

Основна школа
„Душан Јерковић- Уча“
Шимановци

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Школска 2024/ 2025. година

Септембар 2024.

I УВОД

1.1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Назив: Основна школа „Душан Јерковић- Уча“		
Адреса:	Трг Светог Николаја 18, Шимановци	
Тел/факс:	+381 22 480235	
е-мејл:	ossimanovci@gmail.com	
website:	ucasimanovci.nasaskola.rs	
Матични број:	08072124	
Општина:	Пећинци	
Округ:	Сремски	
Дан школе:	25. септембар	
Директор:	Милица Теодоровић, вд	
Број ученика:	526	
Издвојена одељења:	Деч, Карловчић, Сремски Михаљевци	
Број ученика у издвојеним одељењима:	264	
Број запослених:	68	
Језици који се уче у школи:	Енглески језик, руски језик	
Површине школе:	Шимановци	2145 m ²
	Деч	801 m ²
	Карловчић	1006 m ²
	Сремски Михаљевци	312 m ²
	УКУПНО површине	4264 m²
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.	

1.2. 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.

1.3. 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 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023.);
- ❖ Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 10 од 15. фебруара 2019, 129 од 28. децембра 2021, 129 од 28. децембра 2021 - др. закон, 92 од 27. октобра 2023.);
- ❖ Закона о уџбеницима ("Службени гласник РС", бр. 27 од 6. априла 2018, 92 од 27. октобра 2023.);
- ❖ Статута Основне школе;
- ❖ Развојног плана Основне школе;
- ❖ Извештаја о раду за школску 2023/ 2024. 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);
- ❖ Правилник о полагању испита за лиценцу за секретара установе образовања и васпитања "Службени гласник РС", број 96 од 2. новембра 2023.;
- ❖ Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/12, 6/21-др правилници)
- ❖ Правилника о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 110-00-99/2020-04, 20. март 2020. године);
- ❖ Правилника о календару за основне школе са седиштем на територији АПВ („Службени лист АПВ бр.27/24);
- ❖ Правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014 и 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/22 и 4/23);
- ❖ Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Службени гласник РС", бр. 30 /2019);
- ❖ Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 72 од 31. августа 2023.);
- ❖ Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", број 10 од 9. фебруара 2024.);
- ❖ Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 10 од 9. фебруара 2024.);
- ❖ Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС- “бр. 48/16, 9/22);
- ❖ Правилника о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 117/2013);
- ❖ Правилника о ближим упутствима за вредновање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС “ бр. 74/18);

- ✿ Правилника о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС “ бр. 46719, 104/20);
- ✿ Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС бр.109/21);
- ✿ Правилник о вредновању квалитета рада установа (Службени гласник РС бр.10/19) и осталих законских и подзаконских аката.

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

- ✿ да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике васпитно-образовног рада утврђене правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;
- ✿ да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- ✿ да ће се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима остваривати као полудневна настава;
- ✿ да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати, као што су: (нпр. организованије чување и рационалније коришћење материјалне основе рада; осмишљеније предузимање мера да се расположива литература и наставна средства користе благовремено и стваралачки; повећање броја и редовније посећивање угледних часова; да се редовније и отвореније размењују искуства; много студиозније прилажење пословима у вези са непосредним радом одељенских старешина са ученицима; боља сарадња са родитељима појединих ученика који имају проблема у школи; боља организација слободног времена);
- ✿ да ће ове школске године бити 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.

1.4. 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 2024/ 2025. 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.

1.5. 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.

II УСЛОВИ РАДА

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 рачуноводствене 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
4	Учионица опште намене	/
1	Кабинет	Информатички
2	Помоћне учионице	/
1	Фискултурна сала са просторијом за наставнике и бином	Реновирана
1	Библиотека	/
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 4 кабина	/
1	Санитарни чвор за инвалиде	/
1	Санитарни чвор за запослене	/
4	Ходник	/
	Остало	Оставе, котларница у помоћној згради...

Сремски Михаљевици

Број	Простор	Напомена
4	Учионица опште намене	
1	Кабинет- информатички	
1	Ћачка кухиња	Само за сервирање хране
1	Зборница	
1	Спортски терен	
1	Мокри чвор са 4 кабине	

2.2 ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

Школа располаже следећим наставним средствима:

наставна средства											
школа	Тв	Мини линија	Дијапројектор	Графоскоп	Касетофон	Рачунар	Пројектор	Лаптоп	Интерактивна табла	Пианино	Сингисајзер
Шимановци	1	2	1	2	5	30	9	9	8	1	1
Деч				1	2	13	7	5	4		
Карловчић				1	1	18	3	5	3		
Сремски Михаљевци				1	1	11	3	3	2		
УКУПНО	1	2	1	5	9	71	22	22	17	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 2024-2025 годину:

Планирани радови и набавке прецизно су дефинисани Планом јавних набавки и Финансијским планом за 2024. годину. Нови планови набавки састављаће се у децембру 2025. 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 2024-2025. 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 и књижевност, ГВ	20	да	116,67%	
Данијела Маринковић	Проф. српског језика	Српски језик и књижевност	24	да	116,67%	
Слађана Радивојевић	Проф. српског језика	Српски језик и књижевност, ГВ	24	да	110,00%	
Верица Карић	Проф. српског језика	Српски језик и књижевност, ГВ	26	да	49,44%	56,00% (Сремска Митровица)
Јасмина Ранковић	Проф.руског језика	Руски језик	21	да	111,00%	
Љиљана Живковић	Проф.руског језика	Руски језик	29	да	67,00%	33,00% (Купиново)
Дејан Загорчић	Музички педагог	Музичка култура	9	да	75,00%	20% (Рума)
Ана Љубојевић	Музички педагог	Музичка култура	6	да	25,00%	75,00% (Купиново)
Виолета Васиљевић	Дипл .вајар	Ликовна култура	24	да	100,00%	
Душко Кљајевић	Проф. Историје и географије	Историја, географија	35	да	115,00%	
Милан Девећ	Проф. Историје	Историја	21	да	85,00%	35% (Пећинци)
Радислав Плавшић	Дипл. Географ	Географија	2	не	80,00%	35% (Пећинци)
Жаклина Марковић	Дипл. Физикохемичар	Хемија	21	да	80,00%	20% (Купиново)
Драгана Љубинковић	професор физике	Физика	17	да	120,00%	
Горан Михајловић	Проф. Математике	Математика	16	да	133,00%	
Стеван Јанковић	машински техничар	Математика	11	не	111,11%	
Сања Пашањски	Проф. Математике	Математика	11	да	111,11%	
Радица Поповић	Проф. ТО	Техника и технологија	21	да	100,00%	
Андријана Тањурчић	Фармацеутски техничар	Техника и технологија	1	не	60,00%	
Бранислава Јеремић	Проф.биологије	Биологија	13	да	120,00%	
Ивана Ранисављевић	гимназија	Биологија	2	не	40,00%	
Јелена Белић	Дипл. Инг. Организације	Информатика и рачунарство	23	да	80,00%	45% (Пећинци)
Стефан Белић	Проф.физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	7	да	105,00%	

Бојан Живанић	Проф.физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	19	да	105,00%	
Зорица Бајић	Проф.физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	4	не	30,00%	50% (Пећинци)
Ана Максимовић	Проф.енглеског језика	Енглески језик	15	да	122,22%	
Марија Зеџ	Проф.енглеског језика	Енглески језик		да	105,56%	
Милана Падужанин	Проф.разредне наставе, Ц1	Енглески језик	26	да	40,00%	
Александра Миловановић	Проф. ликовне културе	Енглески језик	3	не	80,00%	
Петар Кашић	Средња богословска	Верска настава	6	не	45,00%	
Јован Стегњајић	Средња богословска	Верска настава	17	не	80,00%	
Живка Мићић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	40	да	100,00%	
Снежана Павловић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	24	да	100,00%	
Јелица Грујић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	37	да	100,00%	
Јелена Божић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	21	да	100,00%	
Тања Арсенијевић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	13	да	100,00%	
Светлана Томашевић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	15	да	100,00%	
Сања Спасић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	34	да	100,00%	
Зорица Кресојевић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	30	да	100,00%	
Анкица Јовановић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	29	да	100,00%	
Милица Бурсић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	8	да	100,00%	
Љиљана Ковачевић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	27	да	100,00%	
Рада Кокић (Марија Дупор)	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	4	да	100,00%	
Светлана Цвејић Зурковић	Наст.разредне наставе	Разредна настава 1-4	38	да	100,00%	
Данијела Ђурић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	33	да	100,00%	
Снежана Станковић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	41	да	100,00%	
Мирјана Бурсаћ	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	11	да	100,00%	
Анђелка Ђурђевић	Проф.разредне наставе	Разредна настава 1-4	14	да	100,00%	
УКУПНО:					44,19	

2.3.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

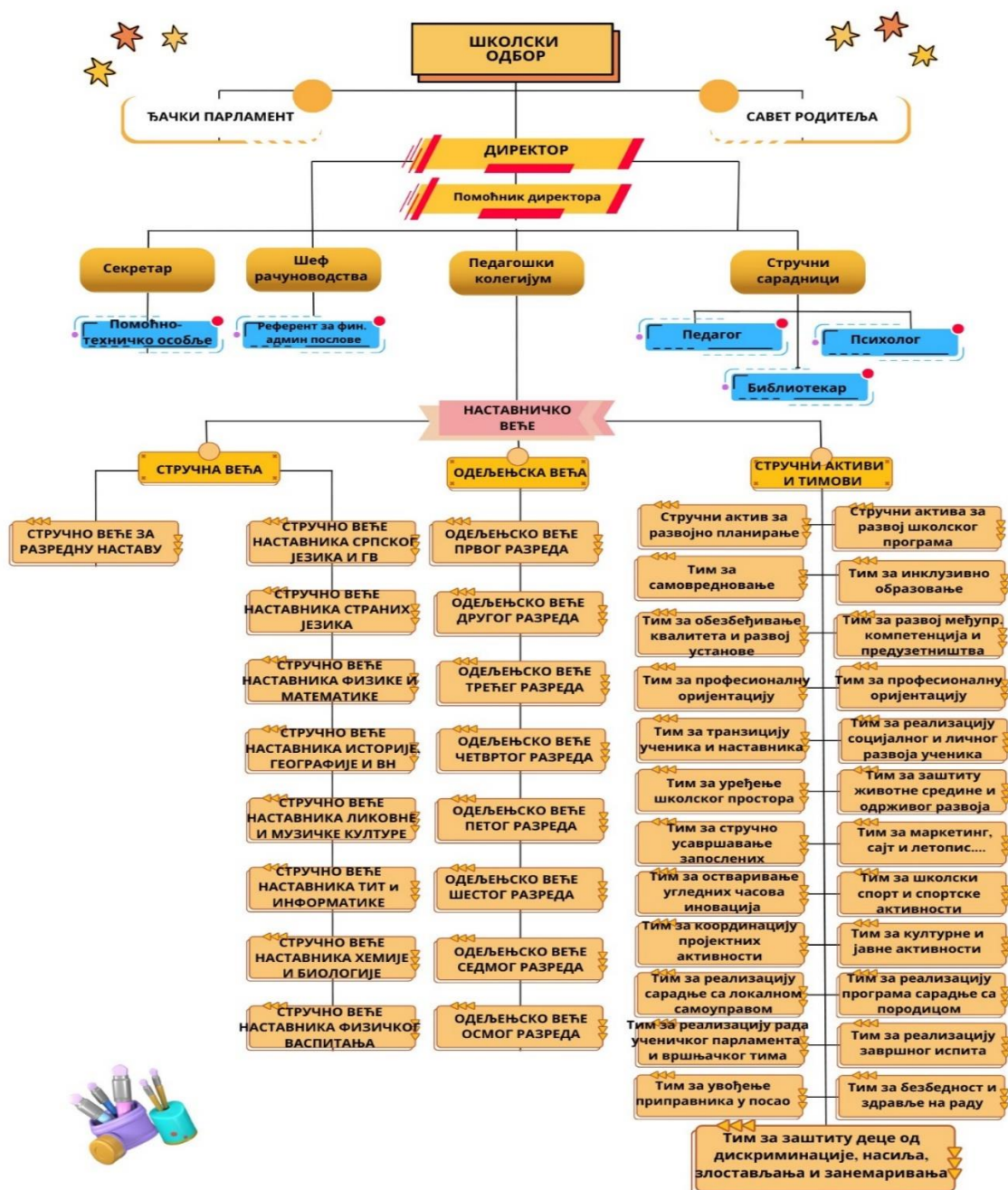
Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Милица Теодоровић	Дипл. мастер педагог	директор	7	да	100%	
Милана Падужанин	Проф. Разредне наставе, ЦІ	помоћник директора	26	да	80%	
Михајловић Верица	Дипл. правник	секретар школе	31	да	100%	
Зденка Мајорски Хлода	Дипл. мастер педагог	педагог	3	да	100%	
Игњатовић Љиљана	Дипл. психолог	психолог	27	да	100%	
Мандић Мирјана	Дипл. економиста	шеф рачуноводства	7		100%	
Гавриловић Слађана	Економски техничар	референт за кадровске...	30		100%	
Војислав Стефановић	Аутомеханичар	домар	5		100%	
Жељко Ћирковић	Електротехничар енергетике	домар	8		100%	
Симић Тања	ОШ+ курс	сервирка	30		100%	
Биљана Ерић	ОШ	Чистачица/ сервирка	2		100%	
Петровић Драгана	ОШ+ курс	Чистачица/ сервирка	14		100%	
Кристина Вучковић	ОШ	Чистачица	5		100%	
Видицки Данијела	ОШ	Чистачица	13		100%	
Штрбац Гордана	ОШ	Чистачица	11		100%	
Јасна Грујић	ОШ	Чистачица	4		100%	
Светлана Јовановић	ОШ	Чистачица	9		100%	
Светлана Милић	ОШ	Чистачица	0		47,56%	
Петковић Владислава	ОШ	Чистачица	19		100%	
Снежана Љешић	ОШ	Чистачица	11		100%	
Сања Зурковић	ОШ	Чистачица/ сервирка	1		100%	
Јована Пејаковић	Наставник разредне наставе	библиотека	6	не	100%	
УКУПНО:					21,28	

2.3.3. БРОЈ РАДНИКА ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛОВА И СТЕПЕНУ СТРУЧНОСТИ

Врста посла и степен стручности	ОШ I степен	II степен	III степен	IV степен	V степен	VI степен	VII факултет	VII1 спец.	VII2 магис.	VIII докт.	Укупно радника
Директор							1				1
Помоћник директора							0,8				0,8
Наставник разредне наставе						1	16				17
Наставник предметне наставе				1,8		0,45	24,94				27,19
Стручни сарадник							2				2
Библиотекар						1					1
Секретар							1				1
Шеф рачуноводства						1					1
Референт				1							1
Домар			2								2
Сервирка		2									2
Чистачице	9,48										9,5
Укупно радника	9,48	2	2	2,2	0	3,45	46,34	0	0	0	65,47

III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

3.1. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ ШКОЛЕ



3.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

У школској 2024/ 2025. години има укупно **526 ученика** распоређених у **33 одељења**, (од тога 17 ученика учи по прилагођеном ИОП –у, а 2 ученика уче по измењеном ИОП-у) са два комбинована одељења у Сремским Михаљевцима (1-5/ 3-5 и 2-5/4-4).

3.2.1. МАТИЧНА ШКОЛА

Шимановци

Разред	Број одељења	Број ученика
1	2	36
2	2	37
3	2	33
4	1	27
5	2	30
6	2	34
7	2	37
8	2	31
УКУПНО	15	265

3.2.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Деч

Разред	Број одељења	Број ученика
1	1	13
2	1	15
3	1	19
4	1	13
5	1	14
6	1	19
7	1	10
8	1	16
УКУПНО	8	119

Карловчић

Разред	Број одељења	Број ученика
1	1	8
2	1	13
3	1	13
4	1	13

5	1	18
6	1	8
7	1	24
8	1	18
УКУПНО	8	115

Сремски Михаљевци

Разред	Број одељења	Број ученика
1	1	7
2	1	6
3	1	8
4	1	7
УКУПНО	4	28

Комбинована одељења: I5- III5 и II5- IV4

3.2.3. ПРОСЕЧАН БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Од I-VIII
просечан бр. ученика	12,80	14,20	14,40	14,50	15,50	15,25	17,75	16,25	15,12

3.3. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ УЧЕНИКА

3.3.1. ЗАПОСЛЕНОСТ РОДИТЕЉА

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Број ученика	64	71	72	60	61	61	72	66	527
Отац запослен	56	51	59	42	37	40	40	44	369
Отац незапослен	7	19	13	17	24	20	26	20	146
Мајка запослена	51	47	47	44	31	29	38	32	319
Мајка незапослена	12	24	36	14	28	31	30	33	208

3.3.2. СТАМБЕНИ УСЛОВИ

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Број ученика	64	71	72	60	61	61	72	66	527
Стан, кућа	52	65	52	51	53	52	56	55	413
Подстанар	12	6	19	9	8	9	16	11	68
Нехигијенски услови становања	2	6	3	3	5	6	4	5	29

3.3.3. ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦЕ

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Број ученика	64	71	72	60	61	61	72	66	527
Потпуна породица	58	59	68	54	56	58	60	57	470
Непотпуна породица	6	12	3	6	5	3	12	9	56

3.4. ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ

Разред	V	VI	VII	VIII	УКУПНО
Број ученика	8	7	7	8	30

Релација: Сремски Михаљевици- Карловчић

3.5. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Старији разреди- прва смена

Шимановци, Деч, Карловчић,

Сремски Михаљевици

Млађи разреди- друга смена

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	

Саставни део ритма радног времена са ученицима је и распоред часова редовне наставе, изборних наставних предмета, часова одељењског старешине, допунске наставе и додатног рада, спортских активности. Сачињен је у складу са потребама ученика и организационо-техничким могућностима школе. Распоред часова редовне наставе за све разредe је недељни.

Дежурство наставника у току дана је обавезно. Дежурни наставници долазе пола сата пре почетка наставе, док **остали наставници стижу у школу 15 минута пре почетка часа.**

Дежурни наставници предузимају све мере потребне за успешну организацију рада у току дана носећи одговорност за збивања. Око корекција распореда часова услед недоласка неког наставника главни дежурни наставник у договору са директором, или педагогом школе сачињавају распоред часова за тај дан. Сва запажања, дешавања и измене у распореду часова бележе се у књизи дежурног наставника. **Дежурни наставници напуштају школски објект након завршетка васпитно-образовног процеса тога дана.**

Директор ради од 7 до 15 сати.

Помоћник директора ради од 8 до 14 сати (3 дана) и од 8 до 15 сати (два дана).

Административно-техничко особље ради од 7 до 15 сати.

Педагог и психолог школе ради од 8 до 14 сати.

Библиотекар ради сваког дана од 8:00 до 15:00, по утврђеном распореду.

Помоћно особље ради од 7 до 15 сати у преподневној смени, у послеподневној смени од 12 до 19 сати, а један помоћни радник од 15 до 19, суботом по потреби.

У време грејне сезоне домари ради од 5:30 до 13:30.

За правилну организацију радног дана у школи одговорни су сви радници, наравно, свако према свом радном месту и опису послова на том месту. Ритам радног дана је константан. Промене су могуће само у ванредним приликама.

Безбедност у школи је регулисана Правилником о безбедности, а да би примена Правилника била ефикасна, у дворишту, холовима и ходницима школе организоваће се дежурство запослених.

У складу са упутством Министарства просвете на улазу школе дежурате искључиво наставно и ненаставно особље, по унапред утврђеном распореду.

Дежурство наставника је дато табелом и биће истакнуто на огласној табли школе. У сваком делу школе ће бити ангажовани наставници, а у складу са распоредом часова, који ће дежурати 20 минута пре почетка наставе и за време великог одмора.

Главни дежурни (наставник који дежура у приземљу) је задужен за вођење књиге дежурства. У случају одсуства главног дежурног, записник ће попунити први следећи од дежурних наставника.

3.6. 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 2. септембра 2024. године, а завршава се у понедељак, 23. децембра 2024. године. Прво полугодиште има 79 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у уторак, 14. јануара 2025. године и завршава се:

у петак, 30. маја 2025. године, за ученике осмог разреда и има 91 наставни дан и

у петак, 13. јуна 2025. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 101 наставни дан.

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 2.9. до 25.10. 2024;

Други квартал има 39 наставних дана- од 26.10. до 23.12. 2024;

Трећи квартал има 52 наставна дана- од 24.12. до 28.3.2025.;

Четврти квартал има 49 наставних дана за ученике од првог до седмог разреда- од 29.3. до 13.6.2025., а 39 наставни дан за ученике осмог разреда- од 29.3. до 30.5.2025.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД НАСТАВНИХ ДАНА

месец	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	укупно
IX	5	4	4	4	4	21
X	4	5	5	5	4	23

XI	4	3	3	4	5	19
XII	4	3	3	3	3	16
I полугодиште	17	15	15	16	16	79
I	1	3	3	3	3	13
II	3	4	4	4	4	19
III	5	4	4	4	4	21
IV	4	4	4	3	3	18
V	4	4	4	4	4	20
VI	2	2	2	2	2	10
II полугодиште	19	21	21	20	20	101
УКУПНО	36	36	36	36	36	180

Измене у распореду

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду, **13. новембра 2024.** године и у уторак, **18. априла 2025.** године, изводи се према распореду часова од понедељка.

Подела ђачких књижица

Подела ђачких књижица на крају првог полугодишта извршиће се 26. децембра 2024.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 у петак 27. јуна 2025.године.

Пробни и завршни испит за ученике осмог разреда

❖ Пробни завршни испит ученици ће полагати у **петак, 21.03.2025.** године и у **суботу, 22.03.2025.** године;

❖ Завршни испит ученици ће полагати у **понедељак, 16.06.2025.** године, **уторак, 17.06.2025.** године и **среду, 18.06.2025.** године.

Распусти и празници у току школске године

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

❖ **Јесењи распуст** почиње у понедељак 11.11.2024. године, а завршава се у уторак 12.11.2024. године.

❖ **Зимски распуст** почиње у уторак, 24. децембра 2024. године, а завршава се у понедељак 13. јануара 2025. године.

❖ **Пролећни распуст** почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

❖ За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 16. јуна 2025. године, а завршава се 29. августа 2025. године.

❖ За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 29. августа 2025. године.

