана детета, Дечјим савезом и Конвенцијом о правима детета - Положај и безбедност Детета у друштву, породици, школи - Дан дечијег стваралаштва - Дан за екологију - Дан отворених врата - Посета председнику општине - Спровођење акције уређења своје учионице, шк. простора, дворишта парка - Културне и забавне активности - Свечани пријем првака у Дечји савез - Бавимо се спортом	октобар	Наставници, одељењске старешине, педагог, психолог Учитељи, наст. ликовног, наст. биологије, еколошка секција, директор, ученици наст. физичког васпитања, руководиоци ДС, родитељи	ЧОС, ПиД, српски језик, историја изложба ликовних радова ученика, разговор и упутства ученицима, уређења школског дворишта, посета и писмо председнику општине, уређење паноа, оплем. простора (изложба јесењи плодови), посета биоскопу, позоришту, приредба, маскембал
-Улепшавање школског, учioniчког простора, дворишта и околине школе	јесењи и пролећни период	разредне старешине еколошка секција	акција чишћења и сређивања
-Прослава Дана Светог Саве	27. јануар	наставници српског, одељењске старешине	културно уметнички програм
-Дан Дечје радости маскембал, музички програм	децембар	наставници руководиоци	по избору ученика
-Болести зависности	1.децембар	уч. парл. и стр. сарадници	трибина
-Организовање спортских такмичења, излета, прослава, школски крос	Октобар, мај	наставници наст. физичког уч. парламент	смотре, стваралаштва, такмичења, приредба, изложбе ученичких радова
-Крај школске године завршна свечаност	Јун	наставници руководиоци	културно уметнички и спортски програм
-Органзовање гостовања позоришних представа	током године	наставници руководиоци	контакт, сарадња
-Анализа рада Дечјег савеза	Јун	наставници руководиоци, педагог	анализа и извештај

10.3. ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА

Координатор Црвеног крста: Бранислава Јеремић – наставник биологије

Месец	Активности	Сарадници у реализацији
Септембар	-почетак хуманитарне акције прикупљања уџбеника; -промоција хуманих вредности кроз радионице и реферате ученика о дискриминацији и израда паноа.	-одељењске старешине од 1. до 8. разреда
Октобар	-завршетак акције прикупљања уџбеника; -обележавање 16-10.-Светског дана здраве хране; -ковид 19-презентација о вирусу, превенцији и вакцинацији.	-педагог -психолог
Новембар	-здраве и нездраве навике- како утичу дрога и алкохол на организам; -превенција заразних болести.	-психолог -лекар или медицинска сестра
Децембар	-сакупљање играчака, школског прибора и слаткиша за формирање пакетића за сиромашну децу у оквиру акције -обележавање 1. децембра, светски дан борбе против АИДС-а.	-педагог -психолог -одељењске старешине од 1. до 8. разреда
Јануар	-промоција хуманих вредности кроз реферате и радионице о ненасилној комуникацији и ненасилно решавање конфликта.	-ученици

Фебруар	-радионица- како помоћи другу који користи опијате	-психолог
Март	-обележавање 24.марта- Светског дана борбе против туберкулозе.	-одељењске старешине
Април	-обележавање 7. априла-Светског дана здравља; -израда реферата, паноа и ликовни конкурс.	-наставник ликовне културе
Мај	-обележавање 11. маја- дана добровољних даваоца крви; -организација изложбе радова у холу школе.	-наставник ликовне културе
Јун	-обележавање 5. јуна- Светског дана заштите животне средине; -спровођење акција на тему "Здрав живот"; -заштита и очување животне средине.	-педагог -психолог

10.4. ПЛАН АКТИВНОСТИ ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Вршњачки тим чине по два ученика седмог и осмог разреда. Активности тима усмерене су на пружање помоћи у заштити од насиља и промоцији ненасилне комуникације и налази се у оквиру програма заштите ученика од насиља

Координатор тима: Кристина Субашић

Активности	Начин реализације	Динамика	Носиоци
Упознавање Тима са циљевима и задацима рада Тима за заштиту ученика од насиља	Разговор, дискусија, предавање	Октобар	педагог, психолог, директор
Обука ученика за вршњачку медијацију	семинар	Новембар	Реализатори семинара
Избор идеја и акција превентивног деловања	Договор, писање плана	Новембар, децембар	Тим, ученици школе
Доношење одељењских правила	панои	Октобар	тим
Савети и препоруке решавања сукоба и начина реаговања на насиље	Дискусија, предлози мера	Током године	тим
Одредити кутак посвећен теми ненасиља	Израда паноя	Новембар	тим
Креирање сандучета поверења	Израда сандучета и упутства	Током године	Тим, домар
Креирање паноя на тему толеранције и лепих порука	Израда паноя	Током године	Тим, одељењске заједнице
Информације путем паноя	Израде паноя	континуирано током II пол.	тим
Квизови	Припремање и реализација квизова	Током године	Тим, руководиоци стручних већа

Припрема прилога за школски лист	Сакупљање ученичких радова	Током године	тим
Реализација анкете (о насилништву, узорима...),	Припрема и спровођење анкете	Током године	Тим, ПП служба
Кампања против насилништва	трибина	Током године	Тим, Тим за заштиту уч. Од насиља
Реализација часова одељењских заједница на тему толеранције, уважавања, прихватања других...	Припрема и реализација садржаја	Током године	Одељенске старешине

11. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА

11.1. ПРОГРАМИ УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ

11.1.1. ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ

- Радити и даље на отклањању свих недостатака на објектима школе у циљу стварања оптималних услова за рад,
- даље спроводити акцију функционалног естетског уређења ентеријера
- спровести акцију такмичења за најуређенију учионицу
- радити и даље на осавремењавању наставе набавком савремених наставних средстава и технике
- наставити са уједначавањем критеријума оцењивања на нивоу већа и стручних актива како би оцењивање било што реалније и у складу са Правилником о оцењивању
- водити рачуна о оптерећењу ученика при изради распореда писмених и контролних провера
- континуирано повећавати фонд књига у школској библиотеци
- више пажње посветити учешћу наставника на семинарима
- редовно и систематски пратити и анализирати напредовање ученика у учењу и владању
- подстицати дечије стваралаштво радом секција, учешћем на конкурсима, организовањем изложби дечјих радова
- појачати дежурство наставника и очекивати и од њих одговорност за насталу штету
- успостављати корелацију између наставни предмета одржавањем заједничких тематских часова
- поштовати индивидуалне разлике међу ученицима у односу на брзину напредовања у учењу
- подстицати такмичења ученика из различитих области награђивањем, истицањем и промовисањем постигнутих резултата
- омогућити ученицима да учествују у процесу самооцењивања
- наставити са праксом да ученици редовно добијају повратну информацију о оцени
- приликом планирања наставе водити рачуна о индивидуалним потребама сваког ученика
- водити евиденцију о реализованим акцијама, активностима и догађајима у којима је школа учествовала
- наставити са изработом ИОП-а за децу којој је потребна додатна образовна подршка
- организовати активности у којима ће сви учествовати у уређењу и одржавању школског простора
- појачати промоцију школе већом сарадњом са медијима

Програм педагошких истраживања и иновација

- ❖ Истраживање у области оцењивања и вредновања рада ученика
 - ❖ Истраживање ефикасности примене иновација у настави
 - ❖ Професионална опредељеност ученика осмих разреда Програм иновација у функцији унапређивања рада односи се на:
 - а) Облике рада: тимски рад, рад у паровима, групни рад и индивидуални рад
 - б) Врсту наставе: проблемска, програмирана и хеуристичка
- Примена савремене наставне технологије

в) Примену савремених средстава у настави

-Психолошко педагошка клима наставе

г) Остваривање, где год је могуће, да ученик преузме улогу субјекта у наставном процесу. Програм иновација реализоваће се на појединим наставним јединицама у редовној настави.

11.2. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

Професионална оријентација врши се на основу наставног плана и програма, где су објављене Основе програма професионалне оријентације у основној школи. Основе програма чине задаци и садржаји рада на професионалној оријентацији са ученицима од првог до осмог разреда, носиоци активности, одговорна лица за реализацију програма као и објашњења и упутства како школа успешно да реализује програм професионалне оријентације.

Ради успешног реализовања овог програма извршиће се конкретна задужења наставног особља.

ПЛАН РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ОД ПРВОГ ДО ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Редни бр.	Садржаји рада	Облици рада	Носиоци реализације	Време реализације
1	Циклус занимања: (предавање за ученике) -Упознајмо људе различитих занимања -Кад порастем бићу...	разговор илустративно - демонстративна метода	одељењски старешина педагог, психолог	Март, април
2	Циклус занимања (предавање за родитеље) -Упознајмо боље способности наше деце	разговори, дискусије	одељењске старешине ученичка организација ОЗ	Април
3	Изложбе, посете, предавања, израда панора	групни рад сарадња кроз наст.јединице	одељењске старешине ученичка организација	Током године
4	Сарадња са диспанзером	разговори, дискусије	одељењске старешине	септембар
5	Професионална оријентација кроз предмете (српски језик, Р, Д)	разговори, дискусије	Предметни наставници	Током године

ПЛАН РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ЗА УЗРАСТ ОД ЧЕТВРТОГ ДО ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Редни бр.	Садржаји рада	Начин рада	Носиоци реализације	Време
1	Предавање за ученике: - врсте занимања - упознајмо људе различитих занимања	разговор фронтални групни	одељењске старешине педагог психолог	Март, април
2	Предавање за родитеље: - Значај правилног избора будућег занимања	разговор дискусија	одељењске старешине педагог психолог	Април, мај
3	Изложбе, панои, кутак за професионалну оријентацију	истицање одређених садржаја за ПО, подстицање интересовања	ОЗ, наставници	Септембар
4	Настава: -у настави Пид, Географије, ТО, српског језика	истицање одређених садржаја за ПО,	ОЗ	Током године
5	Ваннаставне активности: -секције, додатни рад	подстицање интересовања	наставници руководиоци	Током године

ПЛАН РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД

Редни бр.	Садржаји рада	Начин рада	Носиоци реализације	Време
1	Предавање за ученике: Како замишљам свој будући позив? Жеље и могућности при избору будућег занимања. -Како изабирати свој будући позив? (Куда после основне школе) Психофизички захтеви потребни за обављање одређених занимања -Анкетирање осмих разреда о избору будућег занимања -Примена теста професионал. интересовања ТПИ на ученике осмих разреда -Планови уписа мрежа средње школе	Разговори упознавање са материјалом анкета тестирање	одељењске старешине педагог психолог	Фебруар Март
2	Предавање за родитеље: -Значај правилног избора будућег занимања	предавање	педагог психолог	Мај
3	Изложбе, посете РО	изложбе,	одељењске старешине	Током године
4	Настава и ваннаставне активности	посете кроз наставне садржаје,	ученици предавање наставника	Током године
5	Ученичке организације	упознавати ученике са врстама рада и развијати инт. ученика	ученици предавање наставника	Током године

11.3. ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА

ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА

Циљеви:

- ☐ Развијати код ученика навике одржавања личне хигијене.
- ☐ Упознати ученике са начинима спречавања и сузбијања инфекција и болести зависности.
- ☐ Развијати хумане односе међу половима.
- ☐ Развијати навике правилног коришћења слободног времена, бављење спортом, боравак у природи.
- ☐ Развијати правилне навике у исхрани

ПРОГРАМИ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА који ће се реализовати у одељењским заједницама кроз садржај рада разредног старешине, педагога и психолога.

