

ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН ЈЕРКОВИЋ УЧА", ШИМАНОВЦИ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

[Type the document subtitle]

2020-2021

СЕПТЕМБАР 2020.

I УВОД

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Назив: Основна школа „Душан Јерковић Уча“	
Адреса:	Трг Светог Николаја 18, Шимановци
Тел/факс:	+381 22 480235
е-мејл:	ucasim@ptt.rs
website:	ucasimanovci.edu.rs
Матични број:	08072124
Општина:	Пећинци
Округ:	Сремски
Дан школе:	25. септембар
Директор:	Снежана Станковић, проф
Број ученика:	514
Издвојена одељења:	Деч, Карловчић, Сремски Михаљевци
Број ученика у издвојеним одељењима:	242
Број запослених:	65
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 први, других и трећих места на општинским и окружним такмичењима, као и пласмани на републичка такмичења. 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 и 27/18)
- ☀ Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр.55/13,101/17 и 27/18)

- ✿ Статута Основне школе
- ✿ Развојног плана Основне школе
- ✿ Извештаја о раду за школску 2017/18. 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)
- ✿ Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 6/07,2/10, 7/10,3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17)
- ✿ Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/08, 3/11, 1/13,5/14, 11/16).
- ✿ Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 6/09, 3/11,8/13, 11/16),
- ✿ ПРАВИЛНИК о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања
- ✿ 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 наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.1/05,15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11,7/11,1/13,11/14, 11/16)
- ✿ Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник” , број Број 110-00-89/2019-04)
- ✿ Правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 10/04, 20/04,1/05,3/06,15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11,7/11, 1/13, 4/13,11/14, 11/16)
- ✿ Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 2/10, 3/11, 8/13,5/1411/16, 7/17)
- ✿ Правилника о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/13,11/14, 11/16)
- ✿ Правилника о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2018/2019. („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.10/18);
- ✿ Правилника о календару за основне школе са седиштем на територији АПВ („Службени лист АПВ бр.27/18);
- ✿ Правилника о мерилима за утврђивање цена услуга у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 73/16 и 45/18)
- ✿ Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 67/13)
- ✿ Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 48/16)
- ✿ 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-Просветни гласник“ бр. 76/2010)
- ✿ Правилника о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр 3/10)
- ✿ Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС бр.13/2012, 31/2012, 31/12, 86/15, 3/16, 73/16)
- ✿ Правилник о вредновању квалитета рада установа (Службени гласник РС бр.9/12) 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 17 одељења млађих разреда (од тога два комбинована одељења), док је број одељења у старијим разредима 16;
- ☀ да ће просечан број ученика у одељењима бити 15.61 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 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 54 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 се у IV разреду остваривати један изборни програма (народна традиција) које је школа понудила ученицима на крају прошле школске године;
- ☀ 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, реновирање и неопходне поправке у матичној школи и свим подручним школама;
- ☀ 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;
- ☀ 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, у оквиру Годишњег плана рада, формулисани су најважнији задаци школе, које сматрамо приоритетним у раду у школској 2020- 2021. 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 објеката у школи) 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

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 ШКОЛИ И 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 рачуводствене службе	/
1	Канцеларија секретара школе	/
1	Архива	/
1	Просторија за пом.-тех. особље	/
1	Мокри чвор са 8 кабина	Реноварани у току шк.2015/2016 године
1	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

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	/
4	Ходник	Уски, мрачни
	Остало	Радионица, шупа, оставе...

Сремски Михаљевици

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

2.2 ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

Школа располаже следећим наставним средствима:

наставна средства	Тв	Мини линија	Дијапројектор	Графоскоп	Касетофон	Компјутер	Видео бим	Лаптоп	Интерактивна табла	Пиано	Синтисајзер
школа											
Шимановци	1	2	1	2	5	30	9	9	4	1	1

Деч				1	2	12	4	3	1		
Карловчић				1	1	0	3	4	3		
Сремски Михаљевци				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.

Коришћење наставних средстава током школске године биће евидентирано у евиденционом листу коришћења наставних средстава који се налази у канцеларији директора школе.

2.2.1. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

Планирани радови за школску 2020-2021 годину:

Планирани радови и набавке прецизно су дефинисани Планом јавних набавки и Финансијским планом за 2020. годину. Нови планови набавки састављаће се у децембру 2020. 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 2020-2021. години:

-  Набавка наставног материјала и намештаја по потреби,
-  Наставна средства по потражњи стручних већа
-  Опрема и реквизити за потребе наставе физичког васпитања;
-  Ђачка учина;
-  Пелет.

2.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

2.3.1. НАСТАВНИ КАДАР

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

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Мирјана Живојнов	Проф. српског језика	Српски језик	15	да	100.00%	
Данијела Маринковић	Проф. српског језика	Српски језик	19	да	117.00%	

Слађана Радивојевић	Проф. српског језика	Српски језик	19	да	117.00%	
		Српски језик			44%	
		ГВ			30%	
Радмила Ангелов	Проф. руског језика	Руски језик		да	111.00%	
Марија Ратковић	Проф. руског језика и књижевности	Руски језик	7	да	67%	33%
Дејан Загорчић	Музички педагог	Музичка култура	4	не	100.00%	
Виолета Васиљевић	Дипл. вајар	Ликовна култура	19	да	100.00%	
Душко Кљајевић	Проф. историје и географије	Историја, географија	30	да	110.00%	
Милан Девећ	Проф. историје	Историја	16	да	85.00%	35% (Пећинци)
Наташа Ракић	Дипл. географ	Географија	20	да	85.00%	35% (Пећинци)
Стефан Радојевић	Правни техничар, апсолвент	Математика, ТиТ	0	не	82%	
Жаклина Марковић	Дипл. физикохемичар	Хемија, физика	16	да	80.00%	40% (Купиново)
Драгана Љубинковић	професор физике	Физика	12	да	110.00%	
Горан Михајловић	Проф. математике	Математика	11	да	111.11%	
Стеван Јанковић	Дипл. инжињер машинства	Математика	6	не	111.11%	
Сања Пашањски	Проф. математике	Математика	6	не	111.11%	
Мирослав Павловић	Проф. ТО	Техничко образовање; Техника и технологија	13	да	100.00%	30% (Војка)
Бранислава Јеремић	Дипломирани биолог	Биологија	7	да	50.00%	60% (Рума)
Радмила Крњулац	Наст. биологије	Биологија	36	да	110.00%	
Јелена Белић	Дипл. Инг. Организације	Информатика	18	да	80.00%	45% (Пећинци)
Жарко Мркајић	Проф. физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	24	да	105.00%	
Бојан Живанић	Проф. физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	14	да	105.00%	
Милица Ђурђевић	Проф. физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	4	не	30.00%	50% (Пећинци)
Нина Чантрић	Гимназија	Енглески језик	1	не	100.00%	
Весна Гвозденовић	Проф. енглеског језика	Енглески језик	11	да	108.00%	
Милана Падежанин	Проф. разредне наставе, Ц1	Енглески језик	21	да	31.00%	
Ана Максимовић	Проф. енглеског језика	Енглески језик	10	да	109.00%	
Петар Кашић	Средња богословска	Верска настава	3	не	105.00%	
Живка Мићић	Проф. разредне наставе	Разредна настава 1-4	35	да	100.00%	

Снежана Павловић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	19	да	100.00%	
Јелица Грујић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	31	да	100.00%	
Јелена Божић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	17	да	100.00%	
Тања Арсенијевић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	8	да	100.00%	
Маја Станојевић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4		не	100.00%	
Сања Спасић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	29	да	100.00%	
Зорица Кресовевић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	25	да	100.00%	
Анкица Јовановић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	24	да	100.00%	
Милица Бурсић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	10	да	100.00%	
Љиљана Ковачевић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	22	да	100.00%	
Анђелка Ђурђевић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	9	не	100.00%	
Светлана Цвејић Зурковић	Наст.разредне наставе	Разредна настава 1-4	33	да	100.00%	
Данијела Ђурић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	28	да	100.00%	
Ненад Ранковић	Наст.разредне наставе	Разредна настава 1-4	37	да	100.00%	
Мирјана Бурсаћ	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	7	да	100.00%	
Ивана Мандић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	2	не	100.00%	

2.3.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Станковић Снежана	Проф.разредне наставе	Директор	38	да	100%	
Падежанин Милана	Проф.разредне наставе	Помоћник директора	21	да	80%	
Михајловић Верица	Дипл.правник	Секретар школе	26	да	100%	
Лазић Татјана	Проф. педагогије	Педагог	25	да	100%	
Игњатовић Љиљана	Дипл. психолог	Психолог	22	да	100%	
Мандић Мирјана	Дипл. економиста	Руководилац рачуноводства	2		100%	
Гавриловић Слађана	Економски техничар	Админ.-финан. рад.	25		100%	
Војислав Стефановић	Аутомеханичар	Домар/мајстор одржавања	0		100%	
Жељко Ћирковић	Прехр.техничар	Домар/мајстор одржавања	2		100%	

Симић Тања	ОШ+ курс	Сервирка+ чистачица	25		100%	
Кристина Вучковић	ОШ+ курс	Сервирка+ чистачица	1		100%	
Петровић Драгана	ОШ + курс	Сервирка+ чистачица	9		100%	
Јовановић Зорица	ОШ	Чистачица	9		100%	
Видицки Данијела	ОШ	Чистачица	8		100%	
Штрбац Гордана	ОШ	Чистачица	5		100%	
Нешковић Гордана	ОШ	Чистачица	8		100%	
Светлана Јовановић	ОШ	Чистачица	4		100%	
Мишовић Ружица	ОШ	Чистачица	17		100%	
Петковић Владислава	ОШ	Чистачица	14		100%	
Снежана Љешић	ОШ	Чистачица	6		100%	
Маја Мирковић	Проф.разредне наставе (6. степен)	Библиотекар		не	100%	

2.3.3. БРОЈ РАДНИКА ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛОВА И СТЕПЕНУ СТРУЧНОСТИ

<i>Врста посла и степен стручности</i>	<i>ОШ I степен</i>	<i>II степен</i>	<i>III степен</i>	<i>IV степен</i>	<i>V степен</i>	<i>VI степен</i>	<i>VII факултет</i>	<i>VII1 спец.</i>	<i>VII2 магис.</i>	<i>VIII докт.</i>	<i>Укупно радника</i>
Директор							1				1
Помоћник директора							0.8				0,8
Наставник разредне наставе						3	14				17
Наставник предметне наставе				2.87		1.1	23.17				27,14
Стручни сарадник							2				2
Библиотекар						1					1
Секретар							1				1
Руководилац рачуноводства						1					1
Административно-финансијски радник				1							1
Домар				2							2

Сервирка		1.07									1,07
Чистачице	9.93										9,93
Укупно радника	9.93	1.07	0	5.87	0	6.1	41,97	0	0	0	64,94

Годишњи план рада школе за школску 2016 / 2017. годину

2.3.4.ЧЕТРДЕСЕТ ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА

редни број	презиме и име	Непосредни рад са ученицима													Остали послови													СВЕГА (1+2)	Проценат радног времена
		редовна настава	одељењски старшина	допунска настава	додатна настава	секција	слободне активности	припреме за завршни и пол. 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	друштвено користан рад	послови по налогу директора	СВЕГА (2)			
1	Мирјана Живојнов	18	1	1	1		1	1	0,5			0,5		24	9	1	1	1		0,5	1		1	1		0,5	16	40	100,00%
2	Данијела Маринковић	18	1	1	1		1	1	0,5			0,5		24	9	1	1	1		0,5			1	1		1,5	16	40	100,00%
		3		0,5					0,5					4	1,5								1			0,5	3	7	17%
3	Слађана Радивојевић	18	1	1	1	1		1	0,5			0,5		24	9	1	1	1		0,5			1	1		1,5	16	40	100,00%
		3		0,5					0,5					4	1,5								1			0,5	3	7	17%
4	српски језик	8		1	0,5				0,5			0,5		10,5	5	0,5	0,5	0,5		0,5			0,5				7,5	18	45,00%
5	ГВ	6				0,5						0,5		7	3	0,3	0,3	0,3		0,3			1				5	12	30,00%
6	Радмила Ангелов	18		2	2	1			1					24	9	1	1	1		0,5			1,5			2	16	40	100,00%
		2										0,5		2,5	1							0,5			0	1,5	4	10,00%	
7	Марија Ратковић	12		1	1	1			1					16	6	1	1	0,5		0,5			2				11	27	67%
8	Дејан Загорчић	20	1				2					0,5	0,5	24	10	1	1	0,5		0,5			2	1			16	40	100,00%
9	Виолета Васиљевић	20	1		1	1	1							24	10	1	1	0,5		0,5			2	1			16	40	100,00%
10	Милан Девећ	14	1	0,5	0,5			0,5	0,5					17	7	0,5	0,5	0,5		0,5			1	1			11	28	70,00%
		3							0,5					3,5	1,5	0,5										0,5	2,5	6	15,00%
11	Душко Кљајевић	20		1	1	1		1						24	10	1	1	1		0,5			2			0,5	16	40	100,00%
		2							0,5					2,5	1											0,5	1,5	4	10,00%
12	Наташа Ракић	14	1	0,5	0,5			0,5	0,5					17	7	0,5	0,5	0,5		0,5			1	1			11	28	70,00%
		3							0,5					3,5	1,5	0,5										0,5	2,5	6	15,00%

13	Драгана Љубинковић	20	1	1	0,5			1	0,5					24	10	1	1	1		0,5			1	1		0,5	16	40	100,00%
		4			0,5	0,5								5	2								0,5			0,5	3	8	20,00%
14	Жаклина Марковић	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%
15	Стеван Јанковић	18	1	1	1	1		1	1					24	9	1	1	1		0,5		1	1	1		0,5	16	40	100,00%
		2		0,5	0,5									3	1											0,5	1,5	4,5	11%
16	Горан Михајловић	18	1	1	1		1	1	1					24	9	1	1	1		0,5		1	1	1		0,5	16	40	100,00%
		2		0,5	0,5									3	1											0,5	1,5	4,5	11%
17	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%
		2		0,5		0,5								3	1					0,5							1,5	4,5	11%
18	Мирослав Павловић	20				2	1		1					24	10	1	1	1		0,5			2			0,5	16	40	100,00%
19	Стефан Радојевић	16		1	0,5	0,5	1		1					20	8	0,8	0,8	0,5		0,5			1,5			1	13	33	82,50%
20	Бранислава Јеремић	10		0,5	0,5		1							12	5	0,5	0,5	0,5		0,5			1				8	20	50,00%
21	Радмила Крњулац	20	1	1	1			1						24	10	1	0,5	1		0,5			2	1			16	40	100,00%
		2				0,5								2,5	1		0,5										1,5	4	10,00%
22	Јелена Белић	12	1		0,5		1							14,5	6		0,5	0,5		0,5		0,5	0,5	1			9,5	24	60,00%
		4			0,5	0,5								5	2	0,5							0,5				3	8	20,00%
23	Жарко Мркајић	20	1			1,5			1,5					24	10	1	0,5	0,5		0,5			2	1		0,5	16	40	100%
		1				0,5								1,5	0,5												0,5	2	5,00%
24	Бојан Живанић	20	1				2		1					24	10	1	0,5	0,5		0,5			2	1		0,5	16	40	100,00%
		1							1					2													0	2	5,00%
25	Милица Ђурђевић	6				1								7	3	0,3	0,3	0,3		0,3			1				5	12	30,00%
26	Нина Чантрић	20		1	1	1			1					24	10	1	1	1		0,5			2			0,5	16	40	100,00%
27	Весна Гвозденовић	19		2	1	1	1							24	9,5	1	1	1		0,5			2			1	16	40	100,00%
		1							1					2	0,5											0,5	1	3	8,00%