У школи се обележава:

❖ 21. октобар 2024. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као **радни дан**

❖ 8. новембар 2024. године- Дан просветних радника, као **радни дан**

❖ 11. новембар 2024. године - Дан примирја у Првом светском рату, као **нерадни дан**

❖ 27. јануар 2025. године - Свети Сава – школска слава, као **радни и ненаставни дан**

- ❖ 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15., 16. и 17. фебруара 2025. године, као **нерадни дани**
- ❖ 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика, као **радни дан**
- ❖ 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као **радни дан**
- ❖ 22. април 2025. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава – фашизма у Другом светском рату, као **радни дан**
- ❖ 1. мај 2025. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2025. године, као **нерадни дани**
- ❖ недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као **Недеља сећања и заједништва** током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.
- ❖ 9. мај 2025. године - Дан победе као **радни дан**,
- ❖ 28. јун 2025. године – Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У току наставног периода школа утврђује наставне суботе и то у случају ако се у наставни дан:

- ❖ обележава Дан школе- субота 28. 9. 2024.- одрађиваће се часови по распореду за среду када ће се обележавати Дан школе;
- ❖ за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности;
- ❖ са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;
- ❖ због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, а у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2024/25. годину. За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

Ученици имају право да празнују следеће празнике:

- ❖ Православни верници - на први дан крсне славе;
- ❖ Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару
- ❖ на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
- ❖ Припадници Исламске заједнице – 30. марта 2025. године, први дан Рамазанског бајрама и 06. јуна 2025. године, први дан Курбан-бајрама.
- ❖ Припадници Јеврејске заједнице –12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура и 12. априла 2025. године, први дан Пасха или Песих.

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.

3.7. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

3.7.1. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

РАЗРЕДНА НАСТАВА			
Редни број	Име и презиме	Место	Разред
1	Тања Ожеговић	Шимановци	I-1
2	Јелена Божић	Шимановци	I-2
3	Сања Спасић	Шимановци	II-1
4	Светлана Томашевић	Шимановци	II-2
5	Мирјана Бурсаћ	Шимановци	III-1
6	Снежана Павловић	Шимановци	III-2
7	Јелица Грујић	Шимановци	IV-1
8	Анђелка Ђурђевић	Деч	I-3
9	Милица Бурсић	Деч	II-3
10	Зорица Кресојевић	Деч	III-3
11	Анкица Јовановић	Деч	IV-2
12	Рада Кокић (Марија Дупор)	Карловчић	I-4
13	Живка Мухић	Карловчић	II-4
14	Светлана Цвејић Зурковић	Карловчић	III-4
15	Љиљана Ковачевић	Карловчић	IV-3
16	Снежана Станковић	Сремски Михаљевци	I-5/ III-5
17	Данијела Ђурић	Сремски Михаљевци	II-5/ IV-4
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	Јасмина Ранковић	Шимановци	VI-2
5	Мирјана Живојнов	Шимановци	VII-1
6	Горан Михајловић	Шимановци	VII-2
7	Бранислава Јеремић	Шимановци	VIII-1
8	Бојан Живанић	Шимановци	VIII-2
9	Сања Пашањски	Деч	V-3
10	Данијела Маринковић	Деч	VI-3
11	Стефан Белић	Деч	VII-3
12	Радица Поповић	Деч	VIII-3

13	Слађана Радивојевић	Карловчић	V-4
14	Ана Максимовић	Карловчић	VI-4
15	Дејан Загорчић	Карловчић	VII-4
16	Верица Карић	Карловчић	VIII-4

3.7.2. РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Редни број	Одељењско веће	Руководилац
1	Одељењско веће првог разряда	Рада Кокић
2	Одељењско веће другог разряда	Милица Бурсић
3	Одељењско веће трећег разряда	Зорица Кресојевић
4	Одељењско веће четвртог разряда	Љиљана Ковачевић
5	Одељењско веће петог разряда	Јелена Белић
6	Одељењско веће шестог разряда	Виолета Васиљевић
7	Одељењско веће седмог разряда	Стефан Белић
8	Одељењско веће осмог разряда	Верица Карић

3.7.3. РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА

Редни број	НАЗИВ СТРУЧНОГ/ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА	ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА	РУКОВОДИОЦИ
1	Стручно веће за разредну наставу	Сања Спасић Светлана Томашевић Милица Бурсић Живка Мићић Ненад Ранковић Мирјана Бурсаћ Снежана Павловић Зорица Кресојевић Светлана Цвејић Зурковић Јелица Грујић Анкица Јовановић Љиљана Ковачевић Данијела Ђурић Тања Ожеговић Јелена Божић Анђелка Ђурђевић Рада Кокић Снежана Станковић	Јелица Грујић
2	Стручно веће друштвених наука	Јасмина Ранковић Љиљана Живковић Данијела Маринковић Мирјана Живојнов Слађана Радивојевић Верица Карић Ана Максимовић	Ана Максимовић

		Милана Падежанин Александра Миловановић Милан Девећ Душко Кљајевић Јован Стегњајић Петар Кашић	
3	Стручно веће уметности и вештина	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић Ана Љубојевић Бојан Живанић Стефан Белић Зорица Бајић	Дејан Загорчић
4	Стручно веће природних наука	Јелена Белић Жаклина Марковић Драгана Љубинковић Горан Михајловић Стеван Јанковић Сања Пашањски Радица Поповић Андријана Тањурцић Бранислава Јеремић Ивана Ранисављевић Радислав Плавшић	Драгана Љубинковић
5	Стручно веће наставника српског језика и ГВ	Данијела Маринковић Мирјана Живојнов Слађана Радивојевић Верица Карић	Слађана Радивојевић
6	Стручно веће наставника страних језика	Јасмина Ранковић Љиљана Живковић Ана Максимовић Милана Падежанин Марија Зец Александра Миловановић	Љиљана Живковић
7	Стручно веће наставника математике и физике	Драгана Љубинковић Горан Михајловић Стеван Јанковић Сања Пашањски	Стеван Јанковић
8	Стручно веће наставника историје, географије и верске наставе	Милан Девећ Душко Кљајевић Јован Стегњајић Петар Кашић Радислав Плавшић	Душко Кљајевић
9	Стручно веће наставника музичке и ликовне културе	Виолета Васиљевић Дејан Загорчић Ана Љубојевић	Ана Љубојевић
10	Стручно веће наставника техничког и информатичког образовања	Радица Поповић Андријана Тањурцић Јелена Белић	Андријана Тањурцић
11	Стручно веће наставника биологије и хемије	Бранислава Јеремић Ивана Ранисављевић Жаклина Марковић	Ивана Ранисављевић
12	Стручно веће наставника физичког васпитања	Бојан Живанић Стефан Белић Зорица Бајић	Бојан Живанић

3.7.4. САСТАВ АКТИВА И ТИМОВА

	НАЗИВ СТРУЧНОГ АКТИВА/ ТИМА	ЧЛАНОВИ	РУКОВОДИОЦИ
1	Педагошки колегијум	Милица Теодоровић, вд. директор Милана Падежанин, помоћник директора Јелица Грујић Ана Максимовић Дејан Загорчић Драгана Љубинковић Сања Пашањски Милан Девећ Светлана Томашевић Данијела Ђурић Љиљана Игњатовић Зденка Мајорски Холда Ученик 8. Разреда Представник Савета родитеља Начелник друштвених делатности	Милица Теодоровић
2	Стручни актив за развојно планирање	Рада Кокић Мирјана Бурсаћ Љиљана Игњатовић Данијела Маринковић Сања Пашањски Милан Девећ Ученик 8. Разреда Представник Савета родитеља Начелник друштвених делатности	Сања Пашањски
3	Стручни актива за развој школског програма	Милана Падежанин Виолета Васиљевић Јелена Белић Милан Девећ Снежана Павловић	Милан Девећ
4	Тим за самовредновање	Верица Карић Светлана Томашевић Милица Бурсић Снежана Станковић Стефан Белић Љиљана Живковић Зденка Мајорски Холда	Светлана Томашевић
5	Тим за инклузивно образовање	Радица Поповић Милан Девећ Слађана Радивојевић Горан Михајловић Љиљана Ковачевић Зорица Кресовевић Данијела Ђурић Зденка Мајорски Холда Љиљана Игњатовић	Данијела Ђурић
6	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Мирјана Живојнов Радислав Плавшић Јелена Божић Анђелка Ђурђевић	Зденка Мајорски Холда

		Рада Кокић Ивана Ранисављевић Снежана Станковић Милица Теодоровић Љиљана Игњатовић Зденка Мајорски Холда Милана Падежанин Милица Теодоровић Верица Михајловић	
7	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Милица Теодоровић Милана Падежанин Милан Девећ (школски програм) Сања Пашањски (развојно планирање) Јелица Грујић (разредна настава) Ана Максимовић (друштвене науке) Драгана Љубинковић (природне науке) Дејан Загорчић (вештине) Зденка Мајорски Холда -начелник за друштвене делатности општине Пећинци -представник родитеља -представник ђачког парламента	Милица Теодоровић
8	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Анкица Јовановић Тања Ожеговић Стеван Јанковић Јелена Белић Зденка Мајорски Холда	Јелена Белић
9	Тим за професионалну оријентацију	Жаклина Марковић Јована Пејаковић, библиотекар Андријана Тањурџић Љиљана Игњатовић	Жаклина Марковић
10	Тим за транзицију ученика и наставника	Јована Пејаковић, библиотекар Сања Спасић Зорица Бајић	Сања Спасић
11	Тим за реализацију социјалног и личног развоја ученика	Јован Стегњајић Јасмина Ранковић Анкица Јовановић	Јасмина Ранковић
12	Тим за уређење школског простора	Анђелка Ђурђевић Живка Михаћ Виолета Васиљевић Данијела Ђурић	Анђелка Ђурђевић
13	Тим за заштиту животне средине и одрживог развоја	Бранислава Јеремић Живка Михаћ Жаклина Марковић Ивана Ранисављевић	Живка Михаћ
14	Тим за стручно усавршавање запослених	Милана Падежанин Јована Пејаковић, библиотекар Рада Кокић	Милана Падежанин
15	Тим за маркетинг, сајт и летопис, школски лист, вођење календара значајних активности	Милана Падежанин Јована Пејаковић, библиотекар Данијела Маринковић Мирјана Живојнов	Јована Пејаковић, библиотекар

16	Тим за остваривање угледних часова, примера добре праксе и иновација	Слађана Радивојевић Јасмина Ранковић Стеван Јанковић Зорица Кресовејић	Зорица Кресовејић
17	Тим за школски спорт и спортске активности	Бојан Живанић Стефан Белић Зорица Бајић	Зорица Бајић
18	Тим за координацију пројектних активности	Верица Михајловић Милица Теодоровић Остали по потреби и врсти пројекта	Верица Михајловић
19	Тим за културне и јавне активности	Александра Миловановић Мирјана Живојнов Данијела Маринковић Слађана Радивојевић Верица Карић Дејан Загорчић Јасмина Ранковић Марија Зећ Виолета Васиљевић Ана Љубојевић Јован Стегњајић	Мирјана Живојнов
20	Тим за реализацију програма сарадње са локалном самоуправом	Милица Теодоровић Верица Михајловић	Милица Теодоровић
21	Тим за реализацију програма сарадње са породицом	Петар Кашић Александра Миловановић Сања Спасић	Петар Кашић
22	Тим за увођење приправника у посао	Ментори Верица Михајловић Милица Теодоровић Љиљана Игњатовић Зденка Мајорски Холда	Верица Михајловић
23	Тим за реализацију рада ученичког парламента и вршњачког тима	Бранислава Јеремић Љиљана Игњатовић	Бранислава Јеремић
24	Тим за реализацију завршног испита	Бранислава Јеремић Бојан Живанић Радица Поповић Верица Карић Милана Падежанин Зденка Мајорски Холда Љиљана Игњатовић	Радица Поповић

3.7.5. 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	V2 V11 V111 V1111 V1112	21	740	740
2	Данијела Маринковић	Српски језик	V3 V13 V113 V1113 V12	21	748	748
3	Слађана Радивојевић	Српски језик	V4 V14 V114 V1	18	648	720
		ГВ	V-VII-VIII V1,2/ V11,2	2	72	

4	Верица Карић	Српски језик	VIII4 VII2	8	280	316
		ГВ	VII2/VIII1,2	1	36	
5	Јасмина Ранковић	Руски језик	V1 V2 VII1 VI2 VIII1 VII2 VIII1 VIII2 VI3 VIII3	20	712	712
6	Љиљана Живковић	Руски језик	V3 VIII3 V4 VI4 VII4 VIII4	12	424	424
7	Дејан Загорчић	Музичка култура	V1 V2 VII1 VI2 VIII1 VII2 VIII1 VIII2 V4 VI4 VII4 VIII4	15	534	534
8	Ана Љубојевић	Музичка култура	V3 VI3 VII3 VIII3	5	178	178
9	Виолета Васиљевић	Ликовна култура	V1 V2 V3 V4 VI1 VI2 VI3 VI4 VII1 VII2 VII3 VII4 VIII1 VIII2 VIII3 VIII4	20	712	712
10	Душко Кљајевић	Историја	V3 VI3 VII3 VIII3 VII4 VIII4	11	388	812
		Географија	V3 VII3 VIII3 VII4 VIII4 VI4 V4	12	424	
11	Милан Девић	Историја	V1 V2 VII1 VI2 VIII1 VII2 VIII1 VIII2 V4 VI4	17	604	604
12	Радислав Плавшић	Географија	V1 V2 VII1 VI2 VIII1 VII2 VIII1 VIII2 VI3	15	568	568
13	Драгана Љубинковић	Физика	V11 VI2 VI3 VI4 VII1 VII2 VII3 VII4 VIII1 VIII2 VIII3 VIII4	24	848	848
14	Жаклина Марковић	Хемија	VIII1 VII2 VII3 VII4 VIII1 VII2 VII3 VIII4	16	560	560
15	Горан Михајловић	Математика	V2 VI1 VI2 VII1 VIII2 VIII1	24	848	848
16	Стеван Јанковић	Математика	V4 VI4 VII4 VIII4 VI3	20	712	712
17	Сања Пашањски	Математика	V3 VII3 VIII3 V1 VII2	20	712	712
18	Андријана Тањурчић	Техника и технологија	V4 VI4 VII4 VIII4 VI1 VI2	12	428	428
19	Радица Поповић	Техника и технологија	V1 V2 VII1 VII2 VIII1 VIII2 V3 VI3 VII3 VIII3	20	708	708
20	Ивана Ранисављевић	Биологија	V4 VI4 VII4 VIII4	8	284	284
21	Бранислава Јеремић	Биологија	V1 V2 VII1 VI2 VIII1 VII2 VIII1 VIII2 V3 VI3 VII3 VIII3	24	852	852
22	Јелена Белић	Информатика и рачунарство	V1 V2 V3 V4 VI1 VI2 VI3 VI4 VII1 VII2 VII3 VII4 VIII1 VIII2 VIII3 VIII4	16	568	568
23	Стефан Белић	Физичко и здравствено васпитање	V3 VI3 VII3 VIII3 VII4 VIII4 V4	21	798	798
24	Бојан Живанић	Физичко и здравствено васпитање	V1 V2 VII1 VI2 VIII1 VIII1 VIII2	21	816	816
25	Зорица Бајић	Физичко и здравствено васпитање	VI4 VII2	6	234	234
26	Александра Миловановић	Енглески језик 1-4	I1 I2 II1 II2 IV1 I4 II4 III4	16	576	576
27	Милана Падежанин	Енглески језик 1-4	III1 III2 I5/III5 II5/IV4	8	288	288
28	Ана Максимовић	Енглески језик 5-8	V2 VI1 VI2 VII1 VII2 VIII1 VIII2 V4 VI4 VII4 VIII4	22	780	780
29	Марија Зец	Енглески језик 1-8	I3 II3 III3 IV2 V3 VI3 VII3 VIII3 IV3 V1	20	716	716
30	Јован Стегњајић	Верска настава	I3 II3 III3 IV2 V3 VI3 VII3 VIII3 I4 II4 III4 IV3 V4 VI4 VII4 VIII4 I5/III5 II5/IV4	18	644	644
31	Петар Кашић	Верска настава	I1/I2 II1/II2 III1/III2 IV1 V1/V2 VI1/VI2 VII1 VII2 VIII1/VIII2	9	322	322

32	Тања Ожеговић	Разредна настава	I-1	19	684	684
33	Јелена Божић	Разредна настава	I-2	18	648	648
34	Сања Спасић	Разредна настава	II-1	20	720	720
35	Светлана Томашевић	Разредна настава	II-2	19	684	684
36	Мирјана Бурсаћ	Разредна настава	III-1	20	720	720
37	Снежана Павловић	Разредна настава	III-2	19	684	684
38	Јелица Грујић	Разредна настава	IV-1	20	720	720
39	Анђелка Ђурђевић	Разредна настава	I-3	19	684	684
40	Милица Бурсић	Разредна настава	II-3	19	684	684
41	Зорица Кресојевић	Разредна настава	III-3	19	684	684
42	Анкица Јовановић	Разредна настава	IV-2	19	684	684
43	Рада Кокић (Марија Дупор)	Разредна настава	I-4	19	684	684
44	Живка Михаић	Разредна настава	II-4	20	720	720
45	Светлана Цвејић Зурковић	Разредна настава	III-4	19	684	684
46	Љиљана Ковачевић	Разредна настава	III-4	19	684	684
47	Снежана Станковић	Разредна настава	I-5/ III-5	19	684	684
48	Данијела Ђурић	Разредна настава	II-5/ IV-4	19	684	684
УКУПНО				849	30498	30498

3.7.6.ЧЕТРДЕСЕТ ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА

Редни број	Име и презиме	Наставни предмет	редовна настава	одељењски старешина	екскурзије	допунска настава	додатна настава	секција	слободне активности	припреме за завршни и поп. испит	припреме за такмичења	ОФА	Дејти Савез	хор	СВЕГА (1)	планирање и припремање	вођење пед. документације	рад у стручним органима и тимовима	принр. школских приредби	стручно усавишавање	менорски рад	сарадња са родитељима	вођење летописа	израда распореда за предметну наставу	дежурство	координатори сес. дневника	послови по налогу директора	СВЕГА (2)		УКУПНО		
1	Мирјана Живојнов	српски језик	18	1	1	1	1		1	1					24	9	1	1	0,5	1		1	0,5		2				16	40	116,75%	да
			3					0,5			0,5					4	1,5			0,5								0,7	2,7	6,7		
2	Данијела Маринковић	српски језик	18	1	1	1	1		1	1					24	9	1	1	1	1		1			2				16	40	116,75%	да
			3					0,5			0,5					4	1,5		1									0,2	2,7	6,7		
3	Слађана Радивојевић	српски језик, ГВ	18	1	1	1	0,5	0,5	1	1					24	9	1	1	1	1	1		1			2			16	40	110,00%	да
			2								0,5					2,5	1											0,5	1,5	4		
4	Верица Карић	српски језик, ГВ	8	1	1	0,5	0,5								11	4	0,4		0,4	0,4			0,4			1			6,6	17,6	49,43%	да
			1							0,5						1,5	0,5		0,17										0,67	2,17		
5	Јасмина Ранковић	руски језик	18	1	1	1	1	1	1						24	9	1	1	1	1	1		1			2			16	40	111,00%	да
			2								0,5					2,5	1												0,9	1,9		
6	Љиљана Живковић	руски језик	12			1	1	1			1				16	6	1	1	0,5	0,5			0,5			1		0,1	10,6	26,6	66,50%	да
7	Дејан Загорчић	музичка култура	15	1	1				1					0,5	18,5	7,5	1	0,5	0,5	0,5			0,5			1			11,5	30	75,00%	да
8	Ана Љубојевић	музичка култура	5											1	6	2,5	0,1	0,2		0,1			0,1			1			4	10	25,00%	да
9	Виолета Васиљевић	ликовна култура	20	1	1		0,5	0,5	1						24	10	1	1			1		1			2			16	40	100,00%	да
																0	0												0	0		
10	Милан Девић	историја	14			1	1			0,5	0,5				17	7	1	1			0,5		0,5		0,5	0,5			11	28	85,00%	да
			3							0,5						3,5	1,5		0,5		0,5								2,5	6		
11	Душко Кљајевић	историја, географија	20			1	1		1	1					24	10	1	1			1	1				2			16	40	115,00%	да
			3							0,5						3,5	1,5						1						2,5	6		
12	Радислав Плавшић	географија	14			1	0,5		1	0,5					17	7	0,5	1			1		0,5			1			11	28	80,00%	не
			2							0,5						2,5	1	0,5											1,5	4		
13	Драгана Љубинковић	физика	20	1	1	0,5			1	0,5					24	10	1	1			1		1			2			16	40	120,00%	да
			4				0,5			0,5	0,5					5,5	2												0,5	2,5		

14	Жаклина Марковић	хемија	16			1	1		1	0,5				19,5	8	1	1		1		0,5		1			12,5	32	80,00%	да	
15	Стеван Јанковић	математика	18			1	1	1	1	1				24	9	1	1		1		1		1	1		1	16	40	111,00%	не
			2			1									3	1									0,4	1,4	4,4			
16	Горан Михајловић	математика	18	1	1	1	1		1	1				24	9	1	1		1		1		1	1	1	1	16	40	130,00%	да
			6					1			0,5				7,5	3									1	0,5	4,5	12		
17	Сања Пашањски	математика	18	1	1	1	1		1	1				24	9	1	1		1		1			2		1	16	40	111,00%	да
			2					0,5			0,5				3	1										0,4	1,4	4,4		
18	Андријана Танурић	ТиТ	12					1,5		1				14,5	6	0,5	1		0,5		0,5			1			9,5	24	60,00%	не
19	Радица Поповић	ТиТ	20	1	1			0,5	1		0,5			24	10	1	1		1		1			2			16	40	100,00%	да
20	Бранислава Јеремић	биологија, подмладак ЦК	20	1	1	1	0,5			0,5				24	10	1	1		1		1			2			16	40	120,00%	да
			4					0,5		0,5	0,5				5,5	2				0,5							2,5	8		
21	Ивана Ранисављевић	биологија	8			0,5	0,5			0,5				9,5	4	0,5	0,4		0,3		0,3			1			6,5	16	40,00%	не
22	Јелена Белић	информатика и рачунарство	12	1	1				1					15	6	1	0,5				0,5			1			9	24	80,00%	да
			4				0,5								4,5	2		0,5		0,5		0,5					3,5	8		
23	Стефан Белић	физичко васпитање	20	1	1				1			1		24	10	1	1		1		1			2			16	40	105,00%	да
			1				0,5							1,5	0,5												0,5	2		
24	Бојан Живанић	фозичко васпитање	20	1	1			0,5				1,5		24	10	1	1		1		1			2			16	40	105,00%	да
			1				0,5							1,5	0,5												0,5	2		
25	Зорица Бајић	физичко васпитање	6					1,5						7,5	3	0,25	0,25		0,25		0,25			0,5			4,5	12	30,00%	не
26	Ана Максимовић	енглески језик од 5. до 8.	18	1	1	1	1	1		1				24	9	1	1		1		1		1	1	1		16	40	122,25%	да
			4				1								5	2			1							0,9	3,9	8,9		
27	Милана Падежанин	енглески језик од 1. до 4.	4			1								5	2									1			3	8	40,00%	да
			4					1							5	2							1				3	8		
28	Марија Зец	енглески језик од 1. до 4.	10			1		1						12	5	1			1					1			8	20	105,56%	
			9				1		1		1			12	5		1	0,5		0,5			1			8	20			
			1												1												0	1		
29	Александра Миловановић		16			1		1						18	8	1	1	1	1		1			1			14	32	80,00%	не