Садржај	Разред	Носиоци посла
Формирање личних хигијенских навика Одржавање школског прибора, радног места, правилно седење Употреба санитарних уређаја Понашање кад се кашље, кија и сл.	I	Учитељи
Даљи развој хигијенских навика Усвајање основних разлика код полова и поштовање тих разлика	II	Учитељи
Усвајање хигијенских навика код болести Усвајање понашања при узимању хране Израдња односа поштовања и уважавања међу половима	III	Учитељи Психолог
Одржавање стечених хигијенских навика Припрема деце за психофизичке промене код дечака и девојца Штетност употребе дувана, алкохола и наркотика	IV	Дечји лекар, Одељењски старешина, Психолог

Одржавање стечених хигијенских навика Интимна хигијена	V	Одељењски старешина
Пубертет Развојне промене код дечака и девојчица.	VI	Одељењски старешина Педагог
Облици поремећеног социјалног понашања Развојне промене код дечака и девојчица.	VII	Одељењски старешина Педагог
Прва љубав Значај љубави, потребе за међусобним упознавањем и уважавањем Интимна хигијена и заштита од болести Значај правилне исхране Спорт у животу младих Болести зависности СИДА Делинквентно понашање Брак и други облици заједница	VIII	Одељењски старешина психолог педагог Дечји лекар Наст. Биологије Сарадници из области медицине рада, МУП-а

11.4. ПЛАН ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА, ИЗЛОЖБИ И СМОТРИ

11.4.1. ПЛАН ОПШТИНСКИХ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

Спортска грана	Датуми одржавања	Место одржавања	домаћини
Стони тенис	9.10. 2023.	Доњи Товарник	Пећинци
стрелаштво	9.10. 2023.	Доњи Товарник	Пећинци
одбојка	7.11.2023.	Доњи Товарник	Шимановци
кошарка	22.11.2023.	Доњи Товарник	Пећинци
футсал	9.2.2024.	Доњи Товарник	Купиново
Рукомет	5.3.2024.	Доњи Товарник	Купиново
атлетика	29.3.2024.	Шимановци	Шимановци

11.4.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ТАКМИЧЕЊА И УЧЕШЋА НА КОНКУРСИМА

такмичења	садржај рада	време
школска општинска окружна	математика, српски језик, страни језик, рецитатори, физика, биологија, хемија, географија, историја, саобраћај	фебруар, март март, април
школска општинска окружна	Екологија Црвени крст	март, април
изложбе, школске изложбе, учешће на другим изложбама и конкурсима	литерарни радови, ликовни радови, ТО	у току године

11.5. ПЛАН АКТИВНОСТИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Акциони план Тима за школско развојно планирање за школску 2023/24. годину

Област- Програмирање, планирање и извештавање

Развојни циљ: Унапређивање програмирања, планирања и извештавања у функцији ефикаснијег рада и реализација смерница МП за реализацију О-В рада

Редни број	Садржај активности	време реализације	Носилац реализације	Начин реализације
1.	Планирање рада органа, тимова и већа усмерити у правцу ефикаснијег рада школе	Август , током године	Директор, пом.директора, руководиоци већа и актива, координатори тимова	Планови рада, документација школе, сајт школе
2.	Подизање квалитета рада планирањем заснованим на међупредметном повезивању	Август , током године	Директор, пом.директора, руководиоци већа и актива, координатори тимова, ПП	Планови рада- годишњи и оперативни
3.	Имплементација Смерница МП у годишње, оперативне планове рада наставника и стручних сарадника	Август, септембар	Директор, пом.директора, руководиоци већа и актива, координатори тимова, ПП	Планови рада- годишњи и оперативни

ОБЛАСТ-Настава и учење

Развојни циљ:Повећање квалитета наставног процеса

Редни број	Садржај активности	Време реализације	Носилац реализације	Начин рада	место
1.	Усаглашавање заједничких, јасних критеријума оцењивања	Децембар 2023.	Председници стр. већа, и актива, педагог	Стр. већа	школа
2.	Стручно усавршавање	Током шк. године	Комисија за стр. усавршавање	Прикупљање података од запослених,	школа

	запослених у складу са потребама			записници Наст. Већа, актива	
3.	Интерне обуке у оквиру школе: Научили на семинару-применимо у пракси	На састанцима актива кварталним	Комисија за стр. усавршавање	Презентације, предавања	школа
4.	Формирање каталога угледних часова и примера добре праксе	Током шк. године	Комисија за стр. усавршавање, председници стр. актива	Прикупљање документације, припрема за часове, објављивање на тимсу	школа
5.	Формирање каталога –добро написана припрема за час	Током шк. године	Комисија за стр. усавршавање, председници стр. актива	Прикупљање документације, припрема за часове, објављивање на тимсу	школа
6.	Праћење остварености обр. стандарда-портфолио ученика	Током шк. године	Учитељи, наставници	Израда и вођење портфолиа ученика	школа
7.	оспособљавање ученика за примену методе Мапа ума	Јануар 2024.	учитељи	Едукација, радионице	школа

Област Образовна постигнућа ученика

Развојни циљ: Постизање нивоа републичког просека на завршном испиту

Редни број	активности	Време реализације	Носилац реализације	Начин рада
1.	Израда годишњег плана рада редовне наставе математике, српског језика, биол., истор., геогр., физике и хемије на основу анализе успеха на 3. испиту	август	Предметни наставници	Анализа постигнућа ученика, израда плана
2.	Израда плана допунске и додатне наставе математике на основу резултата ученика на завршном испиту	Током шк. године	Наставници математике	Састанак, анализа постигнућа
3.	Припремање, реализација и анализа успешности иницијалних тестова	Током шк. године	Предм. наставници	Извештаји, анализе
4.	Резултати пробног и завршног испита ученика 8. разреда	Јун 2024.	Предм. Наставници. Педагог, психолог	Извештај, анализа

Област: Подршка ученицима

Развојни циљ: Подршка ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању и подстицање ученика на учешће у пројектима

Редни број	Садржај рада	Време реализације	Носилац реализације	Начин реализације
1.	Израда индив. Планова подршке	Септембар 2023. Јануар 2024.	Тим за инклузију, педагог, психолог, ОС	Израда планова индивидуализације и ИОП-а
2.	Вршњачка подршка у учењу и понашању	Током године	Тим за вршњачку медијацију, Уч. Парламент	Менторски и рад са млађим ученицима у „кутку за учење“
3.	Реализација СНА-Врлине и вредности као животни компас	Током године	Пред.наст, педагог, психолог	Разговори са ученицима, радионице, дебате..
4.	3. Пружање свеукупне психосоцијалне подршке ученицима и породицама које за тим показују потребу	Током године	Психолог, педагог, ОС	Саветодавни разговори, сарадња са институцијама
5.	Праћење адаптације ученика првог и петог разреда	Септембар-октобар 2023.	ОС, педагог, психолог	ЧОС, разговори, анкете за ученике и родитеље
6.	Подстицање ученика на учешће у пројектима-еколошким, предузетничким	Током године	Тим за екологију, Тим за предузетништво	Учешће у пројектима

Област: Етос

Развојни циљ: Унапређивање међусобних односа свих актера школског живота

Редни број	Садржај рада	Време реализације	Носилац реализације	Начин реализације
1.	Заједничке активности ученика, наставника и родитеља ради подстицања осећања припадности школи, међусобног поштовања, сарадње и солидарности	Током шк. године	Тим за промоцију и маркетинг школе, Тим за културне и уметн.	Приредбе, презентације, изложбе, такмичења, излети, радионице
2.	Развијање асертивне комуникације и ненасилног решавања сукоба	Током године	Педагог, психолог, Тим за инклузију	Презентације, радионице
3.	Снимање кратких филмова о најзначајнијим догађајима у школи	Током године	Учен. Парламент, наст. Технике и технологије, информатике	Снимање телефоном или камером и постављање на сајт школе

Област: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Развојни циљ: Унапређивање рада школе

Редни број	Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
1.	Јасна расподела задужења уз равномерно распоређену оптерећеност запослених	Август и током године континуирано	Директор, Педагошки колегијум	Избор координатора Тимова и председника стр. већа и актива
2.	Континуиран инструктивни увид над Обр.-васп. радом и праћење квалитета рада уз сарадњу са стр. сарадницима	Током године	Директор, помоћник директора, стр. сарадници	Посете часовима и анализа посећених часова, увид у документацију наставника
3.	Континуирано праћење и побољшање дигиталне опремљености школе	Током године	Директор, пом. директора, наст. информатике	Увид у стање ИТ опреме у школи, побољшање квалитета мреже интерн. у свим шк. зградама
4.	Сарадња са релевантним институцијама, локалном заједницом и привр. Организацијама у окружењу	Током године	Директор, Тим за предузетништво	Посете фирмама у окружењу, учешће у манифестацијама

11.6. ОТВОРЕНИ ДАНИ ШКОЛЕ

Законом о основном образовању и васпитању (члан 48. став 3.) предвиђено је да родитељи тј. старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду у школи једном месечно –тзв.“Отвореним данима школе“.

У овој школској години планиран је следећи распоред „Отворених дана“

Месец	Датум	Дан
Септембар	28.9.	четвртак
Октобар	28.10.	понедељак

Новембар	21.11.	уторак
Децембар	13.12.	среда
Јануар	30.1.	уторак
Фебруар	29.2.	Четвртак
Март	22.3.	среда
Април	15.4.	понедељак
Мај	21.5.	уторак
Јун	12.6.	среда

11. 7. ПЛАН ПОСЕТЕ НАСТАВИ

Циљ посете: Адаптација ученика првих разреда и праћење постигнућа ученика који раде индивидуализовано

месец	недеља	Број часа	разред	предмет	наставник
септембар	4	1	1-1	Српски језик	С. Спасић
		1	1-2	Српски језик	С. Томашевић
		1	1-3	Српски језик	М: Бурсић
		1	1-4	Српски језик	М: Мирковић
			1-5	Српски језик	Н: Ранковић
	3	1	5-1	Српски језик	
	3	1	5-2	Српски језик	
	3	1	5-3	Математика	Сања Пашањски
	4	1	5-4	Математика	С. Јанковић
октобар	7-8	1	2-3	Математика	З. Кресојевић
		1	2-1	Енглески језик	М. Падежанин
		1	2-2	Свет око нас	М: Бурсаћ
		1	3-1	Српски језик	Ј: Грујић
		1	4-2	Математика	Јелена Божић
		1	4-1	Дигитални свет	Т: Арсенијевић
новембар	9	1	5-4	Енглески језик	Ана Максимовић
		1	5-2	Математика	Горан Михајловић
		1	6-4	Српски језик	Слађана Радивојевић
		1	7-2	Српски језик	Мирјана Живојнов
		1	6-3	Руски језик	Љ. Живковић
		1	7-1	Верска настава	Петар Кашић
	9				
децембар	14	1	3-3	Математика	Љиљана Ковачевић
		1	8-4	Историја	Душко Кљајевић

		1	6-1	Биологија	Б:Јеремић
		1	5-3	Физичко и здравствено васпитање	С:Белић

11.8. КОМПЕЗАТОРНИ ПЛАН ЗА УЧЕНИКЕ РОМСКЕ ПОПУЛАЦИЈЕ

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
-Израда базе података ученика ромске популације	-прикупљање података приликом уписа ученика у први разред и уношење података у базу	ОС, ППС	Април, мај
Укључивање родитеља у Савет родитеља	-родитељски састанци	ОС	Септембар
-Обезбеђивање уџбеника, бесплатне ужине за сиромашну ромску децу	укључивање у пројекат МП „Бесплатни уџбеници“ сарадња са локалном самоуправом	ОС, ППС	Током године
-Организовање хуманитарне акције за помоћ сиромашној ромској популацији у виду одеће и обуће; школског прибора и сл.	-спровођење хуманитарних акција	ОС, ППС	Током године

-Професионално информисање и оријентација ромских ученика	-саветодавни рад са ученицима	ОС, ППС	Током године
-Реализација посебних облика наставе за децу која имају тешкоће у учењу (допунска настава и сл.)	-индивидуализовани начин рада -прилагођавање начина рада	ОС, ППС, предметни наставници	Током године
-Сарадња са установама за бригу о деци ромске популације-Центра за социјални рад...	- договор, израда заједничких акционих планова	ОС, ППС, социјални радници	Током године
Спортска такмичења и укључивање ученика ромске популације	-спровођење спортских такмичења	ОС, ППС, наставници физичког васпитања	Током године
Здравствено просвећивање - предавање за родитеље	-предавања, трибине, саветовања	ОС, ППС, здравствени радници	Током године

11.9. ПЛАН СМАЊЕЊА ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Осипање се односи на децу која напуштају школовање, а нису завршила школску годину коју су започела, односно нису стекла право на издавање дипломе о завршеном разреду у основној школи и на децу која су завршила основну школу, али нису уписала средњу школу (не настављају школовање).