28	Милана Падежанин	4		0,5	1								5,5	2							0,5					2,5	8	20,00%	
		2		0,5									2,5	1	0,5	0,5										2	4,5	11%	
29	Ана Максимовић	19	1	1	1	1			1					24	9,5	1	1	1		0,5			2	1			16	40	100,00%
		1					1							2	0,5											1	1,5	3,5	9%
30	Петар Кашић	20				3						1		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%
31	Јелица Грујић	19	1	1	1	1						1		24	9,5	1	1	1		1			2	0,5			16	40	100,00%
32	Јелена Божић	20	1	1	1	0,5						0,5		24	9,5	1	1	1		1			2	0,5			16	40	100,00%
33	Анкица Јовановић	19	1	1	1	1						1		24	9,5	1	1	1		1			2	0,5			16	40	100,00%
34	Ивана Мандић	19	1	1		1				1	1			24	9,5	1	1	1		1			2	0,5			16	40	100,00%
35	Данијела Ђурић	19	1	1	1	0,5						0,5		23	9,5	1	1	1		1			2	0,5			16	39	97,50%
36	Тања Арсенијевић	19	1	1		1				1	1			24	9,5	1	1	1		1			1	0,5		1	16	40	100,00%
37	Маја Станојевић	19	1	2		1						1		24	9,5	1	1	1		1			2	0,5			16	40	100,00%
38	Милица Бурсић	19	1	2		1						1		24	10	1	0,5	1		1			2	0,5			16	40	100,00%
39	Светлана Цвејић Зурковић	19	1	2		1						1		24	9,5	1	1	1		1			2	0,5			16	40	100,00%
40	Сања Спасић	20	1	1		1						1		24	9	1	1	1		1			2	0,5		0,5	16	40	100,00%
41	Љиљана Р. Ковачевић	20	1	1	1	0,5						0,5		24	9,5	1	1	1		1			2	0,5			16	40	100,00%
42	Анђелка Ђурђевић	20	1	1		1				0,5	0,5			24	10	1	0,5	1		1			2	0,5			16	40	100,00%
43	Ненад Ранковић	19	1	2		1						1		24	9,5	1	1	1		1			2	0,5			16	40	100,00%
44	Живка Мухић	19	1	2		1						1		24	9,5	1	1	1		1			2	0,5			16	40	100,00%
45	Снежана Павловић	20	1	1		1						1		24	10	1	0,5	1		1			2	0,5			16	40	100,00%
46	Мирјана Бурсаћ	19	1	1		1				1	1			24	10	1	0,5	1		1			2	0,5			16	40	100,00%
47	Зорица Кресојевић	19	1	2		1						1		24	9	1	1	1		1			2	0,5		0,5	16	40	100,00%
УКУПНО		849	33	47	28	37	14	11	16	4	3,5	20	0,5	1062	424	43	39	39	0	32	1	4	77	25	0	20	703	1765	93,88%

III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

3.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

У школској 2020/ 2021. години има укупно 515 ученика распоређених у 33 одељења, (од тога 17 ученика учи по прилагођеном ИОП –у, а 3 ученика уче по измењеном ИОП-у) са два комбинована одељења и то у Карловчићу (1/3- 2/4) и Сремским Михаљевцима (3-5/4-5).

3.1.1. МАТИЧНА ШКОЛА

Шимановци

Разред	Број одељења	Број ученика
1	1	26
2	2	37
3	2	35
4	2	30
5	2	41
6	2	36
7	2	34
8	2	32
УКУПНО	15	271

3.1.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Деч		
Разред	Број одељења	Број ученика
1	1	15
2	1	18
3	1	11
4	1	17
5	1	22
6	1	13
7	1	16
8	1	17
УКУПНО	8	129
Карловчић		
Разред	Број одељења	Број ученика
1	1	9
2	1	1
3	1	19

4	1	9
5	1	8
6	1	20
7	1	6
8	1	12
УКУПНО	8	84
Комбиновано одељење: I3- II4		
Сремски Михаљевци		
Разред	Број одељења	Број ученика
1	1	9
2	1	7
3	1	7
4	1	8
УКУПНО	4	31
Комбинована одељења: III5- IV5		

3.1.3. ПРОСЕЧАН БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Од I-VIII
просечан бр. ученика	14.8	12.6	14.4	12.8	17.8	17.3	14	15.3	15.6

3.2. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА

3.2.1. ЗАПОСЛЕНОСТ РОДИТЕЉА

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Број ученика	59	63	72	64	71	69	56	61	515
Отац запослен	49	41	49	42	37	40	40	44	342
Отац незапослен	22	20	24	29	25	20	13	15	168
Мајка запослена	36	37	37	44	29	29	25	22	259
Мајка незапослена	35	24	36	27	33	31	28	37	251

3.2.2. СТАМБЕНИ УСЛОВИ

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Број ученика	59	63	72	64	71	69	56	61	515

Стан, кућа	50	55	52	59	53	52	47	45	413
Подстанар	20	3	19	9	4	2	2	9	68
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	59	63	72	64	71	69	56	61	515
Потпуна породица	57	55	58	61	51	56	49	48	435
Непотпуна породица	14	6	15	10	11	4	4	11	75

3.3. ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ

Разред	V	VI	VII	VIII	УКУПНО
Број ученика	3	8	1	7	19

Релација: Сремски Михаљевци- Карловчић

3.4. РИТАМ РАДА

3.4.1. РИТАМ РАДА ШКОЛЕ У ОТЕЖАНИМ УСЛОВИМА

Усвојена акта (Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021. години и Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (Закључак 08 Број: 53-6306/2020-1 од 11. августа 2020. године), којима се ближе уређују питања организације и спровођења образовно-васпитног рада у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid-19, а у складу са Законом о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18- др.закон, 10/19 и 6/20), Законом о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/13, 101/17, 27/18- др.закон и 10/19) и Наставним планом и програмом у основном образовању и васпитању) су основа за организовање, планирање и програмирање укупног образовно-васпитног рада у школама у отежаним условима, почевши од 1. септембра 2020. године.

Школа је усвојила Оперативни план рада школе у отежаним условима 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. Ученици од 1-4 разреда ће стално бити у првој смени, а ученици од 5-8

разреда у послеподневној смени. У Сремским Михаљевцима настава ће се одвијати само у преподневној смени, јер има довољно простора за рад у једној смени.

У одељењима која се деле на групе, ученици долазе у два термина по клизном (флесибилном) распореду звона:

	4. разред		3. разред		2. разред		1.разред	
	I ТЕРМИН	одмор	I ТЕРМИН	одмор	I ТЕРМИН	одмор	I ТЕРМИН	одмор
1.час	7: 45- 8: 15	5'	7: 50- 8: 20	5'	7: 55- 8: 25	5'	8: 00- 8: 30	5'
2.час	8: 20- 8: 50	15'	8: 25- 8: 55	15'	8: 30- 9: 00	15'	8: 35- 9: 05	15'
3.час	9: 05- 9: 35	5'	9: 10- 9: 40	5'	9: 15- 9: 45	5'	9: 20- 9: 50	5'
4.час	9: 40- 10: 10	20'	9: 45- 10: 15	20'	9: 50- 10: 20	20'	9: 55- 10: 25	20'
	II ТЕРМИН	одмор	II ТЕРМИН	одмор	II ТЕРМИН	одмор	II ТЕРМИН	одмор
1.час	10: 30- 11: 00	5'	10: 35- 11: 05	5'	10: 40- 11: 10	5'	10: 45- 11: 15	5'
2.час	11: 05- 11: 35	15'	11: 10- 11: 40	15'	11: 15- 11: 45	15'	11: 20- 11: 50	15'
3.час	11:50- 12:20		11:55- 12:25		12:00- 12:30		12:05- 12:35	

У одељењима која се не деле на групе, настава за ученике се изводи у истом термину према **редовном распореду часова**. Часови и за ова одељења су скраћена на 30 минута.

		Одмор
1.час	8: 00- 8: 30	5'
2.час	8: 35- 9: 05	15'
3.час	9: 20- 9: 50	5'
4.час	9: 55- 10: 25	10'
5.час	10: 35- 11: 05	

У другом циклусу образовања изабран је **комбиновани модел рада у свим одељењима која се деле**. У одељењима која се не деле користи се **основни модел**.

Ученици обе смене (црвене и зелене), као и ученици који раде по основном моделу, долазе у школу по следећем распореду звона:

		Одмор
1.час	13: 00- 13: 30	5'
2.час	13: 35- 14: 05	15'
3.час	14: 20- 14: 50	5'

4.час	14: 55- 15: 25	5'
5.час	15: 30- 16: 00	5'
6.час	16:05- 16:35	

3.4.2. РИТАМ РАДА ШКОЛЕ У НОРМАЛНИ УСЛОВИМА РАДА

Старији разреди- прва смена

Млађи разреди- друга смена

Шимановци, Деч, Карловчић,
Сремски Михаљевци

Шимановци, Деч, Карловчић

	I СМЕНА	одмор	II СМЕНА	одмор
1.час	8: 00- 8: 45	5'	13: 30- 14: 15	5'
2.час	8: 50- 9: 35	20'	14: 20- 15: 05	20'
3.час	9: 55- 10: 40	5'	15: 25- 16: 10	5'
4.час	10: 45- 11: 30	10'	16: 15- 17: 00	10'
5.час	11: 40- 12: 25	5'	17: 10- 17: 55	5'
6.час	12: 30- 13: 15		18: 00- 18: 45	

Млађи разреди- прва смена

Старији разреди- друга смена

Шимановци, Деч, Карловчић,
Сремски Михаљевци

Шимановци, Деч, Карловчић

	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	5'	16: 40- 17: 25	5'
6.час	12: 30- 13: 15		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

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

- Прво полугодиште почиње 1. септембра 2020. године, а завршава се 23. децембра 2020. године. Прво полугодиште има 81 наставни дан.

- Друго полугодиште почиње 18. јануара 2021. године и завршава се:
 - 04. јуна 2021. године, за ученике осмог разреда и има 89 наставних дана и
 - 18. јуна 2021. 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 1.9.2020. до 26.10.2020.;
- Други квартал има 41 наставни дан- од 27.10.2020. до 23.12.2020.;
- Трећи квартал има 50 наставних дана- од 18.1.2021. до 31.3.2021.;
- Четврти квартал има 49 наставних дана за ученике од првог до седмог разреда- од 1.4.2021. до 18.6.2021. , а 39 наставних дана за ученике осмог разреда- од 1.4.2021. до 4.6.2021., 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 25. децембра 2020.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 2021.године.

Пробни и завршни испит за ученике осмог разреда

- Пробни завршни испит ученици ће полагати у петак, 26.03.2021. године и у суботу, 27.03.2021. године,
- Завршни испит ученици ће полагати у понедељак, 21.06.2021. године, уторак, 22.06.2021. године и среду, 23.06.2021. године.

Измене у распореду

- У четвртак 01. октобар 2020. године настава се изводи према распореду часова за понедељак.

- У уторак 03. новембра 2020. године настава се изводи према распореду часова за петак.

Распусти и празници у току школске године

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

- Зимски распуст почиње 24. децембра 2020. године, а завршава се 15. јануара 2021. године.
- Пролећни распуст се састоји из два дела.
 - Први део пролећног распуста почиње 02. априла 2021. године, а завршава се 05. априла 2021. године.
 - Други део пролећног распуста почиње 30. априла 2021. године и завршава се 07. маја 2021. године.
- За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 21. јуна 2021. године, а завршава се 31. августа 2021. године.
- За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2021. године.

У школи се обележава:

- 21. октобар - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 8. новембар - Дан просветних радника
- 11. новембар - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан
- 27. јануар - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар - Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2021. године, као нерадни дани
- 22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 1. мај - Празник рада, који се празнује 1, 2. и 3. маја 2021. године, као нерадни дани
- 9. мај - Дан победе као радни и наставни дан.
- 28. јун – Видовдан – спомен на Косовску битку

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

- субота 26. 9. 2020.- одрађиваће се часови по распореду за петак када ће се обележавати Дан школе;
- субота 12. септембра 2020. године, у првом полугодишту-- организовање акција озелењавања и уређења школе и околине
- субота 22. маја 2021. године, у другом полугодишту - спортски сусрети, забавна међуодељењска дружења

Годишњим планом рада Школа треба да предвиди дан за организовану посету ученика међународном сајму образовања "Путокази" у Новом Саду. Уколико се ова активност реализује у наставном дану, школа утврђује начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја полугодишта у којем је посета организована.

Избор и распоред републичких такмичења ученика основних школа, која ће бити одржана у периоду од понедељка, 17. маја 2021. године до недеље, 23. маја 2021. године, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2020/21. годину.

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

Ученици имају право да празнују следеће празнике:

- ученици припадници православне вере: први дан крсне славе;
- ученици припадници Верских заједница који Божић славе по Грегоријанском календару, празнују : први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
- ученици припадници Исламске заједнице празнују: први дан Курбанског Бајрама и први дан Рамазанског Бајрама;
- ученици припадници Јеврејске заједнице празнују: први дан Јом Кипура и Пасху.
- Припадници националних мањина имају право на празновање националних празника националних мањина у складу са законом.

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 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	Тања Арсенијевић	Шимановци	I-1
2	Сања Спасић	Шимановци	II-1
3	Маја Станојевић	Шимановци	II-2
4	Живка Мухић	Шимановци	III-1
5	Снежана Павловић	Шимановци	III-2
6	Јелица Грујић	Шимановци	IV-1
7	Јелена Божић	Шимановци	IV-2
8	Ивана Мандић	Деч	I-2
9	Милица Бурсић	Деч	II-3
10	Зорица Кресовевић	Деч	III-3
11	Анкица Јовановић	Деч	IV-3
12	Анђелка Ђурђевић	Карловчић	I-3/II-4
13	Светлана Цвејић Зурковић	Карловчић	III-4
14	Љиљана Ковачевић	Карловчић	IV-4
15	Мирјана Бурсаћ	Сремски Михаљевци	I-4
16	Данијела Ђурић	Сремски Михаљевци	III-5/ IV-5
17	Ненад Ранковић	Сремски Михаљевци	II-5
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА			
Редни број	Име и презиме	Место	Разред
1	Јелена Белић	Шимановци	V-1
2	Драгана Љубинковић	Шимановци	V-2

3	Виолета Васиљевић	Шимановци	VI-1
4	Жарко Мркајић	Шимановци	VI-2
5	Мирјана Живојнов	Шимановци	VII-1
6	Горан Михајловић	Шимановци	VII-2
7	Радмила Крњулац	Шимановци	VIII-1
8	Милан Девић	Шимановци	VIII- 2
9	Сања Пашањски	Деч	V-3
10	Данијела Маринковић	Деч	VI-3
11	Наташа Ракић	Деч	VII-3
12	Бојан Живанић	Деч	VIII-3
13	Слађана Радивојевић	Карловчић	V-4
14	Ана Максимовић	Карловчић	VI-4
15	Дејан Загорчић	Карловчић	VII-4
16	Стеван Јанковић	Карловчић	VIII-4

3.6.2. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПО ПРЕДМЕТИМА

Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељења	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова	Укупно часова
1	Мирјана Живојнов	Српски језик	V1 V2 VII1 VIII2	18	538	538
3	Данијела Маринковић	Српски језик	V3 VI3 VII3 VIII3 VIII1	21	740	740
4	Слађана Радивојевић	Српски језик	V4 VI4 VII4 VIII4 VII2	21	646	646
5	Верица Карић	Српски језик	VI1 VI2	8	288	288
6	Верица Карић	ГВ	V1,2 VII1,2/VIII1,2 VII3 VI1/VI2 V4/VI4 VII4/VIII4	6	216	216
7	Јасмина Ранковић-Радмила Ангелов	Руски језик	V1 V2 VI1 VI2 VII1 VII2 VIII1 VIII2 VII3 VIII3	20	708	708
8	Марија Ратковић	Руски језик	V4 VI4 VII4 VIII4 V3 VI3	12	428	428
9	Дејан Загорчић	Музичка култура	V1 V2 V3 V4 VI1 VI2 VI3 VI4 VII1 VII2 VII3 VII4 VIII1 VIII2 VIII3 VIII4	20	712	712

