



"СЕСТРЕ ИЛИЋ" – ВАЉЕВО

Дел.бр. 721/20

Датум: 15.09.2020.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ



САДРЖАЈ

I	УВОД.....	6
1.1.	ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ.....	6
1.2.	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	7
1.3.	РЕЧ ДИРЕКТОРА	7
II	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ	9
2.1	НОРМАТИВНА ОСНОВА РАДА ШКОЛЕ	9
2.2	МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ.....	11
	Мисија	11
	Визија 11	
2.3.	ОЦЕНА ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЈЕДИНИХ ОБЛИКА ОВР-а	11
2.4.	ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ - ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ.....	15
III	УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ (МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ)	16
3.1.	Школски објекти и просторни услови	16
3.2.	Материјално-техничка база наставе - преглед најважнијих наставних средстава	18
3.3.	Библиотека и књижни фонд.....	20
3.4.	Ресурси локалне средине	20
3.5.	Кадровски услови рада.....	20
	3.5.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА РАДНИКА СА КВАЛИФИКАЦИОНОМ СТРУКТУРОМ	21
	3.5.2. ПРЕГЛЕД КВАЛИФИКАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ ЗАПОСЛЕНИХ	24
	3.5.3. Подела предмета и одељења са недељним и годишњим фондом часова - предметна настава 2020/2021.	25
IV	ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....	29
4.1.	БРОЈ И ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА	29
4.2.	РАСПОРЕД НОВИХ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА	29
4.3.	Број ученика припадника етничке групе Рома.....	30
4.4.	БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-у.....	31
4.5.	БРОЈ УЧЕНИКА И ИЗАБРАНИ ПРЕДМЕТИ МЛАЂИ РАЗРЕДИ	31

7. 2.	План рада Наставничког већа	88
7. 3.	План рада Одељењских већа (за разредну и предметну наставу)	89
7.4.	План рада Стручних већа.....	90
7.5.	План рада одељењских старешина	91
VIII	ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ДОПРИНОСЕ РЕАЛИЗАЦИЈИ ГПР.....	93
8.1.	Планови допунске наставе	93
8. 1. 2.	Планови додатне наставе	93
8. 1. 3.	Планови припремне наставе	93
8. 2.	ПЛАНОВИ СЕКЦИЈА.....	93
8. 2. 1.	План рада литерарне секције, Гордана Мијаиловић, проф. српског језика	93
8.2. 2.	План рада рецитаторске секције, Наташа Антонић, проф. српског језика	94
8. 2. 3.	План рада новинарске секције, Милица Јаневска, проф. српског језика	95
8. 2. 4.	План рада хора	95
8. 2. 5.	План рада ликовне секције	96
8. 2. 6.	План рада саобраћајне секције	96
8. 2. 7.	Еколошко-биолошка секција , актив биолога	98
8. 3.	Корективни педагошки рад.....	102
8. 4.	Организација излета, екскурзија, наставе у природи	103
IX	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ	106
9.1.	План рада педагога	106
9.2.	Годишњи план рада психолога	113
9. 3.	Годишњи план библиотекара	117
9. 4.	План рада педагошког асистента.....	120
X	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА (Програми личног, социјалног и професионалног развоја ученика)	124
10.1.	План тима за инклузивно образовање.....	124
10.1.1.	Програм додатне подршке ученицима	125
10.1.2.	План подршке за ученике који показују неуспех у учењу	126
10.1.3.	План припреме и адаптације будућих првака на школу	127
10.1.4.	План адаптације ученика на предметну наставу	128
10.1.5.	План адаптације нових ученика на нову школску средину	128
10.1.6.	План рада са талентованим и надареним ученицима	128
10.2.	План тима за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	129
10. 3.	План тима за професионалну оријентацију.....	134

10. 4. План припреме за завршни испит	135
10. 5. План рада тима за здравствену заштиту ученика	136
10. 6. План социјалне заштите ученика.....	138
10. 7. План унапређења рада са ученицима ромске националности	139
10. 8. План школског спорта.....	141
10.9. План естетског уређења учионица, школског дворишта и заштите животне средине	143
10.10. План сарадње са породицом	143
10.11. План умрежавања са друштвеном средином, другим школама и установама	144
XI ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ.....	147
11.1. План рада актива за развој школског програма.....	147
11.2. План рада актива за развојно планирање	148
11.3. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	149
11.4. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	150
11.5. План рада тима за самовредновање.....	150
11.5.1. Акциони план за 2020/2021. школску годину	152
11.6. Стручно усавршавање.....	158
11.6.1.План рада наставника, сарадника у звању педагошког саветника	158
11.6.2. План рада са приправником	159
11.6.3. План рада са приправником стажистом	160
11.6.4. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника	160
11.6. 5. ОКВИРНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА за школску 2020/21. годину	162
11.6.6. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ИНОВАЦИЈА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ НАСТАВИ ..	163
11.6.7.ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ИНОВАЦИЈА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ.....	165
11.8. План школског маркетинга.....	173
11.9. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	173
11.10. ПРОЈЕКТИ	175
11.12. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	179
XII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	181
Преглед и праћење осталих активности школе	184

I УВОД

1.1. ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ

Пун назив школе:	ОШ „Сестре Илић“
Адреса:	Милована Глишића 45, 14000 Ваљево
Директор школе:	Зорица Лазић
Телефони:	014/221 392 014/225 640
Web-site:	wwwossestreilicvaljevo.edu.
E-mail:	ossestreilicva@gmail.com
Дан школе:	мај месец
Број ученика:	775
Издвојена одељења:	/
Број запослених:	73
Језици који се уче у школи: енглески и француски језик	Обавезни: енглески језик Обавезни изборни: француски језик
Лого школе	Број смена – три
	ПРВИ ЦИКЛУС – ОСНОВНИ МОДЕЛ (СВАКОДНЕВНО, ПОДЕЉЕНО У ДВЕ ГРУПЕ ПРВА ГРУПА (А) У ТЕРМИНУ ОД 8 00 ДО 10 25 ЧАСОВА ДРУГА ГРУПА (Б) У ТЕРМИНУ ОД 10 45 ДО 12 35 ЧАСОВА ДРУГИ ЦИКЛУС – КОМБИНОВАНИ МОДЕЛ ПРВА ГРУПА (А) УЧЕНИКА ОД V ДО VIII РАЗРЕДА ДОЛАЗИ У ШКОЛУ (ОД ПОНЕДЕЉКА ДО ПЕТКА) НАСТАВА СЕ ОДВИЈА У ТЕРМИНУ ОД 14 00 ДО 17 35 ЧАСОВА ДРУГА ГРУПА (Б) УЧЕНИКА ПРАТИ ЧАСОВЕ НАСТАВЕ КОЈИ СЕ ЕМИТУЈУ ПУТЕМ ЈАВНОГ МЕДИЈСКОГ СЕРВИСА СРБИЈЕ ГРУПЕ СЕ РОТИРАЈУ НА НЕДЕЉНОМ НИВОУ

Тим за израду документа	
Реализација документа	Зорица Лазих, директора
Класификација материјала, координација израде документа – усклађеност са осталим документима, наративна обрада	Јована Настић, психолог Јелена Павловић, педагог
Техничка и статистичка реализација документа Подаци о запосленима (из ДОСИТЕЈА)	Даница Бранковић, професор информатике
Нормативна заснованост	Јасмина Зечевић, секретар

1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа "Сестре Илић" основана је априла месеца 1959. године и почела је са радом септембра исте године. Школа се налази у ужем градском језгру Старог града Тешњар (архитектура из турског времена сачувана у аутентичном стању). Школа је матична и нема издвојених одељења. Поред ученика из ужег градског језгра, школу похађају и ученици из два приградска насеља (Седлари и Попаре) и једног ромског насеља (Баир). Школа се налази у близини културних установа: Дома културе, Музеја, Галерија... као и тргова, паркова, споменика, Радио и ТВ студија и др.

1.3. РЕЧ ДИРЕКТОРА

Ми смо школа са традицијом и угледом, стручним и квалитетним кадром, оспособљена за савремено и успешно образовање и васпитање наших ученика и истовремено средина у којој је право задовољство радити. Тежимо стручности и високој професионалности у односу према раду и ученицима. Негујући тимски рад и заједничке акције и стручно се усавршавајући, желимо да опремањем школе, остваримо ефикасну, квалитетну и савремену наставу, као и да унапредимо сарадњу са родитељима и локалном заједницом. Надамо се да ћете уживати и пронаћи оно по чему смо аутентични. Желимо да уочите и подржите наше успехе и дате конструктивне предлоге.

Годишњи план представља оквир целокупне делатности Школе и као такав садржи конкретизоване задатке, организацију и садржаје рада. У њему су дати кључни задаци које школа реализује, одређени су извршиоци послова и задатака, утврђена је њихова обавеза да у складу са програмом утврде и донесу своје оперативне планове рада, одређени су органи и комисије који ће пратити извршење послова и задатака и предлагати мере за унапређење реализације Плана рада школе.

Анализом реализације Плана рада у претходној школској години утврђено је да је План рада у потпуности реализован. Постигнућа ученика на завршном испиту су задовољавајућа, а из математике изнад републичког просека. Сви ученици завршног разреда су наставили даље школовање. Школа се протекле школске године истиче и великим успесима на такмичењима свих нивоа. Разноврсна понуда ваннаставних активности резултирала је укључивањем већег броја ученика у секције и ваннаставне активности. Сарадња са родитељима је била на задовољавајућем нивоу, родитељи су били активни учесници наставних, ваннаставних и осталих активности школе. Све планиране инвестиције су реализоване.

У школској 2020/2021. приоритети наше школе су:

- Унапређење наставног процеса интердисциплинарним и тематским приступом, преко угледних и огледних часова и већим степеном корелације, уз коришћење постојећих и набавку нових техничких уређаја;
- Стварање бољих услова за успешну реализацију образовно-васпитног рада;
- Усавршавање и стручно образовање наставника;
- Јачање улоге стручних већа у школи и рад на међупредметном повезивању, а у циљу развијања међупредметних компетенција ученика;
- Јачање улоге и учешћа родитеља у раду школе;
- Интензивирање ваннаставних активности ученика
- Унапређење безбедности ученика.

II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Школа остварује циљеве и задатке образовања и васпитања деце школског узраста, који су изражени у Уставу, Закону о основама система образовања и васпитања и Плану и програму основног образовања и васпитања.

Министарство просвете и технолошког развоја има увид у реализацију задатака које остварује школа, те у овом погледу Годишњи план рада школе служи као основа за стицање увида у реализацију циљева и задатака васпитања и образовања и као основа за проверу законитости рада школе.

2.1 НОРМАТИВНА ОСНОВА РАДА ШКОЛЕ

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/18, 10/19 и 6/20);
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр.55/2013, 101/2017, 27/18 и 10/19)
3. Закона о уџбеницима („Службени гласник РС“, бр. 27/18);
4. Статут Основне школе „Сестре Илић“ ;
5. Развојни план Основне школе „Сестре Илић“ ;
6. Извештаја о раду Школе за школску 2019/2020. годину;
7. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр. 2/92 и 2/2000);
8. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр. 5/12);
9. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр. 6/2007... 12/2018 и 15/2018);
10. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.5/2008, 3/2011...11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/20)
11. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.6/2009, 3/2011...3/2019, 12/2019 и 3/20);
12. Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.1/2005, 15/2006, 2/2008...1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018);
13. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.10/2004, 20/2014...6/2017 и 12/2018);
14. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр. 2/2010, 3/2011...12/201, 10/2019 и 3/20);
15. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.3/2006, 15/2006...7/2017 и 12/2018);
16. Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр.5/2020);

17. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019, 59/20 и 81/20)
18. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 22/2005...48/2016)
19. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр. 5/2011);
20. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр. 5/2010);
21. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС бр.74/2018);
22. Правилник о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020);
23. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника – „Службени гласник РС“, бр. 81/2017 и 48/18);
24. Правилник о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС“, бр. 10/19)
25. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 22/2016)
26. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог борава („Службени гласник РС“, бр. 77/2014)
27. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 73/2016, 45/2018 и 106/2020)
28. Правилник о општим основама Школског програма („Службени гласник РС-Просветни гласник РС“, бр. 5/2004)
29. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 109/2020)
30. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе код куће за ученике основне школе („Службени гласник РС“, бр. 109/2020)
31. План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије и заразне болести („Службени гласник РС“, бр.74/2020)
32. Стручно упутство о организацији и реализацији образовно-васпитног рада у основним и средњим школама у школској 2020/2021. години
33. Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе
34. Упутство Министарства просвете основним и средњим школама о поштовању прописаних мера у циљу заштите здравља ученика и запослених број 610-00-00901/2020-01 од 2.9.2020. године.
35. Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.110/2020)

Посебне полазне основе планирања:

- ❖ Материјално-технички услови рада у школи
- ❖ Кадровски ресурси
- ❖ Остварени резултати у претходном периоду
- ❖ Образовне потребе ученика, родитеља и локалне заједнице

2.2 МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Мисија

- ✓ Основна мисија наше школе је да подстиче развој личности наших ученика, њихову индивидуалност, креативност, такмичарски дух, критичко мишљење, као и њихово оспособљавање за формирање вредносних ставова у циљу сналажења у друштвеном окружењу кроз одрживи развој.

Визија

- ✓ Желимо ОТВОРЕНУ ШКОЛУ са атрактивним образовним услугама за ученике и све остале учеснике у наставном процесу.
- ✓ Школу која тежи активној улози у друштвеном окружењу, ослушкивању његових потреба кроз остварење и задовољење својих потреба, а у складу са интересима окружења.
- ✓ Желимо школу која ће ићи у сусрет друштвеним променама, у којој ће унутрашња реформа стално трајати.
- ✓ Желимо ШКОЛУ КОЈА УЧИ!!!

2.3. ОЦЕНА ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЈЕДИНИХ ОБЛИКА ОВР-а

У изради овог Плана рада школе имаће се у виду и процена резултата рада школе у претходној школској години. С тим у вези актуелна су следећа запажања:

- ❖ услови рада у школи у односу на претходни период делимично су побољшани кроз унапређење наставног процеса, стручно усавршавање запослених и повећање безбедности ученика;
- ❖ школа у претходној школској години није имала довољно средстава за побољшање материјално-техничке базе;
- ❖ кадровски потенцијал – стручно заступљен кадар, осим наставе физике и математике; сви запослени су испунили предвиђену норму стручног усавршавања и примену истих у настави;
- ❖ сви образовно-васпитни задаци у претходној школској години у потпуности су реализовани;
- ❖ сарадња са друштвеном средином одвијала се успешно;
- ❖ у организацији рада школе није било већих техничких проблема;
- ❖ укупни резултати рада у претходној школској години су задовољавајући. У формалном смислу, ова побољшања одразила су се на успехе ученика на такмичењима, резултатима ЗИ, уписа ученика у СШ.
- ❖ Сва позитивна, али и мање позитивна искуства стечена у претходном периоду, нарочито организација и реализација наставе током трајања ванредног стања, биће добра основа за планирање будућег рада.

КОМПАРАТИВНИ ПРЕГЛЕД РЕЗУЛТАТА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА					
	2015/16.	2016/17	2017/18	2018/19.	2019/20.
Број ученика	717	710	750	753	785
Одличних (2.-8. разред)	373 (52 %)	361 (50, 8 %)	365 (57,39%)	365 (56,50%)	437 (65,13%)
Врло добрих	171 (23,8 %)	177 (24,9 %)	177 (27,83%)	191 (29,57%)	173 (25,78%)
Добрих	73 (10,11 %)	78 (10,98 %)	87 (13,68%)	82 (12,69%)	60 (8,94%)
Изашло на поправни	10	7	9	27	0
Понавља разред	/	/	/	4	0
Средња оцена	4,27	4,37	4,31	4,57	4,35
Број оправд. изостанака по ученику	36,11	45,69	48,92	60,45	41,46
Број неоправд. изостанака по ученику	0,91	0,78	0,93	2,12	0,41
Без изостанака				46 (6,11)	68
Учествовало на такмичењима	563 (78 %)	627 (88 %)	647 (86,4%)	546 (72,25)	134 (општински ниво) 4 (окружни ниво) 5 (републички ниво)
Освојених награда/похвала	143/27	65/46		154	58 (општински ниво) 4 (окружни ниво) 3 (републички ниво)
Број учесника на Републичком такмичењу	24	12	18	61 (5 награда)	5 (3 награде, 1 похвала, 1 учешће)
% ученика у секцијама	87%	90%	90%	90,4 %	91,3%
Број ученика 8. разреда	90	78	112	92	92
Број одличних	47	35	66	44	46
Број носилаца Вукове дипломе	18	18	21	16	13
Број специјалних диплома	62	38	82	32	53
% ученика који су наставили школовање	100%	98,7%	100%	100%	99%
Просечан бр бодова српски језик	7,00	6,93	8,94	7,78	7,28
Просечан бр бодова математика	4,32	5,91	7,23	7,01	7,12
Просечан бр бодова комбиновани	6,17	6,32	9,49	7,87	10,12
Просечан бр бодова на ЗИ	17,40	19,16	25,66	22,67	24,52

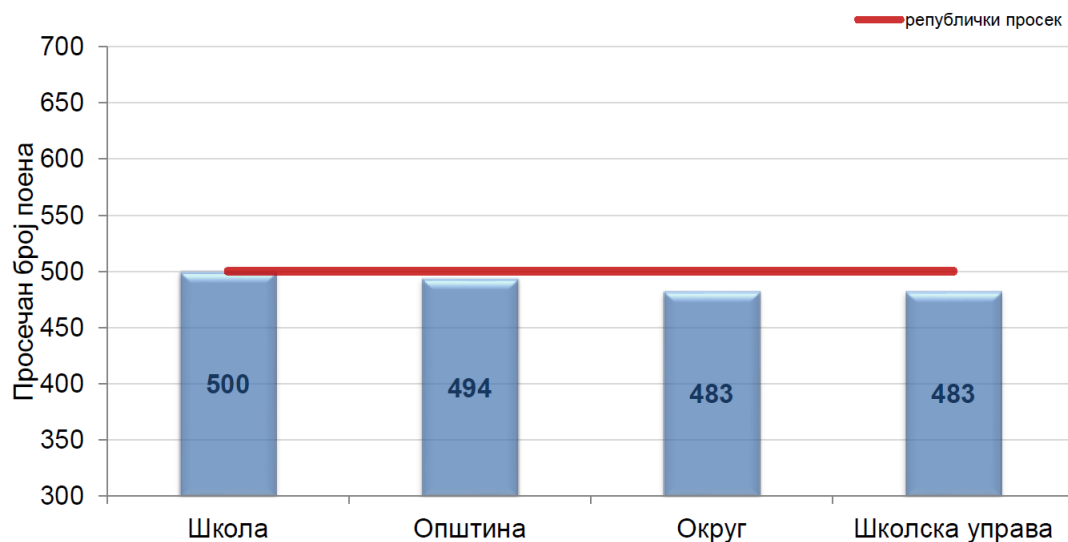
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

2015/16.		2016/17.	
Српски језик: (очекивано) достигли ОН - 89% ✓ 80% достигли СН - 60% ✓ 50% достигли НН - 33% ✓ 20% Математика: достигли ОН - 92 % ✓ достигли СН - 51% ✓ достигли НН- 16% ✗	Нису достигли ОН: српски језик: 11%; математика: 8%	Српски језик: (очекивано) достигли ОН - 87% ✓ 80% достигли СН - 59% ✓ 50% достигли НН - 22% ✗ 20% Математика: достигли ОН - 92 % ✓ достигли СН - 63% ✓ достигли НН- 27% ✓	Нису достигли ОН: српски језик: 13%; математика: 8%
2017/18.		2018/19.	
Српски језик: (очекивано) достигли ОН - 89% ✓ 80% достигли СН - 76% ✓ 50% достигли НН - 40% ✓ 20% Математика: достигли ОН - 94% ✓ достигли СН - 65% ✓ достигли НН- 30% ✓	Нису достигли ОН: српски језик: 11%; математика: 6%	Српски језик: (очекивано) достигли ОН - 84% ✓ 80% достигли СН - 59% ✓ 50% достигли НН -19% ✗ 20% Математика: достигли ОН - 89 % ✓ достигли СН - 58% ✓ достигли НН- 23% ✓	Нису достигли ОН: српски језик: 16%; математика: 11%
2019/20.			
Српски језик: (очекивано) достигли ОН - 81 %✓ 80% достигли СН - 59% ✓ 50% достигли НН – 19% 20% Математика: достигли ОН - 84% ✓ достигли СН - 55% ✓ достигли НН - 22% ✓	Нису достигли ОН: српски језик: 19% математика: 16%		

**ПОРЕЂЕЊЕ ПОСТИГНУЋА ШКОЛЕ СА ПРОСЕЧНИМ ПОСТИГНУЋЕМ ОПШТИНЕ,
ОКРУГА, ШКОЛСКЕ УПРАВЕ И РЕПУБЛИКЕ**

Предмет	Српски језик
----------------	---------------------

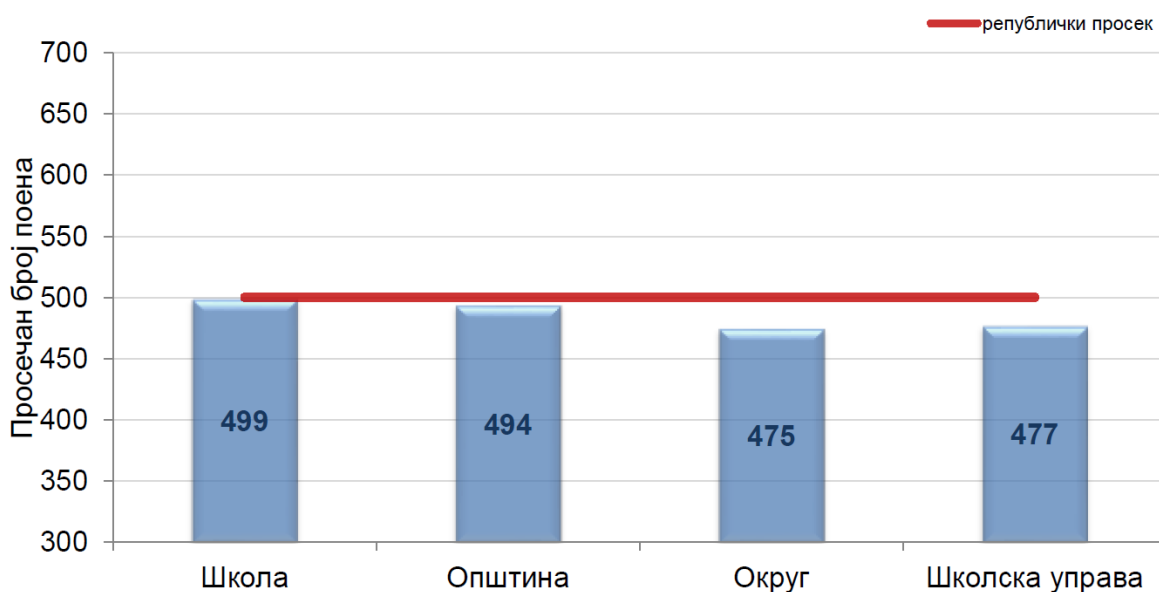
Просечна постигнућа ученика на различитим нивоима



**ПОРЕЂЕЊЕ ПОСТИГНУЋА ШКОЛЕ СА ПРОСЕЧНИМ ПОСТИГНУЋЕМ ОПШТИНЕ,
ОКРУГА, ШКОЛСКЕ УПРАВЕ И РЕПУБЛИКЕ**

Предмет	Математика
----------------	-------------------

Просечна постигнућа ученика на различитим нивоима



2.4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ - ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

Задаци усмерени на запослене

- ❖ Унапређење система педагошко – инструктивног праћења, увида и надзора
- ❖ Вредновање рада запослених, планирања, припремања и наставе у целини
- ❖ Наставити са опремањем кабинета
- ❖ Јачати педагошку компетенцију наставника, примену савремених метода и облика рада
- ❖ Реализовати најмање по 4 угледна предавања по наставнику
- ❖ Испланирати већи број часова пројектне, тематске, интердисциплинарне, диференциране наставе и доследно их применити
- ❖ Развијати капацитете наставника за примену инклузивног образовања
- ❖ Усмерити и подстицати усавршавање наставника у струци, напредовање наставника у струци и припрему за полагање испита за лиценцу
- ❖ Развијање културне и јавне делатности школе
- ❖ Унапредити сарадњу са родитељима (боља информисаност, едукација)

Задаци усмерени на ученике

- ❖ Побољшати постигнућа ученика на завршном испиту
- ❖ Подстицати и развијати социјалне вештине код ученика-конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилна комуникација, солидарност, развијање другарства
- ❖ Пружати помоћ и подршку ученицима при избору даљег образовања, обуке и запослења
- ❖ Мотивисање ученика за слободне активности
- ❖ Смањити број изостанака ученика уз ангажовање родитеља
- ❖ Посебну пажњу посветити организацији слободних активности, такмичења ученика и селекцији и припремама ученика за такмичења вишег ранга
- ❖ Већу пажњу посветити даровитим ученицима
- ❖ Побољшати квалитет допунске, додатне и припремне наставе (редовност и обухват што већег броја деце)

Реализација ових задатака одвијаће се кроз следеће активности школе:

1. Обавезне наставне, изборне и факултативне активности, пројектну наставу
2. Рад слободних активности, ученичких организација и друштвених колектива
3. Професионално информисање и усмеравање ученика
4. Излете, посете, екскурзије, рекреативну наставу, летовање и друге манифестације културно-забавног и спортско-рекреативног карактера
5. Културну и јавну делатност школе

Ради спровођења ефикаснијег система праћења, мерења и вредновања школског рада и ученичких постигнућа, а у циљу давања сврсисходних мишљења и препорука за даље напредовање, водиће се добро осмишљења педагошка документација (евиденција о праћењу постигнућа ученика, напредовању, мишљења наставника о раду и ангажовању ученика, ангажовању у допунском и додатном раду, ученички портфолио).

III УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ (МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ)

3.1. Школски објекти и просторни услови

Ред. број	Назив објекта	Број учионица	Површина	Ниво опремљености објекта		
				добар	средњи	лош
1.	Учионице за разредну наставу	9	488	X		
2.	Спец.учионице за предметну наставу:	2	107	X		
	1. Српски језик	2	107	X		
	2. Страни језик	2	115	X		
	3. Историја-географија	2	107	X		
	4. Математика	4	38	X		
	5. Помоћне и припремне просторије					
3.	Учионице кабинетског типа					
	1. Биологија	1	82	X		
	2. Физика и хемија	1	82	X		
	3. Ликовна култура/музичка култура	1	86	X	X	
	4. Техничко образовање	1	164			
	5. Информатика	1	50	X	X	
	6. Помоћне и припремне просторије	6	54	X		
4.	Учионица за предшколску групу	1	56	X		
	Учионица за продужени боравак (друга учионица налази се у преграђеном делу хола)	1	56			
5.	Фискултурна сала	1	350	X		
	Помоћне просторије и наст. кабинет	4		X		

6.	Пријавница	1	20			
7.	Библиотека и читаоница	1	130	X		
8.	Просторија за дистрибуцију хране	1	15		X	
9.	Хол универзалне намене	1	340		X	
10.	Наставничка канцеларија	1	54	X		
11.	Канцеларије за управу, администрацију и стр. сарадника	5	102	X		
12.	Зубна амбуланта	1	17	X		
13..	Ходници, холови, мокри чворови		1344	p	X	
14.	Просторије техничке службе (канцеларија, ходник, степениште за подрумске просторије, остава, котларница, радионица, депо архиве)		325			
15.	справарница за опрему физичког васпитања	1	36			
16.	свлачионица и остава уз спортски терен	1	48			
	СВЕГА ПОД ЗГРАДАМА		4055			
	Отворен спортски терен	1	516			

ПОВРШИНА ШКОЛСКИХ ОБЈЕКТА И ЗЕМЉИШТА УЗ ОБЈЕКТЕ

Катастарска парцела – 8333 (УОП-I:3485-2020)

- ЗГРАДА 1 основа 832 м²
опис - приземље + 2 спрата + подрум (техничке просторије, радионица, остава и котларница - нешто мање од 1/2 основе) = 2821 м²
- ЗГРАДА 2 основа 394 м²
опис - приземље + 1 спрат = 788 м²
- ТОПЛА ВЕЗА - 15 м²

- ЗГРАДА 3 - Фискултурна сала = (347 м²)
- ЗГРАДА 4 (*справарница за опрему физичког васпитања) 36 м²
- ЗЕМЉИШТЕ УЗ ЗГРАДУ – 1986 м²

Катастарска парцела - 8342/1 (УОП-I:3484-2020)

- ПОМОЋНИ ОБЈЕКАТ *свлачионица и остава уз спортски терен - 48 м²
 - СПОРТСКИ ТЕРЕН – 516 м²
-

УКУПНО ПОД ЗГРАДАМА: 4055 м²

УКУПНО ЗЕМЉИШТА (СА ТЕРЕНОМ): 2502 м²

3. 2. Материјално-техничка база наставе - преглед најважнијих наставних средстава

Р. бр.	Назив наставног средства	Количина	Употребљиво
1.	Музичке линије-касетофони	15	15
2.	Телевизора у боји	13	13
3.	ДВД	7	7
4.	Пианино	1	1
5.	Електрична гитара	1	1
6.	Појачало за гитару	1	1
7.	Кларинет	1	1
8.	Клавијатуре	1	1
9.	Виолина	1	1
10.	Звучна табла за музичко	1	1
11.	Бела табла	18	18
12.	Паметна табла	1	1
13..	Кинопројектор	-	-
14.	Музичка линија	10	10
15.	Дијаскоп	5	1

16.	Дијапројектор	3	3
17.	Плејер -орион 1	-	-
18.	Слајд-дијаскоп	5	1
19.	Микроскоп	13	13
20.	Штампач (1 ласерски,)	7	7
21.	Графоскоп	8	5
22.	Керамичка пећ	1	1
23.	IV нови рачунари III - централна јединица	11	11
		5	3
		1	-
24.	Дигитална учионица -монитори -сервери	8	8
		30	30
		2	2
25.	Плазма екрани за компјутере	6	6
26.	Скенер	3	3
27.	Фотокопир апарат	3	3
28.	Дигитални апарат	3	3
29.	Дигитална камера	3	3
30.	Лап-топ	6	6
31.	Мултимедијални пројектор	3	3
32.	Намештај за кабинет хемије	1 комплет	1 комплет
33.	Намештај за три канцеларије – Управа школе	3 комплета - сто, орман, полица, комода	3 комплета

3.3. Библиотека и књижни фонд

Књига за ученике по инвентару	10 922
Стручна наставничка литература	1090
Стручни часописи за наставнике	5
Часописи за ученике у претплати	

3.4. Ресурси локалне средине

1. Градска управа
2. Школска управа
3. Предшколска установа „Милица Ножица“
4. Основне и средње школе
5. Народни музеј
6. Модерна ликовна галерија
7. Галерија Трнавац
8. Градска библиотека Љубомир Ненадовић -Дечије одељење Градске библиотеке
9. Центар за културу
10. Дом здравља
11. Завод за јавно здравље
12. Црвени крст Ваљево
13. Полицијска управа
14. ИС „Петница“
15. НВО- Каритас, Друштво „Ром“, Корак по корак
16. Производне привредне организације и приватни погони
17. УФК „Валис“
18. ПД „Повлен“
19. Остали објекти, као и објекти у слободном простору

Сви наведени објекти користе се у наставно-научне и културно-забавне сврхе, а у складу са планираним активностима као и у процесу друштвено-корисног рада.

3.5. Кадровски услови рада

Ред. број	Радна позиција	Број извршилаца						
			НК	КВ	ВКВ	IV степен	ВШС	ВСС
1.	Директор школе	1						1
2.	Педагошко-психолошка служба - психолог - педагог - педагошки асистент	1 0.5 1				1		1.5
3.	Разредна настава	22.60					3	19.60

4.	Предметна настава	24.02					2.50	21.52
5.	Библиотекар- књижничар	1						1
6.	Административно-финансијска служба							
	Секретар школе	1						1
	Координатор финансијских и рачуноводствених послова	1						1
	Финансијско - административни сарадник	1				1		
7.	Техничка служба школе							
	Домар – мајстор одржавања	2		1	1			
8.	Помоћна служба - чистачице	10	10					
УКУПНО		66.12	10	1	1	2	5.50	46.62

3.5.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА РАДНИКА СА КВАЛИФИКАЦИОНОМ СТРУКТУРОМ

Рб.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РАДНИКА	Радно место	Степен школске спреме	Радно ангажован у %	Радни стаж у годинама
1.	Лазих Зорица	Директор	VII	100	21
2.	Настих Јована	Психолог	VII	100	15
3.	Јелена Павловић	Педагог	VII	50	5
4.	Јовановић Далибор	Педагошки асистент	IV	100	8
5.	Зечевић Јасмина	Секретар	VII	100	13
6.	Јовановић Дивна	Дипл. екон. за финанс. рачунов. послове	VII	100	19
7.	Гођевац Марија	Реферант правне, кадровске и административне послове	IV	100	14
8.	Патијаревић Ана	Библиотекар	VII	55.55	5
9.	Пушић Нада	Библиотекар	VII	11.12	16
	<i>Радници у предметној настави</i>				
10.	Јаневска Милица	Српски језик	VII	116.67	21
11.	Мијаиловић Гордана	Српски језик	VII	100	26
12.	Антонић Наташа	Српски језик	VII	111.11	34

13.	Софронић Сандра	Српски језик	VII	27.78	18
14.	Чолић Јешић Надежда	Француски језик	VII	100	37
15.	Радојичић Гордана	Француски језик	VII	66.67 настава + 33.33 библиотека	27
16.	Петровић Јелена	Енглески језик	VII	101.11	22
17.	Ивановић Анђелка	Енглески језик	VII	100	13
18.	Грујић Матић Марија	Енглески језик	VII	105	11
19.	Трипковић Сара	Енглески језик	VII	20	1
20.	Марковић Мирослав	Математика	VII	111.11	15
21.	Живановић Наташа	Математика	VII	111.11	4
22.	Дракул Милан	Математика	VII	111.11	10
23.	Ђенадић Данијела	Историја	VII	100	20
24.	Ракић Виолета	Историја	VII	30	16
25.	Ђурђевић Ана	Географија	VII	100	13
26.	Антонијевић Тања	Географија	VII	40	21
27.	Каљевић Зоран	Физика	VII	90	18
28.	Динчић Благоје	Физика	VII	20	21
29.	Панић Ружа	Хемија Домаћинство	VI	100	38
30.	Бранковић Даница	Информатика и рачунарство	VII	100	30
31.	Марић Милоје	Техника и технологија	VII	60	28
32.	Трипковић Невенка	Техника и технологија	VII	100	27
33.	Драшкић Зорица	Биологија	VI	100	28
34.	Табић Зорица	Биологија	VI	50	36
35.	Романовић Никола	Ликовна култура Цртање, сликање, вајање (СНА)	VII	85	1
36.	Гордана Гладовић Недељковић	Ликовна култура	VI	15	18
37.	Флорјанчић Владимир	Музичка култура Хор и оркестар (СНА)	VII	100	16
38.	Ножица Марија	Физичко и здравствено васпитање Обавезне физичке активности Физичко васпитање	VII	80	12
39.	Игњатовић Љиљана	Физичко и здравствено	VII	55	10

		васпитање Обавезне физичке активности Физичко васпитање			
40.	Миловановић Душан	Физичко и здравствено васпитање Обавезне физичке активности Физичко васпитање	VII	80	13
41.	Марковић Радован	Вероучитељ	VII	85	5
	<i>Радници у разредној настави</i>				
42.	Јосиповић Дана	Проф.раз.наставе	VII	100	30
43.	Протић Весна	Наст.раз.наставе у продуженом боравку	VI	100	35
44.	Симеуновић Зорица	Проф.раз.наставе	VII	100	19
45.	Тулимировић Мирјана	Проф.раз.наставе	VII	100	18
46.	Левнаић Светлана	Наст.раз.наставе	VI	100	37
47.	Вилотић Биљана	Проф.раз.наставе	VII	100	31
48.	Ана Лончар	Проф.раз.наставе	VII	100	24
49.	Лекић Драгана	Проф.раз.наставе	VII	100	29
50.	Јаковљевић Роса	Проф.раз.наставе	VII	100	33
51.	Николић Александра	Проф.раз.наставе	VII	100	28
52.	Рељић Татјана	Проф.раз.наставе	VII	100	25
53.	Андрић Весна	Наст.раз.наставе	VI	100	40
54.	Момић Слађана	Проф.раз.наставе	VII	100	24
55.	Миловановић Спасић Јелена	Проф.раз.наставе	VII	100	11
56.	Живановић Наташа	Проф.раз.наставе	VII	100	27
57.	Цветиновић Снежана	Проф.раз.наставе	VII	100	27
58.	Сајић Снежана	Проф.раз.наставе	VII	100	13
59.	Невена Јовић	Проф.раз.наставе у продуженом боравку	VII	100	11
60.	Косорић Ивана	Проф.раз.наставе у продуженом боравку	VII	100	12
61.	Јовановић Бранко	Вероучитељ	VII	75	6
	<i>Остали радници</i>				
62.	Павловић Драгиша	Домар – мајстор одржавања	ВКВ РАДНИК	100	26
63.	Ђукић Милан	Домар – мајстор одржавања	КВ	100	38

			РАДНИК		
64.	Катанић Јованка	Чистачица	I	100	28
65.	Ивановић Светлана	Чистачица	I	100	15
66.	Павловић Љиљана	Чистачица	I	100	18
67.	Јовановић Веселинка	Чистачица	I	100	5
68.	Јовановић Александра	Чистачица	I	100	15
69.	Томић Светлана	Чистачица	I	100	17
70.	Ђурић Марина	Чистачица	I	100	1
71.	Марјановић Милка	Чистачица	I	100	34
72.	Симеуновић Милица	Чистачица	I	100	32
73.	Падејски Игор	Чистачица	I	100	14

3.5.2. ПРЕГЛЕД КВАЛИФИКАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ ЗАПОСЛЕНИХ

УПРАВА ШКОЛЕ

Са високом стручном спремом

- директор школе 1
- школски психолог 1
- школски педагог 0.5
- секретар школе 1
- библиотекар 1
- координатор финансијских и рачуноводствених послова 1

Са средњом стручном спремом

- финансијско-административни сарадник 1
- педагошки асистент 1

НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Са високом стручном спремом

- професора у предметној настави 21.52
- професора у разредној настави 19.60

Са вишом стручном спремом

- наставника разредне наставе 3.00
- наставника предметне наставе 2.50

СВЕГА НАСТАВНОГ ОСОБЉА 46.62

УКУПНО СА ВИСОКОМ СТРУЧНОМ СПРЕМОМ	
✓ УПРАВА	5.50
✓ НАСТАВНО ОСОБЉЕ	41.12
УКУПНО СА ВИШОМ СТРУЧНОМ СПРЕМОМ	
✓ НАСТАВНО ОСОБЉЕ	5.50
УКУПНО СА 4. СТЕПЕНОМ СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	
✓ АДМ.-ФИНАНСИЈСКИ РАДНИК	1
✓ ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ	1

ПОМОЋНИ РАДНИЦИ

- Домар –
мајстор

одржавања	2	
• Чистачице		10

Закључци уз табелу

Из приложеног табеларног прегледа се види да је за извршење свих радних задатака и обавеза и успешну реализацију Годишњег плана рада школе у школској 2019/20. години потребно укупно 66.12 радника.

3.5.3. Подела предмета и одељења са недељним и годишњим фондом часова - предметна настава 2020/2021.

Ред. број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧИТЕЉА	РАЗРЕД	ФОНД ЧАСОВА	
			ОБАВЕЗНИ	ИЗБОРНИ
			НЕД./ГОД.	НЕД./ГОД.
1.	ДАНА ЈОСИПОВИЋ	I/1	17 / 612	1 / 36
2.	СНЕЖАНА ЦВЕТИНОВИЋ	I/2	17 / 612	1 / 36
3.	МИРЈАНА ТУЛИМИРОВИЋ	I/3	17 / 612	1 / 36
4.	СВЕТЛАНА ЛЕВНАИЋ	II/1	18 / 648	1 / 36

5.	ЗОРИЦА СИМЕУНОВИЋ	II/2	18 / 648	1 / 36
6.	БИЉАНА ВИЛОТИЋ	II/3	18 / 648	1 / 36
7.	АНА ЛОНЧАР	II/4	18 / 648	1 / 36
8.	ДРАГАНА ЛЕКИЋ	III/1	18 / 648	1 / 36
9.	РОСА ЈАКОВЉЕВИЋ	III/2	18 / 648	1 / 36
10.	ЈЕЛЕНА СПАСИЋ МИЛОВАНОВИЋ АЛЕКСАНДРА НИКОЛИЋ	III/3	18 / 648	1 / 36
11.	ТАТЈАНА РЕЉИЋ	III/4	18 / 648	1 / 36
12.	ВЕСНА АНДРИЋ	IV/1	18 / 648	1 / 36
13.	СЛАЂАНА МОМИЋ	IV/2	18 / 648	1 / 36
14.	ЈЕЛЕНА СПАСИЋ МИЛОВАНОВИЋ	IV/3	18 / 648	1 / 36
15.	НАТАША ЖИВАНОВИЋ	IV/4	18 / 648	1 / 36
16.	СНЕЖАНА САЈИЋ	IV/5	18 / 648	1 / 36
17.	НЕВЕНА ЈОВИЋ		ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	
18.	ВЕСНА ПРОТИЋ			
19.	ИВАНА КОСОРИЋ			

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	Назив предмета	Одељења у којима предаје	Фонд часова		%
				НЕД	ГОД	
1.	Милица Јаневска	Српски језик	5 ₃ 6 ₁ 6 ₂ 8 ₁ 8 ₃	21	740	116.67
2.	Гордана Мијаиловић	Српски језик	5 ₁ 5 ₂ 7 ₁ 8 ₂	18	640	100
3.	Наташа Антонић	Српски језик	6 ₃ 6 ₄ 7 ₂ 7 ₃ 8 ₄	20	712	111.11
4.	Сандра Софронић	Српски језик	5 ₄	5	180	27.77
5.	Надежда Чолић Јешић	Француски језик	5 ₁ 5 ₃ 6 ₁ 6 ₃ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 8 ₁ 8 ₂	18	640	100
6.	Гордана Радојичић	Француски језик	5 ₂ 5 ₄ 6 ₂ 6 ₄ 8 ₃ 8 ₄	12	424	66.67 настава + 33.33 библиотека
7.	Јелена Петровић	Енглески језик	II ₁ II ₂ III ₃ III ₄ IV ₁ IV ₂ IV ₃ IV ₄ IV ₅ 6 ₁	20	720	101.10
8.	Анђелка Ивановић	Енглески језик	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₂ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂	18	640	100
9.	Марија Матић	Енглески језик	I ₁ I ₂ I ₃ III ₃ III ₄ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₃ 8 ₃ 8 ₄	20	712	105.55

10.	Сара Трипковић	Енглески језик	III ₁ III ₂	4	144	20
11.	Ана Ђурђевић	Географија	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₂ 7 ₃ 8 ₁ 8 ₃ 8 ₄	18	636	90
		Чувари природе	5 ₃ 5 ₄	2	72	10
				20	708	100
12.	Тања Антонијевић	Географија	6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 8 ₂	8	284	40
13.	Данијела Ђенадић	Историја	5 ₃ 5 ₄ 6 ₁ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₂ 7 ₃ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	20	704	100
		Свакодневни живот у прошлости	6 ₁	1	36	
				21	740	100
14.	Виолета Ракић	Историја	5 ₁ 5 ₂ 6 ₂ 7 ₁	6	216	30
15.	Мирослав Марковић	Математика	5 ₄ 6 ₃ 6 ₄ 8 ₃ 8 ₄	20	704	111.11
16.	Милан Дракул	Математика	5 ₃ 7 ₁ 7 ₂ 8 ₁ 8 ₂	20	704	111.11
17.	Наташа Живановић	Математика	5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 7 ₃	20	712	111.11
18.	Зоран Каљевић	Физика	6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₁ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	18	632	90
19.	Благоје Динчић	Физика	7 ₂ 7 ₃	4	144	20
20.	Невенка Трипковић	ТиТ	5 ₃ 5 ₄ 6 ₃ 6 ₄ / 2 групе 7 ₂ 7 ₃ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	20	708	100
21.	Милоје Марић	ТиТ	5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 7 ₁ 8 ₁	12	428	60
22.	Зорица Драшкић	Биологија	6 ₁ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	20	704	100
23.	Зорица Табић	Биологија	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₂	10	360	50
24.	Ружа Панић	Хемија	7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	14	488	70
		Домаћинство	7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃	6	210	30
				20	698	100
25.	Владимир Флорјанчић	Музичка култура	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	19	676	95
		Хор и оркестар - СНА	5 ₁ 6 ₃ 6 ₄	1/3	36/108	5
				22	784	100

26.	Никола Романовић	Ликовна култура	5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	16	568	
		Цртање, сликање и вајање - СНА	5 ₂ 6 ₂ 8 ₄	3	106	
				19	674	85
27.	Гордана Гладовић Недељковић	Ликовна култура	5 ₁ 6 ₁	3	108	15
28.	Даница Бранковић	Информатика и рачунарство	5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ / 2 групе 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ (8 група) 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	20	712	100
29.	Љиљана Игњатовић	Физичко васпитање	5 ₃ 5 ₄ 6 ₄	6	396	55
		ОФА	5 ₃ 5 ₄	2		
		ФиЗВ	7 ₂	3		
				11		
30.	Марија Ножица	Физичко васпитање	6 ₁ 6 ₂	4	564	80
		ФиЗВ	7 ₁ 7 ₃ 8 ₂ 8 ₃	12		
				16		
31.	Душан Миловановић	Физичко васпитање	5 ₁ 5 ₂ 6 ₃	6	636	90
		ОФА	5 ₁ 5 ₂ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄	6		
		ФиЗВ	8 ₁ 8 ₄	6		
				18		
32.	Радован Марковић	Верска настава	II ₁ II ₂ II ₃ II ₄ IV ₁ IV ₂ IV ₃ IV ₄ IV ₅ 6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄ 8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄	17	604	85
33.	Бранко Јовановић	Верска настава	I ₁ I ₂ I ₃ III ₁ III ₂ III ₃ III ₄ 5 ₁ 5 ₂ 5 ₃ 5 ₄ 7 ₁ 7 ₂ 7 ₃	14	504	70
34.	Јелена Павловић	Грађанско васпитање	V VI	2	72	10

На породичком одсуству: Тамара Пантић и Марија Кнежевић.

IV ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

4.1. БРОЈ И ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

РиО	број ученика	дечаци	девој.	РиО	број ученика	дечаци	девој.
1/1	27	13	14	5/1	19	11	8
1/2	26	15	11	5/2	21	15	6
1/3	28	13	15	5/3	24	17	7
				5/4	27	16	11
укупно	81	41	40	укупно	91	59	32
2/1	27	14	13	6/1	29	16	13
2/2	27	9	18	6/2	29	16	13
2/3	28	12	16	6/3	26	15	11
2/4	30	13	17	6/4	30	18	12
укупно	112	48	64	укупно	112	64	48
3/1	24	11	14	7/1	22	12	10
3/2	24	14	10	7/2	23	11	12
3/3	27	16	11	7/3	22	8	14
3/4	32	17	15				
укупно	108	58	50	укупно	67	31	36
4/1	21	8	13	8/1	23	13	10
4/2	21	11	10	8/2	23	12	11
4/3	18	12	6	8/3	22	13	9
4/4	30	14	16	8/4	23	11	12
4/5	23	12	11				
укупно	113	57	56	укупно	91	49	42
1-4	414	204	210	5-8	361	203	158
1-8	775	407	368				

4.2. РАСПОРЕД НОВИХ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

III РАЗРЕД

1. ПАНТЕЛИЋ ИВАН III-1
2. ТРИФУНОВИЋ КАЈА III-2

V РАЗРЕД

1. РАНКОВИЋ ФИЛИП V-3
2. БАКАЛОВИЋ ОГЊЕН V-3

VI РАЗРЕД

1. ПЕТКОВИЋ ТОМА VI -2

VII РАЗРЕД

1. БЈЕГОВИЋ МАРИНА VII-3

VIII РАЗРЕД

1. ГРУЈИЋ МАТЕЈА VIII-3

Ученици који не настављају образовање у нашој школи (родитељи подстанари, пресељење):

1. Јованов Никола II
2. Кузмановић Немања III
3. Макрагић Јован III
4. Крунић Лидија V
5. Мојсиловић Јована V
6. Илић Драган VII
7. Савић Филип VII (Ваљевска гимназија)

4. 3. Број ученика припадника етничке групе Рома

- 25 ученика су корисници новчане социјалне помоћи; њих 7 који немају решење ЦЗСР, а такође су у тешкој материјалној ситуацији
- ЦЗСР обезбеђује смештај за две породице

разред	М	Ж	збирно	
1.	3	5	8	
2.	1	6	7	
3.	3	2	5	
4.	5	4	9	29
5.	2	1	3	
6.	3	3	6	
7.	3	1	4	
8.	3	2	5	18
збирно	23	24	47	

4.4. БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-у

Разред	ИОП1	ИОП2
I	2	
IV	/	6
V	1	1
VI	/	3
VII	1	1
VIII	1	4
укупно	5	15

4.5. БРОЈ УЧЕНИКА И ИЗАБРАНИ ПРЕДМЕТИ МЛАЂИ РАЗРЕДИ

Разред /одељење	Верска настава	Грађанско васпитање	Чувари природе
1/1	27		
1/2	26		
1/3	28		
2/1	26	2	
2/2	27		
2/3	27	1	
2/4	29	1	
3/1	24		
3/2	24		
3/3	27		
3/4	32		
4/1	21		21
4/2	21		21
4/3	18		18
4/4	30		30
4/5	23		23
	410	4	113

БРОЈ УЧЕНИКА И ИЗАБРАНИ ПРЕДМЕТИ СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

Разред /одељење	ВН	ГВ	ЧП	СЖП	ЦСВ	ХиО	Домаћинство	ФЈ	НЈ
5/1	18	1				19		19	
5/2	22	8			21			21	
5/3	22	3	25					25	
5/4	20	7	27					27	
6/1	18	8		26				26	
6/2	29				28			28	
6/3	19	7				26		26	
6/4	25	4				29		29	
7/1	22						22	22	
7/2	23						23	23	1
7/3	22						22	22	
8/1	23						23	22	1
8/2	23						23	23	
8/3	22						22	21	1
8/4	23				23			22	1
		38	52	26	73	74		357	4

V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

5.1. Општа организација рада школе

Делатност школе организује се по концепту полугодишњег рада са ученицима. Оваквом организацијом обухваћени су ученици од 1. до 8. разреда. Непосредан рад са ученицима обављаће наставници школе, према задужењима из Годишњег плана рада школе и на основу својих глобалних и оперативних програма рада за сваки наставни предмет.

5.2. Руковођење школом

Пословодне послове, инструктивно-педагошки рад и рад на унапређивању образовно-васпитног процеса обављаће директор школе, према свом програму рада, а део одговарајућих послова обављаће помоћници директора као и психолог и педагог школе, према свом програму рада.

Послове администрације, књиговодства и финансија, персоналне и управне послове обављаће секретар школе и административно-финансијски радник, према структури својих радних обавеза и задатака. Помоћне и техничке послове обављаће помоћно и техничко особље школе. Надзор над законитошћу рада школе вршиће Министарство просвете, као и други овлашћени органи у општини.