Израдом и спровођењем овог програма школа примењује законске одредбе које се тичу спречавања осипања ученика (Закон о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС, бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013“, Закон о основном образовању и васпитању, “Службени гласник 55/2013”).

Школа утврђује постојање индивидуалних, породичних, школских и системских фактора који утичу на осипање у образовању и постојећих мера превенције.

Сви запослени у школи ће настојати да унапреде квалитет наставе зато што квалитетна настава прилагођена сваком ученику један од најважнијих чинилаца успешног спречавања осипања јер спречава школски неуспех који је често окидач за превремено напуштање школе. Квалитет наставе ће се унапређивати кроз побољшање индивидуализације и диференцијације наставе.

Врсте активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације програма
Идентификовање ученика који нередовно долазе у школу	Почетком сваке школске године (септембар); квалификациони периоди	Одељењске старешине	-праћење изостанака ученика
Индивидуални разговори са ученицима	Током школске године	Наставници, стручна служба	-разговори
Организовање рада дневног боравка ради помоћи ученицима у учењу	Током школске године	Наставници, стручна служба	-израда распореда рада наставника у дневном боравку и извођење рада
Укључивање ученика у ваннаставне активности, секције, школске приредбе	Током школске године	Наставници	-активно учествовање ученика у овим активностима спрам својих интересовања
Сарадња са родитељима	Током школске године	Одељењске старешине, стручна служба	-разговорима и радионицама повећати сензибилитет социјално угрожених породица за школовање деце и редовно обавештавање о изостајању ученика са наставе
Сарадња са центром за социјални рад и локалном заједницом	Током школске године	Одељењске старешине, стручни сарадници	-редовно обавештавање и размена информација ради повећања редовности похађања наставе
Спровођење индивидуализације и диференциране наставе у образовно- васпитном процесу	Током школске године	Наставници, стручни сарадници	-извођење наставе према способностима ученика
Промоција резултата рада школе и организовање	Током школске године	Директор	-објављивање резултата рада школе

размене ученика са школама у окружењу и шире			на школском сајту и путем локалних медија
---	--	--	---

11.10. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈА ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

(Члан 12. Из Закона о основама система образовања и васпитања Сл.Гл. РС 88/2017 и 27/2018.)

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

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

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

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

Међупредметна компетенција:		Компетенција за учење			
Редни број	Активност	Реализатори	Праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1	-Разумевање прочитаног текста- схватање смисла текста, проналажење информација, проналажење додатних информација... -Учествовање у изради пројекта, презентација, дебата, дискусија, тематски дани... -Пројектна настава, ваннаставне активности -Употреба ИТза прикупљање, анализу и презентовање резултата различитих истраживања и за израду постера, брошура... -Самоевалуација	Предметни наставници	Чланови Тима	Током школске године	Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног, изражава и образлаже идеје. Ефикасно користи различите начине учења Способан је да самостално и у сарадњи са другима истражује, открива и повезује нова знања; користи могућности ваншколског учења; негује и развија лична интересовања. Користи различите изворе информација и има критички однос према њима. Уме да процени степен у ком је овладао градивом
Међупредметна компетенција:		Одговорно учешће у демократском друштву			
Редни број	Активност	Реализатори	Праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи

1	-Активно учествовање у раду ученичког парламента, вршњачког тима, приредбама, спортским сусретима... -Учествовање у хуманитарним, еколошким, културно-уметничким акцијама; радионице насиља и дискриминације по било ком основу и акције против болести зависности, злостављања животиња -Рад у групи, тиму...	Предметни наставници, општински Црвени крст	Чланови Тима	Током школске године	Активно учествује у животу школе. Промовише позитивне вредности друштва у различитим активностима Зна дејча и основна људска права и одговорности, уме да препозна њихово кршење и способан је да их аргументовано брани. Познаје друге културе и традиције Примењује процедуре демократског друштва у одлучивању и избору; поштује одлуке већине и уважава мишљења мањине.
Међупредметна компетенција:		Естетичка компетенција			
Редни број	Активност	Реализатори	Праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи

	Посета локалним историјским споменицима у циљу повезивања предмета са локалном историјом; -Спровођење историјског истраживања; -Компаративне предности привреде једне земље наспрам друге; -Истраживање одређене социо-економске теме и израда есеја; -Групни ликовни радови; -Ликовне интервенције у различитим просторима школе; -Израда радова за ликовне конкурсе	Предметни наставници	Чланови Тима	Током школске године	Показује позитиван однос према сопственој и култури других заједница, упознаје и разуме њихове вредности, повезује културну и природну баштину са историјским и географским контекстом и доприноси очувању природних и културних добара. Користи основне појмове, схеме и правила која припадају теоријама уметничких грана које постоје у основном образовању. Показује осетљивост за еко-културу и културу свакодневног живљења и има критички однос према употреби и злоупотреби природе Препознаје естетичке елементе у различитим контекстима као што су: уметничко стваралаштво, национална и светска природна и културна баштина, језичка култура у уметничком и у неуметничком домену (свакодневни говор у приватном и јавном животу, електронским и штампаним медијима, дизајну и другим видовима комуникације), научно мишљење, друштвени односи, друштво и појаве у друштву.
Међупредметна компетенција:		Комуникација			
Редни број	Активност	Реализатори	Праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи

	-Дебатни и књижевни клубови; -Преводачке секције; -Драматизације текстова; -Осмишљавање брошура, летака, јеловника... на матерњем и страном језику	Предметни наставници	Чланови Тима	Током школске године	Познаје различите облике комуникације и њихове одлике (усмену и писану, невербалну, телефоном, путем интернета, итд.). Уме јасно да се изрази усмено и писано, у складу са потребама и карактеристикама ситуације, поштујући ограничења у погледу дужине и намене. Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин. Уважава саговорника и негује културу дијалога
Међупредметна компетенција:		Одговоран однос према окоolini			
Редни број	Активност	Реализатори	Праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
	-Омогућавање ученицима да размишљају глобално, а делују локално на плану заштите животне средине и одрживог развоја уређењем школског дворишта, учионице, кроз теме о рециклажи, заштити вода... -Дискусије о локалним и глобалним проблемима који се тичу загађења, климатских промена	Предметни наставници	Чланови Тима	Током школске године	Разуме и спреман је за ангажовање у заштити природе и природних ресурса
Међупредметна компетенција:		Одговоран однос према здрављу			

Редни број	Активност	Реализатори	Праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
	-Здрава исхрана, припрема јеловника... -Коришћење хемијских супстанци у производњи хране... -Органска храна наспрам конвенционалне хране; -Развој разумевања важности здравих стилова живота кроз часове здравственог васпитања; -Едукативни филмови о болестима зависности, трибине, предавања... -Укључивање у пројекте Црвеног крста (пројекат „Поступање у несрећи“) ... -учествовање у литерарним и ликовним конкурсима на тему екологија...	Предметни наставници, општински Црвени крст	Чланови Тима, педагог, психолог	Током школске године	Познаје улогу и значај воде и састојака намирница, примењује правила и принципе здраве исхране (редовност, важност доручка, умереност, разноврсност, начин прераде намирница) и зна последице неправилне исхране. Познаје основне карактеристике неких болести органа, принципе преноса заразних болести и шта их изазива и примењује мере превенције, личне хигијене и хигијене простора. Познаје могуће последице болести зависности насталих злоупотребом психоактивних супстанци укључујући и последице других облика болести зависности (нпр. интернет, клађење, дијете). Разуме утицај природних појава и индустријских производа (фармацеутских, техничких, хемијских, итд.) на здравље, чита декларације и упутства на производима, слуша савете стручњака и према њима поступа. Препознаје сигурносне и здравствене ризике у животу и раду, примењује мере заштите, предвиђа и избегава опасне ситуације, познаје начине пружања прве помоћи и својим понашањем промовише здравље и сигурност. Бира стил живота и навике, имајући на уму добре стране и ризике тог избора.

Међупредметна компетенција:		Предузимљивост и оријентација ка предузетништву			
Редни број	Активност	Реализатори	Праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
	–ученички пројекат-школски часопис који обрађује друштвено-економске теме које су интересантне и блиске ученицима; Осмишљавање и реализација рекламних кампања (промоција једнодневних излета...); –Могућности коришћења обновљивих извора енергије; –Употреба програма за рад са видео материјалима ради израде филмова о школи и локалној заједници; –Израда интернет презентација за предузећа у локалној заједници; –Израда помоћних материјала за учење и њихово публиковање на сајту школе;	Предметни наставници, Представници и локалних предузећа...	Чланови Тима	Током школске године	Зна да постави реалне циљеве и на основу датих могућности уме да планира и проналази начине њиховог остваривања. Препознаје сопствене предности и своје могућности у односу на будуће образовање и професионалну оријентацију. Спреман је да учествује у самосталним и тимским пројектима; способан је да развије идеју, представи је, образложи и преговара у тиму о њеној реализацији; учествује у активностима са другима у оквиру своје тимске улоге. Мотивисан је и зна да истакне своје добре особине које су важне за обављање школских и радних задатака и користи CV и мотивационо писмо да опише своје компетенције, жеље и очекивања.