10	Виолета Васиљевић	Ликовна култура	V1 V2 V3 V4 VI1 VI2 VI3 VI4 VII1 VII2 VII3 VII4 VIII1 VIII2 VIII3 VIII4	20	712	712
11	Душко Кљајевић	Историја	V4 VI4 VII4 VIII4 VI3 VIII3	11	392	780
		Географија	V4 VI4 VII4 VIII4 VI3 VIII3	11	388	
12	Милан Девећ	Историја	V1 V2 VI1 VI2 VII1 VII2 VIII1 VIII2 V3 VIII3	17	600	600
13	Наташа Ракић	Географија	V1 V2 VI1 VI2 VII1 VII2 VIII1 VIII2 V3 VII3	17	604	604
14	Драгана Љубинковић	Физика	VI1 VI2 VI3 VI4 VII1 VII2 VII3 VII4 VIII1 VIII2 VIII3 VIII4	24	848	848
15	Жаклина Марковић	Хемија	VII1 VII2 VII3 VII4 VIII1 VIII2 VIII3 VIII4	16	560	560
16	Горан Михајловић	Математика	V1 VI2 VII2 VIII1 VIII2	20	704	704
17	Стеван Јанковић	Математика	V4 VI4 VII4 VIII4 VII1	20	712	712
18	Сања Пашањски	Математика	V3 VI3 VII3 VIII3 V2	20	712	712
19	Стефан Радојевић	Математика	VI1	4	144	572
		Техничко образовање	V4 VI4 VII4 VIII4 V3 VI3	12	428	
20	Мирослав Павловић	Техничко образовање	V1 V2 VI1 VI2 VII1 VII2 VIII1 VIII2 VII3 VIII3	20	708	708
21	Бранислава Јеремић	Биологија	V4 VI4 VII4 VIII4 V3	10	356	356
22	Радмила Крњулац	Биологија	V1 V2 VI1 VI2 VII1 VII2 VIII1 VIII2 VI3 VII3 VIII3	22	780	780
23	Јелена Белић	Информатика	V1 V2 V3 V4 VI1 VI2 VI3 VI4 VII1 VII2 VII3 VII4 VIII1 VIII2 VIII3 VIII4	16	568	568
24	Жарко Мркајић	Физичко и здравствено	V2 VI1 VI2 VII1 VII2 VIII1 VIII2	21	744	744
25	Бојан Живанић	Физичко и здравствено	V1 V4 VI4 V3 VI3 VII3 VIII3	21	750	750
26	Милица Ђурђевић	Физичко и здравствено	VII4 VIII4	6	210	210
27	Весна Гвозденовић	Енглески језик 1-4	II1 IV1 IV2	6	216	716
		Енглески језик 5-8	V1 V2 VI1 VI2 VII1 VII2 VIII1	14	500	
28	Милана Падежанин	Енглески језик 1-4	III1 III2	4	144	212
		Енглески језик 5-8	VIII2	2	68	

29	Ана Максимовић	Енглески језик 5-8	V4 VI4 VII4 VIII4 V3 VI3 VII3 VIII3	16	568	712
		Енглески језик 1-4	III4 IV4	4	144	
30	Нина Чантрић	Енглески језик 1-4	I1 II2 I3/II4 I4 II5 III5/IV5 III3 IV3 12 II3	20	720	720
31	Петар Кашић	Верска настава	I1 II1,2 III1,2 IV1,2 V1,2 VI1,2 VII1 VII2 VIII1,2 I2/III3 II3 IV3 V3 VI3/VII3 VIII3 I4/III4 IV4 V4/VI4 VII4/VIII4 I5/ II5 III5/IV5	21	752	752
32	Тања Арсенијевић	Разредна настава	I-1	19	684	684
33	Сања Спасић	Разредна настава	II-1	20	720	720
34	Маја Станојевић	Разредна настава	II-2	19	684	684
35	Живка Мићић	Разредна настава	III-1	19	684	684
36	Снежана Павловић	Разредна настава	III-2	20	720	720
37	Јелица Грујић	Разредна настава	IV-1	19	684	684
38	Јелена Божић	Разредна настава	IV-2	20	720	720
39	Ивана Мандић	Разредна настава	I-2	19	684	684
40	Милица Бурсић	Разредна настава	II-3	19	684	684
41	Зорица Кресовевић	Разредна настава	III-3	19	684	684
42	Анкица Јовановић	Разредна настава	IV-3	19	684	684
43	Анђелка Ђурђевић	Разредна настава	I-3/II-4	20	720	720
44	Светлана Цвејић Зурковић	Разредна настава	III-4	19	684	684
45	Љиљана Ковачевић	Разредна настава	IV-4	20	720	720
46	Мирјана Бурсаћ	Разредна настава	I4	19	684	684
47	Данијела Ђурић	Разредна настава	III-5/IV5	19	684	684
48	Ненад Ранковић	Разредна настава	II-5	19	684	684
УКУПНО				849	30116	30116

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	0	0	0	0	0	0	0	144
УКУПНО:	2880	3600	3600	3600	3888	4032	4320	4080	30000

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

ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ У 2 И 3 РАЗРЕДУ

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 .

- ❖ Народна традиција у четвртом разреду.
- ❖ Пројектна настава се остварује у другом и трећем разреду са по 1 часом недељно.
- ❖ Обавезне физичке активности се остварују у петом и шестом разреду са 0.5 часова 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 (21 група)	144	144	180	180	144	144	144	136	752	Петар Кашић
2	Грађанско васпитање (14 група)	144	144	108	108	108	108	136	102	504	
3	Народна традиција	0	0	0	180	0	0	0	0	180	Учитељи IV разреда
4	Обавезне физичке активности	0	0	0	0	72	72	0	0	144	Наставници физичког васпитања
5	Пројектна настава	0	180	180	0	0	0	0	0	360	Учитељи II и III разреда
УКУПНО:		432	468	468	468	324	324	280	238	2084	

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	Михић, Павловић, Грујић, Божић, Арсенијевић, Станојевић, Спасић, Кресојевић, Јовановић, Бурсић, Ковачевић, Мандић, Ђурђевић, Цвејић, Зурковић, Ранковић, Ђурић, Бурсаћ, Живојнов, Маринковић, Радивојевић	Од 1. до 8. разреда	15	540
Руски језик	Ангелов, Ратковић	Од 5. до 8. разреда	3	108
Историја	Кљајевић, Девећ	Од 5. до 8. разреда	1	36

Географија	Кљајевић, Ракић	Од 5. до 8. разреда	1	36
Физика	Љубинковић	Од 6. до 8. разреда	0,5	18
Хемија	Ж. Марковић	Од 7. до 8. разреда	1	36
Математика	Михић, Павловић, Грујић, Божић, Арсенијевић, Станојевић, Спасић, Кресојевић, Јовановић, Бурсић, Ковачевић, Мандић, Ђурђевић, Цвејић, Зурковић, Ранковић, Ђурић, Бурсаћ, Михајловић, Јанковић, Радојевић, Пашањски	Од 1. до 8. разреда	16	576
Биологија	Крњулац, Јевремовић	Од 5. до 8. разреда	1,5	54
Енглески језик	Падежанин, Гвозденовић, Чантрић, Максимовић	Од 1. до 8. разреда	5	180
Свега		Од 1. до 8. разреда	44	1584

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	Грујић, Божић, Јовановић, Ковачевић, Ђурић, Живојнов, Маринковић, Радивојевић	Од 4. до 8. разреда	5,5	198
Руски језик	Ангелов, Ратковић	Од 5. до 8. разреда	3	108
Енглески језик	Максимовић, Падежанин, Гвозденовић	Од 5. до 8. разреда	4	144
Ликовна култура	Васиљевић	Од 5. до 8. разреда	1	36
Историја	Кљајевић, Девић	Од 5. до 8. разреда	1	36
Географија	Ракић, Кљајевић	Од 5. до 8. разреда	1	36
Физика	Љубинковић	Од 6. до 8. разреда	0,5	18
Математика	Грујић, Божић, Јовановић, Ковачевић, Ђурић, Михајловић, Јанковић, Радојевић, Пашањски	Од 4. до 8. разреда	6,5	234
Биологија	Крњулац, Јевремовић	Од 5. до 8. разреда	1,5	54
Хемија	Ж. Марковић	Од 5. до 8. разреда	0,5	18
Информатика	Белић	Од 5. до 8. разреда	0,5	18
УКУПНО		Од 4. до 8. разреда	25	900

3.7.6. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У РАЗРЕДНОЈ И ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

Назив секције	Број група	Број часова	Укупно
Лингвистичко-литерарно-рецитаторска, драмска, новинарска	3	36	108
Секције страних језика	5	36	180
Хор	2,5	36	90
Историчари	0,5	36	18
Млади географичари	0,5	36	18
Млади физичари	0,5	36	18
Математичари	6	36	216
Техничке секције, саобраћајна	2,5	36	90
Спортске секције	4	36	144
Ритмичка	1,5	36	54
Еколошка	2	36	72
Ликовна	4	36	144
Верска	3	36	108
Млади хемичари	0,5	36	18
Млади биолози	0,5	36	18
Информатичка	0,5	36	18
Народна традиција	1	36	36
УКУПНО	37,5	36	1350

3.7.7. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У

ПЕТОМ, ШЕСТОМ, СЕДМОМ И ОСМОМ РАЗРЕДУ

Назив наставне слободне активности	Број група	Број часова	Укупно
Руски језик- Руски клуб	1	36	36
Физика- Физика је свуда око нас	1	36	36
Биологија-Чувари природе	1	36	36
Енглески језик- Play and learn	2	36	72
Ликовна култура- Цртање, сликање, вајање	1	36	36
Српски језик- Драма и рецитовање	2	36	72
ТИТ- Моделарство (Креативна секција)	1	36	36
Математика- Математичка секција	1	36	36
Физичко и здравствено васпитање- Кошарка	1	36	36
ХОР	1	36	36
Информатика и рачунарство- Андроид апликација	1	34	34
ТИТ- Моделарство	1	34	34

Физичко здравствено васпитање- Одбојка	1	34	34
ХОР	1	34	34
УКУПНО	16	496	568

IV ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

Стручни органи школе су: Наставничко веће, Одељењско веће, стручно веће заразредну наставу, стручно веће за области предмета, стручни активисти за развојнопланирање и за развој школског програма и други стручни активисти 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 активисти за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, Ученичког парламента и Саветародитеља.

Стручни активисти 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
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 упутством о организовању и реализацији наставе у отежаним условима ✚ Упознавање са мерама заштите ✚ Упознавање са школским календаром за наредну школску годину ✚ 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 ✚ 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	седница излагање, дискусија	Директор Помоћник дир. Стр. сарадници Тим за развој квалитета Тим за самовредн. Тим за развојно Руковод. раз. већа Тим за култ. заб Тим за ИОП
Септембар	✚ Упознавање са годишњим извештајем за претходну школску годину ✚ Упознавање са годишњим планом рада за наредну	седница излагање, дискусија	Стр. сарадници Учитељи 1. раз. Помоћник. Дир.

	- школску годину - Упознавање са Оперативним планом рада школе у отежаним условима - Анализа структуре одељења првих разреда - Припреме за обележавање Дечје недеље - Формирање тимова за додатну порешку ученицима којима је потребан ИП или ИОП		Тим за развој квалитета Педагошки колегијум
Октобар	- 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 Рук. Раз.веће Одељ.старешине
Новембар	- Анализа успеха ученика на крају првог квартала - Анализа реализације годишњег фонда часова редовне наставе - Извештај са реализоване екскурзије ученика осмих разреда - 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 - Реализација активности предвиђених развојним планом - Извештај Тима заштити деце од насиља - Организовање допунске и додатне наставе за време зимског распуста	седница излагање, дискусија	Рук. Већа Одељ.старешине Помоћник дир. Директор
Јануар	- Припреме за обележавање школске славе Св.Сава - Утврђивање мера за унапређење васп. - обр.рада - Организовање и реализација школских такмичења	седница излагање, дискусија, давање предлога	Тим. Култ.заб.акт Стр.сарадници Рук. Стр.актива
Фебруар	- Припреме за општинска такмичења ученика - Стручно усавршавање наст. – предавање за наставничко веће - Избор учбеника за идућу школску годину	седница излагање, дискусија	Стр.активи Психолог
Март	- Припреме за извођење екскурзија - Анализа такмичења ученика - Прифесионална оријентација и избор занимања	седница излагање, дискусија	Одељ.старешине Предметни наст. Педагог
Април	- Успех ученика на крају трећег квартала - Анализа реализације годишњег фонда часова редовне наставе - Резултати рада ученика који уче по ИП и ИОП - Сарадња родитеља и школе - Извештај тима за самовредновање	седница излагање, дискусија	Стр.сарадници Тим за ИОП Психолог
Мај	- Анализа реализованих екскурзија ученика и рекреативне наставе - 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 Еколошка секција 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.старешине
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.старешине
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.старешине
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.старешине
Март	- Анализа и утврђивање успеха на крају трећег квартала - Анализа посета настави	седница излагање, дискусија	Рук. Већа Одељ.старешине
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.старешине

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	Мирјана Бурсаћ
2	Разредно веће II разреда	Маја Станојевић
3	Разредно веће III разреда	Снежана Павловић

4	Разредно веће IV разреда	Анкица Јовановић
5	Разредно веће V разреда	Сања Пашањски
6	Разредно веће VI разреда	Данијела Маринковић
7	Разредно веће VII разреда	Мирјана Живојнов
8	Разредно веће VIII разреда	Радмила Крњулац

4.3.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршиоци
Аугуст	- Састављање глобалних и оперативних планова из свих наставних предмета у складу са начином извођења наставе насталим због епидемиолошке ситуације узроковане вирусом Covid 19; - Подела одељења у две групе (ако има више од 15 ученика); - Планирање распореда часова у зависности од поделе одељења на две групе или са одељењем у целини ако има мање од 15 ученика; - Договор о начину рада са ученицима који ће наставу похађати у школи и са ученицима који су се определили за наставу на даљину (формирање платформе Microsoft Teams); - Разматрање мера и правила понашања ради спречавања појаве и ширења вируса и упознавање ученика са истим;	Доношење и усвајање програма, израда распореда, предлагање и планирање начина рада и поступака	Чланови одељенског већа: Тања Арсенијевић Ивана Мандић Анђелка Ђурђевић Мирјана Бурсаћ
Септембар	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 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	Извршиоци
Август Септембар	- Састављање глобалних и оперативних планова из свих наставних предмета у складу са начином извођења наставе насталим због епидемиолошке ситуације узроковане вирусом Covid 19; - Подела одељења у две групе (ако има више од 15 ученика); - Планирање распореда часова у зависности од поделе одељења на две групе или са одељењем у целини ако има мање од 15 ученика; - Договор о начину рада са ученицима који ће наставу похађати у школи и са ученицима који су се определили за наставу на даљину (формирање платформе Microsoft Teams); - Разматрање мера и правила понашања ради спречавања појаве и ширења вируса и упознавање ученика са истим; - Договор о прослави Дана школе (организовање литерарног и ликовног конкурса за ученике у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом).	Доношење и усвајање програма, израда распореда, предлагање и планирање начина рада и поступака	Учитељи другог разреда: Сања Спасић Маја Станојевић Милица Бурсић Анђелка Ђурђевић Ненад Ранковић
Октобар Новембар	- Тематска настава у оквиру Дечије недеље (у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом, 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 која се обавља непосредно у школи или путем наставе на даљину, у зависности од ситуације; - Напредовање ученика који уче по ИОП-у; - Договор о обележавању Нове године у складу са епидемиолошком ситуацијом.	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;	Извештавање, анализа, дискусија; Утврђивање закључних оцена, планирање, припрема и организација	Учитељи другог разреда, наставници енглеског језика, вероучитељ, педагог, психолог