		енглески језик од 1. до 8.												0													0	0				
30	Петар Кашић	верска настава	8					1						9	4	0,5	0,5		0,5		0,5					1			7	16	45,00%	не
			1											1	0,5			0,5										1	2			
31	Јован Стегњајић	верска настава	16					2						18	8	1	1	1	1		1				1			14	32	80,00%	не	
32	Јелица Грујић	разредан настава, ГВ	20	1	1	1	0,5	0,5						24	10	1	1	1	1		1				1			16	40	100,00%	да	
33	Јелена Божић	разредна настава, ГВ	18	1	1	2		1				1		24	9	1	1	1	1		1				1,5		0,5	16	40	100,00%	да	
34	Анкица Јовановић	разредна настава	19	1	1	1	1	1						24	9,5	1	1	1	1		1				1,5			16	40	100,00%	да	
35	Анђелка Ђурђевић	разредна настава	18	1	1	2		1				1		24	9	1	1	1	1		1				1,5		0,5	16	40	100,00%	да	
36	Данијела Ђурић	разредна настава	19	1	1	1	1	1						24	9,5	1	1	1	1		1				1,5			16	40	100,00%	да	
37	Тања Ожеговић	разредна настава	19	1	1	1		1				1		24	9,5	1	1	1	1		1				1,5			16	40	100,00%	да	
38	Светлана Томашевић	разредна настава	19	1	1	2		1						24	9,5	1	1	1	1		1				1,5			16	40	100,00%	да	
39	Милица Бурсић	разредна настава	19	1	1	2		1						24	9,5	1	1	1	1		1				1,5			16	40	100,00%	да	
40	Светлана Цвејић Зурковић	разредна настава	19	1	1	1	1	1						24	9,5	1	1	1	1		1				1,5			16	40	100,00%	да	
41	Сања Спасић	разредна настава	20	1	1	1		1						24	9,5	1	1	1	1		1				1,5			16	40	100,00%	да	
42	Љилана Р. Ковачевић	разредна настава	19	1	1	1	1	1						24	9,5	1	1	1	1		1				1,5			16	40	100,00%	да	
43	Рада Кокић	разредна настава, ГВ	19	1	1	1		1				1		24	9,5	1	1	1	1		1				1,5			16	40	100,00%	да	
44	Снежана Станковић	разредна настава	19	1	1	1	0,5	0,5				1		24	9,5	1	1	1	1		1				1,5			16	40	100,00%	да	
45	Живка Михаић	разредна настава	19	1	1	2		1						24	9,5	1	1	1	1		1				1,5			16	40	100,00%	да	
46	Снежана Павловић	разредна настава, ГВ	19	1	1	1	1	1						24	9,5	1	1	1	1		1				1,5			16	40	100,00%	да	
47	Мирјана Бурсаћ	разредна настава	20	1	1	1	0,5	0,5						24	10	1	1	0,5	1		1				1,5			16	40	100,00%	да	
48	Зорица Кресојевић	разредна настава	20	1	1	1	0,5	0,5						24	10	1	1	0,5	1		1				1,5			16	40	100,00%	да	
УКУПНО			847	33	33	41,5	24	35,5	16	12,5	11,5	2,5	5	1,5	1062	423	43,25	44,52	25,4	42,05	1	40,05	0,5	4,5	64,5	5,5	9,1	703,4	1765			

3.8. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА

3.8.1. 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	900	900	900	720	720	576	576	544	5836
Енглески језик	360	360	360	288	288	288	288	272	2504
Музичка култура	180	180	180	144	288	144	144	136	1396
Ликовна култура	180	360	360	288	288	144	144	136	1900
Историја					144	288	288	272	992
Географија					144	288	288	272	992
Хемија							288	272	560
Физика						288	288	272	848
Математика	900	900	900	576	576	576	576	544	5548
Биологија					288	288	288	272	1136
Техника и технологија					288	288	288	272	1136
Физичко и здравствено васпитање	540	540	540	432	504	504	432	408	3900
Информатика и рачунарство					144	144	144	136	568
Свет око нас	360	360							720
Природа и друштво			360	288					648
Дигитални свет	180	180	180	144					684
УКУПНО:	3600	3780	3780	2880	3672	3816	4032	3808	29368

3.8.2. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

У нашој школи изборни предмети су:

-  Грађанско васпитање од првог до осмог разреда са по 1 часом недељно.
-  Верска настава од првог до осмог разреда са по 1 часом недељно.
-  Руски језик од петог до осмог разреда са по 2 часа 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	180	180	180	144	144	144	144	136	1252	Петар Кашић, Јован Стегњајић
2	Грађанско васпитање	144	144	108	108	108	72	72	102	858	Данијела Маринковић, Верица Карић
3	Руски језик					288	288	288	272	1136	Јасмина Ранковић, Љиљана Живковић
УКУПНО:		324	324	288	252	540	504	504	510	3246	

3.8.3. 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	Г. Фонд
	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	4	144	4	144	4	136	35 1252

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

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	РАЗРЕДИ	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
Српски језик	Бурсаћ, Павловић, Грујић, Божић, Ожеговић, Бурсић, Томашевић, Спасић, Кресојевић, Јовановић, Мухић, Ковачевић, Ђурђевић, Џвејић Зурковић, Станковић, Ђурић, Карић, Живојнов, Маринковић, Радивојевић	Од 1. до 8. разреда	16	585
Руски језик	Ранковић, Живковић	Од 5. до 8. разреда	2	72
Историја	Кљајевић, Девић	Од 5. до 8. разреда	1,5	54
Географија	Кљајевић, Плавшић	Од 5. до 8. разреда	1,5	54
Физика	Љубинковић	Од 6. до 8. разреда	0,5	18
Хемија	Марковић	Од 7. до 8. разреда	1	36
Математика	Бурсаћ, Павловић, Грујић, Божић, Ожеговић, Бурсић, Томашевић, Спасић, Кресојевић, Јовановић, Мухић, Ковачевић, Ђурђевић, Џвејић Зурковић, Станковић, Ђурић, Михајловић, Јанковић, Пашањски	Од 1. до 8. разреда	17	621
Биологија	Јеремић, Ранисављевић	Од 5. до 8. разреда	1,5	54
Енглески језик	Падежанин, Максимовић, Миловановић, Зећ	Од 1. до 8. разреда	5	180
Свега		Од 1. до 8. разреда	46	1674

3.8.5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ОД 3.- 8. РАЗРЕДА

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	РАЗРЕДИ	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
Српски језик	Грујић, Јовановић, Ковачевић, Ђурић, Живојнов, Маринковић, Радивојевић, Карић	Од 4. до 8. разреда	5,5	198
Руски језик	Ранковић, Живковић	Од 5. до 8. разреда	2	72
Енглески језик	Максимовић, Миловановић	Од 5. до 8. разреда	2	72

Ликовна култура	Васиљевић	Од 5. до 8. разреда	1	36
Историја	Кљајевић, Девић	Од 5. до 8. разреда	1,5	54
Географија	Кљајевић, Плавшић	Од 5. до 8. разреда	1	36
Физика	Љубинковић	Од 6. до 8. разреда	0,5	18
Математика	Бурсаћ, Павловић, Кресојевић, Цвејић Зурковић, Станковић, Грујић, Јовановић, Ковачевић, Ђурић, Михајловић, Јанковић, Пашањски	Од 4. до 8. разреда	6	216
Биологија	Јеремић, Ранисављевић	Од 5. до 8. разреда	1,5	54
Хемија	Марковић	Од 5. до 8. разреда	0,5	18
Информатика и рачунарство	Белић	Од 5. до 8. разреда	0,5	18
УКУПНО		Од 3. до 8. разреда	22	792

3.8.6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У РАЗРЕДНОЈ И ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

ВАННАСТАВНА АКТИВНОСТ	Недељни фонд часова (разредна настава)	Недељни фонд часова (предметна настава)	УКУПАН НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	УКУПНО ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА
Драмска- рецитаторска секција	1,5	1	2,5	90
Математичка секција	2	3	5	180
Ликовна секција	4,5	1	5,5	198
Народна традиција	1	0	1	36
Еколошка секција	2	0	2	72
Ритмичка секција	1	0	1	36
Спортске секције	0	2	2	72
Млади физичари	0	0,5	0,5	18
Млади хемичари	0	0,5	0,5	18
Млади биолози	0	0,5	0,5	18
Секција за енглески језик	0	3,5	3,5	126
Секција за руски језик	0	2	2	72
Техничка и саобраћајна секција	0	2,5	2,5	90
Верска секција	0	3	3	108
Информатичка секција	0	0,5	0,5	18
Хор	4	2	6	216
УКУПНО	16	22	38	1368

3.8.7. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У ПЕТОМ, ШЕСТОМ, СЕДМОМ И ОСМОМ РАЗРЕДУ

За ученике од петог до осмог разреда организују се слободне наставне активности и сваки ученик је обавезан да изабере једну од понуђене три активности. Активности које ће се одржавати биће одређене водећи рачуна о интересовањима ученика и кадровским могућностима школе. Ове активности ће се по правилу реализовати на нивоу одељења и/или у групи које ће се формирати у складу са анкетом на нивоу разреда (број група је исти као и број одељења)

Назив наставне слободне активности	Број група	Број часова	Укупно
Медијска писменост	2	36	72
Животне вештине	1	36	36
Вежбањем до здравља	1	36	36
Чувари природе	1	36	36
Музиком кроз живот	2	36	72
Чувајмо нашу планету	1	36	36
Моја животна средина	1	36	36
Уметност	1	36	36
Домаћинство	2	36	72
Филозофија са децом	2	34	68
Моја животна средина	1	34	34
Предузетништво	1	34	34
УКУПНО	16	426	568

IV ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

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

Стручно веће за разредну наставу чине наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања.

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

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

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

4.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Оријентациони план рада Наставничког већа обухвата:

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

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИМА:

Месец	Садржај и активности	Начин реализације	Извршиоци
Август	Извештај о раду у протеклој школској години Утврђивање успеха на крају школске године Упознавање са школским календаром за наредну школску годину Упознавање са стручним упутством о формирању одељења Припреме за почетак нове школске године- задужења по предметима Усвајање распореда часова. Дежурство наставника. Формирање тимова и стручних већа за наредну школску годину Одређивање комисије за преглед дневника рада и матичних књига; 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 Увођење приправника у рад	седница излагање, дискусија	Директор Помоћник директора Стручни сарадници Тим за развој квалитета Тим за самовредновање Тим за развојно Руководиоци разредних већа Тим за културно-забавне активности Тим за ИОП
Септембар	Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе 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 Утврђивање плана стручног усавршавања запослених	седница излагање, дискусија	Стручни сарадници Учитељи 1. разреда Директор Помоћник директора Тим за развој квалитета Педагошки колегијум Тим за стручно усавршавање

	Усвајање програма за извођење екскурзија и доношење Одлуке		
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 Руководиоци разредних већа Одељењске старешине
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог квартала Анализа реализације годишњег фонда часова редовне наставе Предлог мера за побољшање успеха ученика који имају тешкоће у раду Анализа резултата завршног испита Резултати уписа ученика 8. разреда у средње школе Анализа опремљености кабинета наставним средствима – потребе Тема за наставничко веће	седница излагање, дискусија	Стручни 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 Упознавање са Календаром такмичења и обезбеђивање услова за припрему ученика Договор око обележавања Нове године и Школске славе Свети Сава	седница излагање, дискусија	Одељењске старешине Помоћник директора Директор Стручни сарадници Тим за културно- забавне активности
Јануар	Припреме за обележавање школске славе Св.Сава Утврђивање мера за унапређење васпитно- образовног рада Организовање и реализација школских такмичења	седница излагање, дискусија, давање предлога	Тим за културно- забавне активности Директор Стручни сарадници Руководиоци стручних већа
Фебруар	Припреме за општинска такмичења ученика Стручно усавршавање наставника – предавање за наставничко веће Избор уџбеника за идућу школску годину	седница излагање, дискусија	Руководиоци стручних већа Психолог Директор
Март	Припреме за извођење екскурзија Анализа такмичења ученика Организација и спровођење пробног завршног испита за ученике 8. разреда	седница излагање, дискусија	Одељењске старешине Предметни наставници Стручни сарадници
Април	Успех ученика на крају трећег квартала Анализа реализације годишњег фонда часова редовне наставе Анализа резултата пробног завршног испита за ученике 8. разреда Резултати рада ученика који уче по ИП и ИОП Сарадња родитеља и школе	седница излагање, дискусија	Стручни сарадници Тим за ИОП Стручна већа
Мај	Доношење распореда часова припремне наставе полагање завршног испита Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика Извештај тима за самовредновање Анализа реализованих екскурзија ученика и рекреативне наставе	седница излагање, дискусија	Тим за самовредновање Стручни сарадници Одељењске старешине Директор Помоћник директора
Јун	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 Извештаји тимова и стручних актива	седница излагање, дискусија	Руководиоци разредних већа Одељењске старешине Директор Помоћник директора Стручни сарадници Руководиоци тимова и стручних актива

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.

Одељењско веће бави се следећим питањима у оквиру свог рада:

-  усклађује рад свих наставника и сарадника који изводе наставу у одељењу;
-  расправља о настави, организовању допунске и додатне наставе, слободним активностима ученика и другим облицима образовно-васпитног рада, о учењу и раду ученика и предузима мере за успешнију наставу и боље резултате ученика у учењу и владању;
-  усклађује распоред писмених и контролних задатака
-  на предлог наставника утврђује закључну оцену из предмета на основу укупних резултата рада, као и оцену из владања;
-  сарађује са родитељима на решавању образовно-васпитних задатака;
-  предлаже наставничком већу планове посета, излета и екскурзија ученика;
-  изриче васпитно-дисциплинске мере;
-  обавља и друге послове по налогу Наставничког већа и директора школе.

Одељенско веће ради у седницама. Због ефикаснијег рада, раде здружена одељенска већа (од I до IV разреда и од V до VIII разреда). На седницама се посебно разматрају питања везана за сваки разред.

По потреби се заказују и одељенска већа на нивоу једног разреда и одељенска већа на нивоу једног одељења.

Садржаји и реализација седница води се у записнику о раду одељенских већа и дневнику рада сваког одељења.

Седнице раде по напред утврђеном дневном реду.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИМА:

Месец	Садржај и активности	Начин реализације	Извршиоци
Август	- Припрема за пријем прваке - Тематско планирање, - Доношење распореда часова, - Организовање родитељских састанака	седница излагање, дискусија	Руководиоци разредних 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	Руководиоци разредних 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	Руководиоци разредних 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	Руководиоци разредних већа Одељ.старешине
Март	- Анализа и утврђивање успеха на крају трећег квартала - Анализа посета настави	седница излагање, дискусија	Руководиоци разредних 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	Руководиоци разредних већа Одељ.старешине

4.3. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ/ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

За руководиоце разредних већа задужује се један од одељењских страешина 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.

РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ/ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА:

Редни број	Назив разредног већа	Име и презиме руководиоца
1	Разредно веће I разреда	Рада Кокић
2	Разредно веће II разреда	Милица Бурсић
3	Разредно веће III разреда	Зорица Кресојевић
4	Разредно веће IV разреда	Љиљана Ковачевић
5	Разредно веће V разреда	Јелена Белић
6	Разредно веће VI разреда	Виолета Васиљевић
7	Разредно веће VII разреда	Стефан Белић
8	Разредно веће VIII разреда	Верица Карић

4.3.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршници
Аугуст	Упознавање са школским календаром Израда плана рада Одељењског већа Планирање наставе у природи и једнодневне екскурзије Пријем првака Утврђивање планова образовно васпитног рада: годишње и месечно планирање, програм сарадње са родитељима, ваннаставне активности, часови одељењског старешине, професионалне оријентације Набављање справа и реквизита за наставу физичког и здравственог васпитања (из развојног плана школе)	Доношење и усвајање програма, израда распореда, предлагање и планирање начина рада и поступака	Чланови одељењског већа
Септембар	Упознавање родитеља са планом и програмом наставе и учења у првом разреду Усклађивање критеријума оцењивања по предметима (технике формативног и сумативног оцењивања) Утврђивање распореда писмених вежби и контролних задатака Договор о осигурању ученика и претплати на дечију штампу Израда распореда часова Планирање годишњих провера знања Анкетирање родитеља за наставу у природи и једнодневну екскурзију Утврђивање интересовања ученика за учешће у ваннаставним активностима у току школске године Сарадња са психологом и педагогом (упознавање индивидуалних карактеристика ученика) Договор о прослави Дана школе	састанци, записници	Чланови одељењског већа
Октобар	Обележавање Дечје недеље Недеља школског спорта Идентификација ученика за допунски рад Сарадња са стручним сарадницима и библиотекарском Израда instrumenata о праћењу и напредовању ученика Планирање наставних тема и јединица кроз које се могу остварити задаци професионалне оријентације	састанци, записници, извештај	Чланови одељењског већа
Новембар	Утврђивање успеха и владања на крају првог квартала и предлог мера за побољшање успеха	састанци, записници, извештај	Чланови одељењског већа

	Адаптација ученика првог разреда на школску средину, Иновације у настави Праћење напредовања ученика		
Децембар	Организовање посете библиотеци Израда наставних листића ради усаглашавања критеријума оцењивања и индивидуализације наставе Праћење напредовања ученика- анализа Договор око прославе Савиндана Припреме за прославу Нове године Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха Реализација плана рада у редовној и допунској настави и ваннаставним активностима	састанци, записници, извештај	Чланови одељењског већа
Јануар	Свети Сава- обележавање славе Ученици са тешкоћама у учењу и прилагођавању- мере подршке Тимско планирање за наредне месеце Постајемо чланови наше библиотеке	састанци, записници, извештај	Чланови одељењског већа
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 одељењског већа
Март	Ученици са тешкоћама у учењу – мере подршке Такмичење рецитатора Избор уџбеника за наредну школску годину Размена искустава у реализацији наставе уз употребу дигиталних технологија Тематска настава	састанци, записници, извештај	Чланови одељењског већа
Април	Утврђивање успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода Мере за побољшање успеха Анализа напредовања ученика на тромесечју Ученици са тешкоћама у учењу – мере подршке Родитељски састанак Недеља школског спорта	састанци, записници, извештај	Чланови одељењског већа
Мај	Извођење једнодневне ескурзије Родитељски састанак поводом наставе у природи Анализа наставе у природи Учешће у изради Анекса Школског програма уколико буде било измена Израда скице Годишњег плана рада већа за наредну годину	састанци, записници, извештај	Чланови одељењског већа
Јун	Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године Реализација наставног плана и програма- анализа Ученици са тешкоћама у учењу – анализа Анализа рада одељењског већа и доношење плана за наредну годину, израда извештаја Родитељски састанак Избор руководиоца већа за наредну годину	састанци, записници, извештај	Чланови одељењског 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	- Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима, и прибором за рад; -Усвајање распореда писмених и контролних задатака и других облика писаних провера у 1. полугодишту; -Разматрање приоритетних области за стручно усавршавање наставника; -Договор о одржавању родитељских састанака и дана отворених врата и остваривања програма сарадње са породицом	Доношење и усвајање програма, израда распореда, предлагање и планирање начина рада и поступака	Учитељи другог разреда

	-Договор о прослави Дана школе		
Октобар Новембар	-Евидентирање ученика за рад у допунској, додатној настави, слободним активностима и секцијама -Прикупљење података о реализацији ИОПа и ревидирање постављених циљева и активности на крају класификационог периода. -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; -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 -Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у	Договор, планирање, припрема програма, извештавање, анализа, размена искустава, изрицање васпитних мера	Учитељи другог разреда, наставници енглеског језика, вероучитељ, педагог, психолог
Децембар	-Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта -Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности -Ажурирање педагошке документације анализа и ревидирање ИОП-а -Спровођење мера за побољшање успеха ученика који доста изостају са наставе због болести или из других разлога -Организација прославе Нове године -Сарадња са родитељима -Један пакетич пун љубави- учешће у хуманитарној акцији -Активности у оквиру Новогодишњег вашара -Тематска настава	Извештавање, анализа, дискусија; Утврђивање закључних оцена, планирање, припрема и организација програма	Учитељи другог разреда, наставници енглеског језика, вероучитељ, педагог, психолог
Јануар	-Планирање писаних провера и контролних вежби за друго полугодиште - Учешће у организацији прославе Светог Саве	Договор , планирање, подела задужења, организација	Учитељи другог разреда
Фебруар Март Април	- Анализа успеха и владања на крају трећег квартала; - Напредовање ученика који уче по ИОПу; -Реализација наставног плана и програма -Организовање једнодневнoг излета -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	Усвајање плана рада Одељењског већа Избор руководства и утврђивање задужења члановима већа Израда и усвајање оперативних планова Иницијални тестови Договор о прослави Дана школе	Доношење и усвајање програма, израда распореда, предлагање начина и поступака , планирање	Учитељи трећег разреда

	Усклађивање контролних и писмених провера Осигурање ученика и дечија штампа		
Октобар Новембар	Тематска настава у оквиру Дечије недеље (кроз литерарне и ликовне радове и израдом одељењских панона на мото Дечије недеље.) Анализа успеха и владања на крају првог квартала Напредовање ученика који уче по ИОПу Активности у оквиру обележавања Дечије недеље Договор о обележавању Нове године	Договор, планирање, припрема програма, извештавање, анализа, размена искустава, изрицање васпитних мера	Учитељи трећег разреда, наставници енглеског језика, вероучитељ, педагог, психолог
Децембар	Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта Напредовање ученика који уче по ИОП-у Реализација плана и програма у протеклом периоду Тематска настава	Извештавање, 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	Пројекат-Розе мајице(толеранција) 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 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 ИОПу	Извештавање, анализа, дискусија, утврђивање закључних оцена	Учитељи трећег разреда, наставници енглеског језика, вероучитељ, педагог, психолог

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

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

4.3.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршници
Септембар	Договор о одржавању првог родитељског састанка и дана отворених врата. Осигурање ученика и дечија штампа Договор о убденицима 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 реализацији часова предметних наставника Договор о прослави Дана школе.	састанци, записници	Чланови одељењског већа:
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 утврђивање мера за њихову афирмацију Помоћ и подршка ученицима који раде по ИОП-у. Тематска настава	састанци, записници, извештај	Чланови одељењског већа