Међупредметна компетенција:		Рад са подацима и информацијама			
Редни број	Активност	Реализатори	Праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
	-Истраживање унутар школе, анализа резултата и коришћење графикана у презентацијама; -Процена трошкова за организовање екскурзија, излета... -Израчунавање неопходне количине/ величине материјала за израду производа/ услуге... -Статистичко, табеларно и графичко представљање података...	Предметни наставници	Чланови Тима	Током школске године	Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података
Међупредметна компетенција:		Решавање проблема			
Редни број	Активност	Реализатори	Праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
	-Проблемске игре -Пројектна настава -Тематски дани -Радионице за ученике и наставнике на тему решавања проблема -Трибине за ученике и родитеље	Предметни наставници, Ученички парламент, Вршњачки тим	Чланови Тима	Током школске године	Ученик испитује проблемску ситуацију Проналази могућа решења и поређује различита могућа решења Примењује изабрано решење и прати његову примену Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране

Међупредметна компетенција:		Сарадња			
Редни број	Активност	Реализатори	Праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
	-Игре базиране на сарадњи и тимском раду; -Развој одговорности, тимског рада и такмичарског духа кроз тимске спортове; -Прихватање на прави начин и успеха и неуспеха (школски крос) -Израда тематских панона кроз сарадњу у оквиру више наставних предмета	Предметни наставници, Вршњачки тим	Чланови Тима	Током школске године	Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе и ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе Доприноси постизању договора о раду заједничког рада Активно слуша и поставља релевантна питања Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе

Међупредметна компетенција:		Дигитална компетенција			
Редни број	Активност	Реализатори	Праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
	-Упознавање добрих и лоших страна дигиталних медија путем радионица и презентација -Употреба ИТ у свим наставним предметима у циљу осавремењавања наставног процеса и проширивања знања тражењем додатних информација	Предметни наставници, Чланови ученичког парламента	Чланови Тима	Током школске године	Ученик сигурно и критички употребљава електронске медије у школи, у слободном времену и комуницирању

11.11. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

У оквиру Програма безбедности и здравља на раду, орган управљања у школи је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, донео два општа правна акта која уређују тематику везану за безбедност и здравље на раду запослених и ученика. То су Правилник о безбедности и здрављу на раду и Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа.

Активности/ садржај рада	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације програма
Усаглашавање правних аката	Почетак сваке школске године	Секретар школе	Усаглашавање правних аката на основу Закона
Едукација и обуке из прве помоћи, запослених у школској кухињи о правилном и безбедном чишћењу опреме за рад, помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену	Октобар	Дом здравља, Санитарна инспекција, запослени	Усмено излагање, практичне вежбе
Процедуре понашања професора физичког при повређивању ученика на вежбама, такмичењима	По договору са реализаторима обуке	Дом здравља, наставници физичког васпитања	Усмено излагање, практичне вежбе, израда ходограма

Управљање отпадом и смећем-безбедно и правилно уклањање смећа	Током школске године	Одељење за заштиту животне средине при Локалној самоуправи	Усмено излагање, практичне вежбе
Периодични прегледи и испитивање опреме за рад	Током школске године	Домар, овлашћени сервиси	Провере исправности опреме
Сарадња са институцијама у окружењу	Током школске године	Запослени, Представници надлежних установа	Усмено излагање, практичне вежбе
Евиденција	Током школске године	Секретар школе	-писана евиденција

11.12. ПЛАН РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

На основу члана 13. став 1. Закона о равноправности полова („Службени гласник РС“, број 104/2009, даље: Закон) и члана 3. Правилника о садржају и начину достављања плана мера за отклањање или ублажавање неравноправности заступљености полова и годишњег извештаја о његовом спровођењу („Службени гласник РС“, број 89/2010), в.д. директор ОШ „Душан Јерковић Уча“ Шимановци, доноси:

ПЛАН МЕРА

за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова за период 01.09.2023.- 31.08.2024. године

Овим планом се у складу са Законом и Правилником, утврђују мере за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у Основној школи „Душан Јерковић Уча“ Шимановци – даље: Установа, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и очекивани резултати тих мера. Општи циљ овог плана јесте да се, постепеним реструктурирањем радне снаге, успостави равномерни однос полова у Установи.

Сви подаци у овом плану мера дати су са стањем на дан 31.08.2023. године.

1. Подаци о послодавцу:

Назив: ОШ „Душан Јерковић Уча“

Седиште: Трг Светог Николаја 18, Шимановци

Порески идентификациони број (ПИБ): 101427648

Матични број: 08072124

Шифра делатности: 8520 – основно образовање општег типа

1. Укупан број запослених, разврстан по полној структури:

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
69	13	56

2. Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури запослених:

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	0	1
Помоћник директора	0	1

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници разредне наставе	1	17
Наставници предметне наставе	10	20
Стручни сарадници	0	3
Диломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове	0	1
Секретар	0	1

Референт за правне, кадровске и административне послове-благајник	0	1
Сервирка	0	3
Мајстор одржавања	2	0
Чистачица	0	8
УКУПНО:	13	56

3. Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури:

НЕМА истоветних радних места са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, пошто је зарада регулисана Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, тако да свако радно место има свој коефицијент.

4. Укупан број планираних за пријем у радни однос(уколико установа добије сагласност Комисије за додатно радно ангажовање) у 2024. години и укупан број планираних за престанак радног односа у 2024. години, према полној структури запослених:

	Планирани за пријем	Планирани за престанак радног односа
Мушкарци		
Жене		1

5. Број радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад:

НЕМА радних места за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу.

6. Мере и процедуре које су омогућиле или ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених су да омогуће:

- једнаку доступност информацијама без обзира на пол,
- једнаку могућност заснивања радног односа (у мери која је законом и подзаконским актима дозвољена) без прављења разлике у погледу пола,
- примена уродњавања и родноодговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова и пројеката,
- уравнотежена заступљеност полова у управном одбору,
- стручно усавршавање запослених у складу са подзаконским актима и потребама послодавца, без прављења разлике према полној припадности,
- употреба родносензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца као и
- прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Све горе наведене мере примењивати у току школске 2023/2024. године, односно Све док се не постигне циљ њиховог прописивања а то је уравнотежена заступљеност полова.

Лице одговорно за примену мера је директор установе.

План мера биће достављен надлежном министарству.

Лице задужено за родну равноправност:

Одлуком директора број 01-654/2022 од 04.11.2022.године именовано је лице које је задужено за родну равноправност и то Верица Михајловић, телефон 022/480 235, 064/ 6469043, мејл veverica022@gmail.com

ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

УВОД

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, узимавања биолошких, друштвених и културолошких формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, као и чланове њихових породица или њима блиска лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: политичкој, образовној, медијској и економској области; области запошљавања, занимања и рада, самозапошљавања, заштите потрошача (робе и услуге); здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити, у браку и породичним односима; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у области јавног оглашавања и другим областима друштвеног живота.

Законом о родној равноправности уређује се појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Наведеним законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

Правни оквир на којима се заснива родна равноправност: Устав Републике Србије; Закон о родној равноправности („Сл. гласник РС“, број 52/2021); Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“, број 22/2009 и 52/2021).

Чланом 13. Закона о родној равноправности дефинисане су врсте планских аката, међу које спада и План управљања ризицима од повреде принципа равноправности. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима

органа јавне власти, послодаваца, осигуравајућих друштава, политичких странака, синдикалних организација и других организација и удружења.

1. ОПШТИ ДЕО

1.1. Основна школа „Душан Јерковић Уча“ (даље: Установа), са седиштем у Шимановцима, Трг Св. Николаја бр. 18, је установа чија је делатност основно образовање и васпитање. Одговорно лице је директор Живка Милић

Лице координатор за родну равноправност је Верица Михајловић, секретар Установе.

Унутар организационих делова, послови су систематизовани по групама зависно од своје посебности и непосредне организационе повезаности:

Група послова	Радна места
1. Послови руковођења	1.Директор установе 2. Помоћник директора
2. Нормативно правни послови	1. Секретар установе
3. Послови образовно-васпитног рада	1. Наставници разредне наставе 2. Наставници предметне наставе 3. Стручни сарадници
4. Административно-финансијски послови	1. Дипл.економиста за финансијско рачуноводствене послове 2. Референт за правне, кадровске и админ. послове -благајник
5. Помоћно -технички послови	1.домар/мајстор одржавања 2. сервирка 3.чистачица

1.2. Укупан број запослених и радно ангажованих у Установи је 69.

Табела 1 Полна структура запослених

ПОЛНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ И РАДНО АНГАЖОВАНИХ		
Жене	Мушкарци	Укупно
56	13	69

Табела 2 Структура запослених према стеченом нивоу образовања

СТРУЧНА СПРЕМА ЗАПОСЛЕНИХ И РАДНО АНГАЖОВАНИХ										
Завршена основна школа		Завршена средња школа		Завршена виша школа		Завршен факултет		магистратура		Укупно
М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	69
0	5	2	5	2	2	7	45	1	0	

Табела 3 Полна структура руководећих радних места – Директор установе , Помоћник директора

ПОЛНА СТРУКТУРА РУКОВОДЕЋИХ РАДНИХ МЕСТА		
Жене	Мушкарци	Укупно
2	0	2

2. ОБЛАСТИ И ПРОЦЕСИ КОЈИ СУ РИЗИЧНИ ЗА ПОВРЕДУ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

У Установи је изражен дисбаланс и неуравнотежена заступљеност полова међу запосленима али без дискриминације у раду и са једнаким могућностима за рад и за жене и мушкарце. Један од разлога наведеног дисбаланса је тај што су сви запослени који су ангажовани на пословима са највећим бројем извршилаца, а то су радна места: „наставник разредне наставе“, „наставник предметне наставе“, занимања за која се претежно опредељују жене, као и то да се за неке области рада, као што су образовање и васпитање највише опредељују жене.

У Установи не постоји различита нето плата на истоветним радним местима која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

У Установи се не издвајају средства за унапређење родне равноправности.

У предходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

Мере које су предвиђене овим Планом управљања ризицима су пре свега са циљем унапређења до потпуне примене принципа родне равноправности.

3. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

3.1. Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода. Приликом одређивања посебних

мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- право жена и мушкараца на информисаност и једнаку доступност услугама и програмима;
- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и другим телима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

3.2. Програмске мере

Овим мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности. Установа услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следеће програмске мере:

- Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
- Похађање обука и семинара за запослене који се налазе у стручним органима Установе у вези са родном равноправношћу;
- Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.

Трајање Програмских мера нема временског ограничења и спроводиће се континуирано.

РЕЗИМЕ

Све мере су донете са циљем континуираног унапређења родне равноправности у деловању Установе. Мере се доносе са циљем квалитативног унапређења родне компоненте у функционисању Установе.

Спровођење мера се врши континуирано кроз процесе доношења одлука, квалитативним извештавањем органа управљања о свим битним елементима везаним за родну равноправност, као и подизањем свести код запослених о значају примене принципа родне равноправности.

Како су предложене мере дугорочне или трајне не постоји рок за њихов завршетак већ се примењују у континуитету. Израдом Плана управљања ризицима и спровођењем мера које су у њему наведене Установа ће могућности да дође до повреде принципа родне равноправности свести на минимум.

12. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ПОСЛЕНИХ

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

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

Задаци Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

- Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:
 - извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
 - излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
 - студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
 - остваривањем:
 - ✓ истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
 - ✓ програма од националног значаја у установи;
 - ✓ програма огледа, модел центар;
 - ✓ облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

Стручно усавршавање у оквиру Наставничког већа.

Теме	Носилац реализације	Време реализације
Значај менталног здравља	Психолог	Почетак шк.године

Анализа узрока школског успеха	Педагог	Новембар и април
Инклузија као могућност додатне подршке ученицима	Педагог и психолог	Децембар
Интернет у настави	Наставник информатике	Јануар
Рад са даровитим ученицима	Наставници	Фебруар
Мотивација ученика у настави	Психолог	Март
Обука за рад у дигиталној учионици	Наставник информатике и ТиИО	Октобар
Акредитовани семинар из каталога	Реализатори семинара	У току школске године

Стручно усавршавање у оквиру Стручних већа

Приоритетни задатак стручних већа је да се баве усклађивањем критеријума оцењивања и праћењем методологије рада и применон иновација у настави.