	- Тематска настава	програма	
Јануар	- Састављање оперативних планова за друго полугодиште; - Договор око прославе Светог Саве у складу са епидемиолошком ситуацијом	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 у складу са начином извођења наставе, а због епидемиолошке ситуације проистекле због вируса Covida 19 -Планирање распореда часова у зависности од начина рада (подела одељења на две групе ако имају више од 15 ученика или са одељењем у целини ако има мање од 15 ученика) - Договор о начину рада са ученицима који ће наставу похађати онлајн (формирање Microsoft Teim учионице) -Разматрање мера и правила понашања ради спречавања појаве и ширења вируса - Договор о прослави Дана школе (обележити у складу са тренутном ситуацијом – литерарни и ликовни радови ученика).	Доношење и усвајање програма,израда распореда,предлагање начина и поступака , планирање	Учитељи трећег разреда: Живка Михаић Снежана Павловић Зорица Кресовић Светлана Цвејић Зурковић Данијела Ђурић
Октобар Новембар	-Тематска настава у оквиру Дечије недеље (у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом, кроз литерарне и ликовне радове и изработом одељењских панона на мото Дечије недеље.) -Анализа успеха и владања на крају првог квартала (непосредно у школи или онлајн у зависности од ситуације) - Напредовање ученика који уче по ИОПу -Активности у оквиру обележавања Дечије недеље (шта је реализовано) - Договор о обележавању Нове године (ако се епидемиолошка ситуација стабилизује).	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, анализа дискусија; 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 -Тематска настава	Доношење предлога мера, планирање, презентовање, договор, анализа	Учитељи трећег 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 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	Извршиоци
Септембар	Договор о одржавању првог родитељског састанка и дана отворених врата. Договор о убистеницима 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 одељењског већа: Јелица Грујић Јелена Божић Анкица Јовановић Љиљана Ковачевић Данијела Ђурић
Октобар	Договор о вођењу прописане документације . Активности у оквиру обележавања Дечије недеље .	састанци, записници, извештај	Чланови одељењског 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	састанци, записници, извештај	Чланови одељењског већа

	утврђивање мера за њихову афирмацију Помоћ и подршка ученицима који раде по ИОП-у. Тематска настава Организовање родитељског састанка поводом квартала .		
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 тримесечја Припреме за извођење наставе у природи . Организовање родитељског састанка поводом тримесечја .	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 ученика са програмом и садржајем предмета у петом разреду *Мере безбедности због КОВИД-а, (хигијена, прање руку, ношење маски, међусобно одстојање, ношење ујине и начин исхране у школи). *Понашање у школи, школском дворишту и ван школе због безбедносне ситуације - Кућни ред школе и обавезе ученика у школи, избор руководства . - Хигијена школске средине и њен утицај на здравље човека - Дан наше школе	састанци, записници, извештај	Одељенске старешине петог разреда: Јелена Белић Драгана Љубинковић Сања Пашањски Слађана Радивојевић
Октобар	Договор о организовању јесењег кроса и активности у оквиру дечије недеље	састанци, записници,	Сви чланови већа

	Организовање допунске и додатне наставе Праћење прилагођавања ученика на предметну наставу Дигитално насиље- методе спречавања насиља.	извештај Разговор	
Новембар	Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода Напредовање ученика који уче по ИОП-у Сарадња одељенског старешине са члановима одељенског већа и родитељима Мере за побољшање успеха	састанци, записници, извештај	Сви чланови већа
Децембар	Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта Прослава Нове године	састанци, записници, извештај	Сви чланови већа
Јануар	Прослава Дана Светог Саве Припреме за школска такмичења	састанци, записници, извештај	Сви чланови већа
Фебруар	Анализа постигнутог успеха и преглед мера за побољшање Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију Реализација школских такмичења и припреме за општинска такмичења	састанци, записници, извештај	Сви чланови већа
Март	Сарадња са родитељима Реализација општинских такмичења	састанци, записници, извештај	Сви чланови већа
Април	Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег квалификационог периода Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију	састанци, записници, извештај	Сви чланови већа
Мај	Реализација ескурзије	састанци, записници, извештај	Сви чланови већа
Јун	Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају школске године Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности Предлог за похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере Формирање комисија за реализацију поправних испита	састанци, записници, извештај	Сви чланови већа
Август	Резултати поправних испита Утврђивање коначног успеха ученика у одељењу	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
Аугуст Септембар	Договор о одржавању родитељских састанака и дана отворених врата Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених вежбања Мере безбедности због КОВИД-а, (хигијена, прање руку, ношење маски, међусобно одстојање, ношење ужине и начин исхране у школи). Понашање у школи, школском дворишту и ван школе због безбедносне ситуације Кућни ред школе и обавезе ученика у школи	Разговор, договор, дискусија, давање предлога, сугестија	Чланови одељенског већа: Виолета Васиљевић Жарко Мркајић Данијела Маринковић Ана

	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		Максимовић
Октобар	Активности у оквиру Дечије недеље Договор о вођењу прописане документације	Разговор, договор, дискусија, давање предлога, сугестија, осмишљавање и реализација активности	Чланови одељенског 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 квартала	Разговор, договор, дискусија, давање предлога, сугестија	Чланови одељенског 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	Утврђивање обавезних уџбеника, литературе и прибора; Планирање и усвајање планова одељењских већа; Планирање екскурзије	састанци, записници, извештај	Одељенске старешине: Мирјана Живојнов Горан Михајловић Наташа Ракић Дејан Загорчић
Септембар	Одржавање родитељских састанака Утврђивање термина писмених задатака Сарадња са родитељима Организовање спортског дана- радна субота Прослава Дана школе	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Октобар	Активности у оквиру дечије недеље Укључивање ученика у ваннаставне активности Организовање допунске и додатне наставе	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Новембар	Анализа успеха и владања на крају првог тромесечја Напредовање ученика који уче по ИОП-у Организовање родитељских састанака Преузимање мера за побољшање успеха и дисциплине.	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Децембар	Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта. Напредовање ученика који уче по ИОП-у Реализација планова рада наставе допунске, додатне и слободних активности.	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Јануар	Анализа сарадње са родитељима. Прослава Светог Саве.	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Фебруар	Припрема школских такмичења.	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Март	Анализа успеха и владања на крају трећег тромесечја. Реализација општинских такмичења Напредовање ученика који уче по ИОП-у Реализација часова редовне наставе, допунске и додатне наставе.	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Април	Мере побољшања успеха.	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Мај	Анализа успеха на такмичењима. Извођење екскурзија.	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Јун	Утврђивање успеха и владања на крају школске године. Напредовање ученика који уче по ИОП-у Анализа резултата ваннаставних активности. Похвале, награде и педагошка документација. Подела књижица.	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда

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	Извршиоци
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: Радмила Крњулац Милан Девић Бојан Живанић Стеван Јанковић
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. Реализација екскурзије осмих разреда. 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. Организација спортског дана. Анализа остварене сарадње са родитељима	Договор наставника физичке културе са осталим члановима већа о томе како најбоље организовати спортски дан.	Чланови већа
Децембар	Анализа и утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта. Анализа реализације плана наставних и ваннаставних активности у првом полуугодишту. Напредовање ученика који уче по ИОП-у. - 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 просвете св. Саве	Чланови већа
Фебруар	Организација и припрема ученика за такмичења. Сарадња са родитељима, дан отворених врата.	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. - Реализација часова редовне наставе, допунске и додатне наставе	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 и владања на крају школске г. Анализа остварених резултата наставних и ваннаставних активности. Похвале, награде, предлози за ученика генерације. Прослава матурске вечери. Реализација завршног испита. Свечано уручивање сведочанстава, диплома, награда	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	Извршоци
-------	--------------------	-------	----------

		реализације	
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 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 успеха и владања ученика после првог класификационог периода Напредовање ученика који уче по ИОП-у Анализа рада секција	Анализа, предлагање мера за унапређење Анализа, договор, планирање	Сви чланови већа
Децембар Јануар	Договор о организацији прославе школске славе Анализа изостанака на крају првог полугодишта Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта Напредовање ученика који уче по ИОП-у Анализа остварености интерног и екстерног стручног усавршавања Припрема ученика за такмичење	Анализа, предлагање мера за унапређење	Сви чланови већа
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 Напредовање ученика који уче по ИОП-у Договор о прослави Ускрса Договор о сусрету са будућим првацима	Договор, анализа	Сви чланови већа
Јун	Израда завршних тестова и анализа остварености стандарда постигнућа ученика Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта, похвале, награде Напредовање ученика који уче по ИОП-у Анализа рада Већа Извештај о ескурзијама- рекреативној настави	Конструисање текстова, договор, анализа Дискусија, предлагање мера за побољшање	Сви чланови већа
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 2020/2021. годину:

РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА: Ана Максимовић

СРПСКИ ЈЕЗИК: Данијела Маринковић, Мирјана Живојинов, Слађана Радивојевић, наставник српског језика

ИСТОРИЈА: Милан Девић, Душко Кљајевић

ГЕОГРАФИЈА: Наташа Ракић, Душко Кљајевић

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК: Милана Падежанин, Весна Гвозденовић, Ана Максимовић, Нина Чантрић

РУСКИ ЈЕЗИК: Радмила Ангелов, Марија Ратковић

ВЕРОНАУКА: Петар Кашић

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ:

Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Извршиоци
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Доношење програма рада већа. Утврђивање распореда наставног градива и усклађивање са осталим већима. Усклађивање наставних планова са планом реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу, који је објавио Завод за унапређивање образовања и васпитања. Организација комбинованог модела наставе, у школи и путем интернет платформе Teams 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.	Размена мишљења, разговор, дискусија	Чланови стручног већа
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
МАЈ ЈУН	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 и предлагању нових активности друштвено-језичког оквира. Анализа успеха ученика који наставу прате по ИОП-у.	Размена искустава, анализа, читање извештаја	Чланови стручног већа

Начин праћења остваривања плана и програма:

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

4.4.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршници
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	Извршници
-------	--------------------	-------------------	-----------

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршници
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, наставник српског језика

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 Министарства просвете због сажимања градива услед пандемије коронавируса; -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	Предлагање, анализа, планирање и програмирање, усвајање, усаглашавање Израда тестова, реализација, анализа, размена информација договор, израда календара, листа приоритета израда панела, плаката,	Чланови Актива, педагог, директор

	коронавируса у школи, школском дворишту и ван школе Припрема за обележавање Дана школе у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом -Организовање иницијалног тестирањ -Планирање писмених и контролних задатака; -Израда ИОП-а.	радионице, предавања		
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: Радмила Ангелов, Милана Падежанин, Весна Гвозденовић, Ана Максимовић, Нина Чантрић, Марија Ратковић

Руководилац: Марија Ратковић

Месец	Садржај активности	Извршиоци	Начин реализације
Август	Усвајање плана рада већа за наредну школску годину Израда годишњих и оперативних планова по препоруци Министарста просвете због сажимања градива услед пандемије коронавируса; Договор око безбедносних мера услед пандемије коронавируса у школи, школском дворишту и ван школе Припрема за обележавање Дана школе у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија
Септембар	Израда годишњих планова рада допунске и додатне наставе и договори око реализације	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање

	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		предлога и сугестија
Октобар	Припрема за школско такмичење из енглеског језика Припрема за школско такмичење из руског језика	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	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија
Март	Општинско такмичење	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија
Април	Анализа резултата општинског такмичења и припрема ученика за даља такмичења	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, Стефан Радојевић, Драгана Љубинковић

Руководилац: Стефан Радојевић

Време	Садржај рада/активности	Начин реализације	Носиоци
Август	Израда годишњих планова редовне и допунске наставе Утврђивање плана писмених задатака Планирање учествовања на стручним семинарима	Разговор, 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 тромесечја, 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 допунске наставе Посета семинарима за време зимског распуста	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа
Фебруар	Интензивирање 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 год. Доношење плана за слесећу 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, Наташа Ракић, Милан Девећ и Петар Кашић
Руководилац: Душко Кљајевић

Време реализације	Садржај активности	Извршиоци	Начин реализације
Август	Анализа реализације плана већа за протеклу школску годину Доношење плана рада већа за наредну школску на основу стручног упутства Министарства просвете о реализацији образовно васпитног рада у школи у условима који захтевају примену превентивних и заштитних мера поводом Корона вируса. Израда месечних и годишњих планова рада историје, географије и верске наставе усклађених са програмом Усклађивање месечних планова са онлајн планом наставе	М. Девећ Чланови стручног већа Д. Кљајевић М. Девећ Н. Ракић и П. Кашић	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 – путем онлајн образовне платформе Организација секције Верске наставе – потпуно путем онлајн образовне платформе Преглед наставних средстава и исказивање потребе за набавком нових Присуство састанцима општинског актива и друштва историчара Учешће у обележавању Дана школе	Д. Кљајевић М. Девећ Н. Ракић П. Кашић Чланови стручног већа Д. Кљајевић М. Девећ Н. Ракић и П.Кашић	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	Н. Ракић Д. Кљајевић П. Кашић М. Девећ Н. Ракић	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 паноа у учионицама седмог и осмог разреда	Чланови стручног већа М. Девећ и Н. Ракић П.Кашић	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 Н. Ракић и М. Девећ П.Кашић ,Д.Кљајевић	присуство,разговор, учешће културно-уметнички 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 М. Девећ Н. Ракић Чланови стручног већа 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 Чланови стручног већа П.Кашић	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 Н. Ракић Д. Кљајевић	присуство такмичењу анализа дискусија
Мај	Посета историјским и географским локалитетима на ескурзији Припрема угледног часа	Чланови стручног већа М.Девећ и П. Кашић	посета,разгледање, слушање,анализа дискусија
Јун	Анализа успеха у настави историје , географије и верске наставе Анализа реализације планираног наставног градива историје, географије и верксе наставе Анализа реализације плана рада већа Анализа плана рада већа за следећу школску годину	Чланови стручног већа Н. Ракић Чланови стручног већа М. Девећ Д. Кљајевић	анализа дискусија учествовање
Током целе школске	Редовно учествовање на састанцима општинских актива и друштва историчара и		

године	географа	Чланови стручног већа	
--------	----------	-----------------------	--

4.5.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА НАСТАВНИКА МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

Чланови: Виолета Васиљевић , Дејан Загорчић

Руководилац: Виолета Васиљевић

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршиоци
Август	Припрема и израда годишњег плана, наставних и ваннаставних активности из области које су обухваћене из музичке и ликовне културе. Усвојен је модел комбиноване наставе који подразумева и специфичан начин планирања нарочито часова музичке културе (без хора и оркестра и певања). Усклађивање са препорукама о одржавању часова на отвореном простору и сл.	дискусија седница, договор, анализа	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић
Септембар	Организовање уређења школског простора. Спровођење активности везаних за обележавање 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
Октобар	Организовање ликовне колоније и других активности поводом „Дечје недеље“	присуство такмичењу анализа дискусија	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић
Новембар	Учешће на фестивалу „Мини-тини“ фест. (у складу са препорукама) Наградни ликовни конкурс.	дискусија анализа рад са ученицима	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић
Децембар	Припреме новогодишњег маскембала на темом „Маска и дистанца су моја реалност“	дискусија анализа рад са ученицима	Виолета Васиљевић
Јануар	Организовање и реализација приредбе поводом школске славе Свети Сава. (музички програм , изложба радова , сценографија) у прилагођеним условима	дискусија анализа рад са ученицима	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић
Фебруар	Угледни час актива вештина.	дискусија анализа рад са ученицима	Виолета Васиљевић
Март	Ликовни конкурс „Најлепша честитка“. Организовање посете музеју.	дискусија анализа рад са ученицима	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић
Април	Припреме и обележавање хришћанских празника – Ускрса.	дискусија анализа рад са ученицима	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић
Мај	Припреме програма за обележавање краја школске године. Ликовна изложба у оквиру обележавања дана општине	дискусија анализа рад са ученицима	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић

Јун	Извођење програма поводом краја школске године. (сценски наступ)	дискусија анализа рад са ученицима	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић
------------	---	--	-------------------------------------

4.5.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА

Чланови: Мирослав Павловић, Стефан Радојевић, Јелена Белић

Руководилац: Мирослав Павловић

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршиоци
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 предлагање мера за побољшање	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: Радмила Крњулац , Бранислава Јеремић, Жаклина Марковић

Руководилац: Жаклина Марковић

Месец	Планиране активности	Начин реализације активности	Носиоци активности	Напомена
VIII	Сагледавање стања учила за реализацију наставних планова у 2020/2021. школској години	-дискусијом и предлогом мера за побољшање стања и броја учила за наредну школску годину.	Чланови стручног актива	
IX	- Израда оперативних планова рада - Избор ученика за додатну наставу -Предавање за ученике од петог до осмог разреда “Стоп пандемији”	- Договором чланова Стручног актива биологија-хемија - Биће евидентирани ученици, који су се код предметних наставника, на основу својих интересовања, определили за додатну наставу из биологије и хемије. -Наставница Радмила Крњулац ће одржати предавање о капљичним обољењима.	Чланови Стручног актива и ученици од петог до осмог разреда	
X	- Израда оперативних планова рада -Реферат на темау “Истина о диносаурусима”	-Договором чланова актива биће донешен план рада за октобар 2020. 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“.	Чланови Стручног актива и ученици од петог до осмог разреда	Планирана активност ће се остварити ако то буде дозволила епидемиолошка ситуација у нашој држави.
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 2020. 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.	Мере за побољшање успеха ученика биће спроведене уколико то дозволи епидемиолошка ситуација у нашој земљи (тренутно се у не реализују часови допунске наставе, због ситуације са КОВИДОМ-19.
XII	-Израда оперативних планова рада -Сида – предавања ученика осмих разреда -Анализа рада и постигнутих резултата на крају првог полугодишта	-Договором чланова актива биће састављен план рада за децембар 2020. -Предавања осмих разреда биће реализована по утврђеном редоследу, на тему „Сида“. - 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 „Сида“ уколико то дозволи епидемиолошка ситуација у нашој земљи

I	-Израда оперативних планова рада -Стручно усавршавање наставника -Припрема за школска такмичења	-Договором чланова актива биће донешен план рада за јануар 2021. 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, ако ове школске године Министарство просвете процени да је безбедно да се такмичења одрже.
II	-Израда оперативних 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 2021. 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“ уколико то дозволи епидемиолошка ситуација у нашој земљи.
III	-Израда оперативних планова рада -Реферати седмих и осмих разреда: “Болести зависности – алкохолизам” -Општинска такмичења из биологије и анализа постигнутих резултата -Реферати ученика осмих разреда: Крвне групе, трансфузија, наслеђивање крвних група	-Договором чланова већа биће донешен план рада за март 2021. са корелацијом биологија-хемија и обрнуто. -Предавања ће, по утврђеном редоследу, реализовати ученици седмих и осмих разреда, на тему „Алкохолизам“. Предавања, по утврђеном редоследу, биће 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 уколико то дозволи епидемиолошка ситуација у нашој земљи.
IV	-Израда оперативних планова рада -“Пирамидална исхрана” предавања ученика седмих разреда	-Договором чланова већа биће сачињен план рада за април 2021. 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, уколико то дозволи епидемиолошка ситуација у нашој земљи.
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 2021. 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	-Договар и сарадња чланова актива одвијао се путем вајбер мреже. -- Предавања ученика биће реализована по утврђеном редоследу, уколико то дозволи епидемиолошка ситуација у нашој земљи.
VI	-Израда оперативних планова рада -Извештај о раду актива на крају школске године -Израда годишњих планова рада	-Договором чланова већа биће донешен план рада за јун 2021. са корелацијом биологија-хемија и обрнуто. -Дискусијом ће бити анализиран је	Чланови Стручног актива.	

	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	постигнут успех ученика на крају школске године, као и успех на Завршном испиту ученика осмих разреда. Договором Стручног већа биће предложен руководиоцац.		
--	---	--	--	--

4.5.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Чланови: Жарко Мркајић, Бојан Живанић, Милица Ђурђевић

Руководилац: Бојан Живанић

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршиоци
Септембар Октобар	Упознавање чланова већа са стручним упутствима и препорукама о превентивним мерама и заштитама. Израда месечних планова на основу стручног упутства Министарства просвете на основу пандемије. Доношење плана рада већа за наредну школску на основу стручног упутства Министарства просвете о реализацији образовно васпитног рада у школи у условима који захтевају примену превентивних и заштитних мера поводом Корона вируса. Усклађивање месечних планова са онлајн планом наставе Израда календара такмичења и активности у школској 2020/2021 Анкетирање ученика о организовању група према способностима Организовање рада секција Јесењи крос	Анализа, договор, предлагање мера за побољшање	Чланови већа
Новембар Децембар	Усклађивање критеријума оцењивањ Унапређивање квалитета постојећег стручног кадра Разматрање резултата рада у првом полуугодишту	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 Наставничког већа.

V 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 2020/2021, 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 2020.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:
Милан Девић
Живка Мухић
Татјана Лазећ
2. Представници савета родитеља:
Зорица Бантић
Драгана Остојић
Снежана Лазаревић
3. Представници локалне самоуправе:
Светлана Илић
Борислав Петровић
Јован Јовановић

5.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Директор: Снежана Станковић

Врста активности	Садржаји активности	Време реализације
Програмирање рада школе	- Израда предлога Годишњег програма рада - Програм рада директора - Програм за унапређење наставе - Организација инвестирања и опремања школе - Учешће у изради распореда рада наставника	Август, септембар, октобар, јун
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 - Полугодишњи извештај о успеху ученика - Годишњи извештај о реализацији програма рада - Извештај Министарству просвете	Август Јануар током године
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	током године

	за наставу - Контрола наставника и вођење педагошке документације	
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: Милана Падажанин

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, програмера 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 Снежана Станковић Помоћник дир.Милана Падежанин 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.	Директор Снежана Станковић Педагог Татјана Лазић Психолог Љиљана Игњатовић

	-Културна и јавна делатност (прослава дана Школе)	
Октобар	-Организовање одржавања допунске и додатне наставе. -Организовање рада секција. -Преглед планова рада стручних актива и секција. -Увид у динамику оцењивања	Предметни наставници Директор Снежана Станковић 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 Снежана Станковић
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 Снежана Станковић
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 Снежана Станковић
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 С. Станковић
Мај	- Увид у ваннаставне активности ученика	Педагог Татјана Лазић Психолог Љиљана Игњатовић Директор Снежана Станковић
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 Снежана Станковић

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	Снежана Станковић
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

Директор школе руководи и председава Педагошким колегијумом.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односи 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 у условима пандемије Ковид-19 вируса 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	Давање предлога, дискусија, писање	Директор, чланови колегијума,	Јун

Педагошког колегијума	извештаја		
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	Извршоци
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
Новембар	Успех и дисциплина ученика на крају наставног периода Организација и рад ваннаставних и других активности које доприносе остваривању циља ОВ рада Укључивање родитеља у уређење школског дворишта (Мере за унапређење образовно-васпитног рада) Разно	Извештавање Идејни план и реализација предложених активности	Директор Секретар Педагог Психолог
Март-Април	Анализа успеха ученика по завршетку III квартала Резултати учешћа на такмичењима Сарадња са друштвеном средином Разно	Извештавање	Директор Секретар Педагог Психолог
Јун	Успех ученика 8 разреда Реализација Годишњег програма рада Анкетирање родитеља о задовољству програмом сарадње школе и породице Разно	Извештавање Спровођење анкете на родитељским састанцима	Директор Секретар Педагог Психолог

VI 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 орагнизацијама 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 конкурисању 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 индивидуализације и индивидуалног образовног 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 органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење 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 Током године Током године Током године Током године Током године Август, септембар Током године Октобар, децембар, април, јуни Током године Током године Током године Током године	Посете настави, анализа Предлози за побољшање рада Упитници, листе од, старешина Помоћ у припреми пед. до Припрема и спровођење истраживања Анализа, извештај Праћење постигнућа ученика Посете бастави, анализа успеха ученика Разговори, савети, упуства
Рад са наставницима 7 часова недељно		
- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и остваривању циљева и задатака образовно- васпитног рада - Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада - Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за уграђивање општих и посебних стандарда - Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења - Митивисање наставника на континуирано стручно усавршавање - Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образовно васпитног рада којима сам присуствовала и давање прдлога за њихово унапређење - Праћење начина вођења педагошке документације наставника - Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика - Пружање помоћи наставницима у осмишљавања рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровити ученици и ученици са тешкоћама у развоју) - 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 - Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацији заједничких задатака кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија - 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	Током године Током године Током године Током године Током године Месечно Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године Током године	Посете настави Праћење постигнућа ученика Анализа успеха ученика Разговори, савети и упутства

- 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) - 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. - Предлагање мера за унапређевање рада стручних органа установе	Током године	Давање саопштења
	Током године	Информисање
	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 - 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 - Сарадња са Националном службом за запошљавање	Током године	Разговори
	Током године	Обрада података
	Током године	Акције Трибине Приредба
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 - 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 - 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 стручним сарадницима у образовању	Дневно, месечно	
	Током године	
	Током године	
	Током године	
	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
ШПРАД СА НАСТАВНИЦИМА- 5 сати недељно	

Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дејег напредовања у функцији подстицања дејег 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, стилима 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 дејег 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 наставницима, родитељима, институцијама	Током године
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 индивидуализованој 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 програмасарадње установе сародитељима, 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
ВПРАД 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
ВПРАД 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
ВПСАРАДЊА 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,	Током године

институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.

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: Маја Мирковић

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 и сигнирање, 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	Координатори 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

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, обележавања 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 библиотечка 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

VII 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 2019-2022		
1.	Милана Падежанин	Енглески језик
2.	Тања Арсенијевић	Разредна настава
3.	Зорица Кресојевић	Разредна настава
4.	Данијела Ђурић	Разредна настава
5.	Наташа Ракић	Географија
6.	Максимовић Ана	Енглески језик
7.	Татјана Лазић	Педагог
8.	Љиљана Игњатовић	Психолог
9.	Ученик 8. Разреда	представник Ученичког парламента
10.	Гордана Милосављевић	представник Савета родитеља
11.		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 :

Падежанин Милана – страни језици
 Мирјана Живојнов – Српски језик
 Виолета Васиљевић – Лик. и Муз. култура
 Јелена Белић – ТИО и информатичко обр.
 Бојан Живанић – Физичко васпитање

Лазић Тања – педагог,
 Милан Девић – Историја и Географија
 Снежана Павловић – разредна настава
 Драгана Љубинковић – Математика и Физика
 Рамила Крњулац – Биологија и Хемија

Руководилац тима: Падежанин Милана

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 података из дневника	Током школске године	Тим ШП
-Извештавање о реализацији Школског програма у 1. полугодишту	-Израда и извештаја и презентација наследници 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

Самовредновање је поступак којим са вреднује сопствена пракса и сопствени рад, полазећи од анализе шта је и како је урађено. У средишту процеса самовредновања налазе се три основна питања:

1. Колико је добра наша школа ?
2. Како то знамо?
3. Шта треба да учинимо да буде још боље?

Одговоре на ова питања дају наставници, ученици, родитељи, руководиоци установе.

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа прихватила одговорност за сопствени рад и развој.

На седници Наставничког већа одржаној у августу, чланови школског тима за самовредновање су уз сагласност осталих чланова Наставничког већа, одлучили да ће се у овој школској години самовредновати свих седам кључних области према новим стандардима за самовредновање квалитета рада основних школа објављених 2.08.2018.

1. Школски програм и годишњи програм рада
2. Настава и учење
3. Постигнућа ученика

4. Подршка ученицима
5. Етос
6. Ресурси
7. Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета.

Школски тим за самовредновање је направио план самовредновања где су јасно подељене улоге и задужења сваког од чланова тима. Одређена је временска динамика у току које ће се завршити самовредновање кључних области. Утврђена су правила понашања и деловања (време и место рада, начин размењивања података до којих су дошли чланови тима, узајамна сарадња...), правила чувања, заштите података и располагања подацима (подаци су код стручног сарадника и доступни су на увид свим заинтересованима). Утврђени су инструменти и технике самовредновања (анализирање документације, анкете, скалирање, разговори и посматрање).

Чланови Стручног тима за самовредновање су:

1. Данијела Маринковић – координатор;
2. Мирјана Живојнов
3. Милана Падежанин
4. Анкица Јовановић
5. Стеван Јанковић
6. Милица Бурсић
7. Јелена Белић
8. Марија Ратковић

садржаји рада/ активности	начин реализације	носиоци	време
Доношење плана и програма рада за текућу школску годину и анализа рада у претходној школској години	Анализа, договор, планирање	Чланови Тима	септембар
Реализација Акционог плана извршеног самовредновања из претходне школске године	Подела задужења, прикупљање доказа, вођење евиденције	Чланови Тима	септембар, октобар
Координирање активностима на реализацији акционог плана	Подела задужења, прикупљање доказа, договор	Чланови Тима	током године
Евалуација реализације акционог плана	Анализа стања, доказа, извештавање	Чланови Тима	јун - август
Избор кључне области или подручја вредновања за текућу школску годину и израда акционог плана	Анализа, договор, избор, планирање	Чланови Тима	август, септембар
Идентификовање показатеља и подела задужења и задатака унутар Стручног тима за изабрану кључну област	Анализа, договор	Чланови Тима	октобар
Прикупљање доказа у циљу анализе стања у школи	Сарадња, информисање	Чланови Тима	октобар, новембар
Израда мерних инструмената	Договор, конструисање инструмената у складу са методолошким принципима	Чланови Тима, педагог	октобар - новембар
Обнављање испитивања коришћењем мерних инструмената	анкетирање	Чланови Тима	октобар - новембар
Извештавање о прикупљеним доказима и обављеним испитивањима	Извештавање, анализа, планирање	Чланови Тима, координатор	децембар
Обрада и анализа прикупљених доказа и	обрада података, анализа	чланови Тима	јануар-фебруар

података применом методолошких поступака			
Израда извештаја о спроведеном самовредновању	анализа, договор, израда Извештаја	Чланови Тима	март
Презентација Извештаја о спроведеном самовредновању	презентација	координатор	март
Одређивање развојних циљева и приоритета у складу са потребама школе и израда акционог плана	анализа, договор, израда акционог плана	чланови Тима	април
Презентација акционог плана Наставничком већу	презентација	координатор	април - мај
Сарадња са стручним органима школе, посебно са Тимом за спровођење и анализу завршног испита и осталим тимовима	Сарадња и размена информација	Координатори тимова	Током године

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.