	Организовање родитељског састанка поводом квартала .		
Децембар	Организовање посете библиотеци . Организација прославе за крај првог полугодишта Анализа успеха на крају првог полугодишта .	Доношење предлога мера, планирање, презентовање, договор, анализа	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 Пројекат-Розе мајице(толеранција)	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа
Март	Одржавање заједничких консултација са родитељима поводом дисциплине у одељењу . Тематско планирање .	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа
Април	Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја Припреме за извођење наставе у природи . Организовање родитељског састанка поводом тромесечја Дружење са предшколцима	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 Анализа рада већа, извештај и усвајање програма рада за наредну школску годину Ажурирање педагошке документације	Доношење предлога мера, планирање, презентовање, договор, анализа	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
Август Септембар	Упознавање ученика са програмом и садржајем предмета у петом разреду Договор о одржавању родитељских састанака и Дана отворених врата и остваривања програма сарадње са породицом Усклађивање недељног распореда часова Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених провера знања из свих предмета Упознавање са бројним стањем у одељењима (број одсељених, број досељених и премештених ученика) Евидентирање ученика за рад у допунској, додатној настави, слободним активностима и секцијама Организовање родитељског састанка Идентификација ученика за додатном подршком у настави Израда ИОП-а Програми превенције насиља Састанак Одељењског већа са учитељима који су извели генерацију– структура одељења и индивидуалне карактеристике ученика Дан наше школе	састанци, записници, извештај	Одељенско веће Одељенске старешине петог разреда ППСлужба наставници разредне наставе Тим за заштиту ученика од насиља Предметни наставници , Тим за инклузију
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 Уједначавање критеријума оцењивања Дигитално насиље- методе спречавања насиља. Одржавање Дана отворених врата за родитеље Подучавање ученика различитим техникама учења стручна тема	извештај Разговор	
Новембар	Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог квалификационог периода Напредовање ученика који уче по ИОП-у Сарадња одељенског старешине са члановима одељенског већа и родитељима Мере за побољшање успеха Организовање родитељског састанка	састанци, записници, извештај	Сви чланови већа
Децембар	Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта Праћење рада и резултата ученика који раде по ИОП-у 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	Извршоци
Август Септембар	Договор о одржавању родитељских састанака и дана отворених врата Утврђивање распореда писмених задатака и других писмених вежбања Договор о прослави Дана школе Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима и секцијама, и рад по ИОП-у Израда ИОП-а Усвајање календара школе и распореда часова редовне наставе;	Разговор, договор, дискусија, давање предлога, сугестија	Чланови одељенског већа

	Усаглашавање распореда допунске, додатне наставе и слободних активности; Разматрање снабдевености ученика уџбеницима и осталим прибором; Организовање првог родитељског састанка; Утврђивање распореда пријема родитеља;		
Октобар	Активности у оквиру Дечије недеље Договор о вођењу прописане документације Анализа опремљености, коришћења и набавке наставних средстава;	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 друштвено- корисног рада 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 Утврђивање мера за побољшање успеха и дисциплине ученика у другом полугодишту; 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 Анализа и израда извештаја о реализованим активностима Одељењског већа 6. разреда током школске године -подела сведочанстава и завршни родитељски састанак 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	Извршоици
Август	Утврђивање обавезних уџбеника, литературе и прибора; Планирање и усвајање планова одељењских већа; Планирање ескурзије	састанци, записници, извештај	Одељенске старешине

Септембар	Усаглашавање распореда допунске, додатне наставе и слободних активности; Организовање првог родитељског састанка; Анализа иницијалних тестирања и израда ИОП планова Усвајање распореда писмених задатака, тестова и контролних вежби; Утврђивање начина и распореда сарадње са родитељима Прослава Дана школе	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Октобар	Активности у оквиру дечије недеље Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима и секцијама Усаглашавање критеријума оцењивања Праћење напредовања ученика у оквиру васпитно - образовног рада	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. Организовање родитељског састанка и поделе књижица Организовање прославе Нове године и новогодишњег базара	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Јануар	Анализа сарадње са родитељима. Утврђивање мера за побољшање успеха и дисциплине ученика у другом полугодишту; Анализа мера индивидуализације Прослава Светог Саве.	састанци, записници, извештај	Чланови одељенског већа седмог разреда
Фебруар	Припрема и праћење ученичких успеха на такмичењима Помоћ и подршка ученицима са потешкоћама у понашању и учењу	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. Анализа и израда извештаја о реализованим активностима Одељењског већа 7. разреда током школске године	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 Септембар	Усвајање календара школе и распореда часова редовне наставе; Усаглашавање распореда допунске, додатне наставе и слободних активности; Сагледавање бројчаног стања ученика; Усвајање распореда писмених задатака, тестова 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 Стручни сарадници Тим за инклузију

	Утврђивање начина и распореда сарадње са родитељима; Прослава дана школе; Анализа иницијалних тестирања и израда ИОП планова.		
Октобар	Евиденција ученика за додатни и допунски рад. Сарадња са родитељима, дан отворених врата. Анализа успеха и дисциплине на крају првог квартала. 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.	Чланови већа
Новембар	Сарадња са родитељима, други родитељски састанак. Анализа остварене сарадње са родитељима Одређивање мера за побољшање успеха и дисциплине ученика; Помоћ и подршка ученицима са потешкоћама Организација спортског дана.	Договор наставника физичке културе са осталим члановима већа о организовању спортског дана. Разговор о реализованим активностима и постигнутом успеху	Чланови већа
Децембар	Анализа и утврђивање успеха и владања на крају првог полугодиста. Анализа реализације плана наставних и ваннаставних активности у првом полугодишту. Напредовање ученика који уче по ИОП-у. Организовање прославе Нове године и новогодишњег базара	Договор и предлози чланова већа о начину како организовати прославу за Нову годину. Разговор о реализованим активностима и постигнутом успеху	Чланови већа
Јануар	Утврђивање мера за побољшање успеха и дисциплине ученика ученика у другом полугодишту; Договор о организацији припремне наставе Активности поводом школске славе Светог Саве	Договор о реализацији планираних активности, дискусија	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 часова редовне наставе, допунске и додатне наставе -праћење успеха ученика на такмичењима планирање и организовање припремне наставе Организација пробног завршног испита Анализа резултата пробног завршног испита	Договор и предлози чланова већа о реализацији општинских такмичења	Чланови већа
Април	Праћење успеха ученика на такмичењима Планирање и организовање припремне наставе	Анализа, дискусија	Чланови већа
Мај	Професионална оријентација ученика. Организација матурске вечери Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита	Анализа, дискусија, договор	Чланови већа
Јун	Анализа успеха и владања на крају школске године Анализа остварених резултата наставних и ваннаставних активности. Похвале, награде, предлози за ученика генерације. Прослава матурске вечери. Реализација завршног испита. Свечано уручивање сведочанстава, диплома, награда Анализа резултата завршног испита и уписа ученика у жељену школу Анализа и израда извештаја о реализованим активностима већа 8. разреда током школске године	Давање предлога и одлучивање чланова већа о ученику генерације 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 педагошким – 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	Стучно веће за разредну наставу	Јелица Грујић
2	Стручно веће друштвених наука	Ана Максимовић
3	Стручно веће уметности и вештина	Дејан Загорчић
4	Стучно веће природних наука	Драгана Љубинковић

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

4.4.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршоци
Август Септембар	Доношење и усвајање плана рада стручног већа за разредну наставу Договор о броју седница, времену одржавања и садржају рада Договор о акцијама у месецу септембру-ДЕЧИЈА НЕДЕЉА Договор о начину рада (подела одељења и смене рада) Предлози о ескурзијама и школи у природи Усаглашавање наставних садржаја по разредима Усаглашавање динамике остваривања наставних садржаја и предмета у првом циклусу образовања Израда иницијалних тестова, усаглашавање динамике тестирања и анализа остварености стандарда постигнућа Разно- Дан школе	Предлагање, планирање и програмирање, усвајање Анализа, усаглашавање Конструисање текста, договор, анализа информисање Израда листе предлога	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

Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Извршиоци
АУГУСТ СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Доношење програма рада већа. Утврђивање распореда наставног градива и усклађивање са осталим већима. Анализа завршног испита/ доношење мера за унапређивање постигнућа ученика Израда плана контролних и писмених задатака по предметима. Усклађивање критеријума оцењивања Договор о организовању додатних активности и тематских часова (Дан школе, Дечја недеља, Месец књиге, Свети Сава..). Организовање допунске и додатне наставе. Договор око планираних угледних часова Одржавање часова предметне наставе у 4.разреду, сарадња са стручним већем разредне наставе Израда индивидуалних планова за ученике у ИОП-у. Усклађивање критеријума оцењивања	Предлагање, планирање, анализа, размена/ усаглашавање мишљења, дискусија, договор, информисање, доношење закључка	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. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта.	Разговор, давање предлога, размена мишљења	Чланови стручног већа

ЈАНУАР ФЕБРУАР	Договор о организовању прославе Светог Саве. Предлог мера за унапређивање рада са ученицима и побољшање успеха ученика. Договор о организацији и спровођењу такмичења. Предлог учбеника Организација, спровођење и рад са ученицима за такмичење	Давање предлога, договор, организовање	Чланови стручног већа
МАРТ АПРИЛ	Предлог корелације и међупредметног повезивања и нових облика рада у области Настава и учење, у оквиру већа 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 Анализа резултата пробног испита	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	Извршоици
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. Одржавање часова предметне наставе у 4.разреду, сарадња са стручним већем разредне наставе	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	Извршоци
Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршоци
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Доношење програма рада већа. Утврђивање распореда наставног градива и усклађивање са осталим већима. Интегрисање предмета природних наука са другим предметима. Израда плана контролних и писмених задатака по предметима. Договор о организовању рада за ученике који су одсутни дуго са наставе због болести. Одржавање часова предметне наставе у 4.разреду, сарадња са стручним већем разредне наставе 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

Начин праћења остваривања плана и програма: Увидом у записнике са седница Стручног већа, Извештаји о раду стручног већа, записници са седница Наставничког већа.

4.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРОДНИХ ПРЕДМЕТА

4.5.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА

Време	Садржај рада/активности	Начин реализације	Носиоци
Август/ септембар	Израда и усвајање плана и програма рада Стручног већа; Договор о интегрисању предмета са другим предметима; Анализа резултата завршног испита за 2023/24. и предлог мера за унапређење истих; Усаглашавање критеријума оцењивања; Набавка уџбеника; Припрема материјала за школске часописе; Припрема програма за Дан школе; Организовање иницијалног тестирања; Планирање писмених и контролних задатака; Израда ИОП-а.	Предлагање, анализа, планирање и програмирање, усвајање, усаглашавање Израда тестова, реализација, размена информација, договор, израда календара, листа приоритета, израда паноа, плаката, радионице, предавања	Чланови већа, педагог, директор
Октобар	Организовање активности током Дечје недеље Резултати иницијалног теста, разговор са наставницима разредне наставе Одржавање часова предметне наставе у 4.разреду , сарадња са стручним већем разредне наставе Укључивање ученика у рад секција	Планирање, организација, анализа, размена информација	Сви чланови, учитељи 4. разреда
Новембар	Анализа успеха на крају првог квартала Реализација наставног програма Оптерећеност ученика градивом и анализа	Анализа, утврђивање мера за побољшање	Сви чланови
Децембар	Анализа успеха ученика на крају полугодишта Припрема културно-уметничких програма за школску славу Светог Саву; Одабир радова за школски часопис;	Анализа, утврђивање мера за побољшање	Сви чланови
Јануар	Прослава Светог Саве	Припрема академије	Сви чланови
Фебруар	Дан државности Припрема ученика за такмичења Дан љубави Дан матерњег језика Предлог корелације и међупредметног повезивања и нових облика рада у области Настава и учење, у оквиру већа	Предавање, анализа припремне наставе, панои, литерарни радови Предавања	Сви чланови
Током године	Стручно усавршавање наставника Угледни часови	Анализа остварености планираног Планирање, реализација	Сви чланови
Март	Анализа резултата пробног завршног испита и предлози о побољшању истих; Анализа успеха на крају трећег квартала.	Планирање, реализација, анализа	Сви чланови
Април/мај	Књижевни скупови у библиотеци Дан књиге Сајам књига Такмичење ученика из области матерњег језика на свим нивоима; Праћење и реализација плана и програма;	Организовање обележавања, посете, размена искуства планирање, организовање и реализација посете	Сви чланови
Јун	Припремна настава Завршни испит Израда годишњих и оперативних планова Израда планова додатне, допунске, припремне наставе; Израда годишњих планова за рад секција; Анализа и извештај о раду стручног већа на крају школске године	Планирање, реализација, анализа Учешће у спровођењу	Сви чланови

Начин праћења остваривања плана и програма:

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

4.5.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Месец	Садржај активности	Извршиоци	Начин реализације
Август	Усвајање плана рада већа за наредну школску годину Израда годишњих планова рада допунске и додатне наставе и договори око реализације тематских часова	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија
Септембар	Израда распореда писмених и контролних задатака и усклађивање са другим наставним областима Разговор о иницијалном тестирању и анализа тестирања, као и договор о раду са ученицима којима треба додатна подршка Усаглашавање критеријума оцењивања Организовање допунске и додатне наставе и секција Припрема за обележавање Дана школе	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија
Октобар	Припрема за школско такмичење из енглеског језика Припрема за школско такмичење из руског језика Планирање угледних часова / часова предметне наставе у четвртном разреду.	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог квартала 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 Предлог мера за унапређивање наставе и побољшавање успеха ученика	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 Анализа постигнућа ученика на крају трећег квартала	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 Анализа постигнућа ученика на крају школске године Анализа постигнућа ученика којима је требала додатна подршка и који су пратили наставу по ИОП-у Анализа стручног усавршавања чланова Анализа и извештај о раду стручног већа на крају школске године	Чланови стручног већа	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија

Начин праћења остваривања плана и програма:

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

4.5.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ

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 Употреба наставних средстава и примена иновација; Анализа резултата завршног испита за 2023/24. и предлог мера за унапређење истих; Претплата за Математички лист и Млади физичар Иницијални тестови	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа
Октобар	Уређење учioniца: израда слика и табела, као и помоћног прибора Планирање угледних часова / часова предметне наставе у четвртном разреду.	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа
Новембар	Анализа рада на крају првог квартала, 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, допуској настави и секцијама на крају првог полугодишта	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 Помоћ и подршка ученицима у учењу;	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа
Март	Реализација општинског такмичења Припрема за окружно такмичење Анализа резултата пробног завршног испита и предлози о побољшању истих; Анализа успеха на крају трећег квартала;	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа
Април	Реализација окружног такмичења Формирање екипе за републичко такмичење Планирање посете фестивалу науке Анализа присуства и рада ученика на допуској и додатној настави	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа
Мај	Анализа постигнутих резултата на такмичењима Обележавање манифестације „Мај – месец математике“ (квизови, такмичење у склапању Рубикове коцке, филмови о математичарима..)	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	Чланови стручног већа
Јун	Организација припремне наставе за осми разред Анализа резултата Завршног испита; Анализа рада Стручног већа и писање извештаја о реализацији Плана рада стручног већа Доношење плана за слесећу школску годину	Разговор, договор, дискусија, давање предлога и сугестија	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.

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

Време реализације	Садржај активности	Извршиоци	Начин реализације
Август	Анализа реализације плана већа за протеклу школску годину Израда месечних и годишњих планова рада историје, географије и верске наставе усклађених са програмом Усклађивање месечних планова са онлајн планом наставе	Чланови стручног већа	Дискусија, седница, договор, анализа, израда месечних и годишњих планова на нивоу већа
Септембар	Организација допуског и додатног рада као и рада секција из историје, географије и верске наставе Преглед наставних средстава и исказивање потребе за набавком нових Присуство састанцима општинског актива и друштва историчара Учешће у обележавању Дана школе	Чланови стручног већа	седница, договор, упознавање са материјалом, анализа састанак културно-уметнички програм
Октобар	Сређивање и израда наставних средстава Планирање угледних часова / часова предметне наставе у четвртм разреду. Сарадња са дечијим културно-образовним центром Учешће у одређивању школских ескурзија	Чланови стручног већа	рад са ученицима сарадња, састанак, дискусија, договор анализа, дискусија
Новембар	Анализа успеха крајем првог тромесечја Анализа реализованих задатака у настави историје, географије и верске наставе Израда паноа у учионицама седмог и осмог разреда	Чланови стручног већа	анализа, дискусија рад са ученицима
Децембар	Корелација наставних предмета и усклађивање критеријума оцењивања Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха ученика; Календар такмичења;	Чланови стручног већа	анализа, дискусија
Јануар	Посета стручним семинарима за време зимског распуста Учешће у обележавању Светог Саве Припрема за школско такмичење	Чланови стручног већа	присуство, разговор, учешће
Фебруар	Разговор о семинарима и одређеним темама Анализа успеха у настави историје и географије у првом полугодишту Анализа реализације програма и плана наставе историје ,географије и верске наставе у првом полугодишту Припрема за такмичење	Чланови стручног већа	дискусија анализа рад са ученицима
Март	Разговор о минимуму знања за задовољавајућу оцену и усклађивање критеријума оцењивања Анализа резултата пробног завршног испита и предлози о побољшању истих; Узајамне посете часовима израмена искуства	Чланови стручног већа	анализа,дискусија састанак разговор
Април	Учешће на општинском такмичењу и анализа остварених резултата Анализа успеха у настави историје и географије на трећем тромесечју Резултати допунског рада	Чланови стручног већа	присуство такмичењу анализа дискусија
Мај	Посета историјским и географским локалитетима на ескурзији Припрема угледног часа	Чланови стручног већа	посета, разгледање, слушање,анализа дискусија
Јун Током целе школске године	Анализа успеха у настави историје , географије и верске наставе Анализа реализације планираног наставног градива историје, географије и верске наставе Анализа реализације плана рада већа Анализа плана рада већа за следећу школску годину Редовно учествовање на састанцима општинских актива и друштва историчара и географа	Чланови стручног већа	анализа дискусија учествовање

Начин праћења остваривања плана и програма: Увидом у записнике са седница Стручног већа, Извештаји о раду стручног већа, записници са седница Наставничког већа.

4.5.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА НАСТАВНИКА МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

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.	Дискусија, седница, договор, анализа	Чланови стручног већа
Септембар	Питања везана за почетак школске године (наставна средства, сарадња); Организовање уређења школског простора. Спровођење активности везаних за обележавање дана школе- изложба ученичких радова (ликовни конкурс) Планирање часова предметне наставе у четвртм разреду.	слушање, анализа, израда радова	Чланови стручног већа
Октобар	Организовање ликовне колоније и других активности поводом „Дечје недеље“ Анализа успеха ученика у учењу и владњу на крају првог класификационог периода; Предлог мера за побољшање успеха ученика; Предлог плана личног усавршавања наставника	анализа, дискусија културно- уметнички програм Разговор, давање предлога, размена мишљења	Чланови стручног већа
Новембар	Учешће на фестивалу „Мини-тини“ фесту Наградни ликовни конкурс.	Присуство такмичењу, Дискусија, анализа рад са ученицима	Чланови стручног већа
Децембар	Анализа успеха ученика у учењу и владњу на крају првог полугодишта; Предлог мера за побољшање успеха ученика; Припреме новогодишњег маскембала	Дискусија, анализа рад са ученицима, , давање предлога, размена мишљења	Чланови стручног већа
Јануар	Организовање и реализација приредбе поводом школске славе Свети Сава. (музички програм, изложба радова, сценографија)	Дискусија, анализа рад са ученицима	Чланови стручног већа
Фебруар	Угледни час актива вештина.	Дискусија, анализа рад са ученицима	Чланови стручног већа
Март	Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају трећег класификационог периода; Текући проблеми у настави; Размена искуства и мишљења; Ликовни конкурс „Најлепша честитка“. Организовање посете музеју.	Дискусија, анализа рад са ученицима, давање предлога, размена мишљења	Чланови стручног већа
Април	Припреме и обележавање хришћанских празника – Ускрса. Организовање часа у природи, присуствовање семинарима	Дискусија, анализа рад са ученицима	Чланови стручног већа
Мај	Припреме програма за обележавање краја школске године. Ликовна изложба у оквиру обележавања дана општине	Дискусија, анализа рад са ученицима	Чланови стручног већа
Јун	Извођење програма поводом краја школске године. (сценски наступ) Анализа успеха ученика у учењу и владњу на крају школске године; Анализа остварености Годишњег плана рада по разредима; Анализа остварености исхода и циљева по разредима. План и програм за следећу школску годину Извештај о раду већа за 2024/ 2025.	Дискусија, анализа рад са ученицима Разговор, давање предлога, размена мишљења, 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.

4.5.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА

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 и примена иновација; Планирање часова предметне наставе у четвртном разреду.	Анализа, договор, дискусија	Сви чланови већа
Октобар	Усмеравање талентованих ученика ка уже стручним областима Анализа рада ученика и снажање са новим предметима техника и технологија и информатиком на првом кварталу; Предлог мера за побољшање успеха;	Анализа, договор, дискусија предлагање мера за побољшање	Сви чланови већа
Новембар	Реализација часова, транзиција, предметне наставе у 4. разред Припрема ученика за такмичење: Петља	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

Начин праћења остваривања плана и програма: Увидом у записнике са седница Стручног већа, Извештаји о раду стручног већа, записници са седница Наставничког већа.

4.5.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ

Месец	Планиране активности	Начин реализације активности	Носиоци активности
VIII	Сагледавање стања учила за реализацију наставних планова	-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	- 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.	Чланови Стручног актива и ученици од петог до осмог разреда
X	Израда оперативних планова рада Реферат на темау “Истина о диносаурусима” Израда плана рада припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита; Планирање часова предметне наставе у четвртм разреду.	Договором чланова актива биће донешен план рада за октобар 2024. 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
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 2024. са корелацијом биологија-хемија и обрнуто. -У оквиру мера за побољшање успеха, поред допунске наставе биће укључен и индивидуализован рад са ученицима.	Чланови Стручног актива и ученици којима је потребна допунска настава и индивидуализован рад.
XII	Израда оперативних планова рада Сида – предавања ученика осмих разреда Анализа рада и постигнутих резултата на крају првог полугодишта	-Договором чланова актива биће састављен план рада за децембар 2024. -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
I	-Израда оперативних планова рада -Стручно усавршавање наставника -Припрема за школска такмичења	-Договором чланова актива биће донешен план рада за јануар 2025. 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.
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 2025. 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.
III	-Израда оперативних планова рада -Реферати седмих и осмих разреда: “Болести зависности – алкохолизам” -Општинска такмичење из биологије и анализа постигнутих резултата -Реферати ученика осмих разреда: Крвне групе, трансфузија, наслеђивање крвних група	- Договором чланова већа биће донешен план рада за март 2025. са корелацијом биологија-хемија и обрнуто. -Предавања ће, по утврђеном редоследу, реализовати ученици седмих и осмих разреда, на тему „Алкохолизам“. Предавања, по утврђеном редоследу, бити реализована од стране ученика седмих разреда на тему „Крвне групе“.	Чланови Стручног актива и ученици седмих и осмих разреда, као и ученици који иду на додатну наставу из хемије и биологије

IV	-Израда оперативних планова рада -“Пирамидална исхрана” предавања ученика седмих разреда	-Договором чланова већа биће сачињен план рада за април 2025. 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
V	-Израда оперативних планова рада -ПП презентације ученика на тему “Упознати хемичаре” -Метод контрацепције – презентација - Анализа рада и постигнутих резултата на крају осмих разреда на крају школске године	Договором чланова већа биће донешен план рада за мај 2025. 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
VI	-Израда оперативних планова рада -Извештај о раду актива на крају школске године -Израда годишњих планова рада редовне, додатне и допунске наставе, као и секција за наредну школску годину -Израда плана стручног актива за наредну школску годину -Избор руководиоца Стручног актива за наредну школску годину	-Договором чланова већа биће донешен план рада за јун 2025. са корелацијом биологија-хемија и обрнуто. - Дискусијом ће бити анализиран је постигнут успех ученика на крају школске године, као и успех на Завршном испиту ученика осмих разреда. Договором Стручног већа биће предложен руководиоца.	Чланови Стручног актива.