Теме	Носилац реализације	Време реализације
Специфичне сметње у настави почетног читања и писања	Стручно веће разредне наставе	Октобар
Примена ненасилне комуникације		Током године
Могучност примене активног учења и тимског рада		Новембар
Описно оцењивање и праћење ученика		Током године
Угледни час		У току првог полугодишта
Корелација у настави српског језика и страних језика	Стручно веће друштвених наука	Октобар
Психологија у настави историје		Март
Угледни час		У трећег квартала
Групни рад у настави физике	Стручно веће природних наука	У другом полугодишту
Креативност у настави хемије		У току другог квартала
Припрема и организовање квиза за ученике од 5- 8 разреда		Фебруар
Угледни час		У току трећег квартала
Важност реализације физичког васпитања у основној школи	Стручно веће вештина и уметности	Април
Ликовно изражавање деце са тешкоћама у развоју		Децембар
Угледни час (физичко васпитање)		Октобар

13.ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПОЧЕТНИКА

Увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника - приправника има за циљ да га оспособи за самосталан образовно-васпитни, васпитно-образовни, васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу.

Програмом увођења у посао наставник, васпитач и стручни сарадник - приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

Приправник се уводи у посао савладавањем програма у школи.

Школа пријављује министарству надлежном за послове образовања приправника најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема у радни однос.

За рад са приправником одређује се ментор.

За ментора може бити одређен истакнути наставник, васпитач или стручни сарадник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања.

Ментора одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа, и то за:

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

Директор може да одреди за ментора наставника, васпитача или стручног сарадника из друге установе исте врсте ако у установи нема одговарајућег лица.

Ментор уводи у посао приправника, и то:

- 1) пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;
- 2) присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;
- 3) анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;
- 4) пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Наставник, присуствује настави, односно активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Стручни сарадник установе, присуствује облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других стручних сарадника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

Приправник води евиденцију о свом раду, и то: сачињава месечни оперативни план и програм рада; израђује припрему за одржавање часа, односно активности; износи запажања о свом раду и раду са ученицима, о посећеним часовима, односно активностима, о својим запажањима и запажањима ментора и доставља их ментору.

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.

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

Провера савладаности програма

Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана рада у установи, и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи, односно извођењем активности и њеном одбраном у децјемвртићу, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи и васпитача у дому ученика (удаљем тексту: одговарајући облик образовно-васпитног рада).

Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему облика образовно-васпитног рада.

Комисија за проверу савладаности програма

Проверу савладаности програма врши комисија у школи. Комисију образује директор решењем. Комисију чине најмање три члана, и то: 1) за наставника у школи - директор као председник, члан стручног већа за област предмета, школски педагог или школски психолог, односно оба ако их има установа;

2) за стручног сарадника - директор школе као председник, стручни сарадник друге установе исте врсте и представник васпитно-образовног, наставничког или педагошког већа.

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма. Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу. Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада.

Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја.

Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада.

Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада и оцену остварености програма - "у потпуности савладао програм" или "делимично савладао програм".

Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу. Ове

шк. године приправници су: Маја Мирковић, учитељица.

Кристина Субашић - наставница

Тренутно на одређено време до преузимања односно пријема по расписаном конкурс, раде следећи запослени:

1. Јанковић Стеван, наставник
2. Кокић Рада, учитељица
3. Зорица Бајић, наставник
4. Маја Ристовић, библиотекар
5. Александра Миловановић, наставник
6. Милица Чанаџија – наставник
7. Радислав Плавшић – наставник
8. Ивана Ранисављевић – наставник
9. Анђелка Ђурђевић - учитељица

Ове школске године, у радни однос на неодређено време нико није примљен.

14. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Ради афирмације културно – уметничког стваралаштва ученика планирају се разноврсне културно – уметничке манифестације, самостално или у сарадњи са одговарајућим друштвима и појединцима из друштвене средине. Културно уметничке манифестације могу бити: драмске представе, концерти хора, рецитали, ритмика, изложбе ликовних и техничких радова...

- посете позориштима, музејима, излети, и сл.
- држање и предавање из разних области

Годишњим програмом рада школе треба предвидети, реално и детаљно, све могућности интеграције школе у друштвеној средини:

- обезбедити сарадњу са Месном заједницом, Општом, Покрајином... установама, друштвеном, културним и другим организацијама
- повезивање треба да допринесе побољшању материјалних услова за рад школе и њено осавремињавање
- радити на ширењу донаторства

14.1. ПЛАН РАДА КУЛТУРНИХ И ДРУГИХ ДРУШТВЕНИХ АКТИВНОСТИ

Врсте активности	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време
Прославе и приредбе	-Обележавање Дана школе	Час посвећан народном хероју Душану Јерковићу, израда панона, приредба.	ученици, одељенске старешине, наставници ликовне и музичке културе, Дечји савез Културни центар	септембар
	-Обележавање Дечје недеље и пријем првака у Дечји савез	Израда одељенских панона, организовање хуманитарних акција, одржавање јесењег кроса, организовање приредбе за свечани пријем првака у Дечји савез, гостујућа позоришта.		прва недеља октобра
	-Новогодишњи маскенбал	Приказивање израђених костима и маски на новогодишњем маскенбалу, избор најбољег костима.		последњи дан првог полугодишта
	-Светосавска свечаност	Организовање свечане приредбе поводом школске славе.		27. јануар
	-Приредба за 8. март	Прављење честитки, израда панона, приредба за Дан жена.		8. март
	-Литерарне вечери -Посета позоришту и	Гостовање у школи неког писца или песника, као и		током школске

	изложбама - Крај школске године - Пријем гостујућих позоришта	гумаца. У сарадњи са локалном самоуправом организовати посету позоришту или изложби.		године
Изложбе и библиотека	-Изложба ликовних радова -Изложба литерарних радова -Делатност школске библиотеке -Изложба осталих ученичких радова	Изложба продуката ученичких радова на задате теме. Сарадња са школском библиотеком.	-ликовна секција -литерарна секција -библиотекари -ученици -наставници	током школске године
Такмичења и учешћа на конкурсима	-Школска, Општинска, Окружната такмичења -Такмичење ученика у саобраћају -Учешће на конкурсима ликовних и литерарних радова	Припрема и учешће ученика на такмичењима. Одабир најбољих радова за учешће на литерарним ликовним конкурсима.	-ученици -наставници -литерарна секција -ликовна секција	током првог и другог полугодишта
Остале друштвене активности	-Сарадња са родитељима -Сарадња са МЗ -Сарадња са Општином, Покрајином, Републиком -Сарадња са другим школама -Сарадња са другим стручним органима- Већима, Активима и Тимовима	Састанци, договори, Савет родитеља, родитељки састанци, заједничке активности, пружање помоћи и подршке, размена информација.	-родитељи -директор -ПП служба -Наставничко веће -Одељенске старешине -Савет родитеља	током школске године
Евалуација	-Праћење остваривања плана -Евалуација рада Тима -Извештај о раду Тима	Праћење остварености планираног, евалуација рада Тима, евалуација остварености Програма, израда извештаја и презентација резултата рада.	-чланови Тима	јун

14.2. ПРОЈЕКТИ У КОЈИМА ШКОЛА УЧЕСТВУЈЕ

- Дечија олимпијада- такмичење ученика млађих разреда на нивоу општине у играма спретности и вештине;
- Спорт за све- викенд такмичења ученика виших разреда у екипним спортовима за свако село наше општине;
- Школа пливања- обука ученика током летњег распуста;
- Пећиначко културно лето- учешће ученика у музичком и фолклорном програму.
- Пројекат Покрајинског секретаријата за образовање – За чистије и зеленије школе Војводине
- Академија за природу

15. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

15.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима остварује се кроз укључивање родитеља у систематски васпитни рад школе путем родитељских састанака, Савета родитеља и индивидуалних контаката наставника и родитеља. На тај начин врши се координација педагошког деловања породице и наставника.

Сарадња се остварује кроз:

- ❖ међусобно информисање о здрављу, психофизичким способностима и социјалном развоју ученика
- ❖ информисање о учењу, понашању, ваннаставним школским активностима, условима рада у породици и друштвеној средини
- ❖ индивидуалне разговоре и размену мишљења наставника и стручних сарадника о напредовању и понашању ученика у породици и школи
- ❖ припрема информација за групу родитеља код чије деце се јављају потешкоће у развоју – помоћ родитеља у налажењу нових најбољих решења
- ❖ рад савета родитеља школе

Разговор организује одељењски старешинам у сарадњи са педагогом школе.

- ❖ родитељски састанци:
- ❖ ОС је стручно лице које је задужено да сазива, припрема и води родитељске састанке
- ❖ родитељски састанци се одржавају најмање 4 пута годишње (или по потреби)
- ❖ евиденција родитељских састанака се води у дневнику рада

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-упознавање родитеља са организацијом рада школе, правилима понашања, правима и обавезама ученика и кућним редом -прелазак са разредне на предметну наставу -формирање савета родитеља - избор нових чланова -решавање питања екскурзија и осигурања ученика -радни дан ученика	састанак	Одељењске старешине, директор
Новембар	-анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода -разговор о побољшању квалитета рада и живота у школи, предлози за акције и укључивање родитеља, организовање прославе Школске славе -упознавање родитеља са радом ученичког парламента	састанак	Одељењске старешине
Јануар	-анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -однос ученик, наставник, родитељ -значај правилног избора занимања	састанак	Одељењске старешине

Април	-анализа успеха на крају трећег класификационог периода -разматрање реализације наставе и предстојеће матуре -разматрање плана екскурзија за наредну школску годину -васпитно- дисциплинске мере -извештај о раду савета родитеља	састанак	Одељењске старешине
* Начини праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења:записник са седница савета родитеља			

15.2. САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ

Школа је, по природи свог посла, упућена на сарадњу са друштвеном средином, односно институцијама, које посредно или непосредно могу допринети бољем остваривање образовно-васпитних циљева и задатака.

Та повезаност најочитије се огледа како у бројним заједничким манифестацијама, тако и у заједничком планирању и реализовању одређених активности чији је циљ квалитетнија реализација рада школе, а креће се од набавке средстава за опрему школе до разних културних манифестација у којима учествују наши ученици.