5.3. Динамика образовно-васпитног рада

5.3.1. Табеларни преглед календара за 2020/21. годину

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

Прво полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.		1	2	3	4	5	6	22
	2.	7	8	9	10	11	12	13	
	3.	14	15	16	17	18	19	20	
	4.	21	22	23	24	25	26	27	
	5.	28*	29	30					
Октобар					1	2	3	4	22
	6.	5	6	7	8	9	10	11	
	7.	12	13	14	15	16	17	18	
	8.	19	20	21	22	23	24	25	
	9.	26	27	28	29	30	31		
Новембар								1	18
	10.	2	3	4	5	6	7	8	
	11.	9	10	11	12	13	14	15	
	12.	16	17	18	19	20	21	22	
	13.	23	24	25	26	27	28	29	
Децембар	14.	30							22
			1	2	3	4	5	6	
	15.	7	8	9	10	11	12	13	
	16.	14	15	16	17	18	19	20	
	17.	21	22	23	24	25*	26	27	
Јануар	18.	28	29	30	31				14
						1	2	3	
		4	5	6	7*	8	9	10	
	19.	11	12	13	14	15	16	17	
	20.	18	19	20	21	22	23	24	
	21.	25	26	27	28	29	30	31	

Укупно наставних дана: 98

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 82

Легенда:

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

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

5. 3. 2. Динамика рада у току године – календар образовно-васпитног рада

Ред. број	НАСТАВНА АКТИВНОСТ	ТРАЈАЊЕ АКТИВНОСТИ
1.	<i>Прво полугодиште</i> I класификациони период II класификациони период	01. 09. 2020. - 29. 01. 2021. 02. 09. 2019.- 06. 11. 2019. 06. 11. 2019 - 31. 01. 2020.
2.	<i>Друго полугодиште</i> III класификациони период IV класификациони период	17. 02. 2021. - 18. 06. 2021. 17. 02.2021.- 04.06.2021. (за ученике VIII разреда) 18. 02. 2020. - 10. 04. 2020. 10. 04. 2020. - 18. 06. 2020.
3.	<i>Школски распуст</i> - јесењи распуст - зимски распуст - пролећни распуст - летњи распуст	11.11.2020.-13.11.2020. 31. 12. 2020. - 08. 01. 2021. и 01. 02. 2021. – 16. 02. 2021. 30. 04. 2021. - 07. 05.2021. 21.06.2021. - 31.08.2021.

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

Измене у школском календару рада :

- уторак, 10. новембра 2020. године - часови по распореду од петка.

У школи се празнују следећи државни празници:

- 21.10.2019. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (наставни дан);
- 27. 01.2020. Свети Сава-школска слава (ненаставни дан);
- 22. 04.2020. Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (наставни дан);
- 09. 05.2020. Дан победе (наставни дан);
- 28. 06.2020. Видовдан;
- 08. 11.2019. обележава се Дан просветних радника

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 13. маја 2021. године, на први дан Рамазанског бајрама и 20. јула 2021. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 28. септембра 2020. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2020. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2021. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 2. априла до 5. априла 2021. године; православни од 30. априла до 3. маја 2021. године).

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

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

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

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

5.3.3. Школски календар значајних активности у школи

Време извођења	Планирана активност	Носиоци посла
септембар	Шетња по планини Повлен у организацији школе и ЕПУ „Повлен“	Директор школе, учитељи
септембар	Пешачење и планинарење уз реку Градац	Одељењски старешина
септембар	„Заштитимо децу у саобраћају“	ЦК Ваљево, ДЗ-патронажа, ЗЗЈЗ
септембар	„Безбедно кретање у саобраћају“	ПУ Ваљево
септембар	Европски дан без аутомобила Светски дан пешачења – шетња до Пећине и Јадра	Директор, учитељи и наставници
октобар	Екскурзија ученика од 1. до 8. разреда разреда	Директор и одељењске старешине

октобар	Посета Дечијој библиотеци	Актив разредне наставе
октобар	Дан гљива – учествовање на ликовном конкурс	Професор ликовне културе, секција
октобар	Активности поводом Дечје недеље Недеља школског спорта	Директор, одељењске старешине, професори физичког васпитања, учитељи, професори српског језика, ликовне и музичке културе
Месец правилне исхране октобар	Обележавање Дана здраве хране Дан јабуке – изложба, предавање, припрема колача - дегустација, изложба радова, квиз...	Актив разредне наставе, актив биолога, еколошка секција
октобар	Акција сакупљања секундарних сировина: пластика - чишћење школе и ближе околине	Одељењске старешине, професори биологије
новембар	Дан просветних радника	Директор, остали запослени
новембар- децембар	„10 правила за безбедно коришћење интернета“ „Начини злоупотребе на интернету“ (за ученике 5-8. разреда)	Актив ТИО
децембар	Семинар: „Превенција ризичних облика понашања, избор здравих стилова живота“ (7. и 8. разред)	ЦК Ваљево, ДЗ Ваљево ЗЗЈЗ Ваљево
децембар	Сајам науке (1-8 разред)	Директор, остали запослени
јануар	Приредба, Светосавски концерт	Директор, Тим за КЈД
22. март	Дан заштите воде	Професори биологије и чланови Еколошке секције
07. април	Светски дан здравља	Директор, учитељи, наставници
8. април	Дан Рома- обележавање Дана Рома у самој школи, као и присуствовање манifestацијама у граду	Директор школе, професори ликовне и музичке културе...
април	Обележавање Васкрса – изложба васкршњих јаја	Директор, вероучитељи, наставници
22. април	Дан планете Земље	Учитељи, професори биологије и чланови Еколошке секције
15 мај	Светски дан породице	Директор, ученици , наставници
29 мај (задњи петак у мају)	Обележавање Дана школе приредба у холу школе	Директор, тим за КЈД
24. мај	Међународни дан паркова – посета	Актив разредне наставе

	градском парку	
25-29 мај	Недеља школског спорта	Актив наставника физичке културе
31. мај	Светски дан спорта	Директор, учитељи, наставници
05. јун	Дан заштите животне средине	Професори биологије и чланови Еколошке секције
28.06.	Видовдан –завршна приредба, Подела књижица на крају II полугодишта	Одељењске старешине

5.4. Организација радног дана школе

Током школске 2020/21. настава ће се одвијати у две смене: пре подне и после подне према следећој сатници:

Време	АКТИВНОСТ	Садржај
6,00 сати	Долазак ложача	Отварање школе и ложење
6,00 сати	Долазак помоћних радника	Припрема просторија за рад
7,30 сати	Долазак директора, секретара, дежурних наставника	Припрема за почетак рада
7,30 – 7,45	Долазак ученика, наставника, ПП службе	Припрема за почетак рада
8,00 сати	ПОЧЕТАК РАДА ПРВЕ СМЕНЕ ГРУПА А	Први час прве смене
10 45	ПОЧЕТАК РАДА ПРВЕ СМЕНЕ ГРУПА Б	Први час прве смене група Б
13,00 сати	Долазак домара, помоћних радника	Чишћење просторија
13,00 сати	Долазак педагога, психолога, помоћника	Припрема за почетак рада
12,20 – 13,50	Часови хора, додатне, допунске, изборне наставе, секција	Одржавање часова
13,30 сати	Долазак дежурних наставника друге смене	Припреме за почетак наставе
13,30 - 13,45	Долазак ученика и наставника друге смене	Припреме за почетак наставе
14,00 сати	ПОЧЕТАК РАДА ДРУГЕ СМЕНЕ	Први час друге смене
17,35 – 19,00	Завршетак радног дана	Чишћење школских просторија

5. 4. 1. Распоред рада стручних сарадника

СТРУЧНИ САРАДНИК	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Психолог	Пре подне 08-14 часова	После подне 13-19 часова	Пре подне 08-14 часова	После подне 13-19 часова	Пре подне 08-14 часова
Педагог 50%	После подне 13-19 часова	Пре подне 13-19 часова	После подне 13-19 часова	Пре подне 13-19 часова	После подне 13-19 часова

5. 4. 2. Распоред рада секретара, административне и финансијске службе

Секретар школе, шеф рачуноводства и благајник раде сваког радног дана од 7,30 до 15,30.

5. 4. 3. Рад школске библиотеке

ПОНЕДЕЉАК	9.00-14.00h
УТОРАК	10.00-13.00h
СРЕДА	9.00-14.00h
ЧЕТВРТАК	12.00-17.00h
ПЕТАК	13.00-17.00h

У школској библиотеци раде следећи запослени:

- Гордана Радојичић, проф француског језика 33,33%
- Ана Патијаревић, проф разредне наставе 55,55 %
- Нада Пушић, професор српског језика 11,12 %

5. 4. 5. Распоред дежурстава

**РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА
НАСТАВНИКА 2020/2021**

	Ponedjeljak			Utorak			Sreda		
	I sprat	II sprat	Petaci	I sprat	II sprat	Petaci	I sprat	II sprat	Petaci
0-1	Ruža Panić	Danica Branković	Ana Đurđević	Zorica Draškić	Nadežda Čolić Ješić	Milan Drakul	Nataša Antoniћ	Nevenka Tripković	Zorica Tabić
1-2	Ruža Panić	Danica Branković	Ana Đurđević	Zorica Draškić	Nadežda Čolić Ješić	Milan Drakul	Nataša Antoniћ	Nevenka Tripković	Zorica Tabić
2-3	Ruža Panić	Gordana Mijailović	Gordana Radojičić	Miroslav Marković	Violeta Rakić	Danijela Đenadić	Milan Drakul	Zorica Draškić	Zorica Tabić
Veliki odmor	Ljiljana Ignjatović Zorica Draškić Nevenka Tripković Marija Nožica			Danica Branković Dušan Milovanović Miroslav Marković Nadežda Čolić Ješić			Gordana Gladović Danijela Đenadić Nikola Romanović Vladimir Florjančić		
4-5	Milan Drakul	Zoran Kaljević	Anđelka Ivanović	Danijela Đenadić	Miroslav Marković	Anđelka Ivanović	Zoran Kaljević	Nikola Romanović	Miroslav Marković
5-6	Milan Drakul	Nataša Antoniћ	Anđelka Ivanović	Zorica Draškić	Nikola Romanović	Gordana Mijailović	Danijela Đenadić	Zorica Draškić	Zorica Tabić

	Četvrtak			Petak		
	I sprat	II sprat	Petaci	I sprat	II sprat	Petaci
0-1	Miroslav Marković	Jelena Petrović	Sandra Sofronić	Miloje Marić	Tanja Antonijeвић	Nevenka Tripković
1-2	Miroslav Marković	Jelena Petrović	Sandra Sofronić	Miloje Marić	Tanja Antonijeвић	Zorica Tabić
2-3	Danica Branković	Nataša Antoniћ	Violeta Rakić	Milan Drakul	Tanja Antonijeвић	Vladimir Florjančić
Veliki odmor	Zoran Kaljević Nataša Živanović Milan Drakul Gordana Mijailović			Anđelka Ivanović Miloje Marić Zorica Tabić Ana Đurđević		
4-5	Gordana Radojičić	Nataša Antoniћ	Nikola Romanović	Ana Đurđević	Nataša Živanović	Anđelka Ivanović
5-6	Zoran Kaljević	Miroslav Marković	Nataša Živanović	Zoran Kaljević	Zorica Draškić	Anđelka Ivanović

I Sprat - 8.razred
II Sprat-6.I7.razred
Petaci - niži razredi
Veliki odmor

Наставници који дежурају пре почетка часова (0-1) долазе у школу у 13.30

РАСПОРЕД УЛАЗА у школско двориште и школу

ФИСКУЛТУРНА
САЛА

2. и 6. долазак и велики одмор

3. и 7. долазак и велики одмор

4. и 8. долазак и велики одмор

4. и 8. раз.

1. и 5.

1.
2.
5.
раз

3.
6.
7.
раз

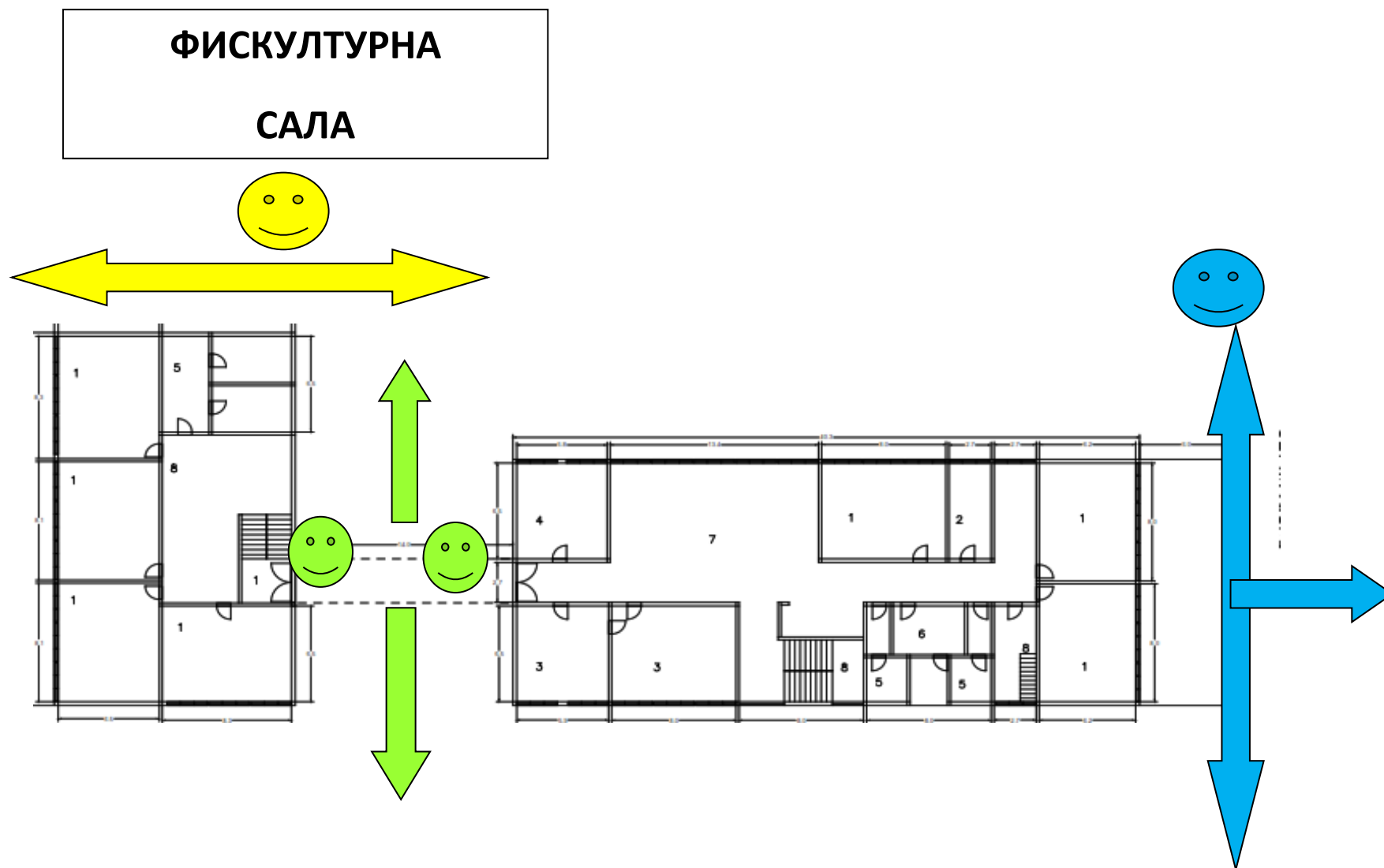


УЛАЗ У ШКОЛСКО
ДВОРИШТЕ ЗА
I, II, V I VI RAZRED



УЛАЗ У ШКОЛСКО
ДВОРИШТЕ ЗА
III, IV, VII I VIII

РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ



РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У МЛАЂИМ РАЗРЕДИМА

	ЗГРАДА МЛАЂИХ РАЗРЕДА
Понедељак	Дана Јосиповић, Ана Лончар
Уторак	Снежана Цветиновић, Светлана Левнаић
Среда	Мирјана Тулимировић, Биљана Вилотић
Четвртак	Марија Матић, Зорица Симеуновић
Петак	сваког петка смењују се дежурни који су по распореду од понедељка до четвртка.
	ЗГРАДА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА
Понедељак	Драгана Лекић, Весна Андрић
Уторак	Роса Јаковљевић, Слађана Момић
Среда	Александра Николић, Јелена Спасић – Миловановић
Четвртак	Татјана Рељић, Наташа Живановић
Петак	Јелена Петровић, Снежана Сајић

У складу са Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе које захтева примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса COVID 19, комисија за израду плана дежурства је донела следеће препоруке:

Дежурство у школи обављаће се сваког наставног дана у обе смене у периоду од **7:30 до 13:30 у првој** и од **13:30 до 17:35 у другој смени**. Дежурни наставници дежураће у својој смени по спратовима школе, на улазу у зграду и дворишту школе. Дежурни наставник дужан је да дође на посао 30 минута пре почетка наставе.

Главни дежурни наставник уредно води књигу дежурства и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи.

За време малог одмора дежурни наставници су задужени за спрат на коме се налазе кабинети. Заједно са помоћним радником на спрату опсервирају поштовање дистанце на уласку у тоалет. За време великог одмора, након изласка ученика из зграде **сви дежурни наставници опсервирају двориште**, а главни дежурни прави распоред опсервације (улаз, део дворишта који излази на улицу Милована Глишића, део око сале и игралишта). У поподневној смени заједно са дежурним наставницима дежурство обавља Игор Падејски.

Правила која се односе на све дежурне наставнике:

- дежурство подразумева : боравак међу ученицима, упозоравање на чистоћу школског простора и пристојно понашање
- дежурни наставник проверава да ли су сви отишли на час
- ужина и кафа планирају се у време пре и после дежурства или за време паузе
- за време дежурства не удаљава се са распоређеног места.
- дежурни наставници дозвољавају улазак ученицима у школу тек по оглашеном првом звону
- дежурни наставници контролишу да се ученици који улазе у школу крећу десном страном ходника и степеништа, а при изласку левом страном, држећи се препорученог одстојања између ученика
- контролишу да ли су сви ученици изашли из учионица за време великог одмора
- за време великог одмора дежурни наставници распоређују се према обележеним местима која су приказана на шеми школе (шема школе дата у прилогу)
- дежурни наставник провера да ли су сви ученици по завршетку часова напустили школу
- У сваком ходнику дежура по један наставник у току малог одмора.
- У току великог одмора дежурни су распоређени у школском дворишту са ученицима разреда у коме предају.
- Ученици улазе у школу након првог звона , у реду, држећи одговарајућу дистанцу.
- При уласку у учионицу сваки ученик седе на своје место, без премештања и устајања.
- У случају лошег времена ученици првог и другог разреда су у својим учионицама, а дежурни на ходнику. Ученици трећег и четвртог разреда су у холу школе, дежурни са ученицима.
- За време малог одмора и трајања часова нема силазака са спратова, осим за ученике првог разреда који тоалет користе у приземљу зграде млађих разреда.
- Друга група ученика којима часови почињу у 10 : 45 улазе тек када дежурни наставник сиђе по њих.
- Након завршетка часова нема задржавања у школском дворишту.
- Родитељи децу доводе и одводе испред школског дворишта, без уласка у школску зграду.

5.5. Распоред часова

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ЉУБИЧАСТУ СМЕНУ - ШКОЛСКА 2020/21. ГОДИНА																																				
Наставник предмет		понедељак							уторак							среда							четвртак							петак						
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Наташа Антонић	српски ј.		6 ₃	6 ₃		7 ₂	7 ₂		6 ₄	6 ₄	7 ₃	7 ₃			8 ₄	8 ₄						6 ₄	6 ₄	7 ₃	7 ₃	7 ₂	7 ₂				6 ₃	6 ₃	8 ₄	8 ₄		
Милица Јаневска	српски ј.	6 ₁	6 ₁	5 ₃					8 ₁	8 ₁	5 ₃	6 ₂	6 ₂		5 ₃		6 ₂	6 ₂	8 ₃	8 ₃	8 ₁	8 ₁	8 ₃	8 ₃	5 ₃					6 ₁	6 ₁	5 ₃				
Гордана Мијаиловић	српски ј.	5 ₂	7 ₁	7 ₁	5 ₁								5 ₁	5 ₂	5 ₂	5 ₁						7 ₁	7 ₁	5 ₂	5 ₁	8 ₂	8 ₂	5 ₂	8 ₂		8 ₂	8 ₂	5 ₁			
Сандра Софронић	српски ј.	5 ₄							5 ₄		5 ₄											5 ₄	5 ₄													
Надежда Чолић Јешић	франц. ј.			5 ₁	7 ₁				7 ₃	7 ₂	5 ₁	8 ₂	6 ₃		6 ₃	8 ₁	5 ₃	7 ₁	6 ₁			7 ₂	8 ₂	8 ₁	6 ₁						5 ₃	7 ₃				
Гордана Радојичић	франц. ј.	6 ₂	6 ₄	5 ₄											6 ₂		8 ₃	5 ₂	8 ₄					5 ₂	8 ₄					8 ₃	5 ₄	6 ₄				
Марија Матић	енглески ј.	6 ₄	7 ₃	8 ₄	6 ₃	8 ₃																							6 ₄	8 ₄	7 ₃		8 ₃	6 ₃		
Анђелка Ивановић	енглески ј.	7 ₁	5 ₂	6 ₂	5 ₄	5 ₁			8 ₂	6 ₂		5 ₄	5 ₃	8 ₁					7 ₂	5 ₃	8 ₂							7 ₁	5 ₁	5 ₂	7 ₂	8 ₁				
Јелена Петровић	енглески ј.																					6 ₁	6 ₁													
Данијела Ђенадић	историја	7 ₂	8 ₁	6 ₁					7 ₂	5 ₄	8 ₄	8 ₃	8 ₂		8 ₁	6 ₁	6 ₄	6 ₃	8 ₂	8 ₄					6 ₃	7 ₃			5 ₃		7 ₃	6 ₄	8 ₃			
Виолета Ракић	историја									7 ₁	6 ₂											6 ₂	5 ₂	5 ₁		7 ₁										
Ана Ђурђевић	географија	5 ₃	5 ₄	7 ₂	7 ₂				5 ₂	5 ₁	8 ₁	8 ₁			6 ₄	6 ₄						8 ₃	8 ₃	6 ₃	6 ₃			7 ₃	7 ₃	8 ₄	8 ₄					
Тања Антонијевић	географија									8 ₂	8 ₂																		6 ₂	6 ₂	7 ₁	7 ₁	6 ₁	6 ₁		
Зоран Каљевић	физика				6 ₂	6 ₂					6 ₄	6 ₄	8 ₄	8 ₄	7 ₁	7 ₁		8 ₁	8 ₁			6 ₃	6 ₃	6 ₁	6 ₁	8 ₃	8 ₃					8 ₂	8 ₂			
Благоје Динчић	физика					7 ₃	7 ₃																	7 ₂	7 ₂											
Мирослав Марковић	матем.					8 ₄	8 ₄		8 ₃	8 ₃	6 ₃	6 ₃	6 ₄	6 ₄	8 ₃	8 ₃	5 ₄	5 ₄			8 ₄	8 ₄	5 ₄	5 ₄	6 ₄	6 ₄	6 ₃	6 ₃								
Наташа Живановић	матем.	5 ₁	5 ₁	7 ₃	7 ₃				6 ₁	6 ₁		5 ₂	5 ₂				7 ₃	7 ₃			5 ₁	5 ₁	6 ₂	6 ₂	5 ₂	5 ₂	6 ₁	6 ₁	6 ₂	6 ₂						
Милан Дракул	матем.					8 ₁	8 ₁		5 ₃	5 ₃	7 ₂	7 ₂	7 ₁	7 ₁	8 ₂	8 ₂	7 ₂	7 ₂			5 ₃	5 ₃	7 ₁	7 ₁	8 ₁	8 ₁	8 ₂	8 ₂								
Зорица Драшкић	биологија	8 ₂	8 ₂	8 ₁	8 ₁	7 ₁	7 ₁		8 ₄	8 ₄	6 ₁	6 ₁	8 ₃	8 ₃		6 ₃	6 ₃		7 ₃	7 ₃				6 ₄	6 ₄							7 ₂	7 ₂			
Зорица Табић	биологија														5 ₄	5 ₃	5 ₁		5 ₂										5 ₁	5 ₂	5 ₃	5 ₄	6 ₂	6 ₂		
Ружа Панић	хемија	8 ₄	8 ₄	8 ₃	8 ₃						7 ₁	7 ₁			7 ₃	7 ₃	8 ₂	8 ₂											7 ₂	7 ₂	8 ₁	8 ₁				
Невенка Трипковић	техничко			6 ₄	6 ₄	8 ₂	8 ₂		6 ₃	6 ₃					7 ₂	7 ₂		5 ₃	5 ₃			7 ₃	7 ₃	8 ₄	8 ₄			5 ₄	5 ₄	8 ₃	8 ₃					
Милоје Марић	техничко					6 ₁	6 ₁								5 ₂	5 ₂		6 ₂	6 ₂									8 ₁	8 ₁	5 ₁	5 ₁	7 ₁	7 ₁			
Никола Романовић	ликовно	8 ₃	6 ₂		5 ₂	5 ₂							7 ₃	6 ₃			8 ₁	6 ₄	7 ₁		7 ₂	8 ₂	5 ₃	5 ₃	5 ₄	5 ₄	8 ₄									
Гордана Гладовић	ликовно																6 ₁		5 ₁	5 ₁																
Недељковић																																				
Владимир Флоријанчић	музичко	8 ₁	5 ₃		8 ₂	6 ₃			7 ₁	5 ₂	8 ₃	5 ₁	7 ₂	5 ₃	5 ₁	5 ₄	8 ₄	6 ₁							6 ₂						6 ₄	5 ₂	5 ₄	7 ₃		
Даница Бранковић	информат.	6 ₃	7 ₂	5 ₂	8 ₄	5 ₄			6 ₂	7 ₃		5 ₃	6 ₁	8 ₂					5 ₁	6 ₄				8 ₁				8 ₃	7 ₁							
Љиљана Игњатовић	физ. в./и.с.				5 ₃	6 ₄	5 ₄													5 ₄	7 ₂							5 ₃	6 ₄	7 ₂						
Марија Ножица	физ. в./и.с.	7 ₃	8 ₃	8 ₂	6 ₁										6 ₁	6 ₂	7 ₁	8 ₃				6 ₂		8 ₂	7 ₃	7 ₁										
Душан Миловановић	физ. в./и.с.								5 ₁		5 ₂	8 ₄	8 ₁					8 ₄	6 ₃	8 ₁		5 ₂										6 ₃	5 ₁			
Дежурство																																				



РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

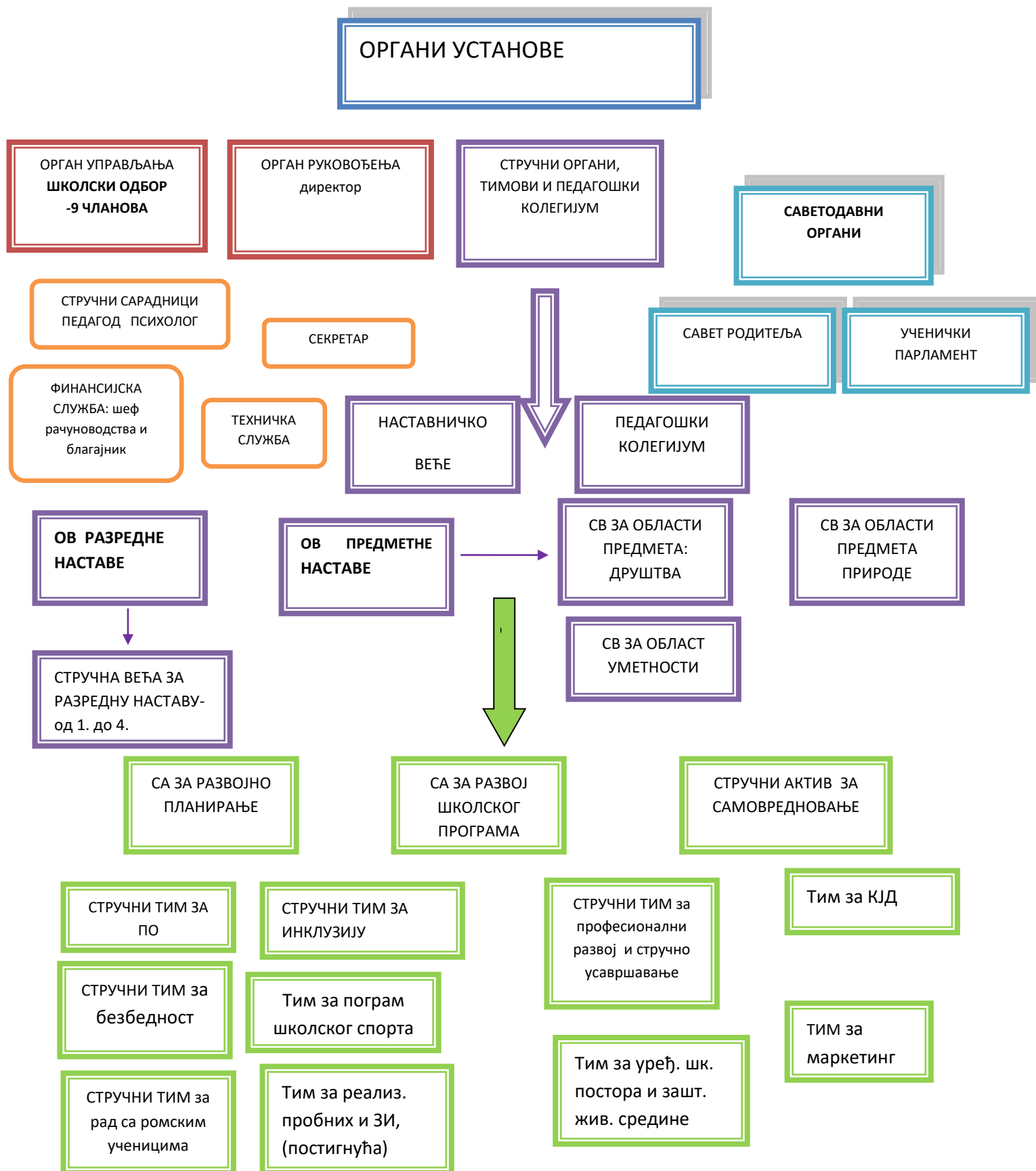


РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА септембар 2020.

	ГРУПА А	ГРУПА Б
1. ЧАС	8:00 - 8:30	10:45 - 11:15
2. ЧАС	8:35 - 9:05	11:20 - 11:50
	15 минута - велики одмор	15 минута - велики одмор
3. ЧАС	9:20 - 9:50	12:05 - 12:35
4. ЧАС	9:55 - 10:25	

	СТАРИЈИ РАЗРЕДИ - ПОСЛЕ ПОДНЕ
1. ЧАС	14:00 - 14:30
2. ЧАС	14:35 - 15:05
3. ЧАС	15:10 - 15:40
	15 минута - велики одмор
4. ЧАС	15:55 - 16:25
5. ЧАС	16:30 - 17:00
6. ЧАС	17:05 - 17:35

5. 6. Организациона шема органа, тимова установе



5.7. Организација наставе

МОДЕЛИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОШ “СЕСТРЕ ИЛИЋ”

ПРВИ ЦИКЛУС – ОСНОВНИ МОДЕЛ (СВАКОДНЕВНО, ПОДЕЉЕНО У ДВЕ ГРУПЕ)

- ПРВА ГРУПА (А) У ТЕРМИНУ ОД 8 00 ДО 10 25 ЧАСОВА (4 ЧАСА У ТРАЈАЊУ ОД 30 МИНУТА)
- ДРУГА ГРУПА (Б) У ТЕРМИНУ ОД 10 45 ДО 12 35 ЧАСОВА (3 ЧАСА У ТРАЈАЊУ ОД 30 МИНУТА)
- ВЕЛИКИ ОДМОР У ТРАЈАЊУ ОД 15 МИНУТА ПОСЛЕ ДРУГОГ ЧАСА

ДРУГИ ЦИКЛУС – КОМБИНОВАНИ МОДЕЛ

ОДЕЉЕЊЕ СЕ ДЕЛИ НА ДВЕ ГРУПЕ

- ПРВА ГРУПА (А) УЧЕНИКА ОД V ДО VIII РАЗРЕДА ДОЛАЗИ У ШКОЛУ (ОД ПОНЕДЕЉКА ДО ПЕТКА)
- НАСТАВА СЕ ОДВИЈА У ТЕРМИНУ ОД 14 00 ДО 17 35 ЧАСОВА (ЧАС ТРАЈЕ 30 МИНУТА)
- ВЕЛИКИ ОДМОР У ТРАЈАЊУ ОД 15 МИНУТА ПОСЛЕ ТРЕЋЕГ ЧАСА
- ДРУГА ГРУПА (Б) УЧЕНИКА ПРАТИ ЧАСОВЕ НАСТАВЕ КОЈИ СЕ ЕМИТУЈУ ПУТЕМ ЈАВНОГ МЕДИЈСКОГ СЕРВИСА СРБИЈЕ

ГРУПЕ СЕ РОТИРАЈУ НА НЕДЕЉНОМ НИВОУ

СВАКО ОДЕЉЕЊЕ ИМА СВОЈУ УЧИОНИЦУ

ИЗАБРАНА ПЛАТФОРМА НА НИВОУ ШКОЛЕ – ГУГЛ УЧИОНИЦА

- За ученике који прате наставу од куће национална платформ је на адреси mojaskola.gov.rs, а распоред наставе ће бити доступан на : rasprednastave.gov.rs

5.7.1. Преглед планираног фонда часова редовне и изборне наставе као и осталих облика рада за ученике I-IV разреда

Ред.број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
3.	Страни језик – енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	–	–	–	–

6.	Природа и друштво	—	—	—	—	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
УКУПНО: А		19	684	20	720	20	720	20	720
Ред.број	Б. ИЗБРНИ ПРОГРАМИ								
1	Верска настава/Грађанско васпитање**	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А + Б		20	720	21	756	21	756	21	756

Ред.број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	20	720	21	756	21	756	21	756
2.	Дигитални свет Пројектна настава Изборни предмет	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Додатна настава	/	/	/	/	/	/	1	36
5.	Настава у природи	7–10 дана годишње		7–10 дана годишње		7- 10 дана годишње		7- 10 дана годишње	

- 1 – 3. разреда: часови допунске наставе наизменично из српског језика и математике, 1 час недељно;

- 4. разред: недељно по 1 час додатне и 1 час допунске наставе, наизменично из српског језика и математике

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36

2.	Ваннаставне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1	1	1	1	1	1	1	1

5.7. 2. Преглед планираног фонда часова редовне и изборне наставе као и осталих облика рада за ученике V-VIII разреда

Ред. бр	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик – енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	/	/	2	72	2	72	2	68
8.	Хемија	/	/	/	/	2	72	2	72
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54	2	72+54	3	108	3	68
УКУПНО: А		24	918	25	954	28	936	28	884
Ред.бр.	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1	Верска настава/грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик- француски језик	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		3	108	3	108	3	108	3	108
УКУПНО: А + Б		27	1026	28	1062	31	1080	31	1020

Облици образовно – васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

Ред.бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	27	1026	28	1062	31	1080	31	1020
2.	Слободне наставне активности (чувари природе, цртање, сликање, вајање и хор и оркестар, свакодневни живот у прошлости)	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34
Ред.бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

Додатни и допунски васпитно-образовни рад организује се за ученике који имају посебне потребе у савлађивању одређених наставних садржаја.

Допунска и додатна настава се организују у складу са недељним задужењем наставника и потребама ученика.

Припремни образовно-васпитни рад

Припремна настава за ЗИ одвијаће се током године по задужењу, а интензивно током јуна, најмање 10 % часова од укупног фонда по предмету.

Припремна настава у трајању од 5 наставних дана организоваће се крајем августа за ученике који на крају наставне године постигну негативан успех из највише два наставна предмета, чиме стичу право да полажу поправни испит из тих предмета. Одлуку о извођењу припремне наставе донеће Наставничко веће, док ће за њену реализацију бити задужени предметни наставници.

Преглед годишњег фонда секција

Ред. бр.	СЕКЦИЈА	РУКОВОДИЛАЦ
1.	Литерарна секција	Гордана Мијаиловић
2.	Рецитаторска секција	Наташа Антонић
3.	Новинарска секција	Милица Јаневска
4.	Библиотекарска	Ана Патијаревић
5.	Ликована секција	Никола Романовић Гордана Гладовић Недељковић
6.	Хор	Влада Флорјанчић
7.	Еколошко- биолошка секција	Зорица Табић Зорица Драшкић
8.	ТИО - Саобраћајна секција	Невенка Трипковић
9.	Моделарство	Милоје Марић
10.	Спортске секције: (одбојка, кошарка, фудбал, стони тенис, атлетика, гимнастика)	Душан Миловановић Љиљана Игњатовић Марија Ножица
НАПОМЕНА: Велики број ученика наше школе су чланови КУД-а Ђердан. Због недостатка кадровских ресурса у вођењу ове секције, а због велике заинтересованости ученика за исту, омогућили смо да се проба овог ансамбла за школски узраст одвијају у холу школе одмах по завршетку наставе, на опште задовољство и ученика и родитеља. Ученици имају прилику да наступају за школске приредбе као и да у холу школе одржавају концерте за родитеље.		

Структура 40-то часовне радне недеље запослених
ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ- НЕПОСРЕДАН РАД (24 часа) током 36 наставне недеље (864 часа)

Презиме и име наставника	Фонд часова обавезних и изборних програма/предмета		Час ОЗ		Допунска настава		Додатна настава		Подршка преко изабране платформе за рад на даљину		СВЕГА	
	17+13=30 часова по 30 мин/исто што и 20 часова по 45 мин.		2 часа по 30мин/исто што 1,33 од 45мин.		2 часа по 30мин/исто што 1,33 од 45мин.		2 часа по 30мин/исто што 1,33 од 45мин					
	недељно	годишње	н	г	н	г	н	г	н	г	недељно	годишње
ПРВИ РАЗРЕД												
Дана Јосиповић	20	720	1,33	48	1,33	48	/	/	1,33	48	24	864
Снежана Цветиновић	20	720	1,33	48	1,33	48	/	/	1,33	48	24	864
Мирјана Тулимировић	20	720	1,33	48	1,33	48	/	/	1,33	48	24	864
ДРУГИ РАЗРЕД												
Светлана Левнаић	20	720	1,33	48	1,33	48	/	/	1,33	48	24	864
Зорица Симеуновић	20	720	1,33	48	1,33	48	/	/	1,33	48	24	864
Биљана Вилотић	20	720	1,33	48	1,33	48	/	/	1,33	48	24	864
Ана Лончар	20	720	1,33	48	1,33	48	/	/	1,33	48	24	864

ТРЕЋИ РАЗРЕД												
Драгана Лекић	720	1,33	48	1,33	48	/	/	1,33	48	24	864	864
Роса Јаковљевић	20	720	1,33	48	1,33	48	/	/	1,33	48	24	864
Александра Николић	20	720	1,33	48	1,33	48	/	/	1,33	48	24	864
Татјана Рељић	20	720	1,33	48	1,33	48	/	/	1,33	48	24	864
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД												
Весна Андрић	20	720	1,33	48	0,66	24	0,66	24	1,33	48	24	864
Слађана Момић	20	720	1,33	48	0,66	24	0,66	24	1,33	48	24	864
Јелена Спасић Миловановић	20	720	1,33	48	0,66	24	0,66	24	1,33	48	24	864
Наташа Живановић	20	720	1,33	48	0,66	24	0,66	24	1,33	48	24	864
Снежана Сајић	20	720	1,33	48	0,66	24	0,66	24	1,33	48	24	864

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ – ГОДИШЊА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ТОКОМ 44 РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Презиме и име наставника	Припрема за наставу и планирање	Дежурство	Вођење педагошке документације	Стручни органи,акти ви, тимови	Руковођење стручним органима	Стручно усавршавање	Сарадња са родитељима	Уређење сајта школе, летопис	Резервно време	УКУПНО остали послови	УКУПНО непосредан рад + остали послови
Дана Јосиповић	360	180	150	44	36	68	36		22	896	1760
Снежана Цветиновић	360	180	150	44		68	36		58	896	1760

Мирјана Тулимировић	360	180	150	44	36	68	36		22	896	1760
Светлана Левнаић	360	180	100	44	36	68	36		72	896	1760
Зорица Симеуновић	360	180	100	44	36	68	36		72	896	1760
Биљана Вилотић	360	180	100	44		68	36		108	896	1760
Ана Лончар	360	180	100	44	36	68	36		72	896	1760
Драгана Лекић	360	180	100	44	36	68	36		72	896	1760
Роса Јаковљевић	360	180	100	44		68	36		108	896	1760
Александра Николић	360	180	100	44	36	68	36		72	896	1760
Татјана Рељић	360	180	100	44	36	68	36		72	896	1760
Весна Андрић	360	180	100	44	36	68	36		72	896	1760
Слађана Момић	360	180	100	44	36	68	36		22	896	1760
Јелена Спасић Миловановић	360	180	100	44		68	36		108	896	1760
Наташа Живановић	360	180	100	44		68	36		108	896	1760
Снежана Сајић	360	180	100	44		68	36		108	896	1760

ЗАДУЖЕЊА ЗА НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА УРАЂЕН У СКЛАДУ СА ПРАВИЛНИЦИМА И
УПУТСТВОМ МПНТР
ОД 19.08.2020. И ОД 28.08.2020.

Напомена: Поред наведених задужења за непосредан рад са ученицима, наставници сразмерно фонду часова, пружају подршку ученицима преко изабране веб платформе (због трајања часа 30 минута...; за цео фонд обавеза 1 сат дневно...)

*недељивост часова

Структура 40-то часовне радне недеље запослених

ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ- НЕПОСРЕДАН РАД (24 часа) током 36 наставне недеље (864 часа)

Презиме и именаставника	Фонд часова обав. и изб.про грама/п редмета		Час ОЗ		Додатна настава		Допунска настава		Припр. за попр. испите		Припр. за такмичење		Ванн. актив. - секције		Припрема за завршне испите		Културне активности		Екскурзије, излети, посете		Слободне наставне активности		Подршка ученицима преко веб алата		СВЕГА	
	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ																										
Милица Јаневска * 116,67%	21	740			1	20	1	36				10	1	15		14		10		10			3	104	27	959
Наташа Антонић* 111,11	20	712	1	36	1	20	1	36		10		10	1	15		14		10		10			3	86	27	959
Сандра Софронић 27,78%	5	180			1/4	9	1/4	9				10						10					1/2	23	6	241
Гордана Мијаиловић 100%	18	640	1	34	1	36	1	36				10	1	15		14		10		10			3	49	24	864
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК																										

Гордана Радојичић 66,67 %	12	424			1/2	18	1/2	18		10		10					10		5			1	60	14	557	
Надежда Ч. Јешић 100%	18	640	1	36	1	40	2	50		10		10							20			2	58	24	864	
Презиме и именаставника	Фонд часова обав. и изб.про грама/п редмета		Час ОЗ		Додатна настава		Допунска настава		Припр. за попр.испите		Припр. за такмичење		Ванн.актив.- секције		Припрема за завршне испите		Културне активности		Екскурзије излети, посете		Слободне наставне активности		Подршка ученицима преко веб алата		СВЕГА	
	Недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК																										
Сара Трипковић 20%	4	144					1/4	9									5					3/4	14	5	172	
Анђелка Ивановић 100%	18	640	1	36	1	40	2	40		10		10							20			2	68	24	864	
МУЗИЧКА КУЛТУРА																										
Владимир Флорјанчић 95% + 5%	20	712									5	1	15				10		10	2	72	1	40	24	864	
ЛИКОВНА КУЛТУРА																										
Никола Романовић 80% + 5%	17	612											1/2	18			1	10			2	72	1/2	30	21	732
Гордана Гладовић Недељковић 15%	3	108															1/2	10					1/2	12	4	130

Презиме и именаставника	Фонд часова обав. и изб.пр ограма /предм ета		Час ОЗ		Додатна настава		Допунска настава		Припр. за попр. испите		Припр. за такмичење		Ванн. актив. - секције		Припрема за завршне испите		Културне активности		Екскурзије, излети посете		Слободне наставне активности		Подршка ученицима преко веб алата		СВЕГА	
	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишњем	годишње	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
ИСТОРИЈА																										
Виолета Ракић 30 %	6	216			1/2	18	1/2	18				10				10		10		10			1	62	8	354
Данијела Ђенадић 100%	20	704	1	36	1/2	18	1/2	18				8				8				8	1	36	1,33	20	24	864
ГЕОГРАФИЈА																										
Ана Ђурђевић 100%	20	708	1	34	1	20	1	18				8				8		10		10			1,33	48	24	864
Тања Антонијевић 40 %	8	284			1/2	9	1/2	9				5				8		5		5			2	45	11	370
ФИЗИКА																										
Зоран Каљевић 90%	18	632			1	36	1	36		10	1	10				10								42	22	776
Благоје Динчић 20%	4	144			1/4	9	1/4	9															1/2	10	5	172

Презиме и именаставника	Фонд часова обав. и изб.про грама/п редмет а		Час ОЗ		Додатна настава		Допунска настава		Припр. за попр. испите		Припр. за такмичење		Ван. актив.- Секције,		Припрема за зашне испите		Културне активности		Екскурзије, излети, посете		Слободне наставне активности		Подршка ученицима преко веб алата		С В Е Г А	
	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
МАТЕМАТИКА																										
Милан Дракул *111,11%	20	704	1	34	1	36	1	36		10		10				14				12			4	103	27	959
Наташа Живановић *111,11%	20	712			1	36	1	36		10		20				14				10			4	121	27	959
Мирослав Марковић *111,11%	20	704	1	36	1	36	1	36		10	1	10				14		10		10			4	93	27	959
БИОЛОГИЈА																										
Зорица Драшкић 100%	20	704	1	36	1/2	20	1	15				10	1/2	20		10				10			1	39	24	864
Зорица Табић 50%	10	360			1/2	10	1/2	10				10	1/2	10		10							1/2	22	12	432
ХЕМИЈА																										
Ружа Панић 70 % + 30%	20	698	1	36	1/2	20	1/2	30				10				10				10			2	50	24	864

*недељивост часова

Презиме и именаставника	Фонд часова обав. и изб.про грама/п редмета		Час ОЗ		Додатна настава		Допунска настава		Припр. за попр.испите		Припр. за такмичење		Ванн.актив.- секције		Припрема за заршне испите		Културне активности		Екскурзије, излети, посете		Слободне наставне активности		Подршка ученицима преко веб алата		СВЕГА	
	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	недељно	годишње	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
ТЕХНИИКА И ТЕХНОЛОГИЈА; ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО																										
Невенка Трипковић 100%	20	708	1	36							1	20	1	36						10			1	54	24	864
Милоје Марић 60%	12	428	1	36									1	10						10			1	34	15	518
Даница Бранковић 100%	20	712	1	36							1	10								20			2	86	24	864
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ																										
Душан Миловановић 90%	18	636									1	20	1	20				20		20			1	62	21	778
Марија Ножица 80%	16	564	1	36							1/2	20	1/2	18						20			1	34	19	692
Љиљана Игњатовић 55%	11	396	1	36							1/4	5	1/4	10									1/2	16	13	475
ВЕРСКА НАСТАВА / ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ																										
Радован Марковић 85%	17	604															1	40	1	40			1	48	19	732
Бранко Јовановић 70%	14	504															1	30	1	30			1	41	17	604
Јелена Павловић 10% ГВ	2	72															1/2	5					1/2	10	3	87

НАСТАВНИЦИ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ НАСТАВУ У 1. И 2. ЦИКЛУСУ

Презиме и име наставника	Фонд часова обавезних и изборних програма/предмета		Час ОЗ		Допунска настава		Културне активности		Подршка преко изабране платформе за рад на даљину		СВЕГА	
	18+9=27 часова по 30мин/исто што и 18 часова по 45 мин.		2 часа по 30мин/исто што 1,33 од 45мин.		2 часа по 30мин/исто што 1,33 од 45мин.		2 часа по 30мин/исто што 1,33 од 45мин.		2 часа по 30мин/исто што 1,33 од 45мин			
	недељно	годишње	н	г	н	г	н	г	н	г	недељно	годишње
ПРВИ ЦИКЛУС (РАД СА ГРУПАМА А+Б)												
Јелена Петровић 90%	18	648	/	/	1	36	1	36	2	72	22	792
ДРУГИ ЦИКЛУС (НЕДЕЉНИ РАД СА ЈЕДНОМ ГРУПОМ)												
	Фонд часова обавез.нас. предмет		Час ОЗ		/	/	/	/	/	/	СВЕГА	
	н	г	н	г							недељно	годишње
Јелена Петровић 11,1%	2	72			/	/	/	/	/	/	2	72
	+ 1/2 сата недељно пружање додатне подршке ученицима у учењу путем канала комуникације договореним са њима и родитељима (*часови ОЗ реализовати у континуитету са 2 групе онлајн)											
Укупно ангажовање/ Непосредни рад 101,10%											24	864

Презиме и име наставника	Фонд часова обавезних и изборних програма/предмета		Додатна настава		Допунска настава		Такмичења		Подршка преко изабране платформе за рад на даљину		СВЕГА	
	18+9=27 часова по 30мин/исто што и 18 часова по 45 мин.		2 часа по 30мин/исто што 1,33 од 45мин.		2 часа по 30мин/исто што 1,33 од 45мин.		2 часа по 30мин/исто што 1,33 од 45мин.		2 часа по 30мин/исто што 1,33 од 45мин			
	недељно	годишње	н	г	н	г	н	г	н	г	недељно	годишње
ПРВИ ЦИКЛУС (РАД СА ГРУПАМА А+Б)												
Марија Матић Грујић 50%	10	360	/	/	/	/	/	/	1	62	11	396
ДРУГИ ЦИКЛУС (НЕДЕЉНИ РАД СА ЈЕДНОМ ГРУПОМ)												
	Фонд часова обавез.нас. предмет		Додатна настава		Допунска настава		Такмичења		Подршка преко изабране платформе за рад на даљину		СВЕГА	
	н	г	н	г	н	г	н	г	н	г	недељно	годишње
Марија Матић Грујић 55,55%	10	352	1/2	18	1	36	1/2	18	1	62	13	468
	+ 1/2 сата недељно пружање додатне подршке ученицима у учењу путем канала комуникације договореним са њима и родитељима (*часови ОЗ реализовати у континуитету са 2 групе онлајн)											
Укупно ангажовање/ Непосредни рад 105,55%											24	864

Предметни наставници су у обавези да сразмерно броју часова реализују подршку ученицима преко изабране платформе за рад на даљину (трајање часа 30 мин.; 15 мин. по сваком часу/ 20 часова- 1 сат дневно

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ – ГОДИШЊА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ТОКОМ 44 РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Презиме и име наставника	Процент ангажовања	Непосредан рад	Припрема за наставу и планирање	Дежурство	Вођење педагошке документације	Стручни органи, актив и, тимови, руковођење	Сарадња са локалном заједницом	Стручно усавршавање	Сарадња са родитељима	Расп. часова, Доситеј, сајт школе, е-дневник, УП	Библиотека	Резервно време	УКУПНО остали послови	УКУПНО непосредан + остали п.
Милица Јаневска	116,67%	959	14/504	1/150	1/120	40	20	1/68	40	-		152	17/1094	44/2053
Наташа Антонић*	111,11	959	12/432	1/150	1/100	1/40	19	1/68	1/40			126	17/975	44/1934
Сандра Софронић	27,78%	241	4/144	1/30	½ /30	10	-	10	½ /10	-		-	6/234	12/475
Гордана Мијаиловић	100%	864	12/432	1/150	1/100	40	19	1/68	1/40	-		47	16/896	40/1760
Гордана Радојичић	66,67 % +33,33%	557	9/324	1/108	1/100	40	20	1/68	1/38	-	13/468	37	26/1203	40/1760
Надежда Ч. Јешић	100%	864	12/432	1/150	1/100	40		1/68	1/40	-		66	896	40/1760
Јелена Петровић	101,10%	864	10/360	1/150	1/100	1/40	1/20	1/68	1/36	-		122	896	40/1760
Марија Матић	105,55 %	864	12/432	1/150	1/100	1/40	1/40	1/68	1/50			60	18/940	42/1848
Сара Трипковић	20%	172	½ /50	½ /30	½ /50	½ /10	-	½ /20	½ /20	-			3/180	8/352
Анђелка Ивановић	100%	864	12/432	1/150	1/100	40	-	1/68	1/40	-		66	16/896	40/1760