Начин праћења остваривања плана и програма:

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

4.5.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Месец	Садржај активности	Начин реализације	Извршиоци
Септембар Октобар	Усклађивање месечних планова са онлајн планом наставе Планирање часова предметне наставе у четвртм разреду. Израда календара такмичења и активности Анкетирање ученика о организовању група према способностима Организовање рада секција Јесењи крос	Анализа, договор, предлагање мера за побољшање	Чланови већа
Новембар Децембар	Усклађивање критеријума оцењивања Унапређивање квалитета постојећег стручног кадра Разматрање резултата рада у првом полугодишту	Анализа, договор, предлагање мера за побољшање	Чланови већа
Јануар Фебруар	Организовати дане спорта за све значајне датуме, покушати организовати школу скијања за време зимског распуста Организовање и извођење разредног првенства школе у кошарци Анализа рада секција	Анализа, договор, предлагање мера за побољшање	Чланови већа, директор
Март Април	Побољшати сарадњу са другим школама у окружењу, побољшати сарадњу локалне самоуправе у домену школског спорта (у систем организације школског спорта укључити родитеље и ученике)	Анализа, договор, предлагање мера за побољшање	Чланови већа ученици, родитељи, локална самоуправа

Мај Јун	У нижим разредима припремити ученике за мини атлетику и мале олимпијске игре Анализа рада у протеклој школској години и договор о раду у новој школској години 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.

У 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. Рад Школског одбора регулисан је Пословником о раду Школског одбора.

Актуелни чланови школског одбора су:

Из редова запослених:

- Анђелка Ђурђевић
- Данијела Маринковић
- Ана Максимовић

Представници савета родитеља:

- Јелена Виторац
- Миљан Николић
- Милан Протић

Представници локалне самоуправе:

- Светлана Илић
- Борислав Петровић
- Јасмина Стефановић.

Председник Школског одбора је Јасмина Стефановић.

Програм рада Школског одбора за школску 2024/2025, по областима садржи:

Врста активности	Садржаји активности	Време реализације
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 Разматрање и усвајање Измена и допуна Школског програма Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе Усвајање извештаја о успеху и владању ученика (са извештајем о завршном испиту ученика осмог разреда на крају године) Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи	До 15. септембра 2024. године У току године
Организационо – материјална проблематика	Анализа финансијског стања школе Усвајање завршног рачуна школе Прикупљање средстава за инвестиције у школи Прикупљање средстава за набавку савремене опреме школе Анализа и усвајање Плана јавних набавки школе Одлучивање по жалби на одлуке директора школе Одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора школе	У току године У току године
Сарадња са друштвеном средином	Анализа сарадање са друштвеном средином Реализација културне и јавне делатности	У току године
Кадровска проблематика	У поступку одлучивања о избору наставника -даје мишљења по расписаном конкурс	У току године

5.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

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 - Учесће 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 - Учесће 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 за наставу - Контрола наставника и вођење педагошке документације	током године
Стручно усаврашавање и евидентирање рада	- Праћење стручне литературе - Учесћена 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

СТАЛНИ ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ У ТОКУ СЕДМИЦЕ И МЕСЕЦА

-  Остваривање увида у дневну организацију рада школе.
-  Остваривање увида у рад стручно наставне службе (увид у оперативне планове и дневнике рада, педагога, психолога, и библиотекара).
-  Увид у дневно остваривање резултата рада наставника.
-  Увид у вођење педагошке документације одељењских старешина.
-  Саветодавни рад са наставницима и другим радницима.
-  Посета часовима наставника.
-  Учесће 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.
-  Унос и ажурирање података у ЈИСП-у
-  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). - 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 Педагог Психолог Тим за развој квалитета
Септембар	- Израда Годишњег плана рада школе. - Израда Извештаја за прошлу школску годину. - Решавање кадровских питања везаних за наставу. - Присуство састанцима одељењских већа и стручних актива на којима ће се разматрати планови рада. - Утврђивање распореда дежурних наставника у школи. - Преглед ес-дневника рада. - Културна и јавна делатност (прослава дана Школе)	Директор Педагог Психолог
Октобар	- Организовање одржавања допунске и додатне наставе. - Организовање рада секција. - Преглед планова рада стручних актива и секција. - Увид у динамику оцењивања	Предметни наставници Директор Педагог Психолог
Новембар	- Присуствовање седницама Одељењских већа. - Анализа рада редовне, допунске наставе и ваннаставних активности.	Директор Педагог Психолог
Децембар	- Увид у динамику оцењивања ученика. - Присуствовање седницама Одељењских већа - Анализа реализације часова редовне наставе, слободних активности, допунске и додатне наставе...	Директор Педагог Психолог
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
Март	- Анализа употребе наставних средстава. - Увид у динамику оцењивања ученика. - Анализа реализације часова редовне наставе, слободних активности, допунске и додатне наставе...	Директор Педагог Психолог
Април	- Присуствовање седницама Одељењских већа. - Увид у динамику оцењивања ученика. - Сагледавање степена остваривања појединих сегмената Годишњег програма рада. - Избор уџбеника за следећу школску годину.	Директор Педагог Психолог
Мај	- Увид у ваннаставне активности ученика	Педагог Психолог
Јун/ Јул	- 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.	Директор Педагог Психолог

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	Милица Теодоровић
2	Помоћник директора	Милана Падежанин
3	Педагог	Зденка Мајорски Холда
4	Психолог	Љиљана Игњатовић
5	Руководилац стручног већа за разредну наставу	Јелица Грујић
6	Руководилац стручног већа друштвених наука	Ана Максимовић
7	Руководилац стручног већа природних наука	Драгана Љубинковић
8	Руководилац стручног већа уметности и вештина	Дејан Загорчић

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
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 стручног усавршавања наставника, предлог за област самовредновања	Дискусија, давање предлога за самовредновање, усвајање плана стручног усавршавања	Директор, чланови колегијума	Септембар
Месечно праћење реализације Годишњег плана рада	Анализа реализованих активности	Директор, чланови колегијума	Током године
Праћење реализације развојног плана	Анализа планираних и реализованих активности	Директор, чланови колегијума, педагог	периодично
Припреме за спровођење завршног испита	Праћење упуства из ШУ, подела задужења	Директор, чланови колегијума, ОС	Јануар- јун

Анализа рада стручних веча и тимова	Анализа извештаја и праћење реализације планираних активности	Директор, чланови колегијума,	Квартално
Анализа извештаја о реализацији Годишњег плана рада, анализа рада Педагошког колегијума	Давање предлога, дискусија, писање извештаја	Директор, чланови колегијума,	Јун
Припрема ГПРШ за наредну годину	Давање предлога, подела задужења	Директор, чланови колегијума,	Јун- август
Извештај о раду Педагошког колегијума	Израда извештаја, прикупљање података, записника	Директор, чланови колегијума,	Јун

5.5. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

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

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

Месец	Садржај активности	Начин реализације	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; Бачко 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:

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

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање и програмирање образовно васпитног рада	2 часа недељно	
- Учествовање у изради школског програма, програма васпитног рада, плана самовредновања и развојног плана школе - Учесће 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 - Учесће у планирању и организовању поједних облика сарадње са другим институцијама - Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала и наставних средстава. - Учествовање у писању пријеката школе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене - Иницирање и учешће у иновацијама у настави и других облика образовно васпитног рада - Учествовање у избору и концептирању разних ваннаставних ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи - Учесће 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 - Учесће 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 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 Упутства, предлози Разговори, савети, упутства 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 предлагање 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, упутства
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 - Пружење 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	Током године 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

- Пружање помоћи одељеном старешини у реализацији појединих садржаја ЧОС-а - Пружање помоћи наставницима у освајању 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				
Рад са ученицима			10 часова недељно	
- Испитивање детета уписаног у основну школу - Праћење дечијег развоја и напредовања - Праћење оптерећености ученика (садржаји, време, обим и врста ангажованости ученика) - Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред - Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке - Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Њачког парламента и других ученичких организација - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању - Рад на професионалној оријентацији ученика, професионално информисање и саветовање ученика - Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности - Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно коришћење слободног времена - Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, неговање здравих стилова живота - Учешће у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка – израда ИОП-а - Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостаје, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права			Током године Током године Током године Током године Током године Током године Фебруар – мај Током године Током године Током године Током године Током године Током године	Примена тестова Разговори и упутства Помоћ ученицима у прихватању правила школског живота Разговори са наставницима и родитељима Анализа, извештај Радионице Помоћ Саветодавни разговори План рада уч.
Рад са родитељима односно старатељима			3 часа недељно	
- Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима (организација и остваривање образовно – васпитног рада) - Припрема и реализација родитељских састанака, радионица са стручним темама - Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, развојним проблемима, професионалној оријентацији - Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце у циљу представљања корака и начина поступања установе - Пружање подршке помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика - Рад са родитељима односно старатељима у циљу прикупљања података о деци - Сарадња са Саветом родитељима, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету			Током године Током године Током године Током године Током године Током године	Саветодавни разговори, састанци Упутства Упитници, анкете Извештај, анализа
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика				

- Сарадња са директором и психологом школе на истраживању постојеће образовно - васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење - Сарадња у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација - Сарадња на заједничком планирању активности, израда стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе - Сарадња на формирању одељења и расподела одељенских старешинстава - Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина вођења педагошке документације у школи - Сарадња на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција - Сарадња са педагошких асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци – ученицима за које се доноси ИОП - Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитељима односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током године Током године Током године Током године Током године Током године	Планови, акције Предлози Праћење педагошке документације Упутства Договори
Рад у стручним органима и тимовима		
- 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 Током године Током године	Давање саопштења Информисање
Сарадња са надлежним установа, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		
- 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 Током године Током године	Разговори Обрада података Акције Трибине Приредба
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
- 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
Учесће 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
ИПРАД 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, стилова и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	Током године
Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	Током године
Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	Током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	Током године
Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Током године
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Током године
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	Током године

Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Током године
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса	Током године
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Током године
Усмеравање васпитача наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Током године
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА- 12 сати недељно	
Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	Септембар
Учешће у праћењу деце напредовања у развоју и учењу	Током године
Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	На почетку школске године, на клас. периодима
Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година	Април, мај, јун
Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.	Август, септембар
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са 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 програмсарадње установе сародитељима, односно старатељима деце, односно ученика-општи групни, односно одељењски родитељски састанци и др.	Током године
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Током године
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА- 2 сата	
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада наставника, избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада	Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Током године
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака исл.) за наставнике у оквиру установе	Током године
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	По потреби
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника	По потреби
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	Током године
VII РАД 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
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ- 1 сат недељно	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током године
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика	Током године
Учествовање у раду стручних удружења	Током године
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	Током године
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ- 10 сати	
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом у предшколској установи, односно психолошки досије ученика	Током године
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др	Током године
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	Током године
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	Током године
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању	Током године

6.3. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

ЦИЉ:

- Промовисање читања и подстицање самосталности ученика у учењу;
- Развијање информационе писмености (медиске и информатичке) ученика и наставника;
- Остваривање сарадње и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекарa и локалне заједнице;
- Обезбеђивање електронских извора и приступа ка њима;
- Пружање услуга за унапређење свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса, развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника, развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација;

ЗАДАЦИ:

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

- Стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу, мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота, сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- Праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју;
- Пружање помоћи надареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама;
- Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика;

- Припремање и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима, вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање исигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима;
- Заштита и чување библиотечко-медијатичке грађе и периодична ревизија.

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

РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз свеоблике образовно - васпитног рада Обележавање Дана школе и Светог Саве	IX	наставници српског језика и учитељи	Библиотекар
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење	IX-VI	библиотекар	наставници и учитељи

РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

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

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

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

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Подручје рада	Време	Носилац	Сарадници
Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке	IX-VI	библиотекар	директор наставници и учитељи
Припремање и организовање културних, такмичарских и сабирних акција (књижевне трибине, сусрети, разговори, такмичења, и др.): Сусрет са писцем; Такмичење рецитатора Припрема дечије представе;	XI,III III-IV	библиотекар	директор, наставници, учитељи, педагог и психолог
Објављивање прилога на сајту Школе	IX-VI	библиотекар	наставници 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. Разматрање и усвајање акционог плана реализације ШРП за 2024/ 2025.	израда акционог плана	чланови СТ	септембар
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 стручни органи	периодично
8. Извештаји о раду СТ	анализа, дискусија, извештавање	координатор и чланови СТ	децембар јун

Чланови Тима за развојно планирање за период од 2023. до 2027.

1.	Сања Пашањски	Математика
2.	Данијела Маринковић	Српски језик и књижевност
3.	Милан Девић	Историја
4.	Мирјана Бурсаћ	Разредна настава
5.	Љиљана Ковачевић	Разредна настава

6.	Максимовић Ана	Енглески језик
7.	Зденка	Педагог
8	Љиљана Игњатовић	Психолог
9.	Ученик 8. Разреда	представник Ученичког парламента
10.		представник Савета родитеља
11.		Начелник друштвених делатности Општине Пећинци

7.1.1. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

I КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

1. Циљ: Унапређивање програмирања, планирања и извештавања, тако да буде у функцији ефективног и ефикасног рада, усмереног на остваривање циљева, исхода и стандарда.

Задаци	Активности у оквиру задатка	Носиоци активности	Време реализације
Програмирање ускладити са специфичним потребама школе, у циљу унапређивања квалитета рада	- Извршити анализу рада школе у претходном периоду и посебну пажњу обратити на недостатке и пропусте у раду -Израда нових и измењих планова и програма рада који су саставни део Школског програма	Актив за школско развојно планирање	август, септембар и по потреби у току године
Планирање рада органа, тела и тимова усмерити у правцу ефикасног и ефективног рада школе	- У процесу планирања уважавати актуелне потребе школе - Предвидети активности и механизме праћења и извештавања током године	Координатори тимова	Школска 2024/2025 година
Планирање образовно – васпитног рада школе усмерити на развој и остваривање циљева, стандарда и исхода	- Оперативне планове израђивати у складу са прописаним исходима - Планирати методе и технике које подстичу активно учење ученика у складу са специфичностима одељења - Допунску и додатну наставу ускладити са праћењем постигнућа ученика	Стручна већа и наставници	Школска 2024/2025 година

2. Циљ: Унапређивање и усклађивање наставних и ваннаставних активности: спортских, еколошких, музичких, хуманитарних и јавних дешавања у школи ради свестранијег развоја и социјализације ученика.

Задаци	Активности у оквиру задатка	Носиоци активности	Време реализације
Извештавање о раду школе за претходну школску годину	- Израда Извештаја рада школе за претходну годину - Извршити анализу успешности рада школе	Стручна већа и наставници	Школска 2024/2025 година
Планирање слободних активности на основу резултата испитивања интересовања ученика и израда распореда организације ваннаставних активности	- Праћење интересовања ученика за различите активности - Стручна већа планирају већи број састанака на којима се планирају активности школе у складу са просторним и наставним капацитетима школе и интересовањима ученика - Председници стручних већа за области предмета пружају адекватну помоћ наставницима у реализацији нових програма Стручна већа и наставници - Уношење података у Годишњи план рада школе	Стручна већа и наставници	Школска 2024/2025 година

3. Циљ: Побољшати квалитет планирања образовно-васпитног рада користећи међупредметно повезивање у процесу наставе и учења.

Задаци	Активности у оквиру задатка	Носиоци активности	Време реализације
Обезбедити стручну помоћ наставницима ради усавршавања у области међупредметног повезивања	- Организовати семинар стручног усавршавања наставника на тему међупредметно повезивање и развој међупредметних компетенција. - Пружити додатну помоћ наставницима око израде планова	Тим за стручно усавршавање,	Школска 2024/2025 година
Садржајна и временска усклађеност програма појединих наставних предмета у сваком разреду	- Планирање наставе усмерети на ефикасније учење кроз повезивање садржаја из различитих области. - Израдити планове са јасно видљивом садржајном и временском корелацијом - Прилагодити распоред часова тематској настави. - Анализирати нивое остварених знања и вештина за свако одељење; стечене резултате искористити ради побољшања наставног процеса	Тим за израду распореда часова, наставници	Школска 2024/2025 година

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2 . НАСТАВА И УЧЕЊЕ

1.ЦИЉ: Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

Задаци	Активности у оквиру задатка	Носиоци активности	Време реализације
Наставник поступно поставља питања/задатке /захтеве различитог нивоа сложености	-Приликом обраде нових садржаја наставник полази од идеје за коју претпоставља да је ученици имају, (код ученика развити одговорност за властите поступке, бригу о другима и другарски однос) - Осмишљава активности за ученике којима ће новим научним сазнањима надоградити већ постојеће идеје и развити потребне вештине - Приликом тестирања, задаци су различитог нивоа сложености	наставници	континуирано, током године
Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.	- Наставник подстиче и охрабрује ученика да изнесу своје мишљење - Наставник прилагођава наставне методе, облике рада и технике рада образовним и васпитним потребама ученика - наставник ствара атмосферу међусобног поштовања, уважавања и толеранције на часу - Наставник прилагођава начин проверавања ученичких постигнућа њиховим образовним и васпитним потребама - Наставник укључује ученике у тимски рад у складу са њиховим образовним и васпитним потребама	наставници	континуирано, током године
Наставник примењује специфичне задатке/ активности/ материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације	- Разматрање предлога нових метода и примене дидактичких средстава у непосредној настави на даљину како би се остварила интеракција између наставника и ученика и како би се потребни наставни садржаји приближили ученику	наставници	континуирано, током године

2.ЦИЉ:: Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу

Задаци	Активности у оквиру задатка	Носиоци активности	Време реализације
Ученик прикупља, критички процењује и	- Применом различитих облика, метода и техника рада ученици се уче да разликују битно од небитног,	наставници	континуирано, током године

анализира идеје, одговоре и решења	да критички процењују и анализирају идеје, (учење из текста, хватање белешки, издвајање битних термина у лекцији) да усвајају технике успешног учења и да самопроцењују сопствено знање, како би унапредили процес учења - Наставник упућује ученике на различите изворе знања		
-Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.	- Ученици се подстичу да користе различите изворе знања - Ученици предлажу теме приликом израде пројеката -Ученици се подстичу да развијају компетенције за различите модалитете комуникације -Ученик у улози наставника -изналажење креативних решења на часовима практичне наставе и стручних предмета	наставници	континуирано, током године
-Ученик примењује повратну информацију	- Наставник континуирано , формативно и сумативно оцењује ученике и прати њихова постигнућа и напредовање -Наставник даје ученику повратну информацију о постигнућима и напредовању	наставници	континуирано, током године

3.ЦИЉ: Поступци вредновања су у функцији даљег учења

Задаци	Активности у оквиру задатка	Носиоци активности	Време реализације
Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси	- Наставник врши оцењивање у складу са правилником о оцењивању -Обука наставника о формативном оцењивању -Наставник континуирано вреднује сваку активност ученика у складу са прецизно дефинисаним критеријумима оцењивања, формативно, у педагошкој евиденцији и сумативно након тестирања или усменог испитивања	наставници	Током године
Ученику су јасни критеријуми вредновања.	- Наставник упознаје ученике о критеријуму оцењивања, на почетку школске године - Критеријуми оцењивања садрже критеријуме за формативно и за сумативно оцењивање	наставници	Током године
Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.	- Ученици сами себи постављају циљеве при раду -Ученику је јасно шта треба да научи да би постигао жељени успех; - Повратна информација коју добија од наставника омогућава му да увиди шта је научио, а шта није	наставници	Током године

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3 : ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

1.ЦИЉ :Побољшати резултате на завршном испиту и образовна постигнућа ученика

Задаци	Активности у оквиру задатка	Носиоци активности	Време реализације
Побољшати успех ученика на Завршном испиту	-Анализирати резултате Завршних испита претходних година - Побољшати план рада Припремне наставе; Почети раније са реализацијом Припремне наставе; - Израдити предлог мера индивидуализације за рад са ученицима који имају тешкоћа у савладавању градива	Предметни наставници, директор, педагог, члан. Тима за инклузију	континуирано, током године
Подизање мотивације и интересовања ученика за учешће на такмичењима, ангажовање у наставним и ваннаставним активностима	- Повећање броја и обима такмичења на којима ученици школе учествују - Промоција резултата и постигнућа, како ученика, тако и наставник - Укључивање ученика у ваннаставне активности	Предметни наставници, директор, педагог, психолог	континуирано, током године

Побољшати успех ученика	-Представљање Правилника о оцењивању на почетку школске године - Укључивање већег броја ученика у часове додатне и допунске наставе - Редовније обавештавање родитеља о недоласку ученика на часове додатне и допунске и припремне наставе	Предметни наставници, педагог, психолог	континуирано, током године
-------------------------	--	---	----------------------------

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4 : ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

1.ЦИЉ: Пружање подршке ученицима са слабијим постигнућима кроз израду индивидуалних планова подршке и организацију вршњачке подршке у учењу

Задаци	Активности у оквиру задатка	Носиоци активности	Време реализације
Израда индивидуалних планова подршке за ученике	-Евидентирање ученика којима имају потребу за додатном подршком у учењу - Израда индивидуалних планова подршке - Реализација ИПП - Обавештење родитеља о ИПП - Обавештење ученика о ИПП - Поступање по индивидуалном плану подршке	Разредне стареши. Предмет. Наставни. Тим за подршку ученицима	Крај 1. класификациони период, Јануар По завршетку израде ИПП
Организација вршњачке помоћи у учењу	- Избор координатора - Евидентирање деце са слабијим постигнућима - Одређивање ученика помагача - Одређивање термина за вршњачку помоћ - Менторски рад са ученицима - Рад старијих ученика са млађима	Директор, Тим за подршку Ученици. Психолог, Одељењ. Старешине	Октобар Новембар Током године
Учешће у програмима и пројектима који унапређују предузетничке способности	Евидентирање предузетничких програма и пројеката за ученике - Формирање тимова за учешће у програмима и пројектима који унапређују предузетничке способности - Менторски рад са ученицима - Активно учешће у програмима и пројектима који унапређују предузетничке способности	Тим за каријерно вођење, Тим за предузетништво	У току године

2.ЦИЉ: Пружање подршке ученицима кроз реализацију активности са циљем развоја личности, здравих навика ученика и еколошке свести

Задаци	Активности у оквиру задатка	Носиоци активности	Време реализације
Израда и реализација плана психосоцијалне подршке ученицима	Израда плана психосоцијалне подршке ученицима - Реализација програма психосоцијалне подршке (идентификација ученика, радионице са ученицима, предавање за ученике, едукативни рад са родитељима ...) - Извештај - Реализација Програма сарадње са породицом	Психолог у сарадњи са одељењским старешинама	током године

3.ЦИЉ: Подстицање ученичких постигнућа и мотивације кроз стварање подстицајног окружења - формирање "Клуба за учење"

Задаци	Активности у оквиру задатка	Носиоци активности	Време реализације
Обезбеђење простора за учење	Разматрање адекватног простора за допунску наставу и вршњачко учење Прикупљање идејних решења за уређење простора за учење Реализација допунске наставе и вршњачког учења Активно уређење простора за учење	Тим за уређење школе	Током године