И у наредној школској години планирамо сарадњу са:

Бр.	институција	Садржај рада	Реализатори	Време рел.
1.	Општина Пећинци	-обезбеђивање финансијских средстава за несметана рад школе током године -обележавање Дана општине пријемом награђивањем код председника победника на тамичењима, -пријем и награђивање вуковаца и ученика генерације од стране председника општине	Директор Шеф рачуноводства Предметни наставници Одељенске старешине 8. разреда	Током цене школске године 22. мај 28.јун
2.	Месне заједнице: Шимановци Деч Карловчић Сремски Михаљевци	-обележавање Дана школе -прослава Светог Саве -акција на уређењу околине школе -набавка опреме за школе	Савет месних заједница Одељенске старешине Директор Чланови школског одбора	25.Септембар 27.јануар
3.	Дом здравља „Д.Фундук“ Пећинци	-Редовни систематски прегледи деце -Овера здравствених листова пред екскурзије и школу у природи -учешће на ликовним и литерарним конкурсима које организује министарство здравља -превентивна предавања патронажне службе	Директор ПП служба Одељенске старешине Оридинирајући лекари Предметни наставници	Пролеће
4.	ОО Црвени крст Пећинци	-акција прикупљања одеће и уџбеника	Ученици Руководилац црвеног крста школе	Септембар Април
5.	Дом културе Пећинци	-учешће на „Мини-тини„фесту -ликовни и литерарни конкурсикоје организује Дом културе	Наставник музичке културе	октобар Мај

6.	Општинска библиотека	-Литерарни конкртси -књижевни сусрети са дечијим писцима -бесплатно учлањавање првака у библиотеку	Предметни наставници Руководиоци секција	Према плану библиотеке
7.	Предшколска установа	-уписдеце у први разред -обележавање школских свечаности	ПП служба Учитељи	Мај Током године
8.	Основне школе: Купинови Пећинци	-организовање општинских такмичења ученика -прославе дана школе -организовање ликовних колонија	Предметни наставници директор	Март Септембар
9.	Радио станица,,Доњи Срем,, и ,,Пећиначке новине,, Сремска телевизија	Објављивање ученичких ликовних и литерарних радова -објављивање резултата такмичења -давање важних информација о раду школе	ПП служба Руководиоци секција директор	Према потреби

10.	Министарство унутрашњих послова ОУП Пећинци	-преглед аутобуса пред путовање ученика - обезбеђење пешачких прелаза и дежурање полисије у близини школе -едукативна предавања за децу у циљу превенције саобраћаја ,,Мапирање пута од куће до школе за ученике првог разреда,, -предавања за ученике петих разреда у три циклуса на тему: Превенција насиља, болести зависности, безбедности саобраћаја Редовни тромесечни састанци са представницима полиције на тему безбедности у школама Обезбеђивање реализације завршног испита	Директор	Пролеће Свакодневно септембар
11.	Општински спортски савез ,,Развој спортова,,		Наставници физичког васпитања директор	Током целе године

16. АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

Област 1 : ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Стандард	Индикатор	Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Докази/ Начин праћења
1.1.Школски програм и годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима	1.1.1. Школски програм садржи све законом предвиђене елементе.	-израда посебних програма образовања и васпитања (Програм професионалне оријентације, Програм превенције других облика ризичног понашања, Програм естетског уређења школе, Програм пружања додатне подршке у образовању и васпитању, Програм безбедности и здравља на раду, Програм вршњачког тима, Програм рада ученичког парламента, Програм рада школског сајта, Програм рада тима за школско развојно планирање, Програм рада тима за развој школског програма, Програм рада тима за самовредновање, Програм рада тима за стручно усавршавање, Програм рада педагошког колегијума, Програм рада одељењског старешине, Програм рада дечијег савеза, Програм рада црвеног крста, Програм увођења у посао наставника почетника, Програм за смањење осипања броја ученика, Програм адаптације и транзиције за новопридошле ученике и наставнике, Компензаторни програм; -приложити индивидуалне образовне планове за све	Формирање Школског програма у складу са Правилницима Законом; Школски програм је у потпуности сачињен на основу наставног плана и програма	- Током сваке школске године	Тим за развој школског програма; Наставници; Координатори Стручних већа и Тимова; Стручни сарадници	-Састанци стручних већа и израда посебних програма -усвајање посебних програма на седницама Педагошког колегијума, Наставничког већа и Школског одбора у виду Анекса школском програму.	-Анекс школског програма -Школски програм -Записници Педагошког колегијума и Наставничког већа. -записници са седница стручних тимова и већа

		ученике школском програму					
	1.1.5. Годишњи план рада школе садржи посебне програме васпитног рада.	-допунити Годишњи план рада програмима васпитног рада који недостају	Усклађивање Годишњег плана у складу са Правилником	Током сваке школске године	Тим за израду Годишњег плана рада;Наставници; Координатори Стручних већа и Тимова;Стручни сарадници	Седнице стручних већа и тимова; усвајање на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору..	-Анекс годишњег плана рада -Школски програм -Записници Педагошког колегијума и Наставничког већа. -записници са седница стручних тимова и већа
1.2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени.	1.2.2. У годишњем плану рада школе оперативно су разрађени структурни елементи школског програма	-израда оперативних планова посебних програма	Формирање Годишњег плана у складу са Правилником	Током сваке школске године	Тим за израду Годишњег плана радаНаставници; Координатори Стручних већа и Тимова;Стручни сарадници	Седнице стручних већа и тимова; усвајање на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору..	-Анекс годишњег плана рада школе -Годишњи план рада школе -Записници Педагошког колегијума и Наставничког већа. -записници са седница стручних тимова и већа
	1.2.3. Програми наставних предмета су међусобно садржајно усклађени у оквиру сваког разреда.	-Садржинско и временско усклађивање програма наставних предмета у Школском програму (усаглашавање на стручним већима тако да програми наставних предмета буду садржајно и временски усклађени у оквиру сваког разреда- кроз тимски рад	Обезбеђен је интегративни приступ настави и учењу који је јасно видљив у Школском програму. Видљива је веза унутар предмета.	Током сваке школске године	Тим за израду Годишњег плана рада;Наставници; Координатори Стручних већа и Тимова;Стручни сарадници	Седнице стручних већа и тимова; усвајање на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору..	-Анекс школског програма -Израђени годишњи планови наставних предмета са међусобно повезаним садржајима са различитим предметима -записници са седница стручних тимова и већа
	1.2.4. Програми наставних предмета су међусобно временски усклађени у оквиру сваког разреда.	инсистирати на међупредметној корелацији како би садржајна усклађеност наставних предмета допринела побољшању квалитета наставе.)	Подигнут ниво квалитета наставе, боље разумевање наставних садржаја од стране ученика, стицање практичних и примењивих знања.				
1.3. Годишњи план рада школе	1.3.3. У годишњим плановима наставних	Планирање провере остварености образовних стандарда и циљева учења у годишњим плановима	У оквиру годишњих планова наставних предмета посебно истаћи стандарде који се односе	Током сваке школске године	Тим за израду Годишњег плана рада; Тим за развој школског	Седнице стручних већа и тимова; усвајање на Педагошком	-Анекс школског програма -записници са седница стручних

омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања	предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму	наставних предмета	на проверу знања ученика.		програма;Наставници; Координатори Стручних већа и Тимова;Стручни сарадници	колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору..	тимова и већа -годишњи планови наставних предмета са истакнутим стандардима који се односе на постигнућа ученика.
1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика.	1.4.2. Наставници су прилагодили годишњи план рада школе специфичностима одељења.	Школским програмом и ГПР истакнути циљеви учења (тема) за сваки наставни предмет по разредима усмерени ка задовољавању различитих потреба ученика; предвиђени начини провере остварености циљева учења у годишњим плановима;	-наставници су прилагодили годишњи планове рада специфичностима одељења и индивидуалним могућностима ученика	Током сваке школске године	Тим за израду Годишњег плана рада; Тим за развој школског програма; Наставници; Координатори Стручних већа и Тимова; Стручни сарадници	Седнице стручних већа и тимова; усвајање на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору..	-годишњи планови наставних предмета са истакнутим стандардима који се односе на постигнућа ученика.
	1.4.3. У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу.	Урадити анализу напредовања ученика који раде по ИОП-у и по потреби урадити ревизију планова; Израда индивидуалног образовног плана за даровите ученике	У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу; урађене анализе и ревизије плана	Почетком и у току сваке школске године	Тим за инклузивно образовање, наставници и учитељи	Седнице стручних већа и тимова; усвајање на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору..	-Индивидуални образовни планови -Извештаји предметних наставника, одељењских старешина и стручног сарадника о напредовању ученика
	1.4.5. У годишњем плану рада школе наведене су одговорности, динамика и начин реализације Програма заштите ученика	У оквиру годишњег плана рада школе истаћи одговорне особе, динамику и начин реализације интервентних активности у оквиру Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.	У годишњем плану рада школе израђен је оперативни План заштите деце од насиља	Новембар2016.	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Састанци Тима; Седнице стручних већа и тимова; усвајање на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору..	Годишњи план рада школе са наведеним одговорностима, динамиком и начином реализацијеПрограма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

	од насиља, злостављања и занемаривања						
Област 2 : НАСТАВА И УЧЕЊЕ							
Стандард	Индикатор	Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Докази/ Начин праћења
2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу	2.2.4. Наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области.	Упућивање ученика у различите технике учења; На састанцима Педагошког колегијума синхронизовати наставне јединице из различитих предмета; реализовање угледних часова на којима ће наставници различитих предмета обрађивати исте наставне садржаје (тематско планирање); Питањима наводити ученике да сами уоче везу између наставних садржаја кроз различите предмете.	-Ученици су активно укључени у процес учења и на тај начин стичу знања -Уз помоћ наставника ученици постављају индивидуалне циљеве у учењу и прате сопствено напредовање -Наставници подстичу ученике да повезују знања из различитих области једног предмета и из различитих предмета -Наставници ученицима обезбеђују различите изворе знања и ученици их користе	Током целе школске године почевши од новембра 2016.	Наставници, лични пратиоци ученика, Стручна служба	-Припремање наставника: састанци стручних већа. -На стручним већима вршити праћење напредовања и прилагођавања захтева наставе могућностима ученика. -Држање угледних/огледних и отворених часова у школи; присуство таквим часовима ван школе и преношење стечених знања и примера добре праксе. -Анализа напредовања ученика.	Материјал за ученике, дневник образовно – васпитног рада, дневник рада педагога, протоколи за снимање и анализу наставног часа, припреме за час
	2.2.5. Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу.	Својим питањима наставници треба да уче ученике да сами себи постављају циљеве учења; применом проблемске наставе, наставе путем открића мотивисати и активирати ученике да себи постављају циљеве учења.					

2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	2.3.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика.	-планирати и одабрати разноврсне методе, технике, облике, темпо рада на часу на основу процене ситуације (иницијални тестови) -планирати активности и задатке (на два, три нивоа) за ученике који ће бити усклађени са њиховим реалним потребама; -планирати и припремати разноврсне (помоћне) наставне материјале прилагођене индивидуалним карактеристикама ученика уз посебан осврт на ученике који	-У настави се више спроводи индивидуализација и различити видови прилагођавања, у складу са могућностима, узрастом и потребама ученика – обим захтева, начин решавања задатака, темпо рада, материјал, домаћи задаци, начин давања одговора, време предвиђено за рад, прилагођена терминологија... -Настава је више диференцирана – садржаји задаци су прилагођени потребама и могућностима ученика (рад на три нивоа) -Сви наставници за часове припремају материјал за ученике којима је потребна додатна подршка и за оне који постижу брже и више од планираног и очекиваног и више времена посвећују ученицима у складу са њиховим потребама	Током целе школске године почевши од новембра 2016.	Наставници, лични пратиоци ученика, Стручна служба	-На стручним већима вршити праћење напредовања и прилагођавања захтева наставе могућностима ученика. -Држање угледних/огледних часова у школи; присуство таквим часовима ван школе и преношење стечених знања и примера добре праксе. -Анализа евалуационог напредовања ученика. За ученике који показују напредак вршити похваљивање на примеран начин.	Припреме за час, глобални и оперативни планови, материјали за ученике, свеске и продукти рада ученика, портфолио ученика, протоколиза снимање и анализу наставног часа
	2.3.3. Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика.	раде по члану 77 Закона -ефикасно планирати време-одвајање више времена за поједине ученике или тежу наставну јединицу обрађивати на више часова.					
	2.3.4. Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама.						
2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	2.5.4. Наставник функционално користи постојећа наставна средства.	-Постојећа наставна средства више користити - Завршни део часа наставник користи да провери степен усвојености нових појмова кроз мини тестове асоцијације, мозгалице, методом степенастих задатака, од лакших ка тежим, издвајање кључних речи, резимирање	-Веће коришћење мултимедијалних учионица (Шимановци, Деч), као и већа употреба постојећих наставних средстава (видео бим, рачунари) -На часовима доминира интеракција и сарадња међу ученицима коју	Током целе школске године почевши од новембра 2016.	наставници	-Непосредно припремање за час наводећи постојећа наставна средства, као и питања у завршном делу часа којим би се проверили постигнути	-Припреме за час -Протоколи са посећених часова -план употребе наставних средстава
	2.5.6. Наставник проверава да ли су постигнути						