Владимир Флорјанчић	100%	864	10/360	1/150	1/100	1/40	1/30	1/68	1/30	-		118	16/896	40/1760
Никола Романовић	85%	732	10/360	1/150	1/100	30	10	1/68	16			30	13/764	34/1496
Гордана Гладовић Недељковић	15%	130	½ /30	¼ /30	½ /50	¼ /10		¼ /10	¼ /4	-		-	2/134	6/264
Виолета Ракић	30%	354	2/30	34	1/15	10	1/24	1/20	10	10		21	174	528
Данијела Ђенадић	100%	864	400	1/108	1/100	1/40	1/54	1/64	1/44	-		86	16/896	40/1760
Ана Ђурђевић	100%	864	10/436	1/108	1/100	1/40	1/20	1/68	1/38	-		86	16/896	40/1760
Тања Антонијевић	40%	370	108	54	42	36	20	40	-	-		34	5/334	15/704
Зоран Каљевић	90%	776	10/360	1/150	1/100	40		1/68	1/30	-		60	14/808	36/1584
Благоје Динчић	20%	172	½ /50	½ /30	½ /50	½ /10		½ /20	½ /20	-		3	3/180	8/352
Милан Дракул	111,11%	959	12/432	1/150	1/100	1/40	1/19	1/68	1/40	26		100	17/975	44/1934
Наташа Живановић	111,11%	959	12/432	1/150	1/100	1/40	19	1/68	1/40	-		126	17/975	44/1934
Мирослав Марковић	111,11%	959	12/432	1/150	1/100	1/40	1/19	1/68	1/40	26		100	17/975	44/1934
Зорица Драшкић	100%	864	10/360	1/150	1/100	1/40	1/30	1/68	1/48	-		100	16/896	40/1760
Зорица Табић	50%	432	5/180	½ /75	½ /50	½ /20	½ /15	½ /34	½ / 22	-		50	8/448	20/880
Ружа Панић	100%	864	10/360	1/150	1/100	1/40	1/30	1/68	1/48	-		100	16/896	40/1760
Невенка Трипковић	100%	864	10/360	1/150	1/100	1/40	1/30	1/68	1/48	-		100	16/896	40/1760

Милоје Марић	60%	428	6/216	1/150	½ /50	½ /20		40	1/45			17	9/538	24/1056
Даница Бранковић	100%	864	10/360	1/150	1/100	1/40	1/30	1/68	1/48	100			16/896	40/1760
Душан Миловановић	90%	778	10/360	1/150	1/100	1/40	-	1/68	1/30			58	806	1584
Марија Ножица	80%	692	10/360	1/100	½ /80	½ /30		1/68	½ /30	-		48	13/716	32/1408
Љиљана Игњатовић	55%	475	5/180	1/70	½ /60	30	½ /10	1/40	1/30	-		73	9/493	22/968
Радован Марковић	85%	732	10/360	1/150	1/100	30	1/10	1/68	16	-		30	14/764	34/1496
Бранко Јовановић	70%	605	8/288	1/100	1/100	30	½ /10	½ /50	16	-		33	11/627	28/1232
Јелена Павловић	10%	86	234	110	40	28	36	44	23	-		67	90	176

ЗАДУЖЕЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ (оријентациони фонд) ***

ПЕДАГОГ			ПСИХОЛОГ			БИБЛИОТЕКАР		
САДРЖАЈ РАДА	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД	САДРЖАЈ РАДА	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД	САДРЖАЈ РАДА	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД 100%
-Планирање и програмирање о.в.рада	3	108	-Планирање и програмирање о.в.рада	6	216	-Планирање и програмирање о.в.рада	2	88
- Праћење и вредновање о.в.рада	2,5	90	- Праћење и вредновање о.в.рада	4	144	- Праћење и вредновање о.в.рада	2	88
- Рад са наставницима	2,5	90	- Рад са наставницима	4	144	- Рад са наставницима	2	88
- Рад са ученицима	3	108	- Рад са ученицима	6	216	- Рад са ученицима	21	924
- Рад са родитељима/старатељима	2,5	90	- Рад са родитељима/старатељима	3	108	- Рад са родитељима/старатељима	1	44
- Рад са директором, стр.сарадницима...	1,5	54	- Рад са директором, стр.сарадницима...	3	108	- Рад са директором, стр.сарадницима...	1	44
- Рад у стр.органима и тимовима	2	72	- Рад у стр.органима и тимовима	6	216	- Рад у стр.органима и тимовима	1	44
- Сарадња са над.установама и јединицом, лок.управе..	1	36	- Сарадња са над.установама и јединицом, лок.управе..	4	144	- Сарадња са над.установама и јединицом, лок.управе..	8	352
- Вођење документације о раду, припрема за рад и стручно усавршавање	2	72	- Вођење документације о раду, припрема за рад и стручно усавршавање	4	144	- Вођење документације о раду, припрема за рад и стручно усавршавање	2	88
		720			1440	Укупно		
Остали послови		160	Остали послови		320			
СВЕГА	20	880	СВЕГА	40	1760		40	1760

***ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА (Просветни гласник бр 5/2012) дефинише да су стручни сарадници у обавези да у свој годишњи план рада уврсте активности из свих девет области наведених у програму. Које ће активности реализовати из сваке ове области и колико ће времена планирати за одређену област зависи од средине и услова у којима ради, као и од потреба и приоритета школе за ту школску годину.

Задужења библиотекара према проценту ангажовања радника

	НАДА ПУШИЋ		АНА ПАТЈАРЕВИЋ		ГОРДАНА РАДОЛИЧИЋ		100%	
САДРЖАЈ РАДА	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД 11,11	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД 55,55%	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД 33,33%	нед	год
-Планирање и програмирање о.в.рада	0,22	9,77	1,11	48,89	0,66	29,31	2	88
- Праћење и вредновање о.в.рада	0,22	9,77	1,11	48,89	0,66	29,31	2	88
- Рад са наставницима	0,22	9,77	1,11	48,89	0,66	29,31	2	88
- Рад са ученицима	2,33	102,65	11,67	513,37	6,99	307,95	21	924
- Рад са родитељима/старатељима	0,11	4,88	0,55	24,44	0,33	14,64	1	44
- Рад са директором, стр.сарадницима...	0,11	4,88	0,55	24,44	0,33	14,64	1	44
- Рад у стр.органима и тимовима	0,11	4,88	0,55	24,44	0,33	14,64	1	44
- Сарадња са над.установама и јединицом, лок.управе..	0,89	39,11	4,44	195,60	2,67	117,33	8	352
- Вођење документације о раду, припрема за рад и стручно усавшавање	0,22	9,77	1,11	48,89	0,66	29,31	2	88
Укупно	4,43	190,60	22,20	977,86	13,29	571,80	40	1760

САДРЖАЈ РАДА	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
- Планирање и програмирање рада	5	180
- Организациони послови	5	180
- Самостални рад ученика	10	360
- Слободне активности	15	540
- Рад у стручним органима	1	36
- Саветодавни рад са родитељима	1	36
- Вођење педагошке документације	1	36
- Стручно усавршавање	2	72
УКУПНО	40	1440
- Остали послови		320
СВЕГА		1760

5. 8. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ- ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
3. Јелена Павловић, педагог
4. Ружа Панић, наст. хемије
5. Зорица Симеуновић, проф. разр. наставе
6. Даница Бранковић, проф информатике

ТИМ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
3. Јелена Павловић, педагог
4. Даница Бранковић, проф. информатике
5. Зорица Драшкић, проф биологије
6. Татјана Рељић, Проф раз наст
7. Љиљана Игњатовић, проф физ култ
8. Мирјана Тулимировић, проф раз наст
9. Ана Ђурђевић, проф географ координатор
10. Биљана Ранковић, Савет родитеља
11. Милан Дракул, Школски одбор
12. Богдан Протић, ученик

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
3. **Јелена Павловић, педагог, координатор**
4. Наташа Живановић, руководилац разредног већа ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА
5. Александра Николић, руководилац разредног већа ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА
6. Зорица Симеуновић, руководилац разредног већа ДРУГОГ РАЗРЕДА
7. Дана Јосиповић, руководилац разредног већа ПРВОГ РАЗРЕДА
8. Гордана Мијаиловић, руководилац стручног већа-СРПСКИ ЈЕЗИК
9. Анђелка Ивановић, руководилац стручног већа-ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
10. Гордана Радојичић, руководилац стручног већа-ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК
11. Наташа Живановић, руководилац стручног већа-МАТЕМАТИКЕ
12. Данијела Ђенадић, руководилац стручног већа за ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ
13. Невенка Трипковић, руководилац стручног већа ТИО И ИНФОРМАТИКЕ
14. Зоран Каљевић, руководилац стручног већа-ПРИРОДНЕ НАУКЕ
15. Владимир Флорјанчић, руководилац стручног већа-УМЕТНОСТ
16. Душан Миловановић, руководилац стручног већа ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА
17. Радован Марковић, ВЕРСКА НАСТАВА

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
3. Јелена Павловић, педагог
4. **Јасмина Зечевић, секретар, координатор**
5. Гордана Радојичић, проф. франц. језика
6. Весна Протић, разредна настава
7. Невенка Трипковић, проф ТИО
8. Далибор Јовановић, педагошки асистент
9. Игор Падејски, техничка служба
10. Јелена Никићевић (Слађана Јосиповић), родитељ
11. Ана Вилотијевић, ученица

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
3. Јелена Павловић, педагог
4. Јелена Миловановић, проф раз наставе
5. Снежана Цветиновић, проф. раз наставе
6. Ана Ђурђевић, проф географије
7. Даница Бранковић, проф информатике
8. **Мирјана Тулимировић, проф. раз наставе, координатор**
9. Невена Јовић, проф раз наставе
10. Ана Патијревић, проф раз наставе
11. Јасмина Илић, Савет родитеља
12. Миљана Гаврић, ученица

ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ИНИЦИЈАЛНИХ, ПРОБНИХ И ЗИ (постигнућа)

1. Јована Настић, психолог
2. Јелена Павловић, педагог
3. **Милан Дракул, проф. математике**
координатор за старије разреде
4. Гордана Мијаиловић, проф. српског јез
5. Зорица Драшкић, проф. биол.
6. Зоран Каљевић, проф. физике
7. Данијела Ђенадић, проф. историје
8. Тања Антонијевић, проф географије
9. **Снежана Сајић, проф раз наставе,**
координатор за млађе разреде

ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИКА

1. **Јована Настић, психолог, координатор**
2. Јелена Павловић, педагог
3. Роса Јаковљевић, проф. раз наставе.
4. Драгана Лекић, проф раз наставе
5. Невена Јовић, проф раз наставе
6. Марија Ножица, проф физ културе
7. Далибор Јовановић, пед. асистент
8. Бранко Јовановић, вероучитељ
9. Марија Матић, проф енгл језика
10. Зорица Табић, проф биологије

Стручни органи и тимови школе

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Јована Настић, психолог
2. **Јелена Павловић, педагог, координатор**
3. Ана Патјаревић, проф. раз наставе, библиотекар
4. Данијеле Ђенадић, проф историје
5. **Слађана Момич, проф. разредне наставе
координатор разредне наставе**
6. Весна Андрић, наст. разр. наставе

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. **Јована Настић, психолог, координатор**
2. Јелена Павловић, педагог
3. Ана Ђурђевић, проф. географије
4. Јелена Миловановић, проф раз наст
5. Далибор Јовановић, пед асистент

ТИМ ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

1. Зорица Табић, проф биологије
2. **Никола Романовић, проф лик културе,
координатор**
3. Гордана Гладовић, проф лик културе
4. Невена Јовић, проф раз наставе
5. Зорица Драшкић, проф биологије
6. Ивана Косорић, проф раз наставе
7. Марија Гођевац, административни радник
8. Милоје Марић, пеоф техничког васп
9. Драгиша Павловић, помоћни радник
10. Милан Ђукић, помоћни радник

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

1. Јована Настић, психолог
2. **Јелена Павловић, педагог
координатор**
3. Одељењске старешине 8. разреда
Милан Дракул, Гордана Мијаиловић,
Ана Ђурђевић, Зорица Драшкић

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
3. **Јелена Павловић, педагог, координатор**
4. Александра Николић, руководицац разредног већа ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА
5. Зорица Симеуновић, руководицац разредног већа ДРУГОГ РАЗРЕДА
6. Дана Јосиповић, руководицац разредног већа ПРВОГ РАЗРЕДА
7. Гордана Мијаиловић, руководицац стручног већа-СРПСКИ ЈЕЗИК
8. Анђелка Ивановић, руководицац стручног већа-ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
9. Гордана Радојичић, руководицац стручног већа-ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК
10. Наташа Живановић, руководицац стручног већа-МАТЕМАТИКЕ
11. Данијела Ђенадић, руководицац стручног већа за ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ
12. Невенка Трипковић, руководицац стручног већа ТИО И ИНФОРМАТИКЕ
13. Зоран Каљевић, руководицац стручног већа- ПРИРОДНЕ НАУКЕ
14. Владимир Флорјанчић, руководицац стручног већа-УМЕТНОСТ
15. Душан Миловановић, руководицац стручног већа ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА
16. Радован Марковић, -ВЕРСКА НАСТАВА

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

1. Даница Бранковић
2. Снежана Цветиновић, проф раз наст
3. Јелена Петровић, проф енгл језика
4. Љиљана Игњатовић, проф физ култ
5. **Зорица Лазић, директор**
6. Јована Настић, психолог
7. Јелена Павловић, педагог
8. Зорица Вуковић, Савет родитеља
9. Милан Дракул, Школски одбор

Остала задужења

ВЕЋЕ-ТИМ	РУКОВОДИЛАЦ /ЗАПИСНИЧАР
Наставничко веће	Јасмина Пајић - записничар
Одељењско веће за разредну наставу	Снежана Сајић- записничар
Одељењско веће за предметну наставу	Невена Марковић- записничар
Стручна већа за разредну наставу	Дана Јосиповић Зорица Симеуновић Александра Николић Наташа Живановић
1. разред	
2. разред	
3. разред	
4. разред	
Стручна већа за предметну наставу	Даница Бранковић Анђелка Ивановић Марија Ножица Зорица Драшкић
5. разред	
6. разред	
7. разред	
8. разред	
Стручно веће наставника друштвених наука (историја, географија грађанско васпитање)	Данијела Ђендић,
Стручно веће наставника српског језика	Гордана Мијаиловић
Стручно веће наставника страног језика (енглески и француски језик)	Марија Матић, Гордана Радојичић
Стручно веће наставника математике	Наташа Живановић
Стручно веће наставника т ехнологија (информатика и ТИО)	Невенка Трипковић
Стручно веће наставника природних наука (биологија, хемија, физика)	Зоран Каљевић
Стручно веће уметности (ликовна и музичка култура)	Владимир Флорјанчић, Никола Романовић
Тим за пограм школског спорта	Душан Миловановић
Руковођење Ученичким парламентом	Педагог
Тим за маркетинг и промоцију школе (летопис, сајт, школски часопис, зидне новине...)	Зорица Лазић, Даница Бранковић, Владимир Флорјанчић, Никола Романовић
Тим за КЈД	
Тим за унапређење рада са ученицима ромске националности	Зорица Лазић, Далибор Јовановић, Владимир Флорјанчић, Милица Јаневска

5. 9. Обрасци за глобално и месечно планирање

Глобални планови рада наставика (обавезних, изборних, допунске, додатне и припремне наставе) сачињени су током августа 2020. године и представљају саставни део овог Плана као Анекс, а као прилог налазе се у канцеларији директора школе. Оперативне планове рада наставници сачињавају месечно и копије истих предају директору. Већина наставника има обрасце годишњег и месечног плана који су дати у доњем прилогу

ГОДИШЊИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА

Наставни предмет:

Разред:

Редни број наставне теме	НАСТАВНА ТЕМА / ОБЛАСТ	ИСХОДИ	МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	МЕСЕЦ													ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРЕНОСТ И ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	ОБ	УТ	СВЕ ГА		
1.																		
2.																		
УКУПНО																		

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА МЕСЕЦ _____, школска година 2020/21.

Наставник:

Предмет:

Разред/одељење:

Назив теме	Исходиза тему	Рад.не деља	Р.бр. наст. јед.	Наставна јединица	Тип часа	Наставне методе	Наставна средства	Начин организације наставе онлајн (платформа која се користи, начин комуникације са ученицима)	Међупредметне компетенције	Евалуација квалитета испланира ног

МЕЂУПРЕДМЕТНО ПОВЕЗИВАЊЕ: _____

НАПОМЕНЕ/КОРЕКЦИЈЕ: _____

VI ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

6.1. План рада руководећих органа Школе - директор школе

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

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

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

Област - садржај активности	Време реализације	сарадници	Очекивани ефекти	Стандард
1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ				
-Организује активности у циљу	током године		Квалитетна настава и функционална знања	1.2.1
-Организовање превентивних активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања)	током године	Педагошко-психолошка служба, наставници- Ученици, родитељи	Школа је безбедна и здрава средина	1.2.2
-Медијска промоција резултата рада школе	током године	Тим за промоцију школе	значајне активности школе медијски пропраћене	1.2.2
-Организује угледне часове, презентације и промовише иновације у образовно-васпитном процесу	током године	Тим за стручно усавршавање, педагошко-психолошка служба	наставни процес се реализује квалитетно	1.2.2

-Организује активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота	током године	Тимови, наставници, стручни сарадници	Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика	1.2.3
-Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике са посебним потребама...) -Учествује у изради ИОП-а током године	током године	Тим за инклузију, стручни сарадници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.4
-Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту. -Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље током године	током године	Стручни сарадници Наставници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.5

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

-Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе	Август, септембар	Педагошкопсихолошка служба, наставно особље	Благовремено урађени планови рада	2.1
-Израда акта о систематизацији и опису радних места - образује стручна тела, већа, тимове и,	до 1. септембра	активе Секретар, педагошк о-психолошка служба	Добра и квалитетна организациона структура запослених Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова	2.2 и 2.5 2.2
-израда четрдесеточасовне радне	до 1. септембра	Педагошко психолошка служба, стручна већа	недеље Запослени су равномерно оптерећени поделом задужења	2.2 и 2.5
-Учешће у изради годишњег плана рада и школског програма	до 1. септембра	Тимови, наставно особље, педагошко психолошка служба	Квалитетно урађен годишњи план рада и школски програм	2.2

Тимови, наставно особље, педагошкопсихолошка служба				
-Упућивање планова рада Школском одбору на усвајање	до 15. септембра	Секретар школе	Усвојени сви планови на нивоу установе	2.1
-Организовање процеса праћења, извештавање и анализа резултата рада школе и предузимање корективних мера	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко психолошка служба	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе	2.3
-Упознавање Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума са извештајима и анализама резултата рада и предузетим корективним мерама	Током године	Тимови, наставно особље, педагошко психолошка служба	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум упознати	2.3
-Информисање свих запослених о важним питањима живота и рада школе	Током године	Педагошко психолошка служба	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, седнице Наставничког већа, сајта школе	2.4
Праћење реализације екскурзија и наставе у природи, информисање Савета родитеља и Школског одбора	Током године	Педагошко психолошка служба, наставници	Важне информације доступне члановима ШО, Савета родитеља, запосленима и родитељима ученика	2.4
-Организује обуку запослених за примену савремених информационо-комуникационих технологија у настави	Током године	Наставници, тим за стручно усавршавање	настави 80% запослених користи информационокомуникационе технологије 2.4	2.4

-Спроводи ефикасан процес самовредновања рада школе	Током године	Тим за самовредновање, педагошко психолошка служба	Резултати самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе	2.5
-Анализа успешности ученика на завршном испиту, ради планирања унапређивања рада школе	новембар	Наставници, педагошко психолошка служба	Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору	2.5

3.ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

-Обезбеђивање квалитетног и стручног наставног кадра	до првог септембра	Секретар	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар	3.1
-Прати рад ментора и приправника	током године	ментори -	Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини	3.1
-Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	Током године	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Планиране активности стручног усавршавања и	3.2
-Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере	Током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера	3.3
-Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе	Током године	Педагошко психолошка служба	Побољшан квалитет наставе	3.4

4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

-Организује рад Савета родитеља, - Сарадња са Полицијском управом на основу споразума Министарства просвете, науке и	Током године	Педагошко психолошка служба, секретар, координатори Тимова	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе	
--	--------------	--	---	--

технолошког развоја и Министарства унутрашњих послова (реализација часова ОЗ за ученике 1. 4. и 6. разреда)				
-Организује дан отворених врата за родитеље	Током године	Наставници, педагошкопсихолошка служба -	Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	4.1
-Конструктивно решавање конфликта ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља,зостављања и занемаривања, педагошко психолошка служба	Конфликтне ситуације успешно решене	4.1
-Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан ШО	Током године	Педагошкопсихолошка служба, Тимови	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе који су предвиђени законском регулативом	4.2
-Сарадња са репрезентативним синдикатом	Током године	Представници репрезентативног синдиката	-поштовање колективног уговора и закона	4.2

5.ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

-Израда финансијског плана, благовремено планирање финансијских токова у циљу позитивног финансијског пословања	Током године	Шеф рачуноводства	Ефикасно управљање финансијским ресурсима	5.1
-Распоређивање материјалних ресурса у циљу оптималног извођења	Током године	Шеф рачуноводства, секретар	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском	5.2

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

6.1.1. Рад административно-финансијске, техничке службе

1. Секретар школе:

- планирање рада;
- послови израде нормативних аката;
- послови припреме општинских аката;
- припремање материјала, одлука и решења за раднике школе;
- сарадња са родитељима, ученицима и другим странкама;
- кадровски и персонални послови;
- послови координације, надзора и рад са техничким и помоћним особљем,
- упис и испис ученика;
- стручно образовање и праћење прописа;
- вођење деловодника и других прописаних књига;
- архивирање и формирање трајне архиве;
- израда статистичких извештаја;
- пријем, обрада и експедовање поште;
- послови органа управљања (припрема);
- обрада одлука, решења, отуђења и расхода средстава;
- материјално-технички и остали послови.

6.1.2. Рачуноводствени и административно-финансијски радник:

- планирање рада и израда финансијског плана;
- праћење остваривања финансијског плана;
- израда периодичних обрачуна;
- израда завршног рачуна;
- припрема нормативних аката;
- аналитички послови;
- вођење прописаних књига;
- послови израде извештаја;
- књиговодствени послови;
- сарадња са Заводом за обрачун и исплату и другим организацијама;
- послови у вези са кредитима;
- обрада аналитичких података;
- стручно усавршавање и праћење прописа;
- сарадња са радницима школе и другим странкама;
- остали послови;
- благајнички послови;
- обрачун плата;
- послови школске кухиње;
- обрада и исплата рачуна;
- остали финансијски послови;
- остали административни послови.

6. 2. План рада органа управљања школе - Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи. Чланове школског одбора именује и разрешава Скупштина општине. Изборни период траје четири године.

Школски одбор има 9 чланова, од којих су трећина представници локалне самоуправе, а по трећину предлажу Наставничко веће и Савет родитеља школе тајним изјашњавањем.

Школски одбор обавља следеће задатке:

- доноси Статут школе;
- доноси Годишњи програм рада школе и усваја Извештај о његовом остваривању ;
- одлучује о пословању школе;
- одлучује о средствима школе у складу са законом;
- расписује конкурс за избор наставника и стручних сарадника и даје мишљење за њихов избор;
- расписује конкурс за избор директора и даје мишљење за његово именовање;
- разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе и остварење образовно-васпитног рада;
- разматра и друга питања утврђена актом о оснивању и Статутом школе.