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС

1.ЦИЉ: Унапређивање међуљудских односа свих актера школског живота кроз подстицање међусобног поштовања, сарадње и тимског дух

Задаци	Активности у оквиру задатка	Носиоци активности	Време реализације
Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи -израда школског часописа -организовање Дана отворених врата,	презентација школе - учествовање и организација разних такмичења, конкурса, добротворних акција	Тим за промоцију и маркетинг школе, наставници, родитељи	По договору, друго полугодиш
Развијање вештина за асертивну комуникацију и посредовање у решавању сукоб	интерна обука, презентација, радионице на ЧОС-у	стручна служба, одељенске старешине	Током школске године

2.ЦИЉ: Промоција и подизање угледа школе

Задаци	Активности у оквиру задатка	Носиоци активности	Време реализације
Примењивање интерног система награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате и информисање локалне самоуправе о успесима ученика школе	- промоција школских постигнућа ученика у наставним и ваннаставним активностима на Facebook страници и сајту школе (Ђака генерације, награда на спортским и другим такмичењима, награда на разним конкурсима) - промоција реализованих акција (хуманитарне акције, неговање здравих стилова живота и одговорности за сопствено здравље, примери позитивног понашања)	директор, стручна служба, наставници	Континуирано, током целе школске године
Снимање кратких филмских сегмената о животу школе	снимање кратких филмова на различите теме из школског живота, постављање на сајт и друштвене мреже школе	Ђачки парламент, наставници информатике	Континуирано, током целе школске године

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6 : ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Задаци	Активности у оквиру задатка	Носиоци активности	Време реализације
УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ КРОЗ ЕФИКАСНИЈЕ РУКОВОЂЕЊЕ	Укључивање свих запослених у рад стручних тела и тимова са јасном поделом задужења и радних задатака Организовати рад са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности Дефинисање пословних начина комуникације међу запосленима кроз обуке и примене стечених вештина у пракси Обезбеђивање активног учешћа запослених, родитеља и Парламента у раду Школског одбора Организовање Хуманитарне акције „Деца деци“ Мотивисање запослених организовањем заједничких слободних активности, излета, кроз јавна признања, награде и похвале	Директор, помоћник директора, пп служба, руководиоци стручних тела и тимова, Школски одбор, Савет родитеља, Парламент	Сваке школске године
УНАПРЕДИТИ систем за праћење и вредновање квалитета рада	Континуирани инструктивни увид и надзор уз образовно васпитни рад у сарадњи са стручним сарадницима и предлагање мера за побољшање квалитета рада. Користити све релевантне податке из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе	Директор, помоћник директора, пп служба, руководиоци стручних тела и тимова	Сваке школске године
ЛИДЕРСКО деловање директора омогућава развој школе	Континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе и коришћење онлине наставе Промовисати лидерско деловања кроз лични	Директор, помоћник директора, Тим за	Сваке школске године

	професионални развој акционо истраживање у школи на основу резултата самовредновања и спољашњег вредновања	међупредмет не компе	
Подржавање иницијативе и развијање предузетничког духа	Развијање сарадње имреже са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика Реализовати мини пројекте. За зеленије школе Војводине екологија Рад на школском часопису	Директор, помоћник директора, пп служба, руково диоци стручних тела и тимова	Сваке школске године
Подстицање на професиона развој	-Планирање и унапређивање професионалног деловања запосчених -Применити новостечена знања и вештине у настави -Пратити рад наставника приправника и новодошних наставника - Организовати Стручне теме, посете часовима, саветодавни рад са приправницима. Решавање власничких односа и упис у катастар парцеле на којој се налази школска зграда и двориште школе -Израда пројектене документације за реконструкцију школе -Реконструкција школе -Надоградња видео надзора и Набавка нових наст, средстава	Директор, помоћник директора, пп служба, руково диоци стручних тела и тимова	Сваке школске године

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 актив 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.

Активности	Начин реализације	Време реализације активности	Носиоци реализације
Израда годишњег плана рада актива, упознавање чланова са законским оквирима везаним за рад актива Усвајање годишњег плана рада актива	-Састанак актива, увид у планове рада наставника, ИОП -Израда глобалних и оперативних планова	Аугуст	Тим ШП, директор, психолог, педагог и члан тима за инклузију
Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма Израда анекса Школског програма Анкетирање ученика за ваннаставне активности	Увид у планове-прикупљање података из дневника Увид у правилнике	Септембар	Тим ШП

Праћење реализације слободних наставних и ваннаставних активности, прикупљање материјала, слика и постављање на сајт школе Праћење реализације допунске и додатне наставе, таабеларни приказ броја одржаних часова на нивоу предмета на крају сваког полугодишта	Праћење Анализа Извештавање	Током године	Тим за маркетинг школе
-Извештавање о реализацији Школског програма у 1. полугодишту	-Израда и извештаја и презентација на седници Наставничког већа	Децембар	Директор, помоћник директора педагог, психолог Тим ШП
-Преглед планова наставника за друго полугодиште и евентуална корекција истих -Извештај о прегледаним плановима	Израда и извештаја и презентација на седници Наставничког већа	Јануар	Тим ШП, педагог
-Праћење увођења иновација -Праћење прописа	Посете часовима и увид у припреме	Током школске године	Психолог, педагог и чланови тима
-Праћење активност наставника и ученика у наставном процесу	Посета часовима	Током школске године	Директор, помоћник директора педагог, психолог
- Анализа остваривости школског програма и извештај о реализацији Школског програма -Подела задужења на изради анекса школског програма за школску 2025/2026.годину	-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:

-  Колико је добра наша школа ?
-  Како то знамо?
-  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 област

Настава и учење.

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).

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	август, 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
Договор око активности за област Настава и учење , која треба да буде самовреднована 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 података применом методолошких поступака	обрада података, анализа	чланови Тима	јануар- фебруар
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 ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Активности	Начин реализације	Извршилац, извршиоци	Време реализације
Израда плана рада Тима, подела обавеза и задужења за текућу школску годину Усвајање годишњег плана рада Тима Анализа тренутног стања Информисање Педагошког колегијума о плану СТИО и ученицима којима је потребна додатна подршка или престаје потреба за додатном подршком Информисање Наставничког већа о плану СТИО за текућу школску годину	Договор, планирање	директор , чланови Тима Одељењске старешине	Август, септембар
Израда новог ИНДИВИДУАЛНО – ОБРАЗОВНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/ 2025. годину	Договор, размена искустава, планирање	ТЗИО	Септембар
Формирање тимова за пружање додатне подршке и учешће у изради ИОП-а; Покретање предлога за утврђивање права на ИОП,	Презентација, дискусија, размена мишљења, Вођење документације	ТЗИО, наставници, педагошко-психолошка служба,	Септембар

подношење предлога и успостављање сарадње са ИРК; Пружање помоћи и учешће у изради педагошког профила ученика; Реализација радионица професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда са сметњама у развоју и из социјално нестимулативних средина; Организовање додатних едукација у сарадњи са спољним сарадницима (логопед, дефектолог, социјални радник, педијатар); Прикупљање и размена примера добре праксе Сарадња са родитељима, индивидуални састанци		Педгошки колегијум, Руководиоци тимова и стручних већа Директор	Током године
Организовање семинара за наставнике	Избор и организовање семинара, учешће у спровођењу семинара	ТЗИО	Новембар
Реализација 4 отворена часа у инклузивни одељењима Посета часовима у одељењима која похађају деца са сметњама у развоју	Припрема часа, размена искустава, Анализа, изношење предлога за унапређивање рада, пружање подршке	ТЗИО, Предметни наставници, Директор, помоћник директора ПП служба	Новембар -мај
Редовни састанци ТЗИО	Праћење напретка ученика, вођење документације, израда записника	ТЗИО	Месечно
Анализа рада и остварености плана тима предлози за даљи рад Евалуација рада тима за протеклу школску годину Израда извештаја	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		7	3		2			2	14
ИОП 1			1	6	9	4	9	4	33
ИОП 2					1	1		1	3
ИОП 3									0
УКУПНО	0	7	4	6	12	5	9	7	50

У школској 2024/ 2025. години 14 ученика наше школе учиће на основу Индивидуализованих планова рада, а 27 ученика учиће на основи Индивидуалних планова рада, од тога 24 по ИОП-у 1, а 3 ученика по ИОП-у 2.

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

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

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
Планирање броја састанака Тима са временском динамиком	Састанак тима	Координатор тима	август
Разматрање мера за унапређивање безбедности у школи	Састанак тима	Чланови тима, педагог, психолог, директор	септембар
Презентација Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Наставничко веће	Координатор Тима	септембар
Презентација водича за школе „Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“	Презентација на наставничком већу	Координатор Тима	септембар
Учествовање у обуци за заштиту деце од насиља	Едукација	Чланови тима	Током године
Информисање запослених о постојању Тима и предвиђеним активностима	Извештавање Наставничког већа	Координатор Тима, директор	септембар
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 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
Интензивнији рад у оквиру ЧОС-а на проблему насиља са посебним акцентом на дигитално насиље	Разговор са ученицима, Дефинисање правила понашања у одељењу-израда панона	Одељењске старешине	септембар Током школске године
Укљученост ученика у ваннаставне активности	Укључивање различитих садржаја образовно васпитног процеса за превенцију и заштиту ученика кроз ваннаставне активности: организовање заједничких акција у школи за промоцију школе као безбедног места.	Сви запослени, ученици родитељи	Током школске године
Тимски рад на 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
Организовање обележавања „Недеље толеранције“	ЧОС, Израда панео	ВТ и разредне старешине	Новембар
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: <i>Увидом у записнике са састанака тима, Наставничког већа, дневника рада психолога, књига дежурства, записника и извештаја других школских тимова, дневника рада.</i> Координатор Тима подноси полугодишњи и годишњи извештај о раду Тима, Наставничком већу.			

7.5.1. Тим за кризне догађаје

Тим за кризне догађаје је део тима за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;

- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Тим за кризне догађаје представља део тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тимом руководи директор установе, а формира се на почетку школске године. Чланови тима обављају различите послове и активности који се односе на координацију, пружању психосоцијалне подршке и информисање. Приликом избора чланова тима, директор води рачуна о томе да то буду особе које имају ауторитет у колективу, а уједно су сензибилисане и добро се сналазе у стресним ситуацијама.

Координација обухвата следеће активности: планрање, организацију, координацију активности у установи и сарадњу са спољном заштитном мрежом, као и праћење и евалуацију.

Психосоцијална подршка обухвата следеће активности: Праћење реаговања, процену потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне подршке.

Информисање обухвата следеће активности: Прикупљање, проверавање, селекцију, дистрибуцију информација, припрему саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије.

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје у зависности од врсте кризног догађаја:

1. Ако су чланови тима или директор сазнао за догађај ван установе, у обавези је да провери тачност информација преко поузданих извора: породице, полицијехитне помоћи и сл.
 2. Ако се у установи десио кризни догађај, одмах се позива хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасци)
 3. Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу са планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
 4. Након доласка припадника полиције потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа.
 5. Директор установе сазива хитан састанак тима за кризне догађаје.
 6. Директор установе информиса надлежну школску управу.
 7. Уколико последица кризног догађаја траје или више повређених/настрадалих лица, директор установе обавештава Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
 8. Тим на челу са директором установе разматра све добијене информације и позива породицу/е погођених кризним догађајем и договара се са њима које информације може проследити запосленима у установи, деци, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
 9. Директор школе обавештава све запослене о кризном догађају и заказује хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, могуће је и путем видео конференције, вибер комуникација, скајп..
- На састанку директор установе поделиће са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем и указати им на потенцијалне нове изазове у наредном периоду.
10. Директор установе је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима и то је неопходно предочити запосленима на састанку.
 11. Директор установе може упутити запослене да помоћ потраже од стручног сарадника.
 12. Директор установе заједно са члановима тима одређује на који ће начин информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми)
 13. Тим на челу са директором установе припрема саопштење за ученике као и за родитеље.
 14. Чланови тима на челу са директором установе прате извештавање медија и ако је потребно, брзо реагује на евентуалне нетачности.

15. Директор установе јасно одређује просторију у којој ће стручни сарадници или чланови тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

-У данима након кризног догађаја:

1. Уколико има потребе, тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе, израђује план рада по прилагођеном, односно измењеном режиму рада. Важно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.
2. Тим на челу са директором установе разматра да ли ће неке школске активности отказати или променити датум одржавања (екскурзије, настава у природи, спортски и културни догађај, тестирање, писмени задаци..)
3. Директор школе наставу, по правилу може модификовати (организовати ван школе, на новој локацији, модел наставе на даљину, комбиновани модел..)
4. Директор установе одржава кратак састанак са запосленима, обавештава их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако нема нових информација, важно је да директор установе одржи састанак јер на тај начин запосленима упућује поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Састанак је неопходно одржати у обе смене рада школе.
5. Директор школе на челу са члановима тима је у обавези да запослене благовремено информише и да их оснажи да потраже СТРУЧНУ помоћ уколико је потребна.
6. Задатак тима је да идентификује посебну пажњу обрати на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.
7. Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, директор установе прослеђује информацију о времену и организацији одласка на сахрану.
8. Чланови тима уколико је у питању смрт ученика, током састанка тима дискутују о томе и одређују ко ће од запослених предати породици личне ствари преминулог ученика у одговарајућем тренутку.
9. Школа може организовати комеморацију у установи. Важно је да се са породицом настрадалог директор установе договори о томе. Чланови тима заједно са директором школе припремају децу која желе да присуствују комеморацији и објашњавају им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана настава може да се откаже или да се редослед часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника).

Осим самог организовања комеморације, активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице, а које школа може предузети су:

1. Остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место.
2. Прављење заједничких цртежа, панона, песме или приче ученика из одељења преминулог.
3. Постављање табле са текстом: „Сећање на...“, на коју деца/ученици/запослени могу остављати поруке и цртеже.
4. Школа може отворити књигу жалости и слично.

Формиран је Тим за кризне догађаје који чине:

- Милица Теодоровић директор школе
- Зденка Мајорски Холда, педагог
- Љиљана Игњатовић, психолог школе
- Мирјана Живојнов, наставник српског језика

Програм поступања установе у кризним догађајима.

Садржаји рада/ активности	Начин реализације
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/ облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално

	потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.

Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

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.

Задачи 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 Разматрање усаглашености РПа са осталим школским документима; Анализа Правилника о стандардима квалитета рада установе – динамике, области и стратегије самовредновања	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години Разматрање усаглашености РПа са осталим школским документима; Анализа Правилника о стандардима квалитета рада установе – динамике, области и стратегије самовредновања	Директор; чланови педагошког колегијума Тим за обезбеђивање квалитета
Остваривање школског програма			
Септембар	Разматрање програма стручних већа и појединачних планова и програма (допунска, додатна и ваннаставне активности, начин остваривања програма, корелацију) Израда анекса школског програма у складу са новим Правилницима	самовредновање, анализа, дискусија, закључци	стручни активи
Октобар- Јун	Праћење остварења циљева Школског програма за текућу годину, израда плана за унапређење и иновирање истог	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	Тим за обезбеђивање квалитета ПП служба
Током године	Праћење остваривања циљева ИОП за ученике којима је потребна подршка	анализа, дискусија, закључци	Тим за обезбеђивање

	(ИОП 1, ИОП 2, ИОП 3) и корекција ИОП-а и предлози мера за даљи рад		квалитета, Тим за инклузивно образовање
Током године	Анализа напредовања и постигнућа ученика који раде по ИОП-у	анализа, дискусија, закључци	Тим за обезбеђивање квалитета, Тим за инклузивно образовање
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, предметни наставници
Током године	Унапређивање образовно- васпитног рада на основу резултата са завршног испита и такмичења ученика- праћење израде и реализације плана припреме за завршне испите; анализа резултата на завршним испитима и постигнућа на такмичењима и учествовање у изради предлога мера за побољшање резултата	анализа, дискусија, закључци	Тим за обезбеђивање квалитета
Током године	Прикупљање података о броју ученика који похађају допунску, додатну и припремну наставу и ваннаставне активности и успеха ученика; праћење извештаја о постигнутим променама и давање мишљења о даљем унапређивању, Праћење реализације програма професионалне оријентације	анализа, дискусија, закључци	Тим за обезбеђивање квалитета
Током године	Праћење примене Правилника о оцењивању	Увид у дневнике рада	
Вредновање резултате рада ученика, наставника и стручних сарадника			
Током године	Анализа тестова знања и постигнућа, продуката ученичког рада, испитивање ставова ученика; анализа успеха ученика на кварталима	Увид у свеске ученика, тестове, вежбанке и педагошке свеске наставника; анализа извештаја одељењских старешина	Тим за обезбеђивање квалитета
Током године	Праћење организације наставе, примене иновација у раду, вредновање припремања наставника за све облике наставе (редовна, допунска, додатна) и слободних активности	-увид у педагошку документацију наставника; посете часовима и анализа посећених часова	Тим за обезбеђивање квалитета
Током године	Праћење остварености планова стручног усавршавања са циљем побољшања квалитета наставе	Посета часовима и анализа посећених часова; Увид у планове стручног усавршавања	Тим за обезбеђивање квалитета
Током године	Праћење реализације угледних часова наставника применом савремених наставних метода	Анализа угледних часова, дискусија, закључци	Тим за обезбеђивање квалитета
Током године	Праћење и вредновање рада наставника почетника	Посете часовима, писање мишљења о раду наставника	Тим за обезбеђивање квалитета

7.7. 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.

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 Јун
-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
Портфолио за ученике	Наставник разредне наставе треба да припреми писмени материјал о ученицима за одељењске старешине; постигнућа по предметима за сваког ученика	-интензивирана сарадња учитеља и наставника предметне наставе	Наставници разредне наставе	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	Упознавање ученика осмог разреда са средњим школама и образовним профилима које нуде	-индивидуални разговори, радионице	Одељењске старешине, стручна служба	Током школске године
Сарадња школе са другим институцијама- посете представника средњих школа, посете ученика средњим школама...	Упознавање ученика осмог разреда са средњим школама и образовним профилима које нуде	-индивидуални разговори, радионице, презентације	Одељењске старешине, стручна служба, представници средњих школа	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...	Упознавање шире јавности са могућности и предностима наше школе- маркетинг школе	-анализа, сакупљање информација, израда водича	Чланови тима	септембар
Распоређивање ученика у одређена одељења на основу критеријума	Ученици су распоређени у складу критеријума	-анализа	Стручна служба	Током године
Праћење адаптације новопридошлих ученика и сарадња са родитељима	Ученици су адаптирани и прихваћени у колективу	-праћење, извештавање	-одељењске старешине, стручна служба	Током године
Извештај о активностима адаптације са препорукама за даљи рад	Извештавање о адаптацији новопридошлих ученика и препоруке за даљи рад	-праћење, анализа, извештавање	-одељењске старешине, стручна служба, чланови тима	Током године
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 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/старесином 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	-избор чланова тима на основу потреба детета и праћење рада	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Током школске године

	детета у школској средини (индивидуализована подршка детету током периода привикавања на нову средину и захтеве)			
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

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	Одељењске старешине, Директор, педагог
Посредовање у остваривању права на материјалну помоћ (за уџбенике, екскурзије, трошкове исхране)	Август-септембар по потреби	Разговор, договор	Одељењске старешине, локална самоуправа
Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика	Током целе школске године	саветодавна подршка, разговор	Одељењске 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, одељењске 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, Одељењске 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, Одељењске 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
Приступ информационим технологијама	Током целе школске године	Омогућити рад на информационим 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, 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.

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, стручна служба	Септембар
Календар активности: Добродошлица за прваке Уређење паноя Дан школе	Израда Календара на основу Плана реализације програма уређења школског простора	Чланови Тима, ученици	Септембар
Календар активности: Дечија недеља 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 паноя 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 паноя 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 рада тиме и израда извештаја	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

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.	Руководилац Тима	Током године
*Учешће у иновирању школе програма и Годишњег плана рада школе.	*Израда Програма и плана реализације програма заштите животне средине.	Чланови Тима	Септембар
*Координирање активностима на спровођењу Програма заштите животне средине: - Сакупи, селектирај, рециклирај. - Улепшајмо простор где боравимо. - Какав ваздух удишемо. -Штетност дуванског дима. - Зелена револуција – Избаци пластичне кесе. - Светски дан вода – водени и еколошки отисак. - Зелена школа. - Како чувамо животну средину. - Велико спремање: Чисто, здраво – Браво! Сачувајмо планету Земљу!	*Остваривање сарадње са екипом на терену о збрињавању електро отпада. * Покретање акције прикупљања ел. отпада. * Организовање избора најуређенијег дела школе и акције уређења шк. дворишта. * Организовање пројекта – вежбе. *Обезбеђивање услова за реализацију планираних презентација радионица. *Обезбеђивање укључивања школе у активности локалне самоуправе.	Чланови Тима Чланови еколошке секције Чланови ликовне секције Друштвена заједница - МЗ	Дечија недеља Током године (по плану)
*Сарадња са Тимом за естетско уређење школе.	*Размена искуства и информација, заједничке (информације) активности, помоћ и подршка.	Чланови Тима	Током године

*Евалуација рада Тима	*Анализа остварености плана и програма Тима	Чланови Тима	Јун
* Начин праћења остваривања плана и програма: Увидом у извештаје, записнике са састанака и другу документацију Тима, Извештаји са седница Наставничког већа, књига дежурста, материјал за промоцију школе			

7.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

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 2024/ 2025. 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	Тим за СУ	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 Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Тим за СУ, координатори стручних већа	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк. 2024/ 2025. год Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе
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	Увид у електронску базу и портфолије
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 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 Учитељи, 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

Екстерни маркетинг

У оквиру екстерног маркетинга планирамо:

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

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ активности	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
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

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 првог класификационог 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 са тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе Презентација једног угледног час 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 заједноса 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 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 заједноса тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	Јун

Календар угледних часова у школској 2024/ 2025. години

Ред. бр.	Учитељ/ наставник	Предмет	Тема/ наставна јединица	Време реализације
1.	Снежана Павловић/ Милана Падежанин	Српски језик/ Енглески језик/ Музичка и ликовна култура	Писање честитке/ Happy New Year (3.р)	Децембар
2.				
3.				
4.				

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.

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	-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 квиза	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 2024/ 2025. 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.