	циљеви часа.	часа, петоминутне провере .	усмерава наставник – размена мишљења, дискусија, дебата, процењивање одговора у пару, кооперативне методе учења...			циљеви часа или употребом занимљивих задатака проверити исто.	
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.	2.6.1. Наставник оцењује у складу са Правилником о оцењивању ученика.	-планирати вредновање -давати повратне информације ученицима јасно и недвосмислено -користити различите технике праћења постигнућа ученика -пратити напредовање ученика током сваког часа -развијати код ученика способност процене и самопроцене -предвидети похвале и награде за ученике током сваке фазе напредовања	-прилагођавање захтева могућностима ученика - учење ученика техникама самопроцене -давање јасних и потпуних повратних информација и похваљивање напредовања у учењу -коришћење различитих метода и техника праћења постигнућа у циљу што јасније и објективније провере; -усклађивање праћења постигнућа, начина праћења и Правилника о оцењивању ученика;	Током целе школске године почевши од новембра 2016.	наставници; Стручни сарадници	-Вођење педагошких свезака -Коришћење скале процене рада у току часа за ученике -уједначавање критеријума оцењивања	-Припреме за час -Скале процене за сваки наставни предмет (за ученике)
Област 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА							
Стандард	Индикатор	Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Докази/ Начин праћења
3.1. Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди.	3.1.1. Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен основни ниво образовних стандарда.	-Иницијална тестирања ученика из свих наставних предмета у циљу провере остварености циљева и образовних стандарда -Анализа резултата у односу на очекиване циљеве и исходе (ОС-80%, СР-50%, НП-25%) -Идентификовање ученика за допунску наставу/додатни рад (након сваког тестирања, квартала, полугодишта) и ученика које је потребно	-Извршена су иницијална тестирања ученика из поменутих наставних предмета -Извршена је анализа резултата добијених иницијалним тестирањем ученика у односу на очекиване исходе. Посебна пажња је посвећена на % остварености образовних	Током целе школске године почевши од новембра 2016.	ОВ VIII разреда, стручна већа, наставници, чланови Стручног тима за ИО, Наставници који предају српски језик, математику, историју, географију,	-план допунске, додатне, припремне наставе (прилагођен индивидуалним потребама ученика), усклађен –обухваћеност ученика допунском наставе, додатном,	Анализа ЗИ, Развојни план, Годишњи план рада школе, дневници образовно – васпитног рада, дневници осталих облика образовно-васпитног рада, записници са стручних већа, актива, родитељских

	3.1.2. Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен средњи ниво образовних стандарда. 3.1.3. Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен напредни ниво образовних стандарда. 3.1.6. Резултати ученика на завршном/матурском/националном испиту показују да је школа остварила резултате на нивоу просека	укључити у индивидуализован начин рада. -Кориговање планова и програма допунске наставе/додатног рада и припремне наставе и њихово усклађивање са постигнућима и потребама ученика (након испитивања остварености стандарда постигнућа) -Мотивисање ученике за посећивање часова припремне наставе: . Развијање свести ученика, на часовима редовне наставе и ЧОС-у, о: -значају утврђивања и ширења знања, -важности што бољег постигнућа на ЗИ, -постављању индивидуалних циљева учења и остваривању тих циљева . Укључивање ученика у израду плана и програма припремне наставе. -Анализирање резултата добијених на пробном ЗИ и завршном тестирању и њихово упоређивање са резултатима који су добијени на иницијалном тестирању ученика -Примењивање метода и облика рада којима се ученици уче примени стечених знања у наставном процесу (на часовима редовне, допунске и припремне наставе и додатног рада; -Анализа резултата на завршном испиту	стандарда основног нивоа -Ученици којима је потребна додатна подршка перманентно се идентификују и укључују у допунску наставу/додатни рад, или у процес индивидуализације. -О реализацији допунске наставе/ додатног рада, припремне наставе и индивидуализованог рада води се потребна документација и евиденција -Током целе школске године реализује се допунска настава/ додатни рад и припремне наставе из свих 7 наставних предмета -90% ученика похађа часова припремне наставе -Извршене су анализа и компарација добијених резултата и показало се да су резултати пробног завршног испита и завршног тестирања бољи у односу на иницијално тестирање -У настави се примењују кооперативне методе рада, групни рад, рад у пару, диференцирана настава, индивидуални рад... Акценат је на квалитетном учењу и занимљивој настави и учењу -Резултати на завршном испиту су бољи у односу на прошлу школску		биологију, физику и хемију у одређеној школској години, Одељењске старешине, чланови Стручног већа заразвој школског програма, Педагошки колегијум Тим за спровођење и анализу завршног испита	припремном наставе (додатна евиденција предметног наставника) -посета часовима допунске од стране директора, стручних сарадника, обезбеђена подршка родитеља -утврђени критеријуми оцењивања -мере из анализе успеха -записници са стручних већа, педагошка документација о напредовању ученика	састанака, Стручног актива за развој школског програма и за развојно планирање, Педагошког колегијума, сајт школе, обавештења за ученике, ученичке свеске, тестови, резултати и анализе тестирања, планови и програми допунске наставе/ додатног рада, решења о 40-часовној радној седмици, педагошки профили, планови индивидуализованог начина рада....

	Републике.		годину. Остварени су основни, средњи и напредни ниво образовних стандарда. Школа је остварила резултате на нивоу републичког просека				
3.2. Школа континуира но доприноси већој успешности ученика.	3.2.2. Број ученика који су напустили школовање је исти или мањи у односу на прошлушколску годину.	-Побољшати сарадњу са родитељима како би ученици што мање изостајали и поправили успех и правовремено извештавање родитеља о изостајању ученика са наставе и даља контрола у складу са Законом. -Укључивати ученике из осетљивих група у рад Ученичког парламента, спортске и стручне секције. -Стална контрола и праћење присуства ученика наставном процесу -Појачан васпитни рад са ученицима који изостају са наставе. -Сарадња са институцијама од помоћи (Центар за социјални рад, здравствене установе, удружења и сл.)	-Број ученика који су напустили школовање је мањи у односу на претходне године	Континуирано током школске године	-одељењске старешине -родитељи -стручни сарадници	-сарадњом са родитељима; ромским удружењима/ организацијама, Центром за социјални рад и другим релевантним установама. Формирање базе података о ученицима из осетљивих група. -израда Плана против осипања броја ученика и израда компензаторних активности за ученике који често изостају.	-разговори са ученицима -разговори са родитељима -План против осипања броја ученика
	3.2.4. Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану.	Пратити реализацију ИОП – аи иновирати ИОП у складу са циљевима и напредовањем ученика	Ученици који раде по ИОП-у остварују напредак у складу са постављеним циљевима	Током сваке школске године	-Тим за инклузију -предметни наставници -стручна служба	Појачати рад са ученицима са потешкоћама у учењу индивидуализацијом наставе.	-евиденција о напредовању ученика и припреме наставника; -индивидуални образовни планови
Област 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА							
Стандард	Индикатор	Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Докази/ Начин праћења
4.2. У школи се подстиче лични,	4.2.2. У школи се организују програми/активно	-Израда Програма и Плана активности за развијање социјалних вештина	-Школа подстиче лични, професионални и социјални развој	Током сваке школске године	Тим за развој школског програма; Тим за	-Организовање радионица за ученике о	-разговори са ученицима; -дневници рада

професионални и социјални развој ученика.	сти за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	-Израда евиденција о праћењу социјалног развоја ученика, евиденција о реализованим акцијама за постизање одговорности ученика	ученика.		развој социјалних вештина; Стручна служба; одељењске старешине, наставници	ненасилној комуникацији -Стручно усавршавање наставника о ненасилној комуникацији	стручне службе -извештај координатора Тима за развој социјалних вештина
	4.2.3. Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године.	-Континуирано праћење броја ученика који су обухваћени ваннаставним активностима и израда базе података	-Школа подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	На крају сваке школске године	Помоћник директора; Предметни наставници	Вођење евиденције о броју ученика укључених у ваннаставне активности и упоређивање тог броја	-дневници осталих облика образовно-васпитног рада; -евиденција предметних наставника и извештај о броју ученика
	4.2.5. У школи се промовишу заштита човекове околине и одрживи развој.	Израда Програма и Плана за одржив развој	Ученици се упознају са могућностима заштите животне средине и треба да схвате да је неопходна промена човековог односа према природи	Током сваке школске године	Тим за екологију; одељењске старешине; Наставници биологије	-практични радови ученика -тематске недеље -вршњачка едукација	-евиденција стручног тима и одељењских старешина; -школски сајт школе
	4.2.6. Кроз наставни рад подстиче се професионални развој ученика.	Континуирано се пружа помоћ свим ученицима при избору даљег образовања, (часови редовне и изборне наставе и слободних активности). Остварује се сарадња са родитељима ради помагања деци у избору даљег образовања кроз трибине и родитељске састанке.	-Школа подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	Током сваке школске године	-одељењске старешине, предметни наставници, стручна служба	Израда евиденција о праћењу професионалног развоја ученика	-дневници рада, Портфолио одељења, Дневници стручних сарадника

4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група.	4.3.3. У школи се примењују индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група.	-Школа подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. - Израда индивидуалног плана за сваког ученика из осетљивих група.	Подршка ученицима из осетљивих група -Школа подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	На часовима који захтевају спровођење поменутих мера од тренутка спровођења индивидуализације	Наставници предметне и разредне наставе Стручна служба	- Кроз индивидуалне и групне разговоре са наставницима, пружање конкретне помоћи за одређене теме, присуствовање часовима и заједничка анализа	Писане припреме. Самоевалуација, лична документација са прецизираним мерама.
	4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.	Школски програм и годишњи план рада мора садржати компензаторне програме везане за подршку у учењу за ученике из осетљивих група	Пружање додатне подршке ученицима из осетљивих група	На почетку сваке школске године	Тим за инклузивно образовање; Наставници предметне и разредне наставе	-организовање додатних часова на којима ће се омогућити надокнада градива за ученике који често изостају-дневни боравак ...	Списак ученика, социјалне карте и евиденција у школском програму и годишњем плану рада; Писане припреме наставника

Област 5: ЕТОС

Стандард	Индикатор	Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Докази/ Начин праћења
5.1. Регулисани су међуљудски односи у школи.	5.1.3. За дискриминаторско понашање у школи предвиђене су мере и санкције.	-Израда плана и програма са тачно прецизираним начином праћења дискриминаторског понашања, мерама и санкцијама	-у школи се санкционише свако дискриминаторско понашање	-током сваке школске године	-директор, сви запослени, ученици -Тима за заштиту ученика од насиља	-примена мера и санкција за оне који на било који начин показују дискриминаторско понашање	-дисциплински поступци- увид у евиденцију
	5.1.4. За новопридошле ученике и наставнике примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.	-Упућивање нових наставника на тим за подршку новим наставницима - Упућивање нових ученика на тим за подршку новим ученицима	Израђен је План подршке који садржи поступке прилагођавања на нову школску средину и ефикасно се спроводи	-током сваке школске године	Директор, секретар, одељењски старешина, стручни сарадници.	-израда плана за новопридошле ученике и примена активности из плана	-План подршке, разговор са новопридошлим ученицима и наставницима, дневник рада директорке и педагога...