Подручје рада и садржај активности	Облик рада	Време реал.	Носиоци и сарадници
I ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ, УЧЕСТВОВАЊЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА - Разматрање питања у вези почетка школске године - Усвајање систематизације радних места и пријем нових чланова колектива - кадровска питања - Разматрање и усвајање годишњег Програма рада школе - Анализа и усвајање годишњег извештаја рада школе и Програма рада за наредну годину; - Анализа и усвајање Школског програма за I,II,III и IV разред , као и Школског програма за V и VI , VII и VIII разред - Анализа и усвајање Школског развојног плана школе, вредновање кључне области Самовредновања рада школе, Програма безбедности... - Одобравање средстава за набавку наставних средстава и учила, набавка уџбеника - Сарадња школе са друштвеном средином - Разматрање материјалног положаја радника - Израда и разматрање финансијског пословања по утврђеним обрачунским периодима - Разматрање питања и усвајање плана и програма школских екскурзија, летовања и зимовања ученика, као и избор сарадника за исте - Разматрање програма стручног усавршавања наставника - Организовање послова у вези прославе Дана школе	Састанак ШО Састанак ШО Састанак ШО Састанак ШО Састанци ШО према утврђ. плану рада, разматрање предлога и договора Састанак ШО	IX IX IX VIII, IX,IV VI и током године VI	ШО, директор, СР ШО, директор, СР ШО, директор, СР ШО, директор, СР ШО, предст.СР, надлежне комисије, директор ШО, предст.СР, надлежне комисије, директор
II ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И АНАЛИТИЧКО ИНФОРМАТИВНА ДЕЛАТНОСТ ВЕЗАНА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА - Праћење и вредновање реализације год. програма рада - Анализа и вредновање остваривања васпитно-обра-	Састанци ШО према утврђеном оперативном плану рада	Током год.	Директор, педагог, чланови ШО, предс. СР, секретар школе,

зовног рада кроз наставне и ваннаставне активности - Анализа спровођења законских одредаба - Анализа и вредновање полугод. и год. извештаја о раду - Разматрање и анализа финансијског пословања школе - Награђивање ученика и наставника за постигнуте резултате у раду - Стање ФЗП и извештај о попису инвентара - Анализа сарадње школе са друштвеном средином.	Разматрање предлога и договора		шеф рачуноводства
--	--------------------------------	--	-------------------

6. 3. Рад саветодавних органа

6. 3.1. План рада Савета родитеља

Подручје рада и садржај активности	Облик рада	Време реализ.	Носиоци и сарадници
I ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ, УЧЕСТВОВАЊЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА - Анализа годишњег извештаја рада школе и Програма рада за наредну годину - Анализа Школског програма за I, II, III и IV разред, као и Школског програма за V и VI, VII и VIII разред - Анализа Школског развојног плана школе, вредноване кључне области Самовредновања рада школе, Програма безбедности, Програма инклузивног образовања... - Усвајање и разматрање програма слободних активности, ПО, излета, екскурзија, ДКР - Организација рекреативне наставе ученика, зимовање и летовање - Усвајање програма рада друштвених организација ученика - Усвајање Правила понашања ученика, радника школе и родитеља - Анализа програмских основа васпитног рада са ученицима у основној школи	Састанак Савета родитеља Разматрање предлога, договор	IX IX IX,II,V IX,X	Директор, педагог, психолог, председник СР Директор, педагог, психолог, председник СР Директор, педагог, психолог, председник СР Представник друштвене средине, председник СР, директор
II ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И АНАЛИТИЧКО - ИНФОРМАТИВНА ДЕЛАТНОСТ ВЕЗАНА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА - Анализа успеха и дисциплине ученика - Анализа реализације планираних активности у области ПО, културних и других друштвених активности, заштите и унапређивања здравља и животне средине, слободних активности, ДКР - Анализа рада дечијих друштвених	Анализа и предлог мера за унапређење Анализа и предлог мера за унапређење Праћење ових	XI, I, IV, VI I, IV, VI	Директор и помоћник директора, ПП служба, Стручни активи, предс. СР Задужени наставници кроз комисије, директор,

организација - Анализа програма Вредновања и самовредновања рада школе	организација	Током године	представник родитеља Задужени наставници у сарадњи са родитељима
III ОБРАЗОВАЊЕ РОДИТЕЉА ЗА УСПЕШНИЈЕ ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНЕ УЛОГЕ ШКОЛЕ - Здравствено васпитање: анализа систематских, стоматолошких и општих лекарских прегледа, здравствено стање и развој ученика - Психолошко образовање: психолошке карактеристике деце у ОШ, проблеми учења и рада - Педагошко образовање: васпитна улога породице, радно васпитање и морални развој, слободно време и друштвено васпитање - Предавање и трибине за родитеље о Карактеристикама адолесценције, превенцији болести зависности и сл.	Анализа резултата ученичких прегледа и прев. деловање Предавање и непосредно учествовање Предавање и дискусија	IX, IV и V IX, III и V X, XI и IV	Лекари опште праксе стоматолози, разр.старешине, учитељи, директор школе Психолог Педагог, спољни стручни сарадници
IV САРАДЊА ШКОЛЕ И ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ И УЛОГА РОДИТЕЉА - Непосредно укључивање родитеља у обезбеђивању услова за успешнији рад школе и планирање акција школе - Присуствовање родитеља значајним датумима школе и МЗ	Разматрање и коришћење мат. средстава Непосредно укључивање у припреме	I, VI Током године	Представници друштвене средине и директор школе Представници друштвене средине и директор школе

Програм се односи на редовне састанке Савета родитеља школе. На основу досадашњег искуства Савет родитеља школе организује и реализује ванредне састанке, у складу са потребама започетих активности.

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Савет родитеља своје предлоге, питања и сугестије упућује органу управљања, директору школе и стручним органима.

Начин избора Савета родитеља установе утврђује се Статутом школе, а рад пословником о раду Савета родитеља.

6. 3. 2. План рада Ученичког парламента

Циљеви и задаци

- подстицање демократских односа у школи
- развијање критичких односа према друштвеним феноменима и догађајима
- усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима, развијање културе дијалога, подстицање толеранције и развијање истинске солидарности
- развијање свести о равнотежи између права и одговорности

- активно учешће у образовно-васпитним активностима основне школе
- иницирање и реализација сопствених акција у области науке, културе, спорта и у другим делатностима од интереса за ученике школе
- развијање сарадње са Наставничким већем, Школским одбором, Саветом родитеља и руководством основне школе
- успостављање и развијање сарадње са ученичким парламентима и другим сличним организацијама младих у општини и у земљи

Активности	Исходи	Време
Оснивање Ученичког парламента, избор руководства и програм активности за текућу годину	Предлози за начин деловања и врсте активности	Септембар/ октобар
Упознавање са мерама за спречавање COVIDA	Припрема одељењских панова	Септембар/ октобар
Упознавање са Протоколом о безбедности ученика у школи	Оцена ситуације и предлог мера за унапређење безбедности ученика у школи	новембар
Сарадња са наставницима	Присуство седници Наставничког већа поводом краја 1.и 2. полугодишта	Децембар јун
Израда кодекса понашања ученика	Прикупљање предлога, избор и израда панова, постављање у свим учионицама	Новембар, децембар
Обележавање међународног Дана толеранције	Предлози, израда панова	новембар
Професионална оријентација	радионице, анкете, обиласци, гости предавачи	током године
Оснивање креативне радионице "Златне руке"	Израда Новогодишњих честитки и употребних предмета	децембар
Организација Новогодишњег вашара, Организација журки	Продаја честитки и употребних предмета (новац од продаје и улазница опредељен за куповину озвучења)	децембар
Присуство и активно учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља поводом организације и задужења за школску славу	Учешће у организацији и активностима поводом обележавања школске славе	јануар
Светски дан борбе против сиде	Предавање у сарадњи са Црвеним крстом	децембар
Превентивне радионице (пубертет, менструација,алкохол,пушење...)	Сарадња са педагошко-психолошком службом, припрема радионица, ученици својим вршњацима држе радионице	Током школске године
Химна школе	Предлози за текст и музику химне	Током школске године
"Априлијада"	Замена улога наставник-ученик за ученике од 5. до 8. разреда	април

8. април Светски Дан Рома	Чланови УП припремају изложбу на тему "Историја, традиција и култура Рома"	април
▪ Весели растанак	"Школовизија"- Караоке журка за ученике од 5. до 8. разреда	јун
▪ Спорт	Организован је турнир у одбојци за девојчице и турнир у малом фудбалу за дечаке	јун

VII ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

НАПОМЕНА – Педагошки колегијум имаће заједничке састанке са Тимом за обезбеђење квалитета и развоја установе

7.1. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине: директор школе, педагог, психолог и руководиоци стручних већа разредне наставе из области предмета. У току школске године Педагошки колегијум стара се о осигурању, квалитету наставе, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; о остваривању програма образовања и васпитања и свих активности установе; о остваривању развојног плана установе, додатној подршци ученицима, вредновању ИОП-а. Педагошки колегијум прати и анализира рад стручних већа, реализацију наставног плана и програма као и текуће активности школе

Педагошки колегијум састаје се одмах након одражане седнице Наставничког већа и усваја и доноси мере које су у његовој ингеренцији.

Време	Активности	Исходи реализације/докази
VIII	Нацрт плана рада за текућу годину Израда предлога Оперативног плана	план рада, активности, оперативни план рада
IX	Разматрање одлуке Наставничког већа о планирању и припремању наставе, допунској, додатној, изборној настави, распореду слободних активности, распореду школских писмених и контролних задатака и тестирања, дана отворених врата од 5. до 8 разреда. Верификује план стручног усавршавања запослених, индивидуални и групни. Верификује план пружања подршке за ученике којима је она неопходна, са којима их је упознао Тим за ИО. Доноси план педагошко-инструктивног рада .	Педагошки усклађени распореди допунске, додатне, секција; план писмених и контролних испитивања; план стручног усавршавања; извештај тима за инклузију; план педагошко инструктивног рада.

XII	Разматра успех, дисциплину и изостанке ученика на крају првог полугодишта. Прати напредовање ученика који раде по ИОП-у, усваја и разматра извештај тима за инклузију.	Мере за унапређење рада, записник, извештај
III-IV	Анализа такмичења; АП из Развојног плана: анализа плана стручног усавршавања и реализације иновативних часова; план припреме за ЗИ	Записник и извештај, анализа посећених часова, такмичења ученика, анализа стручног усавршавања
VI	Анализа успеха и владања на крају 4. квалификационог периода, као и резултати са завршног испита. Разматра постигнућа ученика који су разред завршили по ИОП-у 1 и 2.	Записник и извештај, анализа успеха

7. 2. План рада Наставничког већа

1. Програмирање, планирање и организација рада школе		
Садржаји	Време	Носиоци
Усвајање предлога организационих шема рада:	септембар	директор, ПП служба
-опште организације режима и ритма рада школе;	септембар	директор, ПП служба
-организације образовно-васпитног рада;	септембар	директор, ПП служба
-организовање стручно-педагошког руковођења школом;	септембар	директор, ПП служба
-организовање припремне наставе и поправних испита.	јун	директор, ПП служба, задужени наставници
2. Усвајање предлога плана и програма:		
-унапређивања услова рада школе;	септ./т.г.	Наставничко веће
-екскурзија, зимовања, наставе у природи;	септ./април	Наставничко веће
-праћења развоја и напредовања ученика;	септ./т.г.	Наставничко веће
-увођења иновација у наставни процес;	септ./т.г.	Наставничко веће
-стручног усавршавања наставника и сарадника;	септ./т.г.	Наставничко веће
-мера за подстицање и мотивисање ученика;	септ./т.г.	Наставничко веће
-рада стручних органа и тела;	септ./т.г.	Наставничко веће
-праћења и вредновања рада школе;	септ./т.г.	Наставничко веће
-аналитичко-истраживачких активности;	септ./т.г.	Наставничко веће
-културне и јавне делатности школе;	септ./т.г.	Наставничко веће
-друштвених активности и активности у оквиру ОЗ.	септ./т.г.	Наставничко веће
3. Избори, именовања и доношење одлука:		

-о употреби уџбеника и приручника у настави;	септембар	Наставничко веће
-о избору разредних старешина;	септембар	Наставничко веће
-о избору секретара Наставничког већа;	септембар	Наставничко веће
-о избору стручних тела и именовању руководства стручних тела и органа;	септембар	Наставничко веће
-о жалбама ученика и родитеља;	септ./т.г.	Наставничко веће
-о наградама, похвалама и казнама;	децембар/јун	Наставничко веће
-о расподели задужења у оквиру 40-часовне радне седмице.	септембар	Наставничко веће
4. Праћење, вредновање и аналитичко-истраживачка делатност у вези са реализацијом програма и унапређења рада школе:		
-програма унапређивања услова рада;	септ./т.г.	Наставничко веће
-осталих програма које разматра Наставничко веће;	септ./т.г.	Наставничко веће
-годишњег плана (фонда часова) свих образовно-васпитних активности и програмских садржаја;	класиф. периоди	Наставничко веће
-анализе успеха, дисциплине и постигнутих резултата рада ученика;	класиф. периоди	Наставничко веће
-стручног усавршавања наставника,	септ./т.г.	Наставничко веће
-материјала упућених школе.	током год.	Наставничко веће

7. 3. План рада Одељењских већа (за разредну и предметну наставу)

ВЕЋЕ	РУКОВОДИЛАЦ /ЗАПИСНИЧАР
Одељењско веће за разредну наставу	Мирјана Тулимировић/Снежана Сајић
Одељењско веће за предметну наставу	Љиљана Игњатовић/Јасмина Пајић

<i>Програмирање и планирање рада школе са организацијом васпитно-образовног рада одељења</i>	Време	Носиоци
Усвајање глобалних и оријентационих планова рада за остале васпитно-образовне активности одељења: додатне и допунске наставе, слободних активности, распоред писмених задатака и вежби, програми рада одељењске заједнице и одељењског старешине	септембар	Руководиоци, одељењска већа
<i>Праћење, вредновање, аналитичка и информативна делатност</i>		
Реализација програма рада са мерама за унапређење	класиф.периоди	Руководиоци, одељењска већа

Успех ученика на класификационим периодима са мерама за унапређење	класиф.периоди	Руководиоци, одељењска већа
Утврђивање општег успеха и владања ученика са анализом праћења	класиф.периоди	Руководиоци, одељењска већа
Давање предлога за награде, похвале и специјалне дипломе успешним ученицима	јун	Руководиоци, одељењска већа
Стручно усавршавање наставника и унапређивање образовно-васпитног рада школе		
Активне методе учења/наставе	током године	Одељ. већа, педагог
Тематско планирање у настави	током године	Одељ. већа, педагог
Примена информационих технологија у настави	током године	Одељ. већа, педагог
Предавање из актуелне проблематике	мај	педагог
Унапређење рада Одељењских већа		
Усвајање програма рада одељењских већа и пословника о раду	септембар	Руководиоци, одељењска већа
Извештаји о раду одељењских већа са мерама за унапређење	класиф.периоди	Руководиоци, одељењска већа
Анализа учешћа наставника у раду стручних органа	јун	директор

7.4. План рада Стручних већа

Глобални план рада Стручних већа

1. Планирање и програмирање:	Време реализације
Редовне наставе,	септембар
рада слободних активности-секција,	септембар
додатног и допунског рада,	септембар
писаних вежби и писмених задатака,	септембар
Такмичења.	септембар/фебруар
2. Аналитичко-истраживачки рад	
Иницијална испитивања предзнања ученика	септембар
Израда тестова за проверу знања	током године
Избор тестова за школска такмичења	јануар/фебруар/март
Уједначавање критеријума оцењивања (образовни стандарди)	новембар/мај
Анализа успеха ученика у редовној настави	квартални периоди
Анализа рада додатне и допунске наставе	децембар/јун

Анализа рада слободних активности (секција)	децембар/јун
Анализа постигнућа ученика на такмичењима	април/мај
Анализа рада актива	јун
3. Унапређење рада	
Израда програма иновација	септембар/током године
Праћење реализације програма иновација и давање предлога за измене	током године
4. Стручно усавршавање	
Посете семинарима	током године
Реализација и посете угледним часовима, предавања	током године
Стручна предавања и промоције	током године

7.5. План рада одељењских старешина

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу, са наглашеном организационом, административном и педагошком улогом. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено, координирајући рад и сарадњу свих чинилаца васпитног рада у одељењу, тј. ученика, наставника, стручних сарадника, Одељењског већа, Савета родитеља и спољних сарадника.

Глобални програм рада одељењског старешине од 1. до 8. разреда

(Планови часова ОС од 1. до 8. разреда су саставни део ГПР, налазе се у анексу документа)

1. Административни послови и педагошка докумантација	Време реализације
Прикупљање, сређивање и презентација података о ученицима и социјалним и педагошким условима у којима живе	септембар/октобар
Реализација плана и програма одељењских већа	током године
Вођење евиденције о васпитном раду са ученицима	током године
Вођење евиденције о унапређењу васпитно-образовног рада у одељењу	током године
Вођење евиденције о раду одељењске заједнице	током године
2. Рад у одељењској заједници ученика	
укључивање ученика у остваривање васпитно-образовног програма рада у оквиру одељењске заједнице	током године
Синтеза васпитних утицаја и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика	током године
3. Рад са одељењским већима и наставницима	
Предлагање програма рада одељењских већа, припремање и организовање седница	септембар/током године

Праћење реализације наставних, изборних и факултативних саржаја	током године
Унапређење наставе, изборних и факултативних садржаја	током године
Упознавање одељењских већа са степеном развоја ученика, предлагање програма васпитног деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима	седнице одељењских већа
4. Рад са родитељима	
Рад на прикупљању релевантних података о ученицима	током године
Индивидуални и групни (родитељски састанци) саветодавни рад са родитељима у циљу превенције негативних појава у понашању ученика и пружању различитих облика помоћи	током године
5. Сарадња са стручним сарадницима и стручним институцијама	
Сарадња са педагогом и библиотекарим	током године
Сарадња са установама културе и предузећима	током године
Решавање васпитних и других проблема у сарадњи са Центром за социјални рад, здравственим установама и сл.	по потреби
6. Сарадња са другим стручним органима и директором школе	
Реализација програма рада у одељењу	током године
Решавање сложенијих педагошких проблема	током године
Упознавање стручних органа са оствареним резултатима рада у одељењу и тражење подршке у акцијама унапређивања рада	током године

VIII ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ДОПРИНОСЕ РЕАЛИЗАЦИЈИ ГПР

8.1. Планови допунске наставе

За ученике који заостају у савладавању наставног плана и програма рада школе сходно члану 31. Закона о основама система образовања и васпитања током године организоваће се допунска настава.

Допунски образовно васпитни рад је обавезан за ученике које на то упуту предметни наставник или Одељењско веће. Овај рад је организован на нивоу одељења, а извршиоци су наставници разредне наставе, односно предметни наставници. Допунски рад организоваће се за следеће наставне области: српски језик, математика, енглески језик, биологија и физика. Допунска настава организоваће се за друге наставне предмете уколико за то буде постојала потреба. Број ученика и група за који се организује допунска настава је променљив. Број часова за поједине ученике такође је променљив. Број часова за наставнике дат је у оквиру 40-часовне радне недеље наставника и стручних сарадника.

8. 1. 2. Планови додатне наставе

За ученике од четвртог до осмог разреда са посебним склоностима, интересовањима за поједине предмете, школа организује додатни рад сходно законским одредбама.

У четвртом разреду ова активност се организује у настави математике. Додатни васпитно образовни рад се организује са једним часом седмично, односно 36 часова годишње. У старијим разредима додатни рад се организује у следећим наставним предметима: српски језик, математика, физика, географија, биологија, а по потреби и из других предмета. Додатни рад реализују предметни наставници и наставници разредне наставе. Број часова за наставнике је дат у оквиру 40-часовне радне недеље.

8. 1. 3. Планови припремне наставе

Припремна настава за ученике од петог до седмог разреда који се упућују на поправни испит организује се у трајању од 5 дана, односно 10 часова за сваки предмет.

За ученике осмог разреда припремна настава и полагање поправних испита организоваће се у јуну 2020. године. Припремна настава и полагање поправних испита за ученике од петог до седмог разреда организоваће се од 20. августа 2020. године. Школа ће за ученике осмог разреда организовати припремну наставу за полагање завршног испита најмање 1% од укупног фонда часова.

8. 2. ПЛАНОВИ СЕКЦИЈА

8. 2. 1. План рада литерарне секције, Гордана Мијаиловић, проф. српског језика

Активности	Време /број часова
Формирање секције ; План рада за текућу школску годину; Чиниоци изражајног казивања	Септембар / 3
- Књига проширује моје видике; Ваљево- мој град; Слободна тема; Јесен у мом граду	Октобар / 4
-Приказ књиге по слободном избору; Наша школа	Новембар / 3

-Одрасли и ми; Надомак Нове године; Новогодишње жеље	Децембар // 3
-Зима као мотив; На породичном слављу; Читање радова о другарству, Литерарне игре; Осврт на гледани филм	Јануар-фебруар / 5
-Лик мајке у књижевним делима, Припремање за пано; Самостални радови ученика; Опет креће пролеће	Март / 4
-Грохотом смо се смејали; Читање песама; Поезија и младост; Литерарне игре;	Април / 4
-Читање литерарних радова; Избор радова за пано; Квиз	Мај / 3
-Разматрање извештаја о раду секције Предлог чланова секције за похвале и награде; Путовао/-ла сам, испричаћу вам	Јун / 2

8.2. 2. План рада рецитаторске секције, Наташа Антонић, проф. српског језика

Садржаји програма	Активности у образовно васпитном раду	Начини и поступци реализације	Циљеви и задаци садржаја програма
Формирање секције; Чиниоци изражајног казивања; Акценатске вежбе	интерпретативно читање и казивање, говорни језик	дијалогска, монолошка, путем открића (хеуристичка)	вежбање у изражајном читању, уметност говорења
Обрада одабране песме; Вежбе интонације; Вежбе интезитета; Избор анализе садржаја за наступ поводом Дана школе	анализа, синтеза, гестикација, вербална и невербална средства	јавни наступ, сценски говор, сценски покрет,	вежбе у оквиру дијалектологије, акцентологије, ортоепије
Паузе у рецитовању, понављање и рефрени; Вежбе темпа, мимике и гестикације; Увежбавање за наступ; Генерална проба пред наступ; Избор и анализа садржаја за Нову годину;	проучавање српског језика и методологије истраживачког рада, проучавање говорног језика у школи, завичају, књижевни језик	сарадња у школском листу и зидним новинама, уочавање разлике у појединим цртама локалног говора, села, града, округа, проучавање лексике	оспособљавање ученика за лекторски и коректорски рад, оспособљавање ученика за рад на терену
Избор садржаја за прославу Дана Светог Саве; Генерална проба за Савиндан; Историја говорне уметности	документарна прича, рад на текстовима, истраживање "политичког" дискурса како се кроз историју језиком манипулисало ради постизања националних циљева	спремити одговарајуће илустроване материјале за све чланове секције, појмовни и појавни свет, везе, преплитања и значај	навикавање на објективност и истраживачки рад о некој личности, осећај за слободан проток информација, тумачења, ослобађања стега и предрасуда
Припрема за такмичење у рецитовању (школско); Такмичење у рецитовању (општинска смотра);	пажљиво слушање дикције, вежбе дисања, деликатне ситуације, реченични акценат и повезивање емотивно-смисаоних целина	учешће на такмичењима, јавни наступи, коришћење диктафона,	стилске вежбе, слобода изражавања личних процена и оцена туђег рада

		касетофона, ЦД-а,	
Анализа рада секције и извештај	избор најуспешнијег члана секције (гласањем и образложењем), штампање чланка за летопис	свест о стваралачким напорима и тешкоћама	слобода изражавања личних процена и оцена туђег рада

8. 2. 3. План рада новинарске секције, Милица Јаневска, проф. српског језика

Активности	Време реализације	Очекивани ефекти
Оснивање секције	септембар	План секције
Упознавање са књигама и значајем књиге; Сајам књига	септембар/ октобар	Посета сајму књига
Упознавање са облицима новинарског изражавања (вест, интервју, извештај и репортажа); Проналажење и уочавање облика новинарског изражавања у дневним новинама; Самостално писање новинског чланка (вести, интервју, извештаја и репортаже); Читање и коментар радова	октобар/ новембар	Израда зидних новина
Облици новинарског изражавања (репортажа и интервју); Интервју са неким од ученика или наставника школе, Репортажа са неког актуелног догађаја; Читање радова и коментар; Креативно писање	децембар/ јануар	Израда зидних новина
Израда тематских часописа секције	новембар/ фебруар	Ученички радови различите форме,
Прављење фото летописа познатих писаца; Светски дан дечије књиге	април	Ученици упознати са значајним писцима
Израда школског часописа (штампано или електронско издање)	април- мај	Ученици упознати са значајним писцима
Значајни датуми за библиотекаре	мај-јун	Календар

8. 2. 4. План рада хора

Тема	Активности	Време реализације	Очекивани ефекти
------	------------	-------------------	------------------

Лепо певање	Техничке вежбе и вокализе, рад на правилном дисању, одабир програма	током године	ученици побољшавају технику певања, проширују опсег гласа
Дечја недеља	Одабир и рад на програму	октобар	
Дан школе	Одабир и рад на програму за Дан школе и школску славу Свети Сава.	децембар, јануар	Приредба у холу школе, фото документација
Дан Рома	Припрема и реализација одабраног програма	април	Приредба у холу школе, фото документација
Видовдан	Припрема и реализација одабраног програма	мај/ јун	Приредба у холу школе, фото документација

8. 2. 5. План рада ликовне секције

Време реализације	Активности	Очекивани ефекти
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Дечја недеља – израда дечјих идејних решења, допуна ликовног решења, реализација радова, поставка изложбе	Изложба радова
НОВЕМБАР	Јесен у мом крају - израда дечјих идејних решења, допуна ликовног решења, реализација радова, поставка изложбе	Изложба радова
ДЕЦЕМБАР	Долазак Зиме	Изложба радова
ЈАНУАР	Живот Светог Саве	Изложба радова поводом Дана школе
ФЕБРУАР	Зимске игре са распуста - израда дечјих идејних решења, допуна ликовног решења, реализација радова, поставка изложбе	
МАРТ	Пропорције – дечји портрети	Изложба цртежа дечјих портрета
АПРИЛ	Изложба Дан Рома У сусрет пролећу	Награђени радови, похвалнице
МАЈ	Учешће на конкурс економске школе – Кад дођеш у овај град...	Награђени радови , похвалнице
ЈУН	Завршна поставка – естетска процена	Поставка завршне изложбе

8. 2. 6. План рада саобраћајне секције

Предлагач плана: Министарство просвете, АМСС, Управа саобраћајне полиције, Друштво наставника техничког образовања Србије, број часова 36
Милоје Марић, руководиоцац