7.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ

Чланови Тима су:

1. Снежана Станковић-директор школе
2. Татјана Лазић-школски педагог
3. Љиљана Игњатовић-школски психолог
4. Данијела Маринковић-наставник српског језика
5. Слађана Радивојевић-наставник српског језика
6. Мирјана Живојнов -наставник српског језика
7. Сања Спасић – наставник разредне наставе
8. Горан Михајловић - наставник математике
9. Љиљана Ковачевић – наставник разредне наставе
10. Ивана Мандић – наставник разредне наставе

Координатор тима: Мирјана Живојнов

Активности	Начин реализације	Извршилац, извршиоци	Време реализације
Договор и усвајање плана рада стручног тима за инклузију за 2020/2021.	Договор, планирање	директор , чланови Тима	Август 2020.
Израда нових програма индивидуализације и нових ИОП-а.	Презентација, дискусија, размена мишљења	ТЗИО	Септембар 2020.
Израда новог ИНДИВИДУАЛНО – ОБРАЗОВНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021 .	Договор, размена искустава, планирање	ТЗИО	Септембар 2020.
Праћење спровођења ИОП-а	Праћење , анализа, вођење документације, дискусија	ТЗИО	Током године
Информисање Савета родитеља и Школског одбора о ИОП-у	Презентација, дискусија, размена	ТЗИО Наставници, педагошко-	Септембар 2020. Током године

Праћење и евидентирање ученика са тешкоћама и даровитих ученика	Вођење документације	психолошка служба	
Формирање Тимова за додатну подршку	Избор, учешће, пружање помоћи и подршке	ТЗИО Педгошки колегијум	Октобар 2020.
Организовање семинара за наставнике	Избор и организовање семинара, учешће у спровођењу семинара	ТЗИО	Новембар 2020.
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				1		1	2	1	5
ИОП 1		2	4	4	6	4		4	24
ИОП 2				1	1			1	3
ИОП 3									0
УКУПНО	0	2	4	6	7	5	2	6	32

У школској 2020/ 2021 години 5 ученика наше школе учиће на основу Индивидуализованих планова рада, а 27 ученика учиће на основи Индивидуалних пканова рада , од тога 24 по ИОП-у 1, а 3 ученика по ИОП-у 2 .

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

7.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

У школској 2020/2021. год. Тим за заштиту деце од насиља ће радити у саставу:

-  Станковић Снежана-директор
-  Лазић Татјана - педагог
-  Игњатовић Љиљана – психолог
-  Михајловић Верица -секретар
-  Марковић Жаклина -наставник
-  Цвејић Зурковић Светлана -учитељица
-  Јовановић Анкица-учитељица
-  Љубинковић Драгана-наставник
-  Кљајевић Душко-наставник
-  Ранковић Ненад-учитељ

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:

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 2020.
Планирање броја састанака Тима са временском динамиком	Састанак тима	Координатор тима	август 2020.
Разматрање мера за унапређивање безбедности у школи	Састанак тима	Чланови тима, педагог, психолог, директор	септембар 2020
Презентација Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Наставничко веће	Координатор Тима	септембар 2020
Презентација водича за школе „Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“	Презентација на наставничком већу	Координатор Тима	Септембар 2020.
Учествовање у обуци за заштиту деце од насиља	Едукација	Чланови тима	Током године (у складу са материјал. условима)
Информисање запослених о постојању Тима и предвиђеним активностима	Извештавање Наставничког већа	Координатор Тима, директор	септембар 2019
Информисање ученика, родитеља и локалне заједнице о постојању Тима и предвиђеним активностима	ЧОС, Бачки парламент Обавештења на родитељским састанцима. Објављивање спискова чланова Тима којима се може пријавити насиље-у свим школама на видном месту. Извештавање Савета родитеља	Координатор Тима, директор, одељењске старешине и чланови Тима	Септембар 2020. Током школске године
Информисање родитеља првог разреда са Правилником о протоколу поступања у ситуацијама насиља као и са унутрашњом заштитном мрежом наше школе	Родитељски састанци	Тим и учитељи првог разреда	септембар 2020
Интензивнији рад у оквиру ЧОС-а на проблему насиља са	Разговор са ученицима, Дефинисање правила понашања у	Одељењске старешине	септембар 2020 Током школске

посебним акцентом на дигитално насиље	одељењу-израда паноа		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 смањењу 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“, „Алкохолизам“, „Наркоманија“, „СИДА“, Подршка активностима Ђачког парламента и других школских тимова	Чланови тима, педагог, психолог, представници установа, координатори осталих тимова	Током школске године	
Укључивање Ђачког парламента у рад Вршњачког тима	Израда плаката на тему борбе против насиља	Координатор тима, чланови тима, педагог, сарадници Ђачког парламента	Октобар 2020.	
Организовање обележавања „Недеље толеранције“	ЧОС, Израда паноа	ВТ и разредне старешине	Новембар 2020.	
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 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:

Увидом у записнике са састанака тима, Наставничког већа, дневника рада психолога, књига дежурства, записника и извештаја других школских тимова, дневника рада.

Координатор Тима подноси полугодишњи и годишњи извештај о раду Тима, Наставничком већу.

7.6. 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; Анкетирање родитеља о начину похађања наставе у 2020/2021. години; 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 активни

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	Анализа угледних часова,	Тим за обезбеђивање

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

7.7. 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 основнообразовање 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:

- *Нина Чантрић
- *Слађана Радивојевић
- *Мирјана Бурсаћ
- *Данијела Ђурић- координатор Тима

АКТИВНОСТИ/ САДРЖАЈИ РАДА	Циљ и задаци програма	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
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	Јуни 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 пратилаца, по потреби	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
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 новопридошлих ученика и сарадња са родитељима	Праћење адаптације новопридошлих ученика и сарадња са родитељима	Праћење адаптације новопридошлих ученика и сарадња са родитељима	Праћење адаптације новопридошлих ученика и сарадња са родитељима	Праћење адаптације новопридошлих 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: -могућности детета, -породичне околности, -ресурса школе (бројно стање, структура ученика, учитељ,...)	-процењивање могућности ученика, његових потреба, процењивање прилагођавања која су ученику потребна	-процењивање нивоа постигнућа ученика и осталих вештина потребних за учење	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни и сарадници	Током школске 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/старешиним 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 препоруке за рад са појединачном децом	Стручни сарадници	Током школске године
Сарадња са интересорном комисијом ради добијања додатне подршке (логопед, дефектолог,...)	Унапредити сарадњу са другим значајним институцијама	-конкретни савети и препоруке 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

7.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ

СОЦИЈАЛНОГ И ЛИЧНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА

Чланови Тима: Наташа Ракић, Стеван Јанковић, Мирјана Бурсаћ, Милица Бурсић, Нина Чантрић

Координатор Тима: Стеван Јанковић

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

7.9. 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 (средњи 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: Живка Мухић, Зорица Кресовић, Анђелка Деврња, Данијела Ђурић

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 панона Дан школе	Израда Календара на основу Плана реализације програма уређења школског простора	Чланови Тима, ученици	Септембар
Календар активности: Дечија недеља Израда панона 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 панона 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 панона 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 остварености 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...

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

Координатор: Живка Мухић, професор разредне наставе Чланови тима: Бранислава Јерemiћ, Радмила Крњулац, Жаклина Марковић, Стеван Јанковић			
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 Мухић	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.	*Остваривање сарадње са екипом на терену о збрињавању електро отпада. * Покретање акције прикупљања ел. отпада. * Организовање избора најуређенијег дела школе и акције уређења шк.	Чланови Тима Чланови еколошке секције Чланови ликовне секције Чланови	Дечија недеља Током године (по плану)

-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!	дворишта. * Организовање пројекта – вежбе. *Обезбеђивање услова за реализацију планираних презентација радионица. *Обезбеђивање укључивања школе у активности локалне самоуправе.	креативне радионице Друштвена заједница - МЗ	
*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			

7.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

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

-  Маја Мирковић, библиотекар
-  Милана Падежанин, помоћник директора – члан тима
-  Маја Станојевић, наставник разредне наставе- члан тима
-  Јелица Грујић, наставник разредне наставе – члан тима

Координатор Тима: Милана Падежанин

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току претходне школске године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника	Координатор Тима	Септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника у току 2020/ 2021. школске године	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Избор записничара и расподела задужења	Записничар Јелица Грујић Координатор Тима Маја Мирковић Члан Тима Милана Падежанин	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Милана Падежанин и Јелица Грујић за учитеље Весна Деврња за	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у	Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно

Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе		предметне наставнике и стручне сараднике		шк.2020/21.год Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2020/21.год.	
Анализа угледних часова	Присуствовање часовима, дискусија и анализа одржаних часова	Тим за СУ Директор школе	Током године	Угледни часови одржани активним методама рада и иновацијама	Записник са састанка Тима за СУ Извештај	
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар-октобар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за текућу шк.год.	Документација у папиру	
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења	
Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском и папирном облику	Папирна документација фотографије	
Формирање и ажурирање већ постојеће базе о СУ	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Учитељи Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)	
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану	

Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2020/21.год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учители, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

7.12. 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
- Учешће на ликовним и литерарним децјим конкурсима
- презентација школе на интернету
- редовна презентација програма које школа спроводи у локалним средствима јавног информисања

Чланови Тима: Мирјана Живојнов, Нина Чантрић, Слађана Радивојевић, Виолета Васиљевић, Маја Мирковић, Мирослав Павловић, Стефан Радојевић, Јелена Белић, Ивана Мандић, Снежана Станковић

Координатор Тима: Маја Мирковић

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Израда Годишњег плана и програма рада Тима	Договор, планирање и програмирање	Чланови тима	Септембар, октобар
Учешће 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 ситуацији и пандемији Ковид- 19 вирусом	Објављивање информација на сајту школе, израда штампаних материјала	Чланови Тима	Током године

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

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

Чланови Тима: Весна Гвозденовић, Сања Пашањски, Радмила Ангелов, Зорица Кресојевић, Татјана Лазић

Координатор Тима: Весна Гвозденовић

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Усвајање Плана рада тима- разматрање Доношење Годишњег календара угледних часова на основу предлога стручних већа	Анализа, Дискусија, Увид у документа, извештај	Тим заостваривање угледних часова, примера добре праксе и иновација	Аугуст- Септембар
Анализа реализације планираних угледних часова , приказаних примера добра праксе и иновација у току првогласификационог периода Предлог мера за унапређење рада	Посете часовима, анализа часова, Давање предлога за побољшање, дискусија	Тим заостваривање угледних часова, примера добре праксе и иновација	Новембар

Анализа реализације плана угледних часова, примењених примера добре праксе у току првог полугодишта Анализа угледних часова Заједнички састанак сатимом за обезбеђивање квалитета и развој установе Презентација једног угледног часа и примера добре праксе на Наставничком већу Извештај о раду тима на крају првог полугодишта	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 тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	Децембар
Посете часовима према утврђеном распореду Анализа реализације планираних угледних часова, приказаних примера добре праксе и иновација у току трећег класификационог периода Презентовање примера иновација у току године на седницама стручних већа Предлози за пријављивање примера добре праксе реализованих у досадашњем раду током године Анализа реализованих угледних часова	Праћење посете часовима на којима је планиран неки од иновативних приступа раду, анализа посећених часова Презентовање резултата на састанцима стручних већа, избор примера добре праксе	Тим за остваривање угледних часова, примера добре праксе и иновација	Април
Анализа посећених планираних угледних часова, 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 сатимом 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, промишљање, анализа Презентовање резултата на састанцима стручних већа, седници Наставничког већа	Тим за остваривање угледних часова, примера добре праксе и иновација заједно тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	Јун

Календар угледних часова у школској 2020/21. години

Ред. бр.	Учитељ/ наставник	Предмет	Тема/ наставна јединица	Време реализације
1.	Живка Милић/ Петар Кашић	Свет око нас/ Верска настава- тимски час	Ускрс (3.р)	Мај
2.	Горан Михајловић	Математика	Обрада података (7.р)	Мај
3	Дејан Загорчић	Музичка култура		
4.	Слађана Радивојевић	Српски језик	„Кирија“ Бранислав Нушић (5.р)	Мај

7.14. 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: Жарко Мркајић, Бојан Живанић, Милица Ђурђевић, Љиљана Ковачевић, Ненад Ранковић

Координатор Тима: Жарко Мркајић

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 разредима припреме за Мале Олимпијске игре	-припрема и организовање индивидуалних такмичења ученика	Тим за школски спорт и спортске активности	Октобар
Квиз такмичење- Здравље и спорт (ученици од 5. до 8. Разреда)	-припрема, организација и спровођење квива	Тим за школски спорт и спортске активности	Новембар
*Спортска такмичења у организацији – Школски спорт *Сумирање рада *Разматрање резултата рада у првом полугодишту	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. полугодишту, 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

7.15. ТИМ ЗА КООРДИНАЦИЈУ ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ

Тим за координацију пројектних активности за школску 2020/2021. 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.

Чланови Тима:

-  Весна Гвозденовић;
-  Горан Михајловић;
-  Мирослав Павловић;
-  Марија Ратковић;
-  Сања Спасић;
-  Маја Станојевић
-  Зорица Кресојевић;
-  Снежана Станковић;

Координатор Тима. Маја Станојевић

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

Чланови Тима: Виолета Васиљевић, Дејан Загорчић, Петар Кашић, Маја Станојевић, Милица Бурсић, Ненад Ранковић, Нина Чантрић, Маја Мирковић

Координатор Тима: Милица Бурсић

Редни број	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. Планирање, предлагање идеја, израда Програма културних активности и Плана његове реализације.	чланови Тима	август 2020.
		-Израда Програма културних активности и Плана програма рада Тима			септембар 2020.
		-Учешће у изради Школског програма и Годишњег плана рада школе			
		-План остваривања активности			
2.		-Обележавање Дана школе	Израда паноа, ликовни и литерарни	ученици,	25. септембар 2020.

	Обележавање значајних датума		конкурси, изложбе	одељенске старешине,	
		-Обележавање Дечје недеље и пријем првака у Дечји савез	Израда одељенских паноа, 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	последњи дан првог полугодишта *Реализација зависи од епидемиолошке ситуације
		-Светосавска свечаност	Обележавање школске славе	Културни центар,	27. јануар
		-Приредба за 8. март	Прављење честитки, израда паноа, изложбе ученичких радова		8. март
	Посете и гостовања	-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)
3.	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
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 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 2021.

НАПОМЕНА : Реализација активности зависи од целокупне епидемиолошке ситуације настале услед пандемије изазване корона вирусом.

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, координатор Тима
Светлана Томашевић	Наст.разредне наставе
Данијела Маринковић	Настава српског језика
Дејан Загорчић	Настава музичке културе
Жаклина Марковић	Настава хемије

Ред. бр.	Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.	Планирање едукације за наставнике о међупредметним компетенцијама и предузетништву.	Организација и припрема предавања.	Договор о садржајима предавања и лицима која ће припремити предавање. Предавање за наставнике на седници Наставничког већа.	Тим и педагог	Записник са састанка тима	XIII-IX
2.	Анализа планова и припрема наставника у циљу анализе развоја међупредметних компетенција.	Увид у месечне и годишње планове рада и припреме рада наставника.	Одабир најбољих припрема за час у којима се јасно уочава развој међупредметних компетенција.	Тим	Увид у годишње и месечне планове рада наставника.	X
	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	Тим	Увид у записнике са састанка Тима	

			пројекта.			
3.	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	X, XI, XII
4.	Реализација пројекта	Организовање предавања/ радионица и/ или продајне изложбе	-Предавање за ученике првог и другог разреда о електронском отпаду и могућностима остваривања зараде од рециклирања. -Акције бриге о биљкама и животињама у окружењу. - Елементи здравог начина живота; процена сопствених животних навика и избегавање ризичних понашања. - Укључивање ученика у израду радова за ускршњу продајну изложбу. - Коришћење интернет сервисе за претрагу и самостално проналажење информација. - Обрада текста, креирање докумената, самостална израда презентација.	Тим, чланови еколошке секције, чланови информатичке секције	Сајт школе, школски часопис	I, II, III, IV
5.	Праћење и вредновање резултата рада и израда извештаја о раду Тима.	Евалуација рада тима Писање извештаја	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима.	Тим, руководилац Тима	Увид у записник, упитнике и извештај	V, VI

7.18. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Чланови Тима: Милан Девећ, Радмила Крњулац, Стефан Радојевић, Нина Чантрић, Живка Милић

Координатор Тима: Милан Девећ

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Формирање школског тима за ПО	Верификација тима за ПО на Наставничком већу	Директор	До 15.09.2020.
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 2020.
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 2020.