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавајуи промовишу.	5.2.4. У школи се организују различите школске активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат/успех.	-Организовати различите заједничке школске активности (у складу са ресурсима школе) где би ученици матичне и подручних школана најбољи начин могли да покажу најбоље резултате- спортска такмичења, квизови знања, заједничке приредбе	-Јачање сарадње између матичне школе и подручних одељења кроз реализацију заједничких наставних и ваннаставних активности	-током сваке школске године	Сви наставници, стручна већа и тимови	-израда плана сарадње и активности са тачно назначеним начином, временом и местом одржавања	-планови и програми активности, дневници образовно - васпитног рада, записници стручних органа, снимци, фотографије, сајт школе
5.4. Школски амбијент је пријатан за све.	5.4.4. У уређењу школског простора преовладавају ученички радови.	Израда и постављање адекватних садржаја на зидовима у ходницима и учионицама који би створили пријатну атмосферу за рад: квалитетни ученички радови из свих области – ликовни, литерарни, фотографије, репродукције, едукативне табле, панои; систематично и тематски распоређени нарочито на улазу у школу: садржаји који би употпунили утисак пријатног школског простора.	Школски простор је пријатан за све и преовладавају адекватни и тематски распоређени радови у ходницима и учионицама.	Током сваке школске године	Тим за естетско уређење школе. Тим за спортске и културне активности. Стручно веће за матерњи језик и књижевност. Стручно веће за ликовну културу. Предметни наставници.	Израда паноя на редовним часовима, часовима додатне наставе и секција; израда паноя у оквиру радионица	-тематски панои на зидовима школе
5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.	5.5.2. Ученички парламент у школи добија подршку за свој рад.	-Уважавати предлоге ученичког парламента и реализовати их ако је могуће -Рад Ученичког парламента се транспарентно промовише. -Огласна табла Ученичког парламента је постављена на видљивије и приступачније место	Чланови ученичког парламента добијају подршку наставника и осталих ученика за своје активности и предлоге	Током сваке школске године	Координатор ученичког парламента; Чланови ученичког парламента	-састанци ученичког парламента и реализација предлога активности као и адекватно обавештавање свих ученика о тим активностима	-евиденција ученичког парламента; -реализација предложених активности ученичког парламента
Област 6 : ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ							
Стандард	Индикатор	Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Докази/ Начин праћења
6.1. Планирање и програмирање у школи	6.1.3. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о остварености	Израда развојног плана установе на основу извештаја о резултатима самовредновања и спољашњег вредновања школе.Израда измена и допуна	Развојни план рада школе израђен на основу резултата спољашњег вредновања школе и самовредновања	Мај 2017.	-Тим за израду развојног плана установе	-састанци Тима за израду развојног плана рада школе	-Анекс Развојног план рада школе -записници састанака Тима за развојно

међусобно су усклађени.	стандарда образовних постигнућа.	развојног плана установе на основу извештаја о остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму					планирање, Наставничког већа, Педагошког колегијума, Школског одбора
6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе.	6.2.3. Директор поставља јасне захтеве запосленима у вези са задатком/очекиваном променом у раду.	Јасно формулисати захтеве запосленима са тачно одређеним временским роком за обављање истог и конкретноименованим појединцима на којима је задатак за извршавање	Захтеви које поставља директор су јасни и разумљиви	Током сваке школске године	Директор	-писмено задуживати све запослене у школи са тачно одређеним временским роком;	Извештај о раду директора
6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.	6.4.3. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	Предузимање мера од стране директора за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	Експлицитније обављање интерног надзора и педагошко – инструктивног рада у школи и предузимање мера за унапређивање образовно – васпитног рада	Према плану посете наставним и ваннаставним активностима директорке и стручне службе за сваку школску годину	Директор, стручна служба	-предлагање подстицајних мера за даље напредовање или превазилажење уочених слабости након посете часовима редовне, додатне и допунске и наставе и ваннаставних активности	-Протоколи за снимање и анализирање наставе и учења, дневник рада директорке, помоћника директора и педагога и психолога, записници са НВи стручних већа
	6.4.5. Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама.	Континуирано самовредновање рада школе од стране Тима за самовредновање, у складу са прописима и потребама и на основу стандарда квалитета рада установе.	Самовредновање школе извршено у складу са стандардима квалитета рада школе	Током школске године	Тим за самовредновање	-извршити самовредновање свих седам области квалитета на основу стандарда	-евиденција Тима за самовредновање -извештај о раду Тима за самовредновање -Извештај и акциони план унапређивања рада школе на основу самовредновања
6.5. Лидерско деловање директора омогућава	6.5.2. Директор показује отвореност за промене и иницира	Директор подстиче наставнике да се укључе у различите националне и међународне пројекте, активности и акције	Побољшање ефикасности руковођења школом	Током сваке школске године	Директор	Пројекти и активности у које је школа укљученаа које је иницирао директор	Извештај о раду директора

развој школе.	иновације. 6.5.5. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада.	- директор води лични портфолио о свом раду и напредовању и планира стручно усавршавање на основу самовредновања својих компетенција	Стручно усавршавање директора	На почетку сваке школске године	Директор	-самовредновање својих компетенција на основу упитника за самопроцену и израда плана стручног усавршавања на основу процене	Извештај о раду директора; Портфолио директора
Област 7 : РЕСУРСИ							
Стандард	Индикатор	Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Докази/ Начин праћења
7.1. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси.	7.1.2. Наставно особље има прописане квалификације.	Пратити кретања на берзи радаи у сарадњи са Школском управом обезбедити наставно особље које има прописане квалификације	Сви запослени имају одговарајуће квалификације	Током школске године	Директор	Праћење берзе рада	-Ценус
7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.	7.2.1. Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање.	Сваки наставник треба на крају школске године да врши самовредновање и анализу рада на основу показатеља по кључним областима и да на основу њега врши планирање стручног усавршавања за следећу школску годину.	Унапређивање професионалног деловања запослених	Током целе школске године	Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник, директор	Ангажовање наставника током претходне школске године	Радни материјал у портфолију наставника
	7.2.2. Запослени се стручно усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима школе.	Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора врши сена основу годишњег плана стручног усавршавања ради унапређивање компетенција наставника	Организовати и интензивира и коришћење људских ресурса у функцији квалитета рада	Током школске године	Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник, директор	Посете акредитованим семинарима	Радни материјал у портфолију наставника
	7.2.3. Наставници стручне службе у оквиру стручних органа сарађују у складу са потребама за	У сарадњи наставника и стручне службе се планирају, припремају и реализују различите наставне активности.У оквиру рада стручних органа уочавају се предности и	Између педагога и психолога и наставника размењују се знања и вештине и пружа се помоћи подршка.	током целе школске године	Педагог, психолог, наставници, координатори стручних органа	Посете и анализе редовних, угледних и огледних часова	План и програм рада педагога и стручних органа, записници стручних органа, дневник рада педагога, дневници

	унапређивањем наставе и учења.	недостаци, утврђују се мере и потребе и спроводи се интерно стручно усавршавање у циљу унапређивања наставе и учења					образовно – васпитног рада, сајт школе, фотографије
	7.2.5. Запослени примењују новостечена знања из области којима су се усавршавали.	Промовисати примере добрих семинара, као и размену искустава након семинара. Сваки наставник након обуке реализује активности у којима примењује научено кроз одржавање угледних часова и извештаја након семинара.	Организовати и интензивира и коришћење људских ресурса у функцији квалитета рада	Током целе школске године	Стручна већа и стручни сарадници	Извештаји са семинара на седницама стручних већа, наставничког већа. Примена научног на угледним/ огледним часовима и часовима редовне наставе.	-записници стручних већа -протоколи о праћењу часова
7.3. У школи су обезбеђени/ постоје материјално -технички ресурси (простор, опрема и наставна средства).	7.3.5. Школа је опремљена потребним наставним средствима за реализацију квалитетне наставе.	Набавка дидактичких средстава и побољшање опремљености матичне школе и подручних школа наставним средствима за већину наставних предмета.	Спортска сала је опремљена спортским реквизитама и справама. Школа има камеру, фотоапарат, интерактивне табле, музичке линије, лабораторијску опрему у матичној и подручним школама...	Током другог полугодишта школске године	Директор	У оквиру финансијског плана за следећу школску годину предвидети у буџету средства за набавку нових наставних средстава према уоченим недостацима на основу пописа	-записници стручних већа школе -школски сајт
7.4. Материјално-технички ресурси користе се функционално.	7.4.3. Наставна средства се користе у циљу постизања квалитета наставе.	Израда плана коришћења (постојећих и нових) наставних средстава у складу са планом и програмом и потребама наставе и учења	Израђен је план коришћења наставних средстава тако да су она једнако доступна и функционално се користе у циљу подизања квалитета наставе	Током целе школске године	Предметни наставници, стручни сарадници	На часовима редовне наставе се користе постојећа наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе	-дневне припреме предметних наставника

16. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Редни бр.	Преглед праћења Годишњег програма рада школе	Време	Задужење праћења	Начин праћења
1	Праћење и процењивање извршавања послова наставника у вези са остваривањем свих планова рада са ученицима и са родитељима	током године	директор педагог, ос	непосредни увид у реализације планова
2	Праћење измена у плановима и програмима рада	током године	педагог	непосредан увид
3	Рад ОЗ	током године	директор	непосредан увид
4	Праћење осталих облика образовно васпитног рада: друштвено користан рад, ученичке секције и ученичке организације	током године	ос	непосредан увид дневник рада
5	Праћење реализације програма ПО и васпитање за хумане односе међу половима	током године	педагог наставничко веће	анализа документације
6	Праћење сарадње са родитељима	током године	директор	анализа документације
7	Праћење рада стручних органа	током године	директор	праћење контрола стања
8	Праћење естетско – хигијенског уређења школе	током године	педагог наст. веће	учешће на семина извештај
9	Праћење стручног усавршавања наставника	током године	директор комисија	извештај
10	Праћење корективно – педагошког рада	током године	педагог	анализа
11	Праћење реализација екскурзија и школе у природи	током године	директор педагог одељ. већа	анализа извештај
12	Праћење културне и јавне делатности, изложби, такмичења, смотри	током године	директор педагог одељ. већа	анализа извештај
13	Праћење реализација припремног – образовно васпитног рада разредних и поправних испита	Јун- август	одељ. стар наставници директор	извештај

14	Праћење вођења педагошке документације о раду у школи: матичне књиге, дневници рада, дневници слободних активности, годишњи и месечни планови рада	месечно	директор педагог	непосредан увид: дневници, планови записници
15	Праћење оптерећености ученика школским обавезама	прво полугодиште	педагог одељ. веће	напосредан увид
16	Праћење професионалне усмерености ученика за одређена занимања	друго полугодиште	педагог одељењске старешине	анализа извештај
17	Процењивање социјалног статуса ученика и одељењских заједница	током године	педагог	социометрија
18	Праћење реализација програма истраживања и иновација у настави	током године	наставничко веће	извештај