Тема	Активности	Време реализ.	Очекивани ефекти
А. Пешак у саобраћају	1. Уводне напомене о саобраћају - историјски развој, саобраћајна средства	IX	Ученици су савладали:
	2. Основна правила кретања пешака и других учесника у саобраћају	IX	
	3. Како долазим у школу	IX	
Б. Прелазак и кретање пешака коловозом	4. Правила-прелазак пешака преко коловоза	X	за ученике узраста од 6 до 9 година – за безбедно понашање и кретање у саобраћају као пешаци; за ученике узраста од 10 до 12 година – за безбедно понашање и кретање у саобраћају као бициклисти; за ученике узраста од 13 до 14 година – за безбедно понашање и кретање у саобраћају као возачи скутера или мотокултиватора. Ученици су научили поделу саобраћајних знакова као и њихова значења и поступања по њима, приказаних у Power Point презентацији
	5. Правила-кретање пешака по коловозу	X	
В. Саобраћајни знаци	6. Изглед и значење знакова	X	
	7. Правила поступања по саобраћајним знаковима	X	
Г. Реалне саобраћајне ситуације	8. Саобраћајне ситуације у којима треба обратити посебну пажњу на безбедност кретања	X	Ученици су упознати са одређеним саобраћајним ситуацијама у којима треба обратити посебну пажњу на безбедност кретања-пуштање филма са рачунара
Д. Саобраћајна култура и безбедност	9. Искуства саобраћајне полиције (разговор са представником локалне полицијске управе, укључити и остале ученике и родитеље)	XI	Разговор са представником локалне полицијске управе, укључити и остале ученике и родитеље
Ђ. Саобраћајни полигон спретности „Шта знаш о саобраћају“	10.11. Техничка израда елемената полигона - групна израда елемената полигона спретности према скицама из Правилника Смотре „Шта знаш о саобраћају“ АМСС	XI	Групна израда елемената према скицама из Правилника Смотре „Шта знаш о саобраћају“ АМСС Ученици знају како изгледа полигон спретности
Е. Практичне вежбе на полиг. I	12.13. Постављање полигона-пројектовање, исцртавање и постављање полигона на игралишту школе	XI	Пројектовање, исцртавање и постављање полигона у дворишту или на игралишту

			школе
Саобраћајни полигон спретности „Шта знаш о саобраћају	14,15,16,17. Техничка израда елемената полигона - групна израда елемената полигона спретности према скицама из Правилника Смотре „Шта знаш о саобраћају“ АМСС	ХII,I	Пројектовање, исцртавање и постављање полигона у дворишту или на игралишту школе
Практичне вежбе на полигонимаII	18.19,20,21,22,23. Практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста и пешака по полигонима без и са бициклом	I,II,III	
Припрема и одржавање школског такмичења „Шта знаш о саобраћају”	24.25,26,27. Припрема за школско такмичење	III	Резултати са школског такмичења: 8 ученика се пласирало на општинско такмичење
	28,29. Организација школског такмичења, припрема, полигон, суђење	III	
Припрема за општинско такмичење	30,31. Припрема ученика за општинско такмичење	IV	
	32,33,34,35. Општинско такмичење	IV	Резултати тестова
Анализа резултата са општинског такмичења и припрема за виши ранг такмичења	36. Анализа постигнутих резултата на општинском такмичењу	IV	Резултати тестова

8. 2. 7. Еколошко-биолошка секција , актив биолога

ТЕМА	Активности	Време реализације	Очекивани ефекти
Светски дан заштите животиња	Заштићене животињске врсте	4. октобар	Изложба кућних љубимаца
Октобар месец правилне исхране	- Недеља здраве исхране; Узимање хране у школи и око школе -Мој кувар –састављање јеловника; Неправилна исхрана поремећаји који настају услед неправилне исхране -Опасности од неконтролисане примене дијета	октобар/ новембар	Пирамида исхране сада је освојена, састављање јеловника; Бројим калорије са кесице неког слаткиша и адитиве; Ово је добар мени; Сад знам шта је анорексија, булимија,

	-Народна традиција, заблуде; Лековито биље - Цревне заразне болести – прљаве руке, термички и хигијенска обрада намирница		потхрањеност, гојазност; Панои, презентације, припреме часова, хербаријум
Дан борбе против СИДЕ, наркоманија	Од радозналости до зависности Основни појмови о дрогама	1.децембар	Израда реферата, плаката упозорења
Национални дан без пушења Акохолизам	Све што знам о штетности никотина и алкохола; Моје одељење и ја у борби против пушења и конзумирања алкохола штетност	јануар/ фебруар	Израда реферата, плаката упозорења
Европски дан штедње енергије	Наставни филм; предавање, припрема ученика за самосталне активности	4. март	Израда реферата, паноя, презентација
Светски дан воде	Наставни филм, предавање, припрема ученика за самосталне активности	22. март	Израда реферата, паноя, презентација
Светски дан биодиверзитета	Наставни филм, предавање, припрема ученика за самосталне активности	22. маја	Израда реферата, паноя, презентација
Формирање ЕКО патроле и ЕКО кутка	Оплемењивање школског дворишта Сакупљање секундарних сировина (лименке, стара хартија)	током гдине	Уређено школско вориште новим садницама, сакупљен новац од секундарних сировина
Светски дан заштите шума	Наставни филм; предавање, припрема ученика за самосталне активности		Израда реферата, паноя, презентација
Формирање школске збирке –биљака и животиња	-Сакупљање, препарирање, фотографисање	током године	Изложба
Лековито биље и народна медицина	Предавање, израда хербаријума	јесен	Изложба , хербаријуми, панои
Светски дан заштите животне средине	Припрема и одабир радова и материјала за пано, школски лист, сајт, изложбу	5. јун	Завршна изложба

8.2.8. Плана рада библиотекарске секције, руководилац Ана Патијаревић

Садржај/активност	Време реализације	Сарадници	Начин остваривања
Планирање и програмирање			
Израда годишњег и месечних планова рада	Септембар, током године	Стручни тим школе	Израда планова
Израда плана рада библиотечке секције	Септембар	Библиотекари	Израда планова
Планирање набавке литературе и	Октобар	Директор,	

периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике		библиотекар	
Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада школе	Септембар	Наставници, сарадници, ученици	Израда планова
Сређивање и естетско уређење библиотеке	Током године	Наставници, сарадници, ученици	
Сређивање књига и ознака на полицама	Током године	Ученици библиотечке секције, библиотекар	
Издавање и примање књижног фонда	Током године	Наставници, сарадници, ученици	
Остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање..)	Током године	Библиотекар	
Систематско информисање корисника о новоиздатим књигама, стручним часописима, тематским изложбама	Током године	Библиотекар, ученици библиотечке секције	
Проглашење најактивнијег одељења, 10 „нај“ читалаца, 10 најтраженијих књига	Јануар, јун	Ученици библиотечке секције	Белешке
Рад са ученицима			
Упис ђака првака у библиотеку и упознавање са улогом школске библиотеке	Септембар	Наставници и стручни сарадници	Час са првацима
Помоћ ученицима у слободном избору књига	Током године	библиотекар	
Помоћ ученицима у писању реферата, семинарских и других радова	Током године	библиотекар	
Упућивање ученика у коришћење библиотечке грађе (речници, монографије, лексикони, дечја штампа...)	Током године	библиотекар	
Реализовање мултидисциплинарних пројеката, (презентације, изложбе, радионице, представљање писаца, прикази)	Током године	писци	
Сарадња са литерарном и рецитаторском секцијом	Током године	Учитељи, наставници	Такмичења
Изложба слика и извештај у форми репортаже и путописа са ђачких екскурзија-уређење паноа	Октобар, мај	Ученици, наставници, стручни сарадници	Креативна радионица
Обележавање празника посвећенх књизи, језику, писмености и др.	Током године	Наставници српског језика, учитељи	Израда паноа
Међународни Дан писмености	Септембар	Наставници српског језика	Израда паноа
Дан школских библиотека	Октобар	Библиотекар	Час у библиотеци

Живот и рад Светог Саве	јануар	Чланови драмске, литерарне и рецитаторске секције	Презентација
4. април - Дан дејче књиге	април	Наставници, учитељи	Презентација
22. април - Дан планете Земље	април	Наставник географије, биологије и хемије, физике	Презентација
Сарадња са наставницима			
Сарадња са наставницима у развијању љубави према читању (радионица)	Током године	Наставници српског, француског и енглеског језика	Сарадња са наставницима
Пружање помоћи наставницима у извођењу часова (ресурси библиотеке)	Током године	Наставници, стручни сарадници	Сарадња са наставницима
Извођење часова у библиотеци (у договору са наставницима)	Током године	Наставници	Сарадња са наставницима
Рад са родитељима			
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	Током године	Родитељи, учитељи	Разговор са родитељима
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика			
Редовни састанци у вези са набавком књижне и некњижне грађе	Септембар, јануар	Библиотекар, директор, сарадници	
Сарадња у извођењу јавних, културних делатности школе	Током године	Библиотекар, директор, сарадници	Дан школе, Дечија недеља...
Сарадња у ваннаставним облицима васпитно - образовног рада	Током године	Библиотекар, директор, сарадници	Посета градској библиотеци
Рад у стручним органима и тимовима			
Учешће у раду актива и тимова школе	Током године	Наставници, сарадници	Тим за културну и јавну делатност школе
Учешће у раду наставничког већа и других већа школе	Током године	Наставници, сарадници	
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом			
Сарадња са другим школама и библиотекама	Током године	Наставници, сарадници	Презентације познатих писаца за децу
Вођење документације, припремање за рад и стручно			

усавршавање			
Ажурирање листе дужника из претходне школске године	Септембар	Библиотекар	
Писање каталожских листића, инвентарисање поклоњених и купљених књига	Током године	Библиотекар	
Унос књига у електронској форми	Током године	Библиотекар	
Израда статистике коришћења фонда (месечна и годишња)	Током године	Библиотекар	
Учешће на семинарима, скуповима за школске библиотекарe	Током године	Библиотекар	

8.3. Корективни педагошки рад

Корективни педагошки рад намењен је ученицима којима је неопходно пружити одговарајућу помоћ, како би могли да успешно учествују у наставном процесу и ваннаставним активностима заједно са својим вршњацима.

Тешкоће у развоју и напредовању (оштећење функције говора и гласова, телесним оштећењима и хроничним обољењима;

специфичним интелектуалним сметњама и тешкоћама у учењу, поремећајима у друштвеном понашању.

Рад са оваквом децом, у зависности од процене степена потребе за корективним ангажовањем, одвијаће се на 3 нивоа:

1. на нивоу појачаног ангажовања учитеља, тј. предметних наставника;
2. на нивоу рада са стручним сарадником – психологом и педагогом;
3. на нивоу ангажовања спољних стручних сарадника- психолози Дома здравља и Здравственог центра, логопеди Здравственог центра, као и педагог, психолог и социјални радник Центра за социјални рад Ваљево).

Глобални план корективног педагошког рада

Област рада / активност	Врема реализације	Носиоци посла
Идентификација	септембар, октобар	наставници, педагог
Израда плана допунске наставе	до 15. септембра	предметни наставници
Примена индивидуализованог приступа на часовима редовне наставе и ваннаст. активности	током године	предметни наставници
Индивидуализација наставе на часовима допунске наставе	током године	предметни наставници
Корективни рад у школи	током године	Психолог, педагог
Успостављање сарадње са стручним сарадницима изван школе	октобар→током године	Психолог, педагог, предметни наставници

Развијање сарадње и инструктивни рад са родитељима	октобар→током године	Психолог, педагог, наставници, спољни сарадници
--	----------------------	---

8. 4. Организација излета, екскурзија, наставе у природи

Стручним упутством МПНТР бр. 601-00-00027/6/2020-15 од 24. 8.2020. године, а имајући у виду да је Кризни штаб за сузбијање COVID-19 донео Закључак о усвајању Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (Закључак 08 број 53-6306/2020---1 од 11. августа 2020. године) сугерише се школама да се реализација екскурзија и наставе у природи одложи до даљег, односно до безбеднијих епидемиолошких услова и да буду планиране за пролеће 20201. године.

Екскурзија је ваннаставни облик образовно-васпитног рада чији је циљ савлађивање дела наставних програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета – појава и односа у природној и друштвеној средини, културног и историјског наслеђа и привредних достигнућа.

Годишњим планом рада школе предвиђа се да се за ученике 1-6 разреда организују једнодневне екскурзије, а за ученике 7. и 8. разреда дводневна екскурзија. Екскурзије се реализују према посебном плану и програму, који ће да сачине одељењска и стручна већа школе, а разматра и усваја Савет родитеља школе. План и програм екскурзије садржи: образовно-васпитне и здравствене циљеве и задатке, садржаје којима се постављени циљеви реализују, планирани обухват ученика, носиоце предвиђених садржаја и активности, време трајања, путне правце, техничку организацију и начин финансирања. Екскурзија и излет организују се и изводе, уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 80% ученика истог разреда, изузетно 60% и ако су обезбеђени одговарајући услови за остваривање циљева и задатака екскурзије.

Носиоци припреме, организације и извођења програма и плана путовања су директор школе, стручни вођа, одељењски старешина или други наставник који је најмање једну годину реализовао наставу у одређеном одељењу. Стручног вођу путовања именује директор школе. Задатак одељењског старешине је да обезбеђује организационо-техничке услове за извођење путовања и координира реализацију садржаја и активности предвиђених планом и програмом, стара се о безбедности и понашању ученика. Стручни вођа путовања припрема и изводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Стручни вођа бира се из редова наставника који реализују наставне планове и програме, а који су у вези са циљевима, задацима и садржајима наведених активности.

Припрема и извођење екскурзије и излета реализоваће се у потпуности у складу са смерницама из Правилника о изменама правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања.

Раз	Време извођења	Р е л а ц и ј а	Садржај
I	Мај 2021. једнодневна	ВАЉЕВО-ПОТПЕЋКА ПЕЋИНА -ВАЉЕВО	Ученици ће посетити Грнчарску колонију Злакуса, настанак и развој грнчарског заната, производи; етно домаћинство - Терзића авлија -стара учионица, музеј, експонати из прошлости, пећински украси...

II	Мај 2021. једнодневна	ВАЉЕВО-БЕОГРАД- ПЕЋИНЦИ-БОЈЧИНСКА ШУМА-ВАЉЕВО	Посета музеју Вука и Доситеја у Београду; музеј хлеба у Пећинцима, Бојчинска шума – радионице у природи, упознавање са флором и фауном овог природног споменика под заштитом државе који припада реону Обедске баре
III	Мај 2021. једнодневна	ВАЉЕВО – ТЕКЕРИШ - ТРШИЋ - МАНАСТИР ТРОНОША – ДОБРИ ПОТОК - ВАЉЕВО	Ученици ће посетити Текериш, , затим Тршић, родно место Вука Стефановића Караџића. У Вуковој ку ћи моћи ће да виде сачуване предмете. Ученици ће се упознати са историјом краја; манастир Троношу; Добри поток
IV	Мај 2021. једнодневна	ВАЉЕВО – ОРАШАЦ – ТОПОЛА – ОПЛЕНАЦ – РИСОВАЧКА ПЕЋИНА – АРАНЂЕЛОВАЦ - ВАЉЕВО	На поменутих релацијама ученици ће видети следеће: у Орашцу посетиће Марићевића јаругу, у Тополи летњиковац краљевске породице Карађорђевић, на Опленцу ће посетити цркву св Ђорђа, Рисовачку пећину, у Аранђеловцу парк Буковичке бање; упознаће се са природним одликама и историјском и културном баштином.
V	Мај 2021. једнодневна	ВАЉЕВО - ФРУШКА ГОРА – СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ- МАНАСТИР КРУШЕДОЛ- ХОПОВО – ЗМАЈ ЈОВИНА КУЋА - ПЕТРОВАРАДИН- НОВИ САД	Ученици ће прво посетити падине Фрушке горе, познате по воћњацима и виноградима. Обићи манастире Хопово и Крушедол. Фрушка гора је национални парк. Потом Сремске Карловце, након тога ће у Новом Саду посетити Петроварадинску тврђаву, Змај Јовину кућу и град Нови Сад.
VI	Мај 2021. једнодневна	ВАЉЕВО - ТАКОВО – ЖИЧА - ЉУБОСТИЊА-ВРЊАЧКА БАЊА-ВАЉЕВО	Ученици ће посетити културно историјске и верске објекте : Таково, манастире Жичу и Љубостињу; Природне ресурсе : Врњачку бању
VII	Мај 2021. дводневна	ВАЉЕВО –ТОПОЛА- СВИЛАЈНАЦ-МАНАСТИР МАНАСИЈА-РЕСАВСКА ПЕЋИНА- ВОДОПАД ЛИСИНЕ -ЈАГОДИНА КРАГУЈЕВАЦ - ВАЉЕВО	Ученици ће посетити природњачки центар у Свилајнцу, манастир Манасију, Ресавску пећину, водопад Лисине , потом Јагодина (преноћиште); други дан музеј воштаних фигура, одлазак у Крагујевац посета акваријуму, Шумарице музеј 21 октобар,
VIII	пролеће 2021. дводневна	ВАЉЕВО- ШАБАЦ-НОВИ САД-СОМБОР-ПАЛИЋ- СУБОТИЦА-НОВИ САД - ВАЉЕВО	Ученици ће прво посетити Сомбор и знаменитости Сомбора: Градска кућа, градски трг, галерија Милана Коњевића, Суботица (преноћиште) посета градској кући, одлазак на Палић, шетња поред језера, зоолошки врт.

ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ I- IV РАЗРЕДА

разред	Период извођења	Дестинација
I	МАЈ 2021.	ЗЛАТИБОР
II	МАРТ 2021.	КОПАОНИК
III	МАРТ 2021.	ЗЛАТИБОР
IV	МАРТ 2021.	КОПАОНИК

ПРЕДЛОГ ПЛАН ПОСЕТА ВАН МЕСТА СТАНОВАЊА

разред	Период извођења	садржај	Дестинација
I	Током године	Музеј науке и технике и позоришна представа	Београд
II	Током године	Музеј науке и технике и позоришна представа	Београд
III	Фебруар март мај	Зимске чаролије, Бели Двор, позориште Бошко Буха Учионица на води – амбијентална настава, Нова школа	Дивчибаре Београд
IV	Септембар март	Рељеф, флора, фауна, Музеј илузија и позоришна представа	Повлен Београ
I- IV	Током године	Обука непливача	СРЦ Петница
V-VIII	Током године	Научно технолошки парк	Београд

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

Задаци екскурзије су проучавање објекта и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рад људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима; спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

IX ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

9.1. План рада педагога

Основни циљ и задатак стручног сарадника педагога јесте да целокупну своју активност усмери на остваривање циљева и задатака основног образовања и васпитања и да у оквиру те делатности учествује у следећим активностима:

- проучавању наставне праксе и организације живота и рада школе;
- осавремењивању и иновирању образовно-васпитног процеса у целини;
- унапређивању целокупне активности годишњег програма рада школе и оперативног планирања свих активности;
- унапређивању организације рада школе и стварању адекватног педагошког организационог модела школе;
- праћењу остваривања васпитних задатака из посебног програма рада са ученицима;
- праћењу развоја и напредовања ученика и њиховом усмеравању;
- ширењу педагошко-психолошких знања међу наставницима, родитељима и ученицима;
- долажењу до практичних решења, проистеклих из теоријских знања, емпиријских истраживања и досадашње праксе;
- да се, у недостатку социјалног радника, бави проучавањем социјалног статуса ученика и да, у оквиру тога, предузима опште превентивне мере за побољшање општих животних услова ученика;
- да се, у недостатку здравственог радника, бави праћењем општег здравственог стања ученика, како би се могле предузети мере за побољшање истих;
- да ради на побољшању квалитета вођења педагошке документације у целини.

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ	МЕТОДЕ РАДА	ОБЛИК НЕПОСРЕДНОГ РАДА
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА				
1. Учесће у изради Годишњег плана рада школе	VIII, IX	Активи, Тимови Директор	Разговори, Писање плана	8, 10
2. Учесће у изради Годишњег извештаја о раду школе	VI, VII	Активи, Тимови Директор	Разговори, Писање извештаја	8, 10
3. Учесће у израду Акционог плана	VIII, IX	Тим за ШРП	Разговори, Писање реалног плана	8, 10

4. Израда годишњег плана рада стручног сарадника педагога	VIII, IX	/	/	/
5. Учешће у изради посебних програма образовно – васпитног рада	VIII, IX	Стручни активи, органи и тимови	Разговор, анализа, писање програма	10
6. Рад на изради ИОП –а за ученике који не остварују очекивана постигнућа	VIII, током године	Тим за инклузивно образовање	Анализа, разговор, Писање плана	2, 5, 6, 8, 10
7. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, акција, такмичења	Током године	Чланови НВ Директор	Презентација идеја, разговор, реализација активности	2, 10, 11
8. Пружање помоћи наставницима у планирању месечних и дневних припрема	Током године	Директор	Давање савета и инструкција	8
9. Планирање и програмирање имплементације пројекта ПО у школи	Септембар	Чланови тима за ПО Директор Одељењске старешине 7. и 8. разреда Наставници	Анализа садржаја Презентација Представљање пројекта Размена мишљења и идеја Писање планова и програма	

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

1. Праћење и вредновање образовно – васпитног процеса, наставе и напредовања ученика	Током године	Наставници Директор	Посматрање Интервју Анкетирање	1, 2, 3
2. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области рада школе	Током године	Стручни тимови	Конструкција нових или прилагођавање постојећих инструмената	4, 10
3. Континуиран увид у годишње и месечне планове рада наставника	Током године	Наставници Учитељи	Посматрање Анализа садржаја	8

4. Континуиран увид у постигнућа ученика, успех и дисциплина на класификационим периодима	Класификациони периоди (тримесечно)	Чланови НВ Директор	Анкетирање (извештаји наставника)	2, 3
5. Праћење успеха ученика на такмичењима, пробним тестирањима, завршном испиту, упису у средње школе	II - VII	Разредне старешине, Школска комисија за уписне активности, Координатор за уписне активности за ваљевски округ	Евиденциони упитник, Анализе, Статистичке обраде података, Архивирање базе података ученика 8. разреда	2, 7, 8
6. Праћење примене иновација у настави и њихових ефеката	Током године	Директор	Посматрање Посматрање са учествовањем Интервју Извештај	2, 5, 10
7. Праћење инклузивне праксе, сваког појединачног ИОП-а и њихова евалуација уз потребно прилагођавање	Током године (посебно тримесечно)	Тим за инклузивно образовање	Посматрање Анализа Инструктивно саветодавни разговори	5, 6, 8, 9, 10
8. Праћење реализације пројекта ПО, портфолиа ученика 7. и 8. разреда	Током године	Тим за ПО	Анкете Радионице Евалуације разговори	
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА				
1. Сарадња у изради годишњих и оперативних планова, дневних припрема	Током године	Наставници Учитељи	Саветодавно – инструктивни разговори	7, 8, 10

2. Сарадња у реализацији угледних часова	Током године	Наставници Учитељи	Саветодавно – инструктивни разговори Припремне активности – обезбеђивање адекватних услова и материјала	7, 8, 10
3. Рад са наставницима приправницима и почетницима (новим колегама у школи)	Током године	Приправници и њихови ментори	Саветодавно – инструктивни разговори Учешће у планирању рада	8, 10
4. Сарадња са одељењским старешинама у организацији и реализацији часова одељењске заједнице	Током године	Одељењске старешине Директор	Планирање и реализација часова, Разговори	1, 2, 7, 8, 12
5. Сарадња са наставницима у прилагођавању рада ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године	Наставници Тим за инклузију	Радионице Предавања Разговори Обуке- семинари	2, 5, 6, 8
6. Сарадња са наставницима у реализацији програма ПО	Током године	Чланови тима за ПО Директор	Разговори Припреме Планирање реализације	
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА				
1. Испитивање ученика уписаних у први разред	IX	Учитељи првог разреда	Испитивање Разговор	1, 2
2. Праћење напредовања ученика и евидентирање ученика који имају потешкоће у праћењу наставе и рад са њима	Током године	Наставници Учитељи Директор	Посматрање Евидентирање Саветодавни рад (индивидуални, групни)	1, 2, 3, 8, 9
3. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента	Током године	УП Наставници	Саветодавно – инструктивни рад	10, 12
4. Рад на професионалној	Током године	Разредни	Саветодавни рад	4, 8, 9, 11

оријентацији ученика 7. и 8. разреда – реализација пројекта Професионална оријентација на преласку у средњу школу		старешина, други предметни наставници Директор Родитељи Друге установе друштвене средине	(индивидуални, групни) Анкетирање Радионице Презентације Уређивање панора Изложбе Контактирање средњих школа и других организација	
5. Предлагање мера и учешће у активностима које имају за циљ превенцију насиља, повећање толеранције, популарисање здравих начина живота	Током године	Разредне старешине Предметни наставници Директор Одговарајуће установе друштвене средине	Предавања Примери Планирање активности и акција	1, 2, 3, 8, 9, 10, 12
6. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда ИОП –а.	Прво полугодиште	Чланови тима за сваког појединачног ученика	Разговори Анализа Састављање профила	2, 5, 6, 8, 10
V РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА				
1. Контактирање и упознавање родитеља/старатеља са проблемима њихове деце	Током године	Разредне старешине	Саветодавни рад/разговори (информисање, пружање подршке)	1, 9
2. Рад са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима	Током године	Разредне старешина	Евидентирање и чување података о ученицима	1, 9
3. Благовремено информисање и укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада установе (посебни програми, активности, акције)	Током године	Разредне старешине Савет родитеља Директор	Припремање штампаног материјала Израда информативног панора Предавања, разговори	1, 9, 10

4. Информисање и укључивање родитеља/старатеља ученика, који имају потешкоће у напредовању, са радом Тима за инклузију	IX, X, XI	Тим за инклузију	Разговори Презентације	1, 9, 10
5. Рад са родитељима/старатељима у оквиру програма/пројекта професионалне оријентације	X - VI	Тим за ПО Одељењски старешина 7. и 8. разреда	Разговори Радионице Предавања Презентације Брошуре Анкетирање	
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА				
1. Сарадња са директором на истраживању и евалуацији постојеће образовно – васпитне праксе (самовредовање, успех и дисциплина ученика, настава) и предлагање мера за унепређење	Током године	Стручни тимови, активи, комисије	Посматрање Анкетирање Разговори Анализе Извештавање	10, 13
2. Сарадња са директором школе у оквиру рада стручних тимова, актива и комисија	Током године	Стручни тимови, активи, комисије	Разговори	10, 13
3. Сарадња са директором у писању годишњих планова, програма и извештаја (ГПРШ, ШРП, ГИРШ, АП, ШП)	VI, VIII, IX	Стручни тимови, активи	Анализе Извештавање	7, 10, 15
4. Сарадња са педагошким/персоналним асистентом ученика у пружању подршке ученицима за које се донесе ИОП	Током године	Тим за свако појединачно дете	Размена информација, помагање у пружању подршке ученику	11
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРАГНИМА И ТИМОВИМА				
1. Учествовање у раду НВ, стручних тимова, актива и комисија	Током године	Чланови тимова, актива и комисија	Информисање Анализа Преглед	7, 8, 10

			Истраживање	
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним установама у циљу што квалитетнијег и успешнијег рада школе и реализације циљева и задатака које поставља	Током године	Директор	Контактрање Заједничке активности, посете	1, 4, 6, 11
2. Учествовање у истраживањима које спроводе просветне установе и заводи, евалуативне студије	Током године	Директор Наставно и ненаставно особље	Активности координатора Попуњавање упитника	11
3. Сарадња са средњим школама, Националном службом за запошљавање и другим установама и организацијама које се укључе у програм ПО	IV - VI	Директор	Контактирање, Заказивање термина Посете Интервју Евалуација	11
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
1. Вођење евиденције о сопственом раду	Током године	Ментор	Редовно планирање и бележење реализације	/
2. Припрема инструмената за праћење и истраживање образовно – васпитне праксе	Током године	Чланови стручних тимова, актива	Претраживање литературе и интернета, Заједнички договори	10
3. Прикупљање и чување података о ученицима и њихова адекватна употреба Портфолио ученика 7. и 8.	Током године		Посматрање Разговори Анкете Прикупљање продуката	8, 9, 10

разреда у оквиру програма ПО			ученичког рада	
4. Индивидуално стручно усавршавање (праћење стручне литературе, претраживање интернета, похађање акредитованих семинара, учествовање на трибинама, конференцијама, стручним скуповима, размена искустава са другим педагозима)	Током године		Претраживање интернета Читање стручне литературе Разговори са педагозима Присуствовање и активно учешће у семинарима Менторски рад	10, 11
5. Припрема за послове предвиђене програмом рада	Током године	Директор Тимови Већа и активи	Читање стручне литературе Проучавање докумената школе Саветодавни рад са ментором и другим колегама	/

Напомена: Конкретизација и операционализација планираних активности вршиће се у месечним програмима рада педагога, који ће, такође, бити флексибилни због специфичних потреба праксе.