Информисање и усвајање модела имплементације ПО	Тим за ПО информише Наставничко веће о обуци за ПО и договореном плану реализације програма	Тим за ПО Директор	Септембар 2020.
Измене и допуне школских докумената	Имплементација програма ПО у Развојни план, Школски програм и ГПРШ	Тим за ПО директор	Септембар 2020.
Обезбеђивање услова за реализацију програма (радионица) са ученицима	Креирање распореда реализација радионица са ученицима	Тим за ПО	Септембар 2020.
Реализација програма ПО	Реализација програмом предвиђених радионица са ученицима 7. и 8. разреда	Тим за ПО Разредно веће 7. и 8. разреда	Од септембра 2020. до маја 2021.
	Реализација родитељског састанка за родитеље ученика 7. и 8. разреда	Тим за ПО одељенске старешине	Септембар 2020. Децембар 2020. Април 2021.
	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. школске 2020/21. године
	Реализација реалиних сусрета кроз распитивање у предузећима/школама и испробавање праксе	Тим за ПО	II полугод. школске 2020/21. године
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, стручна 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, предочене 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 родитељским састанцима	Састанци, разговори, саветовања	Родитељи, психолог, наставници, ученици, директор	Током године
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 извођењу образовно-васпитног рада	Упознавање са наставним планом и програмом Планирање наставе – глобални 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

Координатор Тима: Ненад Ранковић

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	Аугуст
Подсећање свих запослених, ученика и родитеља на Правилник о понашању и обавезама ученика, запослених и ученичких родитеља/старатеља у школи	Презентација, предавање, радионица	Директор школе, координатор Тима Одељењске старешине	Септембар
Израда плана појачаних безбедносних мера	Израда безбедоносних мера са тачно одређеним	Тим за безбедност и Тим за заштиту деце од насиља	Септембар

	задужењима		
Редовно закључавање врата ђачких улаза од почетка до завршетка наставе (ђаци у току наставе могу напустити простор школе само кроз службени улаз уз дозволу наставника)	Закључавање врата- помоћно особље	Помоћно особље	Током године
Редовно ажурирање и преглед снимака видео- надзора	Преглед надзорних камера	Директор, руководиоца Тима, домар	Током године
Редовно дежурство наставника и вођење књиге дежурства	Дежурање наставника се спроводи по распореду дежурства	Сви наставници	Током године
Предавање МУП-а	Предавање, презентација	Службеници МУП-а	Током године
Трибина за родитеље	Презентација, предавање	Педагог и психолог	Током године
Обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, удара грома и других елементарних непогода	Превентивно и периодичног прегледа и испитивања опreme за рад	Тим за безбедност,	Два пута годишње
Вођења евиденција везаних за повреде на раду	База података	Секретар школе	Током године
Анализа резултата рада са предлогом активности за следећу школску годину	Анализа и сачињавање извештаја	Тим за безбедност	Јун

7.23. ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА И ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Формирање ученичког парламента и избор председника, заменика председника и записничара. Предлог и усвајање Плана рада Ученичког парламента и плана рада Вршњачког тима. Упознавање чланова парламента са Статутом школе, Правилима понашања ученика, наставника и родитеља, Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Упознавање чланова парламента са Правилником о оцењивању ученика Акција: „Поклони уџбеник и прибор за школу“, Размена информација и искустава свих ученичких парламената из општине	Састанак, Упознавање докумената, Договор, Разговор,	Координатор, чланови ученичког парламента, чланови вршњачког тима, психолог	Септембар
Активности у вези са дејом недељом: -спортска такмичења -музичка такмичења -ликовне изложбе -томбола -квиз -продајна изложба -представа	Предлози, договор	чланови ученичког парламента, чланови вршњачког тима, наставник музичке културе, ликовног и физичког васпитања, одељенске старешине	Октобар
Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода Која понашања ученика треба наградити, а која казнити и како Међусобна сарадња и помоћ ученика (ученици	Анализа, Разговор, Организација помоћи, договор	чланови ученичког парламента, чланови вршњачког тима	Новембар

који постижу боље резултате помажу слабијим ученицима у раду) Тематска забава			
Прослава Нове године Украшавање школског простора Акција: Помози оне којима је помоћ најпотребнија (прикупљање одеће, школског прибора и слаткиша за сиромашне) Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Израда честитки, Украшавање, договор	чланови ученичког парламента, чланови вршњачког тима наставник ликовне културе	Децембар
Међусобна сарадња и помоћ ученика (ученици који постижу боље резултате помажу слабијим ученицима) Како наградити најуспешније ученике? Како мотивисати најслабије ученике? Тематска забава Прослава Дана заљубљених Шта ми се допада/недопада у школи?	Анализа, Разговор, Организација помоћи, договор	чланови ученичког парламента, чланови вршњачког тима психолог	Јануар, Фебруар
Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода Тематска забава Организација ликовне колоније и продаја слика Упис у средњу школу Спортска такмичења Уређење учионица (такмичење између одељења) Уређење школског дворишта	Анализа, Договор, Организација колоније, Уређење	чланови ученичког парламента, чланови вршњачког тима наставник ликовне културе, одељенске старешине, директор школе	Март
Анализа успеха и владања ученика на крају школске године Резултати које смо остварили на такмичењима Тематска забава Ученик генерације Прослава матурске вечери Анализа рада УП	Анализа, Договор, Организација	чланови ученичког парламента, чланови вршњачког тима, директор школе	Мај, Јун

7.24. ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Пробни завршни испит (српски, математика и комбиновани) Анализа пробног завршног испита	Организовање пробног завршног испита под истим условима као и за завршни; Анализа резултата пробног теста	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.	Унос података у базу, разговор, предавања; Упознавање ученика и родитеља са календаром уписа и условима за упис у средњу школу	Координатор РФП, разредне старешине, административни радник	Мај
Упис оцена 8. разреда Организација и праћење завршних испита	Унос података у базу	Директор, Координатор РФП, Разредне	Јун

Дешифровање завршних испита Унос резултата завршног испита Унос резултата завршног испита у табеле због лакше обраде података Пријем и решавање жалби ученика Објављивање коначних резултата завршног испита Попуњавање и уношење листа жеља		старешине, предметни наставници, наставници разредне наставе, секретар, психолог, административни радник	
Провера листа жеља од стране ученика и родитеља Пријем жалби на унос жеља и исправке Објављивање званичне листе жеља ученика и објављивање званичне расподеле ученика по школама Попуњавање и уношење листа жеља други круг Провера листа жеља од стране ученика и родитеља други круг Пријем жалби на унос жеља и исправке други круг Објављивање званичне листе жеља ученика и објављивање званичне расподеле ученика по школама други круг	Помоћ ученицима при попуњавању листе жеља; Унос листе жеља у базу	Координатор РФП, Разредне старешине	Јун- Јул
Попуњавање и уношење жеља трећи круг Провера листа жеља од стране ученика и родитеља трећи круг Пријем жалби на унос жеља и исправке трећи круг Објављивање званичне листе жеља ученика и објављивање званичне расподеле ученика по школама трећи круг	Помоћ ученицима при попуњавању листе жеља; Унос листе жеља у базу	Координатор РФП, Разредне старешине	Август

VIII 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

IX 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 -уознавање индивидуалних способности, склоности, особине и интересовања ученика -уознавање тешкоћа и проблема појединих ученика који имају у савладавању наставних садржаја и у понашању -уознавање 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 ученика -индивидуализација васпитних поступака и мера -рад са ученицима који имају надпросечне резултате у раду -решавање конкретних проблема ученика у одељењу -брига о здравственом стању и физичком развоју ученика -израда анализе успеха ученика	Прикупљање података, Разговори са ученицима и родитељима и ПП службом Сарадња са Домом здравља и Центром за социјални рад	У току школске године
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 -уознаје 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 саопштења 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- Равноправност 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

Слободне активности	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	Милица Бурсић, Мирјана Бурсаћ, Јелица Грујић	диск анализа разговор рецитовање глума
ХОР	дечије песме – слуша певање – живот рад композитора, учешће у култ.уметн.програму	X-VI	Јовановић Анкица, Тања Арсенијевић, Анђелка Ђурђевић	индивидуални рад групни рад

ликовна секција креативна радионица	мотивација ученика заслободно ликовно изражавање: цртање, сликање, вајање, израда плаката	X-VI	Спасић Сања 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	Михић Живка,	индивидуални рад групни рад
ритмичка секција	конституисање, доношење програма рада -кореографски радови на одређене песме из дечијег живота	X-VI	Маја Станојевић	групни рад
спортска секција	формирање секције учешће на разним такмичењима-спортске игре	X-VI	Ранковић Ненад	вежбе такмичења
секција за енглески језик	приближавање енгл. ј. најмлађим ученицима кроз игре, песме, приређивање пригодних програма израда постера и честитки	X-VI	Весна Гвозденовић, Ана Максимовић Нина Чантрић	вежбе разговор групни рад
верска секција	формирање секције, писање и одабирање радова разговор о прочитаним делима, учествовање на школским приредбама	X-VI	Петар Кашић	вежбе разговор групни рад
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, Ивана Мандић	групни рад
Народна традиција	формирање секције, ликовно изражавање, обележавање важних датума, израда панона	X-VI	Снежана Павловић Зорица Кресојевић,	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	Марија Ратковић, Радмила Ангелов, Гвозденовић Весна, Чантрић Нина, Ана Максимовић	диск анализа разговор рецитовање глума
литерарно - рецитаторска и лингвистичка	-конституисање, писање и одабирање радова -разговор о прочитаним делима	X-VI	Радивојевић Слађана,	диск анализа разговор рецитовање

секција	-биографије писаца -речитаор. конкурси такм- решавање тестова са такмичења -стандардни језици, локални говори -реченица, грађење речи			глума
математичари	- формирање секције - припрема за такмичење	X-VI	Стеван Јанковић, Сања Пашањски	индивидуални и групни рад
спортске секције	- формирање секције - физичка припрема - техничка припрема - теоријска припрема - такмичења	X-VI	Милица Ђурђевић Мркајић Жарко,	вежбе такмичења
хемичари	- формирање секције - припрема за такмичење	X-VI	Жаклина Марковић	индивидуални и групни рад
ТО	- формирање секције - припрема за такмичење	X-VI	Павловић Мирослав, Стефан Радојевић	индивидуални и групни рад
хор виших разреда	-формирање секције -припрема за такмичење -учешће у културно уметничким програмима -учешће на смотри и фестивал.	X-VI	Дејан Загорчић	индивидуални и групни рад
Географи	-израда паноа, учествовање у дискусијама и такмичењима, израда неких карти	X-VI	Кљајевић Душко	диск анализа разговор рецитовање глума
Историчари	-читање историјских текстова, израда паноа, учествовање у дискусијама и такмичењима	X-VI	Кљајевић Душко	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	вежбе разговор групни рад

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 програма 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, сналажљивост и самосталност ученика. Извештај са екскурзије доноси руководилац екскурзије најкасније 5 дана по повратку са пута директору, Школском одбору и Наставничком већу.

Ове школске године екскурзије ће се реализовати према следећем плану:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПО РАЗРЕДИМА							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Настава у природи	VI	VI	VI	VI				
Целодневни излет	V	V	V	V				
Наставна екскурзија 2 дана					IV-V	IV-V	IV-V	
Наставна екскурзија 3 дана								IV-V

9.3.1.ПРЕДЛОГ ПЛАНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈА У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

1. РАЗРЕДНА НАСТАВА: једнодневне екскурзије – пролеће 2021.

Први разред: Пећинци (музај хлеба) – Суботиште (НАВАК) - Доњи Товарник (свињарска колиба) – Огар (најстарија кућа у Срему- Аксентијев кућерак) – Обреж (обедска бара) - Купиново (црква Светог Луке, етно кућа), посета Бојчинској шуми – слободно време

Други разред: Манастир Хопово - Природњачки музеј Нови Сад - Петроварадинска тврђава – Сремска Каменица (кућа Ј.Ј.Змаја- улазнице) Сремски Карловци(градски музеј – улазнице, обилазак центра града) – Сражилово – слободно време

Трећи разред: Текериш –(Музеј, споменик)- Манастир Трноша - Тршић –(Вукова Кућа) – Сунчана река
Слободно време

Четврти разред: Оплепац (црква, музеј, виноградарева кућа), Топола (Карађорђевог конак) - Пећина Рисовача - Марићевића јаруга – музеј устанка, Аранђеловац (парк, Градски музеј)

2. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА: време реализације – пролеће 2021.

А) Дводневне екскурзије

Први дан: Манстир Копорин и манастир Покајница, Јагодина(музеј воштаних фигура и музеј наиве, зоолошки врт, аква парк, парк са водопадом)

Другу дан: Крагујевац (музеј „Црвени октобар„ акваријум)
ноћење у „Шумарицама“ уз обавезну дискотеку

Шести разред:

Први дан: Виминацијум (пун обилазак - улазнице) - Смедеревска тврђава (улазнице) - Манастир Туман - пун пансион у хотелу „ Лепенски вир„ у Доњем Милановцу уз организовање дискотеке након вечере - обилазак Археолошког налазишта Лепенски Вир (улазнице) –

Други дан:обилазак Рајкове пећине код Мајданпека (улазнице), Голубац, хидроелектрана „Ђердап„ - обилазак, Сребрно језеро ,

Седми разред : Природњачки центар у Свилајнцу (улазнице) - манастир Манасија (улазнице)- Ресавска пећина (улазнице) - мансатир Раваница (улазнице) - смештај у Нишу хотел „ Видиковац“ (пун пансион – дискотека) - Обилазак Ниша - Ћеле кула (улазнице) - Чегар (улазнице) - Медијана (Археолошки локалитет улазнице) - Логор Црвени крст (улазнице) - Нишка тврђава (обилазак)

Б) тродневна екскурзија - пролеће 2021.

Осми разред: Таково- музеј 1. Српског устанка, манастир Благовештење, обилазак Норвешке куће – посета манастира у Овчарско кабларској клисури - обилазак Кадињаче – Сирогојно (етно село, водопад (улазнице),) - хотел „ Оморика,, Тара - дискотека и ноћење - обилазак Међавника (улазнице) - возња Шарганском осмицом (улазнице) - обилазак Кремне - ХЕ Перућац,- река Година – манастир Рача, Бајина башта - обилазак Бања Ковиљача

Напомена: Због слабијег одазива ученика и финансијске ситуације дводневне екскурзије можда ће бити као једнодневне, а тродневна као дводневна.

3. **Рекреативна настава** је планирана да се реализује на Тари(**хотел Бели бор**) , у пролећном периоду од 1. – 14. Јуна 2019. за ученике од 1. до 4. разреда.