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 веб 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

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
		-Израда Програма културних активности и Плана програма рада Тима			септембар
		-Учешће у изради Школског програма и Годишњег плана рада школе			
		-План остваривања активности			
2.	Обележавање значајних датума Посете и гостовања	-Обележавање Дана школе	Израда паноа, ликовни и литерарни конкурси, изложбе	ученици, одељенске старешине, наставници ликовне и музичке културе, Дечји савез Локална самоуправа Културни центар	25. септембар
		-Обележавање Дечје недеље и пријем првака у Дечји савез	Израда одељенских паноа, организовање хуманитарних акција, изложбе, одржавање јесењег кроса, пријем првака у Дечји савез		прва недеља октобра
		-Новогодишњи програм и маскенбал -Спортска такмичења	Приказивање припремљених драмских комада, приказивање израђених костима и маски на новогодишњем маскенбалу, избор најбољег костима.		децембар
		-Светосавска свечаност	Обележавање школске славе		27. јануар
		-Приредба за 8. март	Прављење честитки, израда паноа, изложбе ученичких радова		8. март
		-Литерарне вечери - Посета позоришту и изложбама - Крај школске године -Пријем гостујућих позоришта - Посета музејима и сајмовима образовања -Обележавање значајних датума	Гостовање у школи писца или песника, као и глумаца. Посете позоришту, музејима, фестивалима науке или изложбама. Обележавање последњег дана школе приредбама. Посета ученика осмих разреда сајму образовања у циљу одабира профила будућег школовања.		Током школске године
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	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“	током године

		-Учешће на конкурсима ликовних и литерарних радова		-Културни центар Пећинци	
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 -ППП служба -Наставничко веће -Одељенске старешине -Савет родитеља -полиција	током школске године
6.	Евалуација	-Праћење остваривања плана -Евалуација рада Тима -Извештај о раду Тима	Праћење остварености планираног, евалуација рада Тима, евалуација остварености Програма, израда извештаја и презентација резултата рада.	-чланови Тима	јун

7.17. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање – припрема за живот.

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

Ред бр.	Циљ	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Време
1.	Планирање едукације за наставнике о међупредметним компетенцијама и предузетништву.	Договор о садржајима предавања и лицима која ће припремити предавање. Предавање за наставнике на седници Наставничког већа.	Организација и припрема предавања.	Тим и педагог	Записник са састанка тима	XIII-IX
2.	Анализа планова и припрема наставника у циљу анализе развоја међупредметних компетенција.	Одабир најбољих припрема за час у којима се јасно уочава развој међупредметних компетенција.	Увид у месечне и годишње планове рада и припреме рада наставника.	Тим	Увид у годишње и месечне планове рада наставника.	X
	Израда плана за заједнички пројекат у циљу развоја међупредметних компетенција.	Планирање активности и подела задужења (у циљу акцентовања појединих активности). Избор предмета/ наставника који ће учествовати у пројекту са децом. Предлог тема/ активности/ значајних догађаја за израду пројекта.	Операционализа ција рада.	Тим	Увид у записнике са састанка Тима	
3.	Праћење развоја међупредметних компетенција и	Посета часовима Израда плана посете часовима у циљу	Посета часовима	Чланови Тима	Увид у протоколе са посећених	X, XI, XII

	предузетништва на часовима.	праћења развоја међупредметних компетенција			часова и записнике са састанка Тима	
4.	Реализација пројекта	-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.	Организовање предавања/ радионица и/ или продајне изложбе	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.	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима.	Евалуација рада тима Писање извештаја	Тим, руководиоца Тима	Увид у записник, упитнике и извештај	V, VI

7.18. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Формирање школског тима за ПО	Верификација тима за ПО на Наставничком већу	Директор	Август
Планирање рада и имплементација програма ПО	Тим за ПО бира модел имплементације и креира план реализације програма ПО у сарадњи са разредним већем 7. и 8. разреда	Тим за ПО Разредно веће 7. и 8. разреда	Септембар
Оснаживање капацитета школе за ПО	Чланови тима ПО који су похађали базичну обуку преносе искуства на остале чланове тима и наставнике 7. и 8. разреда који ће учествовати у реализацији програма	Тим за ПО	Септембар
Информисање и усвајање модела имплементације ПО	Тим за ПО информисање Наставничко веће о обуци за ПО и договореном плану реализације програма	Тим за ПО Директор	Септембар
Измене и допуне школских докумената	Имплементација програма ПО у Развојни план, Школски програм и ГПРШ	Тим за ПО директор	Септембар
Обезбеђивање услова за реализацију програма (радионица) са ученицима	Креирање распореда реализација радионица са ученицима	Тим за ПО	Септембар
Реализација програма ПО	Реализација програмом предвиђених радионица са ученицима 7. и 8. разреда	Тим за ПО Разредно веће 7. и 8. разреда	Током године
	Реализација родитељског састанка за родитеље ученика 7. и 8. разреда	Тим за ПО одељенске старешине	Септембар Децембар Април
	Организовање манифестација и акција из области ПО:	Тим за ПО	II полугодиште

	Дан девојчица/дан дечака, сајам образовања, експерти у школи, посета средњим школама, посета НСЗ...		
	Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећима/школама и испробавање праксе	Тим за ПО	II полугодиште
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, предочење и решавање текућих проблема и школских планова, и изношење предлога решавања истих	Састанци	Директор Координатор РФП Представници локалне самоуправе	Током године
Периодично информисање локалне самоуправе о функционисању школе, Финансијско и опште функционисање установе	Састанци	Директор Координатор РФП Представници локалне самоуправе	Квартално

7.20. ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Састанци са родитељима, присуствовање 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	Ментор, педагог, секретар школе	Континуирано током реализације програма

	Начини за имплементацију општих и посебних стандарда Планирање осталих облика образовно-васпитног рада (додатна, допунска настава, секције)		
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

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

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Сагледавање безбедносне ситуације у школи и формирање Тима за безбедност Израда годишњег плана рада	-именовање чланова Тима на Наставничком већу -увид у безбедоносну ситуацију у школама	Директор школе и Наставничко веће Тим за безбедност Домар	Аугуст
Подсећање свих запослених, ученика и родитеља на Правилник о понашању и обавезама ученика, запослених и ученичких родитеља/ старатеља у школи	Састанци	Директор школе, координатор Тима, ОС	Септембар
Израда плана појачаних безбедносних мера	Израда плана на основу препорука	Тим за безбедност и Тим за заштиту деце од насиља	Септембар
Редовно ажурирање и преглед снимака видео-надзора	Приступ видео надзору	Директор, руководилац Тима, домар, овлашћени сервисери	Током године
Редовно дежурство наставника и вођење књиге дежурства	Израда распореда дежурства	Сви наставници	Током године
Предавање МУП-а	Организоване посете представника МУП-а	Службеници МУП-а	Током године
Трибина за родитеље	Предавање за родитеље	Педагог и психолог	Током године
Обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, удара грома и других елементарних непогода	Превентивно и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад	Тим за безбедност, овлашћена лица	Током године
Вођења евиденција везаних за повреде на раду	Редовно вођење евиденције	Секретар школе	Током године
Анализа резултата рада са предлогом активности за следећу школску годину	Писање извештаја	Тим за безбедност	Јун

7.23. ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Конституисање Ученичког парламента (кандидатура и избор чланства) Организовање рада Ученичког парламента- израда и усвајање Програма рада Ученичког парламента Договор о начину функционисања Ученичког парламента – упознавање чланова Ученичког парламента са законским оквиром деловања Ученичког парламента, са правима и	Састанак, Упознавање докумената, Договор, Разговор,	Директор, секретар, координатор парламента, психолог Тим за културне активности школе	Септембар

дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут и Програм рада школе). Разматрање односа ученик – наставник Правила понашања у школи Активно учешће у припремама за прославу Дана школе Размена информација и искустава свих ученичких парламената из општине			
Учешће у активностима Децје недеље: -спортска такмичења -музичка такмичења -ликовне изложбе -томбола -квиз -продајна изложба -представа	Предлози, договор	чланови ученичког парламента, 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 Обележавање 16. Новембра – Међународни дан толеранције Обележавање 20. новембра- Светски дан детета Радионица Дигитално насиље-превенција и активности Дан просветних радника – „ У туђим ципелама“	Анализа, Разговор, Организација помоћи, договор	чланови ученичког парламента, предметни наставници, психолог, педагог	Новембар
Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта Међусобна сарадња и помоћ ученика (ученици који постижу боље резултате помажу слабијим ученицима) Прослава Нове године Израда и продаја новогодишњих честитки Украшавање школског простора Акција: Помози оне којима је помоћ најпотребнија (прикупљање одеће, школског прибора и слаткиша)	Израда честитки, Украшавање, договор	чланови ученичког парламента, наставник ликовне културе и енглеског језика, Тим за уређење школског простора	Децембар
Прослава Светог Саве Прослава Дана заљубљених Дан розих мајица- Међународни дан борбе против вршњачког насиља (последња среда у фебруару) Анкета: Шта ми се допада/ не допада у школи?	Анализа, Разговор, Организација помоћи, договор	чланови ученичког парламента, психолог	Јануар/ Фебруар
Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода Припрема за реализацију Пробног завршног испита 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, Уређење	чланови ученичког парламента, наставник ликовне културе, одељенске старешине, директор школе	Март/ април
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, директор школе	Мај/ Јун

7.24. ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Циљ постојања Вршњачког тима јесте промоција вредности: толеранција, једнакост, заједништво, сарадња. Да би то могли да обављају **чланови вршњачког тима кроз едукативне радионице треба да стекну вештине и знања** која ће им помоћи да организују школске акције, да негују и развијају атмосферу подршке и узајамног оснаживања међу вршњацима који су изложени насиљу, да промовишу и заговарају права оних који су изложени насиљу, а такође и да у кризним ситуацијама у погледу насиља мотивишу остале ђаке да се укључе у спречавање насиља.

Задатак Вршњачког тима је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности – другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости.

Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у свом одељењу.

Чланови вршњачког тима су представници ученика од 5. до 8. разреда у школском тиму, који поред ученика чине и директор, психолог/ педагог, заинтересовани наставници, родитељи и који ће едуковати ученике од 1. до 8. разреда кроз радионице и обележавање значајних датума.

Садржај/активности	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
Формирање Вршњачког тима; Дефинисање улога и одговорности чланова тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада; Обука чланова вршњачког Тима - платформа "Чувам те" и гледањем цртаних филмова из серијала УАА неправда	На часовима ОЗ Публикације са сајта Министарства просвете mnp.gov.rs Рад на платформи „Чувам те“ (линк са платформе).	Одељењски стрешина, ученици, руководиоц ВТ, педагог	Септембар/ октобар
Реализација радионица на тему конструктивног решавања сукоба Пано у школи на тему превенције насиља Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“);	Састанци, радионице, пројекти	Вршњачки тим, руководиоц	новембар
Организовање заједничког дружења- Рад са ученицима млађих разреда Учешће у хуманитарним акцијама	Ученици старијих разреда посећују одељења бивших учитељица и укључују ученике у рад ВТ (израда беџеве, помоћ у задацима...)	Одељењске стрешина, руководиоц	децембар
Планирање радионица за превенцију насиља	Радионице	Вршњачки тим Наставници ГВ	Октобар- фебруар
Анализа присутности различитих врста и облика насиља у установи	Анализа и извештај	Вршњачки тим	март
Учешће у спровођењу правила понашања у школи	Састанци	Вршњачки тим, Руководилац	Током године
Организовање кутка вршњачког тима	Продукти рада	Вршњачки тим руководилац	април, мај
Анализа рада Вршњачког тима	Извештаји са реализовних активности.	Вршњачки тим руководилац	јун

7.25. ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Садржаји рада - активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Израда плана рада тима и плана комуникационих активности школе поводом припреме ученика за полагање Завршног испита	Предлози, сугестије, размена искуства анализа претходног рада	Чланови тима	Август
Израда плана припремне наставе	Рад на нивоу стручних већа	Стручна већа, педагог	Август, септембар
Реализација и праћење реализације припремне наставе	Часови припремне наставе	Предметни наставници директор, педагог, психолог	Октобар- Јун
Пробни завршни испит (српски, математика и комбиновани) Анализа пробног завршног испита	Организационе активности око полагања пробног завршног испита Анализа и извештаји	Психолог, разредне старешине, предметни наставници	Март, Април
Унос општих података и оцена из 6. и 7. разреда Евиденција ученика за афирмативне мере, близанаца Координисање и упознавање заинтересованих родитеља и ученика са школама које саме врше пријемни.	Попуњавање упитника	Координатор РФП, разредне старешине, административни радник	Мај
1. Упис оцена 8. разреда 2. Организација и праћење завршних испита 3. Дешифровање завршних испита	Организационе активности око	Директор, Координатор РФП, Разредне старешине, предметни	Јун

4. Унос резултата завршног испита 5. Унос резултата завршног испита у табеле због лакше обраде података 6. Пријем и решавање жалби ученика 7. Објављивање коначних резултата завршног испита 8. Попуњавање и уношење листа жеља	полагања завршног испита	наставници, наставници разредне наставе, секретар, психолог, административни радник	
1. Провера листа жеља од стране ученика и родитеља 2. Пријем жалби на унос жеља и исправке 3. Објављивање званичне листе жеља ученика и објављивање званичне расподеле ученика по школама 4. Попуњавање и уношење листа жеља други круг 5. Провера листа жеља од стране ученика и родитеља други круг 6. Пријем жалби на унос жеља и исправке други круг 7. Објављивање званичне листе жеља ученика и објављивање званичне расподеле ученика по школама други круг	База података	Координатор РФП, Разредне старешине	Јул
1. Попуњавање и уношење жеља трећи круг 2. Провера листа жеља од стране ученика и родитеља трећи круг 3. Пријем жалби на унос жеља и исправке трећи круг 4. Објављивање званичне листе жеља ученика и објављивање званичне расподеле ученика по школама трећи круг	База података	Координатор РФП, Разредне старешине	Август
Анализа резултата завршног испита и предлози мера за унапређење	Анализа, извештаји	Координатор, предметни наставници	Јун, Август
Анализа и извештај о раду тима	Евалуација, прикупљање података, израда	Чланови тима	Август

VIII ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

8.1. ПЛАН РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Допунска настава се организује за поједине ученике или групе ученика истог одељења/разреда којима је повремено или стално, потребна помоћ у савладавању програма одређеног предмета у учењу, односно за оне ученике који не постижу основне стандарде постигнућа из појединих наставних предмета.

Циљ допунске наставе је да наставник пружи додатну образовну подршку ученицима који не остварују планиране задатке и исходе наставе и учења.

Допунска настава ће се организовати у свим одељењима од I до VIII разреда. Садржаји допунске наставе по разредима у складу су са програмским садржајима наставних предмета, а зависе и од интересовања ученика, односно од потреба ученика да се одређене области додатно обраде кроз овај вид наставе.

Термини одржавања допунске наставе дефинисани су распоредом часова за сваког наставника, на недељном нивоу. Допунска настава изводиће се из наставних предмета: српски језик, страни језици, историја, географија, физика, хемија, математика, биологија.

Допунском наставом биће обухваћени ученици са којима се примењује индивидуализовани приступ и рад по ИОП-у 1 и 2, као и ученици који желе да допуне и провере своје знање из појединих предмета.

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	Током године
3.	Тражити узроке изостјања 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 стручна служба
2	Октобар	Коришћење скале процене и упитника у прикупљању информација	предметни наставници одељењске старешине стручна служба
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 трећих и 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 -упознавање индивидуалних способности, склоности, особине и интересовања ученика -упознавање тешкоћа и проблема појединих ученика који имају у савладавању наставних садржаја и у понашању -упознавање породичних, социјалних, материјалних услова битних за развој ученика -помоћ у уклапању ученика у колективне норме живота и рада -праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања сваког ученика 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 одељењског колектива ученика -организовање културних програма -оспособљавање ученика за самостално – рационално учење -рад на професионалној оријентацији ученика -другарство у колективу (развој) -помоћ ученицима који имају одређене тешкоће (по потреби) -помоћ у реализовању одређених задатака предвиђених програмом рада од. Старешине	Разговори, Организација приредби, Посете	У току школске године
4	Рада са стручним органима и директором школе	-одељењски старешина предлаже програм рада ОВ, припрема, организује и води заједнице -реализација наставног плана и програма је под надзором ОС -предлаже програм рада ОВ -предлаже и подстиче унапређење наставе и увођење иновација у наставу -упознаје ОВ са степеном развоја ученика, условима рада, предлаже програм васпитног деловања уз укључивање свих наставника и родитеља -решавање сложенијих педагошких проблема, полази се од одлука Наставничког већа и упутства директора -извештај о раду о оствареним резултатима рада	Разговори, Планови и програми рада Анализирање Подношење извештаја одељењског старешине	У току школске године
5	рад са родитељима	-програмирање рада ОЗ родитеља -родитељски састанци: одељењски, групни, индивидуални -координација рада са Саветом родитеља -предавања за родитеље- према интересовањима, потреби и актуелности (два у току школске године)	Разговори, Састанци, предавања	У току школске године
6	сарадња са стручним сарадницима и институцијама	-сарадња са Центром за социјални рад -сарадња са здравственим институцијама и другим стручним институцијама у решавању васпитних проблема	Сарадња, договори	У току школске године

7	вођење педагошке документације и административни послови	-вођење дневника образовно – васпитног рада -увођење података у матичну књигу школе -ђачке књижице, похвалнице, дипломе -издавање сведочанства, преводница -евиденција о раду стручних органа -реализација програма васпитно – образовног рада -вођење евиденције о подацима за ученике: породичне и социјалне прилике ученика, интересовања за укљученост у ваннаставне активности, професионална оријентација, напредовање ученика, мере које се предузимају и сл.	Вођење евиденције Вођење педагошких севзака и портфолиа одељења	У току школске године
---	--	--	--	-----------------------

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

1. разред- Припрема деце за полазак у школу
- Описно праћење и оцењивање постигнућа ученика;
2. разред- Врсте и облици насиља
- Принципи саосећајне комуникације са дететом;
3. разред- Развијање радних навика код ученика;;
4. разред- Активно и квалитетно провођење слободног времена;
5. разред- Прелаз са разредног на предметну наставу
- Методе, технике успешног учења;
6. разред- 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	Начин реализације
Литерарно-рецитаторска секција, драмска	читање појединих литерарних радова, делима, читање ученичких радова, школска такмичења, конкурси	X-VI	Дискусија, анализа разговора, рецитовање глума
ХОР	дечије песме – слушање, певање – живот и рад композитора, учешће у културно уметничком програму	X-VI	индивидуални рад групни рад
ликовна секција	мотивација ученика за слободно ликовно изражавање: цртање, сликање, вајање, израда плаката	X-VI	ликовни производи деце
еколошка секција	конституисање доношење програма рада, учешће у акцијама проучавање екосистема краја, учешће на конк.	X-VI	индивидуални рад групни рад
ритмичка секција	конституисање, доношење програма рада -кореографски радови на одређене песме из дечијег живота	X-VI	групни рад
секција за енглески језик	приближавање енглеског језика најмлађим ученицима кроз игре, песме,	X-VI	вежбе разговор групни рад

	приређивање пригодних програма, израда постера и честитки		
верска секција	формирање секције, писање и одабирање радова; разговор о прочитаним делима, учествовање на школским приредбама	X-VI	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	групни рад
Народна традиција	формирање секције, ликовно изражавање, обележавање важних датума, израда паноа	X-VI	Групни рад

9.2.2. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

слободне активности	садржај рада	време	начин
Ликовна секција	- мотивација ученика за слободно ликовно изражавање: цртање, сликање, вајање -учешће на конкурсима	X-VI	индивидуални и групни рад
Млади физичари	- историја физике - решавање проблема и задатака - такмичење	X-VI	индивидуални и групни рад
Секције страног језика	-уознавање са поезијом -живот и рад писаца -писани радови -панои, албуми	X-VI	диск анализа разговор рецитовање глума
Литерарно - рецитаторска и лингвистичка секција	-конституисање, писање и одабирање радова -разговор о прочитаним делима -биографије писаца припреме за такмичење рецитатора - решавање тестова са такмичења -стандардни језици, локални говори -реченица, грађење речи	X-VI	диск анализа разговор рецитовање глума
Млади математичари	- формирање секције - припрема за такмичење- решавање тестова са такмичења	X-VI	индивидуални и групни рад
Спортске секције	- формирање секције - физичка припрема - техничка припрема - теоријска припрема - такмичења	X-VI	вежбе такмичења
Млади хемичари	- формирање секције - припрема за такмичење	X-VI	индивидуални и групни рад
Техничка секција	- формирање секције - припрема за такмичење	X-VI	индивидуални и групни рад
Хор виших разреда	-формирање секције -припрема за такмичење -учешће у културно уметничким програмима -учешће на смотри и фестивал.	X-VI	индивидуални и групни рад
Млади географи	-израда паноа, учествовање у дискусијама и такмичењима, израда немих карти	X-VI	диск анализа разговор рецитовање глума
Млади историчари	-читање историјских текстова, израда паноа, учествовање у дискусијама и такмичењима	X-VI	диск анализа разговор рецитовање глума
Верска секција	формирање секције, писање и одабирање радова разговор о прочитаним делима, учествовање на школским приредбама	X-VI	вежбе разговор групни рад

9.2.3. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне наставне активности су део плана наставе и учења који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученици у сваком разреду, од петог до осмог разреда, ће током другог циклуса **похађати четири различита програма**. СНА су за ученика обавезни, а успех се изражава описном оценом и не утиче на општи успех.

У остваривању СНА наставник се ослања на ученичка и школска и ваншколска знања и искуства. Програми СНА нису намењени само некој групи ученика као што су нпр. ученици који се спремају за такмичење или им је потребна додатна подршка у учењу. Сврха СНА је да допринесу остваривању општих исхода образовања и васпитања, развијању кључних и општих међупредметних компетенција потребних за снажање у свакодневном животу. Осим тога, подршка су професионалном развоју ученика који на крају основне школе доносе важну одлуку о наставку школовања у контексту новог концепта средње школе у којој се полажу општа и стручна матура. СНА доприносе и бољем упознавању ученика и њиховој сарадњи, јер се остварују у групама састављеним од ученика из различитих одељења.

Табеларни приказ СНА по одељењима и задужења наставника:

	2024/ 2025.	
5-1	Медијска писменост	Јелена Белић
5-2	Медијска писменост	Драгана Љубинковић
5-3	Медијска писменост	Марија Зец
5-4	Вредности и врлине као животни компаси 1	Слађана Радивојевић
6-1	Цртање, сликање и вајање	Виолета Васиљевић
6-2	Медијска писменост	Јасмина Ранковић
6-3	Вежбањем до здравља	Стефан Белић
6-4	Сачувајмо нашу планету	Душко Кљајевић
7-1	Филозофија са децом	Мирјана Живојнов
7-2	Предузетништво	Горан Михајловић
7-3	Вредности и врлине као животни компаси 2	Данијела Маринковић
7-4	Предузетништво	Стеван Јанковић
8-1	Уметност	Дејан Загорчић
8-2	Моја животна средина	Радислав Плавшић
8-3	Предузетништво	Сања Пашањски
8-4	Домаћинство	Радица Поповић

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, снажљивост и самосталност ученика. Извештај са екскурзије доноси руководица 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	V	V	V	V				
Целодневни излет	V	V	V	V				
Наставна екскурзија 2 дана					IV-V	IV-V	IV-V	IV-V
Наставна екскурзија 3 дана								

9.3.1. ПРЕДЛОГ ПЛАНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

РАЗРЕДНА НАСТАВА: једнодневне екскурзије – пролеће 2025. (мај)

-  Први разред: **Београд**
Полазак из Шимановаца, Деча, Карловчића и Ср. Михаљеваца и посета следећих објеката: Храм Светог Саве, Музеј чоколаде и слободно време на Авали.
-  Други разред: **Фрушка Гора**
Полазак из Шимановаца, Деча, Карловчића и Ср. Михаљеваца и посета следећих објеката: Манастир Гргетег, Нови Сад (природњачки музеј), Сремска Каменица (кућа Ј.Ј. Змаја), Сремски Карловци, Петроварадин и Стражилово (слободно време).
-  Трећи разред: **Цер, Тршић**
Полазак из Шимановаца, Деча, Карловчића и Ср. Михаљеваца и посета следећих објеката: Текериш (споменик и музеј), Манастир Троноша (посета и обилазак), Тршић (родна кућа Вука Караџића) и слободно време
-  Четврти разред: **Аранђеловац, Оплепац, Топола**
Пећина Рисовача (обилазак), Оплепац (Обилазак цркве Светог Ђорђа и меморијалног комплекса), Топола (Карађорђевог конака), Орашац (Марићевих јаруга), Аранђеловац (слободно време)

НАПОМЕНА: Ученици од 1. до 4. разреда, подручно одељење **Сремски Михаљевци**, иду на једнодневну екскурзију у Београд.