X ПЛАНОВИ 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 2020/2021. 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: Наташа Ракић

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

		парламента Психолог	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 састанцима 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 интензивирајући 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: Анђелка Ђурђевић

Садржај рада	Време	Носилац реализације	Начин реализације
-Хуманитарна акција „ Деца деци“	септембар	одељенске старешине, педагог	прикупљање уџбеника,школски прибор играчке
-Дан школе 25.09. јесењи,крос међуразредна спортска такмичења од првог до осмог разреда	септембар	Наставници, учитељи директор, ученици	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	октобар	Наставници, одељенске 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,

- Свечани пријем првака у Дечји савез - Бавимо се спортом			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
-Организовање 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: Крњулац Радмила – 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 панона.	-одељењске старешине од 1. до 8. разреда
Октобар	-завршетак акције прикупљања уџбеника; -обележавање 1.октобра Светског дана старих цртањем цртежа; -промоција хуманих вредности кроз радионице и реферате ученика о родној равноправности.	-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	-здравствено-васпитни рад на тему: Болести зависности и Болести прљавих руку; -израда реферата, панона 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 комуникацијеи налази се у оквиру програма заштите ученика од насиља

Координатор тима: Наташа Ракић

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

XI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

101.1. 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 настану 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 - демонстартивна 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 паноа	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)	Разговори упознавање са материјалом	одељењске старешине	Фебруар Март

	- 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	анкета тестирање	педагог психолог	
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 РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛСКОГ СПОРТА

СПОРТ	ШКОЛСКО ПРВЕНСТВО	ОПШТИНСКО ПРВЕНСТВО	ОКРУЖНО ПРВЕНСТВО	МЕЃУ- ОКРУЖНО ПРВЕНСТВО	РЕПУБЛИЧКО ПРВЕНСТВО	ДОМАЋИН
СТРЕЉАШТВО	СВАКИ ОКРУГ ПРАВИ ОРЈЕНТАЦИОНИ КАЛЕНДАР ЗА СЕБЕ, СХОДНО ЕПИДЕМИОЛОШКОЈ СИТУАЦИЈИ У ОКРУГУ.		До 09.10.2020.	/	21/22.10.2020.	НИШ
СТОНИ ТЕНИС			До 16.10.2020.	/	29/30.10.2020.	
РУКОМЕТ СШ				До 04.12.2020.	14-18.12.2020.	
ГИМНАСТИКА				До 26.02.2021.	08-12.03.2021.	
ПЛИВАЊЕ				/	01-05.04.2021.	
КОШАРКА				До 01.04.2021.	12-16.04.2021.	
ОДБОЈКА				До 09.04.2021.	19-23.04.2021.	
АТЛЕТИКА				До 16.04.2021.	26-29.04.2021.	
РУКОМЕТ ОШ				До 29.04.2021.	12-14.05.2021.	
ФУТСАЛ				До 29.04.2021.	17-21.05.2021.	
БАСКЕТ 3Х3				До 14.05.2021.	24-28.05.2021.	
ОРИЈЕНТИРИНГ					До 31.05.2021.	
МАЛЕ ОЛИМПИЈСКЕ ИГРЕ				До 21.05.2021.	01-04.06.2021.	
ЏУДО				Одређује Џудо савез Србије		
КАРАТЕ				Одређује Карате федерација Србије		
ОРИЈЕНТИРИНГ СП				Одређује Оријентиринг савез Србије у складу са датумом СП		30.06. – 06.07.2021. Београд

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

Активности предвиђене Развојним планом реализоваће се према финансијским могућностима у току ове школске године.

11.5.1. ПРИОРИТЕТ БР.1: КОНТИНУИРАНА БРИГА О УЧЕНИЦИМА

Ред. број	Мере, активности, акције	Извршилац, извршиоци	Време реализације
1.	„Игре без граница,, у свим школама за ученике 1.- 4. разреда	Директор, одељенске старешине, наставници физичког васпитања	Јесен
2.	Реализација музичко - забавног програма уочи Новогодишњих празника	Тим за организацију забавно-културних активности	децембар
3.	Квиз знања за ученике 5.-8. разреда-природна група предмета	ОС, Тим за организацију забавно-културних активности	новембар
4.	Књижевни и културни сусрети, учешће ученика на такмичењу Дечијег драмског стваралаштва	ОС, Тим за организацију забавно-културних активности	током школске године
5.	Редовно одржавање састанака Ћачког парламента	координатор ђачког парламента и одељенске старешине	током школске године
6.	Организовање турнира у одбојци између наставника и ученика	наставници физичког васпитања	децембар, јун
7.	Организовање радионица са родитељима ученика од 1-4 разреда	родитељи и ученици	октобар , април
8.	Формирање Тима и обучавање ученика за вршњачку медијацију	ППС, ОС	октобар, новембар

11.5.2. ПРИОРИТЕТ БР.2: МОДЕРНИЗАЦИЈА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

Ред. број	Мере, активности, акције	Извршилац, извршиоци	Време реализације
1.	Одржавање 4 угледна часа користећи интегративну наставу	Наставници	током школске године
3.	Гледање позоришних представа у циљу унапређења наставе	Директор и одељенске старешине	у току првог полугодишта
4.	Набавка савремених наставних средстава	директор	током школске године
5.	Организовање стручних семинара за наставнике	Директор, педагог, психолог	Током године
6.	Посета Планетаријуму на Калемегдану ученика петих разреда	наставници географије, педагог, ОС	новембар
7.	Посета ученика седмих разреда Фестивалу науке	стручно веће из области науке, ОС	децембар
8.	Организовање посете предузећу за ученике осмих разреда (професионална оријентација)	ОС, директор	У другом полугодишту

11.5.3. ПРИОРИТЕТ БРОЈ: 3 ОПЛЕМЕЊИВАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

Ред. број	Мере ,активности, акције	Извршиоци	Време реализације
1.	Поправка кровова у Карловчићу	изабрана фирма	Током другом полугодишта
2.	Оплеменити радни простор у школама (осликавање, набавка биљака, панои са дечијим радовима)	Предметни наставници учитељи	Током другог полугодишта
3.	Набавка новог намештаја за једну учионицу у свим школама	Директор, домар	Током школске године

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.	Понедељак
Октобар	27.10.	Уторак
Новембар	25.11.	Среда
Децембар	17.12.	Четвртак

Фебруар	26.2.	Петак
Март	22.3.	Понедељак
Април	20.4.	Уторак
Мај	19.5.	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
септембар	4	1	1-1	Српски језик
		1	1-2	Српски језик
	5	1	1-3	Српски језик
		1	1-4	Српски језик
		1	1-5	Српски језик
октобар	7	1	1-4	Математика
		1	2-1	Математика
		1	2-2	Свет око нас
		1	3-2	Српски језик
		1	4-2	Математика
		1	6-2	Енглески језик
новембар	8	1	5-4	Енглески језик
		1	5-2	Математика
		1	6-1	Српски језик
		1	7-2	Српски језик
	9	1	6-3	Руски језик
		1	7-1	Верска настава
децембар	10	1	4-3	Математика
		1	8-4	Историја
		1	5-1	Биологија
			5-3	Физичко и здравствено васпитање

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	-спровођење хуманитарних акција	ОС, ППС	Током године

акције за помоћ сиромашној ромској популацији у виду одеће и обуће; школског прибора и сл.			
-Професионално информисање и оријентација ромских ученика	-саветодавни рад са ученицима	ОС, ППС	Током године
-Реализација посебних облика наставе за децу која имајутешкоће у учењу (допунсканастава 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 размене ученика са школама у окружењу и шире	Током школске године	Директор	-објављивање резултата рада школе 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 ИТ за 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; -Преводилачке 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 околини			
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	Предметни наставници	Чланови Тима	Током школске године	Разуме и спреман је за ангажовање у заштити природе и природних ресурса

	школског дворишта, учионице, кроз теме о рециклажи, заштити вода... -Дискусије о локалним и глобалним проблемима који се тичу загађења, климатских промена				
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; способен 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 паноа 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 постицању 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

ХИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

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.

Задачи 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
Сарадња породице и школе као фактор превенције	Психолог	На крају првог квартала

вршњачког насиља		
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 праћење 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 настава 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

XIII 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 дејем 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 дејем вртићу, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи и васпитача у дому ученика (у даљем 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. Сања Пашањски, наставник математике и Марија Дупор, учитељица.

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

1. Загорчић Дејан, наставник
2. Мандић Мирјана, дипл.економиста
3. Ћирковић Жељко, домар
4. Јанковић Стеван, наставник
5. Мирковић Маја,библиотекар
6. Вучковић Кристина, чистачица
7. Стефановић Војислав, домар
8. Ђурђевић Милица, наставник

У овом тренутку за полагање испита за лиценцу имамо пријављеног наставника- Загорчић Дејана.

Ове школске године, у радни однос на неодређено време, а по окончаном конкурс уз сагласност Министарства просвете, примљени су:

- Тања Арсенијевић;
- Мирјана Бурсаћ;
- Снежана Павловић;
- Јелена Божић;
- Марија Дупор;
- Светлана Томашевић;
- Сања Пашањски;
- Ана Максимовић;
- Марија Ратковић;
- Бранислава Јеремић;
- Снежана Љешић;
- Гордана Штрбац;
- Светлана Јовановић.

XIV 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, друштвеним, 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 паноа, 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 паноа, 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 паноа, 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, Окружна 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 и 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 министарства просвете - Покренимо нашу децу
- Пројекат Покрајинског секретаријата за образовање – За чистије и зеленије школе Војводине

XV 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 остваривању 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 несметан рад школе током године -обележавање Дана општине пријемом и 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.	Радиостаница„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 септебар
11.	Општински спортски савез „Развој спорта,,		Наставници физичког васпитања директор	Током целе године

XVI 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 Правилником и 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 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 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 инсистирати на међупредметној корелацији како би садржајна усклађеност наставних предмета допринела побољшању квалитета наставе.)	Обезбеђен је интегративни приступ настави и учењу који је јасно видљив у Школском програму. Видљива је веза унутар предмета. Подигнут ниво квалитета наставе, боље разумевање наставних садржаја од стране ученика, стицање практичних и примењивих знања.	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.						
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

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	-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...	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	Припреме за час, глобални и оперативни планови, материјали за ученике, свеске и продукти рада ученика, портфолио ученика, протоколи за снимање и анализу наставног часа

	2.3.3. Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика.	посебан осврт на ученике који раде по члану 77 Закона -ефикасно планирати време-одвајање више времена за поједине ученике или тежу наставну јединицу обрађивати на више часова.	-Настава је више диференцирана – садржаји и 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			стечених знања и примера добре праксе. -Анализа евентуалног напредовања ученика. За ученике који показују напредак вршити похваљивање на примеран начин.	
	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 часа, петоминутне провере .	-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 усмерава наставник – размена мишљења, дискусија, дебата, процењивање одговора у пару, кооперативне методе учења...	Током целе школске године.	наставници	-Непосредно припремање за час наводећи постојећа наставна средства, као и питања у завршном делу часа којим би се проверили постигнути циљеви часа или употребом занимљивих задатака проверити исто.	-Припреме за час -Протоколи са посећених часова -план употребе наставних средстава
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег	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	-прилагођавање захтева могућностима ученика - учење ученика техникама самопроцене -давање јасних и потпуних повратних информација и похваљивање напредовања у учењу	Током целе школске године	наставници; Стручни сарадници	-Вођење педагошких свезака -Коришћење скале процене рада у току часа за ученике	-Припреме за час -Скале процене за сваки наставни предмет (за ученике)

учења.		-развијати код ученика способност процене и самопроцене -предвидети похвале и награде за ученике током сваке фазе напредовања	-коришћење различитих метода и техника праћења постигнућа у циљу што јасније и објективније провере; -усклађивање праћења постигнућа, начина праћења и Правилника о оцењивању ученика;			-уједначавање критеријума оцењивања	
	2.6.5. Наставник учи ученике како да процењују свој напредак.						

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 укључити у индивидуализован начин рада.	-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 стандарда основног нивоа -Ученици којима је потребна додатна подршка перманентно се идентификују и укључују у допунску наставу/додатни рад, или у процес индивидуализације.	Током целе школске године.	ОВ VIII разреда, стручна већа, наставници, чланови Стручног тима за ИО, Наставници који предају српски језик, математику, историју, географију, биологију, физику и хемију у одређеној школској години, Одељењске старешине, чланови Стручног већа за развој школског програма, Педагошки колегијум Тим за	-план допунске, додатне, припремне наставе (прилагођен индивидуалним потребама ученика), усклађен -обухваћеност ученика допунском наставе, додатном, припремном наставе (додатна евиденција предметног наставника) -посета часовима допунске од стране директора, стручних сарадника, обезбеђена подршка родитеља -утврђени	Анализа ЗИ, Развојни план, Годишњи план рада школе, дневници образовно – васпитног рада, дневници осталих облика образовно-васпитног рада, записници са стручних већа, актива, родитељских 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
	3.1.2. Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен средњи ниво образовних стандарда.	-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:	-О реализацији допунске наставе/ додатног рада, припремне наставе и индивидуализованог рада				

		1. 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 2. 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	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 годину. Остварени су основни, средњи и напредни ниво образовних стандарда. Школа је остварила резултате на нивоу републичког просека		спровођење и анализу завршног испита	критеријуми оцењивања -мере из анализе успеха -записници са стручних већа, педагошка документација о напредовању ученика	наставе/ додатног рада, решења о 40-часовној радној седмици, педагошки профили, планови индивидуализованог начина рада....
	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 Републике.						

3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика.	3.2.2. Број ученика који су напустили школовање је исти или мањи у односу на прошлу школску 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 – а и 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, професионални и социјални развој ученика.	4.2.2. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна	-Израда Програма и Плана активности за развијање социјалних вештина -Израда евиденција о праћењу социјалног развоја ученика, евиденција о реализованим акцијама за постизање одговорности ученика	-Школа подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	Током сваке школске године	Тим за развој школског програма; Тим за развој социјалних вештина; Стручна служба; одељењске старешине, наставници	-Организовање радионица за ученике о ненасилној комуникацији -Стручно усавршавање наставника о ненасилној комуникацији	-разговори са ученицима; дневници рада стручне службе -извештај координатора Тима за развој социјалних вештина

	комуникација...).						
	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 професионалог 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 подржавају и 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.	5.4.4. У уређењу	Израда и постављање	Школски простор је	Током сваке	Тим за естетско	Израда панора на	-тематски панори на

Школски амбијент је пријатан за све.	школског простора преовладавају ученички радови.	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.	пријатан за све и преовладавају адекватни и тематски распоређени радови у ходницима и учионицама.	школске године	уређење школе. Тим за спортске и културне активности. Стручно веће за матерњи језик и књижевност. Стручно веће за ликовну културу. Предметни наставници.	редовним часовима, часовима додатне наставе и секција; израда паноя у оквиру радионица	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
6.2. 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 конкретно именованим 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	6.4.3. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и	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	Према плану посете наставним и ваннаставним активностима директорке и стручне	Директор, стручна служба	-предлагање подстицајних мера за даље напредовање или превазилажење уочених слабости након посете	-Протоколи за снимање и анализирање наставе и учења, дневник рада директорке, помоћника

рада.	вредновања.		рада	службе за сваку школску годину		часовима редовне, додатне и допунске и наставе и ваннаставних активности	директора и педагога и психолога, записници са НВ и 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 развој школе.	6.5.2. Директор показује отвореност за промене и иницира иновације.	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 укључена а које је иницирао директор	Извештај о раду директора
	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 рада и у сарадњи са Школском управом обезбедити наставно особље које има прописане квалификације	Сви запослени имају одговарајуће квалификације	Током школске године	Директор	Праћење берзе раде	-Ценус
7.2. Људски ресурси су у функцији	7.2.1. Запослени на основу резултата	Сваки наставник треба на крају школске године да врши самовредновање и анализу рада	Унапређивање професионалног деловања запослених	Током целе школске године	Наставници разредне и предметне	Ангажовање наставника током претходне школске	Радни материјал у портфолију наставника

квалитета рада школе.	самовредновања унапређују професионално деловање.	на основу показатеља по кључним областима и да на основу њега врши планирање стручног усавршавања за следећу школску годину.			наставе, стручни сарадник, директор	године	
	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 се на 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 и стручне службе у оквиру стручних органа сарађују у складу са потребама за унапређивањем наставе и учења.	У сарадњи наставника и стручне службе се планирају, припремају и реализују различите наставне активности. У оквиру рада стручних органа уочавају се предности и недостаци, утврђују се мере и потребе и спроводи се интерно стручно усавршавање у циљу унапређивања наставе и учења	Између педагога и психолога и наставника размењују се знања и вештине и пружа се помоћ и 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 образовно – васпитног рада, сајт школе, фотографије
	7.2.5. Запослени примењују новостечена знања из области у 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	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	-записници стручних већа школе -школски сајт

наставна средства).						уоченим недостацима на основу пописа	
7.4. Материјални о-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

Годишњи план рада школе за школску 2016/17

XVIII 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 семинар извештај
9	Праћење стручног усаврашавања 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, смотре	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