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА: време реализације – пролеће 2025. (мај)

-  Једнодневне екскурзије
 - Пети разред: **ЗОБНАТИЦА – СУБОТИЦА – ПАЛИЋ**
 - Шимановци – полазак у јутарњим часовима; Ергела Зобнатица (разгледање ергеле, Музеја коњарства, уметничке галерије, могућност јахања); Суботице (разгледање града: корзо, Синагога, Трг слободе, Градска кућа...); Слободно време за шетњу и куповину сувенира; Палић (разгледање највећег природног језера у Србији и посета Зоо врту уз предавање од стране запослених, разгледање ботаничке баште)
Повратак за Шимановце у касним поподневним часовима уз успутна задржавања по потреби.
 - Шести разред: **СМЕДЕРЕВО- ГОЛУБАЦ- ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ**
 - Виминачијум - пун обилазак (улазнице), Смедеревска тврђава (улазнице) Голубац: Голубачка тврђава и манастир Тумане (улазнице), Велико Градиште: Сребрно језеро.
-  Дводневне екскурзије - пролеће 2025.
 - Седми разред : **СВИЛАЈНАЦ- НИШ**
 - Први дан: Природњачки центар у Свилајнцу (улазнице) - манастир Манасија (улазнице)- Ресавска пећина (улазнице) - мансатир Раваница (улазнице) - смештај у Нишу хотел „ Видиковац“ (пун пансион – дискотека)
 - Други дан: Обилазак Ниша (између доручка и ручка)- Ћеле кула (улазнице) - Чегар (улазнице) – После ручка: Логор Црвени крст (улазнице) - Нишка тврђава (обилазак)
 - Осми разред: **ТАКОВО- ТАРА**
 - Први дан: Посета музеја посвећен Другом српском устанку у Такову (улазнице), обилазак Кадињаче, обилазак Кремне ручак у хотелу, хотел Бели бор
 - Други дан: обилазак Међавника (улазнице), вожња Шарганском осмицом (улазнице), ручак у хотелу, ХЕ Перућац,- река Година, Повратак у вечерњим сатима

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

Рекреативна настава је планирана да се реализује у **Гучеву** (хотел „МН“, на бази пет ноћења) за ученике од 1. до 4. разреда у пролећном периоду (мај).

X ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

10.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

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

Два члана Ученичког парламента који ће учествовати у раду Школског одбора:

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 -ставови ученика поводом спремности за почетак шк. године, спровођење активности током тематских дана	Састанак	Чланови Ученичког парламента, Координатор Психолог	Септембар школа
-правила понашања у школи -формирање мрежаученичких парламената на територији општине -безбедност ученика, превенција насиља -избор чланова парламента који ће представљати радна тела (за праћење правила понашања у школи, за праћење безбедности ученика у школи, за праћење естетско-хигијенских услова у школи) - активности у оквиру светског дана наставника,, Ученици и наставници као активни учесници у васпитно-образовном раду“ (замена улога) -Обележавање светског Дана здраве хране (сарадња са ДЗ, трибина о здравој храни)	Састанак	Чланови Ученичког парламента, Координатор, Психолог, наставници физичког васпитања, представници ДЗ	Октобар школа
-успех и дисциплина ученика на крају I класификационог периода -оптерећеност ученика школским обавезама -учешће у самовредновању школе у области Етос и Подршка ученицима	Састанак	Чланови Ученичког парламента, Координатор, 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, Координатор, Психолог	Децембар школа
-учешће ученика на такмичењима	Састанак	Чланови Ученичког парламента, Координатор, Психолог	Јануар- фебруар школа
-учешће у самовредновању школе-анализа добијених резултата -естетско уређење школског простора-учешће у еколошким пројектима -пробни завршни испит за ученике 8.р.	Састанак	Чланови Ученичког парламента, Координатор, Психолог	Март школа

-успех и дисциплина ученика на крају III класификационог периода -професионална оријентација ученика - припреме за избор средње школе, анализа успеха на пробном завршном испиту -учење ученика на такмичењима	Састанак	Чланови Ученичког парламента, Координатор, Психолог	Април школа
-мишљење чланова парламента о избору кандидата за доделу дипломе "Ученик генерације" -ставови ученика о раду парламента	Састанак	Чланови Ученичког парламента, Координатор, 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 и Школског одбора. -битне одлуке ће преносити осталим члановима Ученичког парламента на састанцима .	Састанак	Чланови Ученичког парламента, Координатор, 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.

Садржај рада	Време	Носилац реализације	Начин реализације
Дочек првака првог школског дана одржавањем краћег пригодног програма у извођењу ученика 4.разреда и подела поклона	септембар	одељенске старешине, педагог психолог, локална самоуправа	Организовање приредбе
Хуманитарна акција: Свеска солидарности	септембар	Одељењске старешине Наставници, педагог, директор	Прикупљање школског прибора за децу на Косову и Метохији
Школска спортска недеља	септембар мај	Одељењске старешине Наставници	Међуразредна спортска такмичења, турнири...
-Дан школе 25.09. свечана приредба ученика наше школе	септембар	Наставници, учитељи директор, ученици	пригодни програм
-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 - Деца деци-хуманитарна акција - Посета председнику општине - Спровођење акције уређења своје учионице, шк.простора, дворишта парка - Културне и забавне активности - Свечани пријем првака у Дечји савез - Бавимо се спортом -Крос	октобар	Наставници, одељењске старешине, педагог, психолог, наст. ликовног, наст.биологије, еколошка секција, директор, ученици, наст. физичког васпитања, руководиоци ДС, родитељи	ЧОС, Свет око нас, српски језик, изложба ликовних радова ученика, разговор и упутства ученицима, уређења школског дворишта, посета и писмо председнику општине, уређење паноа, оплем. простора (изложба јесењи плодови), посета биоскопу, позоришту, приредба, јесењи крос
-Улепшавање школског, учioniчког простора, дворишта и околине школе	јесењи и пролећни период	разредне старешине еколошка секција	Акција чишћења и сређивања
-Новогодишњи базар	Децембар	Учитељице нижих разреда	Продајна изложба ученичких радова
-Прослава Дана Светог Саве	27. јануар	наставници српског, одељењске старешине	Културно уметнички програм

-Болести зависности	1. децембар	уч. парл. и стр. сарадници	трибина
-Организовање спортских такмичења, излета, школски крос	септембар, мај	Предметни наставници ученички парламент	смотре, такмичења, пролећни крос
-Пролећни базар-Васкрс	април	Учитељице, ученици нижих разреда	Продајна изложба ученичких радова- осликаних јаја и декорације са ускршњим мотивима
Недеља сећања	мај	Одељењске старешине, ученици, директор, педагог, психолог	Хуманитарне и еколошке акције, спортски сусрети, израда плаката са порукама заједништва
-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 ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА

Основни задаци на чијој реализацији ће се радити у организацији су следећи:

-  унапређење здравља и подизање здравствене културе ученика,
-  ублажавање последица елементарних непогода ,
-  успостављање и развијање међусобне искрене сарадње,
-  међусобна солидарност и разумевање међу ученицима,
-  учествовање на такмичењима и смотрама у организацији Црвеног крста.

Координатор подмлатка Црвеног крста: Бранислава Јеремић – наставник биологије

Месец	Активности	Сарадници у реализацији
Септембар	-почетак хуманитарне акције прикупљања уџбеника; -промоција хуманих вредности кроз радионице и реферате ученика о дискриминацији и израда 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 -учествовање на такмичењима: Прва помоћ и Шта знаш о здрављу	-наставник ликовне културе -координатор

Мај	-обележавање 11. маја- дана добровољних даваоца крви; -организација изложбе радова у холу школе.	-наставник ликовне културе
Јун	-обележавање 5.јуна- Светског дана заштите животне средине; -спровођење акција на тему "Здрав живот"; -заштита и очување животне средине.	-педагог -психолог

10.4. ПЛАН АКТИВНОСТИ ВРШЊАЧКОГ ТИМА

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

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 паноа	Новембар	тим
Креирање сандучета поверења	Израда сандучета и упутства	Током године	Тим, домар
Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука	Израда паноа	Током године	Тим, одељењске заједнице
Информације путем паноа	Израде паноа	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, ШП 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	Одељењске старешине

XI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА

11.1. ПРОГРАМИ УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ

11.1.1. ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ

-  радити и даље на отклањању свих недостатака на објектима школе у циљу стварања оптималних услова за рад,
-  даље спроводити акцију функционалног естетског уређења ентеријера
-  спровести акцију такмичења за најуређенију учионицу
-  радити и даље на осавремењавању наставе набавком савремених наставних средстава и технике
-  наставити са уједначавањем критеријума оцењивања на нивоу већа и стручних актива како би оцењивање било што реалније и у складу са Правилником о оцењивању
-  водити рачуна о оптерећењу ученика при изради распореда писмених и контролних провера
-  континуирано повећавати фонд књига у школској библиотеци
-  више пажње посветити учешћу наставника на семинарима
-  редовно и систематски пратити и анализирати напредовање ученика у учењу и владању
-  подстицати дечије стваралаштво радом секција, учешћем на конкурсима, организовањем изложби дечјих радова
-  појачати дежурство наставника и очекивати и од њих одговорност за 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

11.1.2. ПРОГРАМ ПЕДАГОШКИХ ИСТРАЖИВАЊА И ИНОВАЦИЈА

-  Истраживање у области оцењивања и вредновања рада ученика
-  Истраживање ефикасности примене иновација у настави
-  Професионална опредељеност ученика осмих разреда

Програм иновација у функцији унапређивања рада односи се на:

- а) Облике рада: тимски рад, рад у паровима, групни рад и индивидуални рад
 - б) Врсту наставе: проблемска, програмирана и хеуристичка
 - Примена савремене наставне технологије
 - в) Примену савремених средстава у настави
 - Психолошко педагошка клима наставе
 - г) Остваривање, где год је могуће, да ученик преузме улогу субјекта у наставном процесу.
- Програм иновација реализоваће се на појединим наставним јединицама у редовној настави.

11.2. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

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

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

ПЛАН РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ОД ПРВОГ ДО ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА:

Редни бр.	Садржаји рада	Облици рада	Носиоци реализације	Време реализације
1	Циклус занимања: (предавање за ученике) -Упознајмо људе различитих занимања -Кад порастем бићу...	разговор илустративно - демонстративна метода	одељењски старешина педагог, психолог	Март, април
2	Циклус занимања (предавање за родитеље) -Упознајмо боље способности наше деце	разговори, дискусије	одељењске старешине ученичка организација ОЗ	Април
3	Изложбе, посете, предавања, израда панона	групни рад сарадња кроз наст.јединице	одељењске старешине ученичка организација	Током године
4	Сарадња са диспансером	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, панони, кутак за професионалну оријентацију	истицање одређених садржаја за ПО, подстицање интересовања	ОЗ, наставници	Септембар
4	Настава: -у настави Пид, Географије, ТО, српског језика	истицање одређених садржаја за ПО,	ОЗ	Током године
5	Ваннаставне активности: -секције, додатни рад	подстицање интересовања	наставници руководиоци	Током године

ПЛАН РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД:

Редни бр.	Садржаји рада	Начин рада	Носиоци реализације	Време
1	Предавање за ученике: - Како замишљам свој будући позив? - Жеље и могућности при избору будућег занимања. -Како изабирати свој будући позив? (Куда после основне школе) - Психофизички захтеви потребни за обављање одређених занимања -Анкетирање осмих разреда о избору будућег занимања -Примена теста професионал. интересовања ТПИ на ученике осмих разреда -Планови уписа мрежа средње школе	Разговори упознавање са материјалом анкета тестирање	одељењске старешине педагог психолог	Фебруар Март

2	Предавање за родитеље: -Значај правилног избора будућег занимања	предавање	педагог психолог	Мај
3	Изложбе, посете РО	изложбе,	одељењске старешине	Током године
4	Настава и ваннаставне активности	посете кроз наставне садржаје,	ученици предавање наставника	Током године
5	Ученичке организације	упознавати ученике са врстама рада и развијати инт. ученика	ученици предавање наставника	Током године

11.3. ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА

ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА

Циљеви:

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

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

Садржај	Разред	Носиоци посла
Формирање личних хигијенских навика Одржавање школског прибора, радног места, правилно седење Употреба санитарних уређаја Понашање кад се кашље, кија и сл.	I	Учитељи
Даљи развој хигијенских навика Усвајање основних разлика код полова и поштовање тих разлика	II	Учитељи
Усвајање хигијенских навика код болести Усвајање понашања при узимању хране Израдња односа поштовања и уважавања међу половима	III	Учитељи Психолог
Одржавање стечених хигијенских навика Припрема деце за психофизичке промене код дечака и девојчица 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	Међуокружно првенство	Републичко првенство	Домаћин	
СТРЕЉАШТВО	СВАКИ ОКРУГ ПРАВИ ОРЈЕНТАЦИОНИ КАЛЕНДАР ЗА СЕБЕ			/	.		
СТОНИ ТЕНИС				/			
РУКОМЕТ СШ				До			
ГИМНАСТИКА				До			
ПЛИВАЊЕ				/			
КОШАРКА				До			
ОДБОЈКА				До			
АТЛЕТИКА				До			
РУКОМЕТ ОШ				До			
ФУТСАЛ				До			
БАСКЕТ 3Х3				До			
ОРИЈЕНТИРИНГ							
МАЛЕ ОЛИМПИЈСКЕ ИГРЕ				До			
ЏУДО				Одређује Џудо савез Србије			
КАРАТЕ				Одређује Карате федерација Србије			
ОРИЈЕНТИРИНГ СП		Одређује Оријентиринг савез Србије у складу са датумом СП					

11.4.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ТАКМИЧЕЊА И УЧЕШЋА НА КОНКУРСИМА

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

11.5. 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	27.9.	Петак
Октобар	31.10.	Четвртак
Новембар	18.11.	Понедељак
Децембар	10.12.	Уторак
Јануар	29.1.	Среда
Фебруар	27.2.	Четвртак
Март	21.3.	Петак
Април	14.4.	Понедељак
Мај	20.5.	Уторак
Јун	4.6.	Среда

11. 6. ПЛАН ПОСЕТЕ НАСТАВИ

Циљ посете: Адаптација ученика првог и петог разреда, праћење напредовања ученика који уче по индивидуализованом плану рада, као и праћење рада наставника приправника

месец	недеља	Број часа	разред	предмет	наставник
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	2-4	Математика	
		1	2-1	Математика	
		1	2-2	Свет око нас	
		1	3-2	Српски језик	
		1	4-2	Математика	
		1	6-2	Географија	
новембар	8	1	5-1	Енглески језик	
		1	5-4	Музичка култура	
		1	6-3	Историја	
	9	1	7-2	Српски језик	
		1	6-3	Руски језик	
		1	7-1	Верска настава	
децембар	10	1	4-3	Дигитални свет	
		1	8-4	Историја	
		1	5-1	Биологија	
		1	5-3	Физичко и здравствено васпитање	

11.7. КОМПЕЗАТОРНИ ПЛАН ЗА УЧЕНИКЕ РОМСКЕ ПОПУЛАЦИЈЕ

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

11.8. 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 ИТза прикупљање, анализу и презентовање резултата различитих истраживања и за израду постера, брошура... -Самоевалуација	Предметни наставници	Чланови Тима	Током школске године	Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног, изражава и образлаже идеје. Ефикасно користи различите начине учења Способан је да самостално и у сарадњи са другима истражује, открива и повезује нова знања; користи могућности ваншколског учења; негује и развија лична интересовања. Користи различите изворе информација и има критички однос према њима. Уме да процени степен у ком је овладао градивом
Међупредметна компетенција:		Одговорно учешће у демократском друштву			
Редни број	Активност	Реализатори	Праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1	-Активно учествовање у раду ученичког парламента, вршњачког тима, приредбама, спортским сусретима... -Учествовање у хуманитарним, еколошким, културно-уметничким акцијама; радионице насиља и дискриминације по било ком основу и акције против болести	Предметни наставници, општински Црвени крст	Чланови Тима	Током школске године	Активно учествује у животу школе. Промовише позитивне вредности друштва у различитим активностима Зна дечја 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

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

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

	-Здрава исхрана, припрема јеловника... -Коришћење хемијских супстанци у производњи хране... -Органска храна наспрам конвенционалне хране; -Развој разумевања важности здравих стилова живота кроз часове здравственог васпитања; -Едукативни филмови о болестима зависности, трибине, предавања... -Укључивање у пројекте Црвеног крста (пројекат „Поступање у несрећи“) ... -учествовање у литерарним и ликовним конкурсима на тему екологија...	Предметни наставници, општински Црвени крст	Чланови Тима, педагог, психолог	Током школске године	Познаје улогу и значај воде и састојака намирница, примењује правила и принципе здраве исхране (редовност, важност доручка, умереност, разноврсност, начин прераде намирница) и зна последице неправилне исхране. Познаје основне карактеристике неких болести органа, принципе преноса заразних болести и шта их изазива и примењује мере превенције, личне хигијене и хигијене простора. Познаје могуће последице болести зависности насталих злоупотребом психоактивних супстанци укључујући и последице других облика болести зависности (нпр. интернет, клађење, дијете). Разуме утицај природних појава и индустријских производа (фармацеутских, техничких, хемијских, итд.) на здравље, чита декларације и упутства на производима, слуша савете стручњака и према њима поступа. Препознаје сигурносне и здравствене ризике у животу и раду, примењује мере заштите, предвиђа и избегава опасне ситуације, познаје начине пружања прве помоћи и својим понашањем промовише здравље и сигурност. Бира стил живота и навике, имајући на уму добре стране и ризике тог избора.
Међупредметна компетенција:		Предузимљивост и оријентација ка предузетништву			
Редни број	Активност	Реализатори	Праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
	-ученички пројекат-школски часопис који обрађује друштвено-економске теме које су интересантне и блиске ученицима; Осмишљавање и реализација рекламних кампања (промоција једнодневних излета...); -Могућности коришћења обновљивих извора енергије; -Употреба програма за рад са видео материјалима ради израде филмова о	Предметни наставници, Представници и локалних предузећа...	Чланови Тима	Током школске године	Зна да постави реалне циљеве и на основу датих могућности уме да планира и проналази начине њиховог остваривања. Препознаје сопствене предности и своје могућности у односу на будуће образовање и професионалну оријентацију. Спреман је да учествује у самосталним и тимским пројектима; способан је да развије идеју, представи је, образложи и преговара у тиму о њеној реализацији; учествује у активностима са другима у оквиру своје тимске улоге.

	школи и локалној заједници; -Израда интернет презентација за предузећа у локалној заједници; -Израда помоћних материјала за учење и њихово публиковање на сајту школе;				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 базирани 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 постизању договора о раду заједничког рада Активно слуша и поставља релевантна питања Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе
Међупредметна компетенција:		Дигитална компетенција			
Редни број	Активност	Реализатори	Праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
	-Упознавање добрих и лоших страна дигиталних медија путем радионица и презентација -Употреба ИТ у свим наставним предметима у циљу осавремењавања наставног процеса и проширивања знања тражењем додатних информација	Предметни наставници, Чланови ученичког парламента	Чланови Тима	Током школске године	Ученик сигурно и критички употребљава електронске медије у школи, у слободном времену и комуницирању

11.11. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

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

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

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

Периодични прегледи и испитивање опреме за рад	Током школске године	Домар, овлашћени сервис	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

XII 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.

Задаци Тима за стручно усавршавање:
јачање компетенција наставника
унапређивање образовно-васпитног рада
остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

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

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

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .

извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;

излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,

студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;

остваривањем:

истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;

програма од националног значаја у установи;

програма огледа, модел центар;

облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

Стручно усавршавање у оквиру Наставничког већа.

Теме	Носилац реализације	Време реализације
Сарадња породице и школе као фактор превенције вршњачког насиља	Психолог	На крају првог квартала
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
Управљање стресом на радном месту	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
Интегрисана настава		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 године
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 установе;
- 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 приправник је Радислав Плавшић, наставник географије.

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

1. Јанковић Стеван, наставник;
2. Андријана Тањурџић, наставник;
3. Радислав Плавшић, наставник;
4. Марија Зеџ, наставник;
5. Анђелка Ђурђевић, наставник;
6. Зорица Бајић, наставник;
7. Ивана Ранисављевић, наставник;
8. Јована Пејаковић,библиотекар;
9. Јасна Грујић, чистачица;
10. Сања Зурковић, чистачица;
11. Светлана Мухић, чистачица.

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

-Кристина Вучковић.

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	Израда честитки, израда паноа, приредба за Дан жена.		8. март
	-Литерарне вечери -Посета позоришту и изложбама - Крај школске године -Пријем гостујућих позоришта	Гостовање у школи неког писца или песника, као и глумаца. У сарадњи са локалном самоуправом организовати посету позоришту или изложби.		током школске 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
-  eTwinning пројекти- Балканско наслеђе; My pictures meet the stem.

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	састанак	Одељењске старешине

	-разматрање плана екскурзија за наредну школску годину -васпитно- дисциплинске мере -извештај о раду савета родитеља		
* Начини праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: записник са седница савета родитеља			

15.2. САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ

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

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

И у наредној школској години планирамо сарадњу са :

Бр.	институција	Садржај рада	Реализатори	Време рел.
1.	Општина Пећинци	-обезбеђивање финансијских средстава за несметана рад школе током године -обележавање Дана општине пријемом 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	Септембар

			Руководилац црвеног крста школе	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.	„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 саобраћају 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

Годишњи план рада школе за школску 2020 / 2021. годину

XVII 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 семин извештај
9	Праћење стручног усавршавања наставника	током године	директор комисија	извештај
10	Праћење корективно – педагошког рада	током године	педагог	анализа
11	Праћење реализација екскурзија и школе у природи	током године	директор педагог одељ. већа	анализа извештај
12	Праћење културне и јавне делатности, изложби, такмичења, смотри	током године	директор педагог одељ. већа	анализа извештај
13	Праћење реализација припремног – образовно васпитног рада разредних и поправних испита	Јун- август	одељ.стар наставници	извештај

			директор	
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