9.2. Годишњи план рада психолога

Циљ рада стручног сарадника психолога у основној школи је да применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада школе 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 психолога у основној школи су:

- стварање оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,
- подршка наставницима у јачању 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 школе,
- учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за њихово унапређивање,
- подршка отворености школе према педагошким иновацијама,
- развијање сарадње школе са породицом ученика и подршка васпитним компетенцијама родитеља/старатеља,

- сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за школу,

- стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Психолог ће у овој школској години радити на реализацији програмских задатака у оквиру следећих подручја рада:

- планирање и програмирање образовно-васпитног рада

- праћење и вредновање образовно-васпитног рада,

- рад са наставницима,

- рад са ученицима,

- рад са родитељима/старатељима,

- рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,

- рад у стручним органима и тимовима,

- сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

- вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.

ПОДРУЧЈА РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ активности	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе, његових појединих сегмената	психолог	јун, август, септембар	директор, педагог, наставници - руководиоци ОБ
	Израда годишњег плана рада психолога		септембар	педагог, директор
	Израда месечних планова рада психолога		током године	педагог, наставници
	Израда плана посета психолога часовима, обавештавање учитеља и наставника о терминима посета и		октобар и март	директор
	Припрема плана стручног усавршавања и професионалног развоја психолога		септембар	

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика и осмишљавање препорука за унапређење постигнућа	психолог	на квалификациони м периодима	педагог
---	--	----------	-------------------------------	---------

	Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера за унапређење ефикасности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика		током године	директор, ОС, стручни активи
	Праћење и подстицање напредовања ученика у развоју и учењу		током године	наставници, ОС, родитељи, ученици
	Учествовање у изради годишњег извештаја о раду школе		јун и август	педагог
	Спровођење истраживања у циљу унапређења ОВР-а		током године	наставници
	Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и анализом - квантитативном, као и квалитативном добијених резултата		током године	Тим за самовредновање
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за ученике		јануар и јун, по потреби и током године	наставници,ОС, Тим за додатну подршку, Тим за ИО
	Иницирање и реализација различитих истраживањаради унапређења образовно-васпитног рада		током године	наставници, ОС, педагог, директор

3. РАД СА УЧЕНИЦИМА	Испитивање деце уписане у 1. разред	психолог	април, мај	педагог
	Провера спремности за полазак у школу деце старости од 6 до 6,5 год.		јун	
	Структурирање одељења првог и по потреби осталих разреда		јун, август	педагог

	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		током године	
	Саветодавно-инструктивни рад са ученицима са тешкоћама у учењу, развојним, емоционалним и социјалним тешкоћама, проблемима прилагођавања, проблемима у понашању		током године	ОС, родитељ и
	Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује индивидуализовани приступ настави и ИОП		током године	наставници, школски Тим за ИО, Тим за додатну подршку, педагог, ПА
	Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група		током године	ОС, наставници, ПА
	Идентификовање и подршка даровитим ученицима, процена могућности за убрзано школовање		током године	педагог, ОС, родитељи, директор
	Рад на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности ученика потребних за живот у савременом друштву		током године	ОС, педагог
	Професионално информисање и саветовање ученика, реализовање радионица у оквиру пројекта „ПО на прелазу у средњу школу)		током године	Тим за професионалну оријентацију
	Подршка ученичком активизму и партиципацији у школском животу		током године	педагог, ОС, родитељи, Тим за додатну подршку
	Помоћ ученику и одељењу у акцидентним кризама		током године	родитељи, ОС

	Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима		током године	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
	Радионичарски рад са одељењским заједницама на теме: стратегије учења и развијање мотивације за учење, вештине самосталног учења, разумевања и развијања соц. вештина		током године	ОС, ученици
	Организовање и реализовање предавања, трибина, радионица и др. за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије у оквиру часова ОС		током године	педагог, ОС, родитељи, наставници

9.3. Годишњи план библиотекара

Школски библиотекар доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, и као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника;
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација;
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу;
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота;
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима;
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју;
- пружања помоћи обдареним 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;
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика;
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима;
- инвентарисање и сигнирање, класификација библиотечке грађе и други послови;
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима;
- заштита и чување библиотечко-медијатичке грађе и периодична ревизија фонда.

Вр. реал.	Подручја послова Програмски садржаји посла	Носилац
1. Планирање и програмирање ОВР-а		
VI	1. 1. Израда годишњег плана рада	Библиотекар
VIII, IX	1. 2. Израда микро плана (по месецима-оперативни план специфичних садржаја)	Разр.старешина
IX	1. 3. Израда плана и програма обуке учника да се служе изворима информација (само-образовање)	
IX	1. 4. Израда програма рада секције	
	1. 5. Индивидуални рад са ученицима на изради семинарских радова и реферата, проширених домаћих задатака	
	1. 6. Учешће у изради плана и програма стручних већа	
2. Праћење и вредновање ОВР-а		
	2.1. Побољшање информатичке и медијске писмености корисника	
	2.2. Изграђивање критичког односа у коришћењу различитих извора сазнања	
3. Рад са наставницима		
IX-VI	3.1. Стална сарадња са наставницима, стручним сарадницима и директором у вези набавне политике и коришћења библиотечке грађе	Наставници
	3. 2. Обезбеђује литературу за ученике и наставнике неопходну за реализацију Програма рада школе	
	3. 3. Одабира и припрема библиотечку грађу за редовну наставу и друге облике васпитно-образовног рада	
	3. 4. Сарађује са наставницима у припреми и изради дидактичког материјала	
	3. 5. У сарадњи са педагошко-психолошком службом и разредним старешинама упућује поједине ученике у правцу развоја интересовања за поједине области	
	3. 6. Пружа помоћ наставницима и ученицима у прибављању неопходне литературе путем међубиблиотечке позајмице	
	3. 7. Учествује у реализацији екскурзија обезбеђивањем литературе која се користи на конкретним маршрутама.	
	3. 8. Наставницима, директору и стручним сарадницима даје на коришћење стручну литературу и часописе.	
	3. 9. Врши координацију и обезбеђује грађу за остваривање разних програма и пројеката у школи.	
	3.10. Менторски рад	
4. Рад са ученицима		
IX-VI	4.1. Упознавање ученика са библиотеком и библиотечким пословањем.	Библиотекар
	4. 2. Организовање и системско упознавање	

ученика са књигом и осталом библиотечком грађом		
4. 3. Упознавање ученика са мрежом библиотека града		
4. 4. Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци и читаоници, на чување и заштиту библиотечке грађе		
4. 5. Усмеравање ученика у правцу интересовања и потреба, развијање читалачких, истраживачких и других способности ученика		
4. 6. Пружање помоћи ученицима при избору литературе и друге библиотечке грађе		
4. 7. Припрема за извођење васпитно-образовног рада у библиотеци.		
4. 8 Реализација програма обуке ученика да се служе изворима информација на часовима у библиотеци (1-3 часа годишње по одељењу)		
Рад са секцијом		
4.9. Организовање реализације наставних часова у библиотеци, учионици		
4.10. Организовање изложбе књига и пригодног материјала према одређеним датумима, јубилејима		
4.11. Организовање реализације наставних часова уз примену библиотечног материјала		
4.12. Рад са ученицима у библиотечној секцији		
4.13. Културне активности школе		
4.14. Стручно усавршавање детета		
4.15. Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама		
4.6. Стара се о чувању и заштити књижног фонда.		
4.4. Организује одлазак ученика на књижевне сусрете библиотека у граду		Наставници
4.8. Организује изложбе књига писаца са члановима секције		
5. Рад са родитељима, односно старатељима		
IX-VI	5.1. Сарадња са родитељима на подстицању читалачких навика ученика	
	5.2. Сарадња са родитељима око издавања школског листа	
		Библиотекар
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика		
IX-VI	6. 1. Учешће у раду стручних већа	
	6. 2. Учешће у раду комисија	
		Педагог Наставници
7. Рад у стручним органима и тимовима		
IX-VI органи	7. 1. Учествоје у различитим видовима усавршавања које организују научни, стручни и др.	
	7. 2. Спроводи индивидуалан рад на сопственом усавршавања у оквиру чега прати стручну литературу	
	7. 3. Сарађује са Градском библиотеком	
	7. 4. Сарађује са издавачким кућама	
	7. 5. Организује посету Сајму књига са члановима секције	
		Библиотекар
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		

IX-VI		8. 1. Обилазак издавачких кућа, књижара...
		8. 2. Сарадња код индивидуалног усавршавања наставника и сарадника путем обезбеђивања литературе
		8. 3. Обезбеђује неопходну литературу за дошколовање наставника, сарадника.
		8. 4. Учествоје у раду стручних актива школских библиотекара у општини и граду
		8. 5. Учествоје на стручним састанцима и семинарима које организује Библиотека града Ваљева.
		8. 6. Учествоје на стручним састанцима и семинарима које организује Завод, Народна библиотека
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
IX-VI		9. 1. Набавка књига и библиотечког материјала Библиотекар
		9. 2. Физичка обрада нових књига
		9. 3. Стручна обрда нових књига по УДК увођење у књигу инвентара, каталогизација
		9. 4. Ревизија књижног фонда
IX-VI		9. 5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници
		9. 6. Припремање и организовање културних активности школе

9. 4. План рада педагошког асистента

Далибор Јовановић, педагошки асистент

Сарадници у реализацији плана: наставници, стручни сарадници, директор, родитељи

Делокруг рада - циљеви: помоћ ученицима у савлађивању програма, помоћ наставном кадру у раду са ученицима којима је потребна додатна помоћ, повезивање родитеља са школом, учешће у реализацији локалних и националних пројеката.

Садржај рада		Време	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана/критеријум успешности	Особа-тим који врши евалуацију
Области рада	Планиране активности					
1. Помоћ и додатна подршка деци и ученицима у складу са њиховим потребама	-Старање да деца редовно похађају наставу -Помоћ у изради домаћих задатака -Подстицање и мотивисање деце о учешћу у другим активностима -Помоћ и подстицање ученика да се интегришу у одељењу -Подстицање	Током године	Педагошки асистент, наставници	Ученици	-Ученици редовније похађају наставу -Стицање навике да ученици редовно раде домаће задатке -Ученици узимају учешће у другим активностима -Ученици интегрисани у одељењу -Ученици пружају	директор педагог

	позитивног односа у односу на децу којима је потребна додатна подршка -Подстицање уписа у средње школе путем афирмативне мере -Старање о безбедности деце у наставном и ван-наставном амбијенту -Пружање помоћи ученицима који раде по ИОП-у				помоћ другу да уради задатке -Ученици безбедни у окружењу школе -Ученици остварују напредак предвиђен ИОП-ом	
2. Пружање помоћи наставницима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са децом и ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	-Помоћ у организацији активности на нивоу одељења (посета музеју, одлазак у позориште, организација излета, наставе у природи, пратња у оквиру ескурзије) -Помоћ у изради и реализацији ИОП-а -Допуна активности у Акционом плану за Роме	Током године	Педагошки асистент	Наставни кадар	Рреализоване предвиђене активности -Направљене мере подршке, диференциран рад, израђени ИОП-и за евидентирани ученике -Ревидиран Акциони план за Роме	директор педагог наставници
3. Сарадња и рад са родитељима	-Успостављање везе између родитеља и школе -Обавештавање родитеља о упису ученика у први разред -Помоћ родитељима да припреме документацију за упис у први разред -Информисање родитеља о могућностима и подстигнућима своје деце -Подстицање родитеља да ученици наставе школовање (уписивање у средње школе) -Помоћ родитељима да на време припреме документацију за упис у средњу школу	Током године	Педагошки асистент, родитељ и	Родитељи	-Родитељи редовније долазе у школу -Родитељи добили позив за евидентирање у први разред, документација припремљена на време -Подстицање родитеља да преузму одговорност за образовање свог детета -Ученици се уписују у средњу школу, документација припремљена на време	директор педагог

4. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	-Афирмативна акција за упис ученика ромске националности у средње школе (Национални савет ромске националне мањине) -Реализација активности из локалног акционог плана за образовање Рома (локална самоуправа) -Учешће у раду одбора за социјалну политику (Лига Рома) -Учешће у раду на пројекту „ Мобилни тим, (ОЕБСмисија у Србији) -Сарадња са социјалним радницима (Центар за социјални рад), одбор за образовање / педагошки асистенти	Током године	Педагошки асистент, директор	Ученици, сарадња са општином, заступник мањина, Центар за соц. рад, родитељи, педагог, НВО-је	-Ученици путем афирмативне акције уписују жељене смерове -Ученици су корисници средстава који је предвиђен у оквиру акционог плана за образовање Рома -Припрема акционог плана за социјалну политику -Урађен акциони план Мобилног тима -размена искустава у раду асистената	директор
5. Рад у стручним органима и тимовима	-Учешће у реализацији активности Тима за инклузију, учешће у реализацији активности - Тим за безбедност ученика	Током године	Школски тимови	Ученици	-Реализоване предвиђене активности -Реализоване предвиђене активности	директор
6. Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање	-Писање годишњег плана и извештаја рада -Писање месечних планова, корекције -Вођење дневне евиденције о раду - -Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима -Стручно усавршавање, праћење стручне литературе, сарадња	Током године	Педагошки асистент педагог, директор		-Уношење дневне евиденције, сумирање реализованих месечних активности и њихова корекција -План и извештај СУ-ња и евиденција примене стечених знања у раду	директор

	са другим педагошким асистентима					
--	--	--	--	--	--	--

Х ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

(Програми личног, социјалног и професионалног развоја ученика)

10.1. План тима за инклузивно образовање

Према Закону о основама система образовања и васпитања, члан 77. тимове за додатну подршку ученицима чине наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадници школе, родитељ/старатељ ученика, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван школе, на предлог родитеља.

У првој години спровођења, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта. Индивидуални образовни план доноси Педагошки колегијум на предлог Стручног тима за инклузивно образовање, односно Тима за пружање додатне подршке ученицима.

Родитељ/старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. Спровођење индивидуалних образовних планова прати просветни саветник. Тимови за додатну подршку ученицима биће формирану у току првог полугодишта.

Рад тимова за додатну подршку неодвојив је од рада стручног тима за инклузивно образовање, те су у програму рада Тима за ИО уграђене и активности ових тимова.

Списак ученика којима је потребна додатна подршка и састав тимова за додатну подршку налази се у анексу ГПРШ.

Садржај активности	Време реализације	Реализовано/извори доказа
Идентификација ученика за које је потребна израда ИОП-а 1.2.3. или подршка	до краја септембра	Идентификовани ученици
Формирање посебних тимова у зависности од процене за подршком и приоритетних области за које треба урадити ИОП	до краја октобра	Формирани одељењски тимови
Израда ИОП-а за сваког ученика	октобар	Урађено прилагођавање за ученике, диференциран индивидуализован рад
Праћење реализације ИОП-а (једномесечна, тромесечна, полугодишња, годишња)	током године у предвиђеним интервалима	Листе за евалуацију, протоколи часа, радови ученика, извештаји, оцене постигнућа
Израда акционих планова прилагођавања завршног испита, планирање и реализација припремне наставе, акциони план за планирање,	друго полугодиште, нарочито мај-јун	Планови, записници са састанака тимова, израђени тестови, резултати на завршном испиту

организовање и спровођење завршног испита за ученике који раде по прилагођеном/измењеном наставном плану		
Сарадња са ШУ, ИРК		Саветодавни рад ШУ (помоћ у решавању проблема, инструкције...)
Пружање додатне подршке наставницима-планирање Семинари	током године	Педагог- педагошка евиденција; записници стручних већа
Сарадња са родитељима ученика	током године	Записници, евиденција

10.1.1. Програм додатне подршке ученицима

Ове мере су интегрални део мера предвиђених програмом и акционим планом Стручног тима за инклузивно образовање и начињене су на основу конкретних потреба ученика.

Мере су груписане у четири основне области, које се примењују по потреби и у зависности од конкретног случаја и предлога Тима за додатну подршку или предлога наставника о поступцима индивидуализације:

МЕРЕ	ВРСТА ПРИЛАГОЂАВАЊА
Организовање учионице	- Организовање мирног и уређеног окружења за учење - Организовање посебних дела/кутка учионице уколико је ученицима потребно да се осаме или несметано да раде - Организовање учионице тако да се дете лакше креће и обавља своје задатке - Организовање лакшег приступа табли (за ученике са физичким и моторичким сметњама) - Обезбедити ученику неометан и директан поглед на лице и уста наставника (за децу са оштећењима слуха) - Дозволити ученику да промени место седења да би могао боље да чује (за децу са оштећењима слуха)
Наставне стратегије	- Усвајање правила понашања заједно са ученицима – окачити правила понашања у учионицама - Постављање календара са датумима до којих треба да се обаве задужења - Честа промена наставних техника: презентације, задаци у пару, кооперативне групе, експерименти, визуелна средства... - Замолити другог ученика да помогне око бележака и других потреба - Прилагодити или модификовати задатке - Дати ученику више времена за одговарање и друге активности - Набавка и коришћење што више визуелних средстава - Видљива, јасно организована табла - Коришћење јаснијих и детаљнијих упутстава - Конкретизовати мере мотивације ученика - Једноставна и јасна упутства, најбоље доштампана - Активности у малим групама - Прилагођавање задатака могућностима ради повећања

	самопоуздања
Оцењивање и тестирање	Дозволити више времена ученику да заврши активности - Обезбедити посебно место за тестирање, ако је потребно - Обезбедити визуелна помагала за давање одговора у писаној форми - Допуњавање усмених или знаковних објашњења писаним материјалом - Користити онај вид проверавања који ученику омогућује да постигне најбољи успех – писмено, усмено, квизови, дискусије... - Често давање повратне информације о постигнућима ученика
Компензаторни програми - за ученике из посебних група код којих се покаже потреба за компензовањем ефеката неповољне социјалне, материјалне, стамбене ситуације, или са специфичним недостацима везаним за претходно школовање, честа одсуствовања због болести, тражења азила...	- додатни часови (по потреби) за децу ромске националности која показују тешкоће у учењу или спорије напредовање - обезбеђивање литературе и пробора деци која долазе из материјално угрожених група путем ученичке размене и укључивања ученичког парламента - вршњачко учење – едуковање вршњачких едукатора која ће помоћи ученицима да надокнаде пропуштено знање - планирање секција, односно сегмената већ постојећих секција у које ће равноправно моћи да се укључе и ученици са тешкоћама у учењу, физичким и моторичким тешкоћама, тешкоћама у интелектуалном развоју - редовно праћење резултата систематских прегледа и обезбеђивање реаговања на специфичне проблеме кроз обавештавање стручног већа наставника физичког и њихову обавезу да реагују кроз разне компензаторне активности.

10.1.2. План подршке за ученике који показују неуспех у учењу

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ
1) Формирање Тима за додатну подршку и праћење напредовања	- одељењски старешина, - предметни наставници, - стручни сарадници – педагошки асистент и - директор;
2) Интензивирање рад предметног наставника	организовање допунске наставе (направити распоред одржавања и обавестити родитеље о терминима на индивидуалним или родитељским састанцима); Предметни наставник обавештава одељењског старешину у циљу информисања родитеља
3) Информисање родитеља и организовање активне сарадње породице и школе	- интензивирање сарадње одељењског старешине и породице уз чврст став према важности учења; - информисање о терминима допунске и терминима саветодавног рада са стручном службом; динамика долазака у школу у циљу праћења напредовања детета;
4) Интензивирање рада одељењског старешине	на часовима одељењског старешине на тему метода и техника успешног учења; Предметни наставници индивидуализују по потреби и обавештавају одељењског старешину о предузетим активностима. Одељењски старешина а прати реализацију и постигнуће ученика, информише родитеље, а по потреби и стручну службу;

5) Укључивање стручних сарадника (психолога и педагога)	- индивидуални или групни саветодавно-инструктивни рад са ученицима: предавање и радионице на тему учења, процењивање узрока неуспеха, подучавање стратегијама учења, организовања слободног времена; прављење личног дневног и недељног плана за поправљање успеха; подучавање важности доживотног учења, залагања и извршавања задатака на време и слободе да се обрате одраслима за помоћ око учења;
	- индивидуални или групни саветодавно-инструктивни рад са родитељима: јачање васпитних компетенција и комуникацијских вештина у односу са децом, значаја образовања и академског успеха, праћења напредовања, прегледања домаћих задатака, организовање повремених породичних активности у едукативне сврхе (излети, посете библиотеци, изложбама, представама, итд.); показују стално интересовање за школско постигнуће и напредовање и активно се укључује у школски живот детета;
	- индивидуални или групни саветодавно-инструктивни рад са наставницима, по потреби: реална очекивања од ученика; прилагођавање захтева индивидуалном стилу учења и потребама; развијање одговорности и позитивних ставова према ученицима; указивање на лепоту и вредност наставног предмета; примењивање модела активног учења;
	Вршњачка подршка - укључивање успешних ученика са добрим социјалним вештинама у циљу подршке учењу код куће и у школи. Направити распоред рада, термина и простора, као и носиоца активности (тачно назначити који ученик/ца помаже и за који предмет);

10.1.3. План припреме и адаптације будућих првака на школу

време	активности	Начин реализације	Носиоци послова
Март/мај	Едуковање родитеља будућих првака о припреми за школу, карактеристикама 1. разред, и предстојећим активностима уписа	Родитељски састанци у предшколској групи	ПП служба, будући учитељ, предметни наставници
Октобар, новембар	Стручни актив 1.разред а размена информација о адаптацији ученика	Састанак	ПП служба
У току године	Анализа адаптације	Посета часова	ПП служба
Март/април	Дан отворених врата-посета школи будућих првака и њихових васпитачица	Обилазак просторија	Васпитач, ПП служба, учитељица

Током године	Саветодавни рад са родитељима	разговор	ПП служба, учитељица
--------------	-------------------------------	----------	----------------------

10.1.4. План адаптације ученика на предметну наставу

време	активности	Начин реализације	Носиоци послова
Новембар	Едуковање ученика 4. разреда о карактеристикама 5. разреда	предавање	ПП служба
новембар	Едуковање ученика 4. разреда о стиливима учења	радионица	ПП служба
Током године	Упознавање ученика 4. разреда са предметним наставницима	Реализација часова у 4. разреду	Предметни наставници 5. разреда
септембар	Одељењска већа 5. разреда .размена информација о ученицима (учитељица –ОС-предметни наставници	Састанак,	ПП служба
октобар	Праћење адаптације ученика 5. разреда на предметну наставу	анкетирање	ПП служба,ОС
новембар	Едуковање ученика 5. разреда о техникама и стиливима учења	предавање	ПП служба, ОС
Током године	Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Индивидуално саветовање	ПП служба, ОС

10.1.5. План адаптације нових ученика на нову школску средину

време	активности	Начин реализације	Носиоци послова
Током године	Прикупљање података о новопридошлом ученику	Анкетирање и интервју	ПП служба
По доласку	Избор одговарајућег одељења	Анализа карактеристика ученика	ПП служба
По доласку	Упознавање ученика са школом, наставницима, предметима, распоредом, секцијама...	Давање информатора, анкетни лист, разговор	Одељењски старешина
По доласку	Упознавање ученика са одељењем	ЧОС	Одељењски старешина
Током године	Праћење адаптације	разговори	Одељењски старешина
По потреби	Предузимање одговарајућих активности услед адаптативних тешкоћа	разговори	ПП служба

10.1.6. План рада са талентованим и надареним ученицима

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било општа, било нека специфична, која омогућава натпросечна постигнућа у одређеном конкретном подручју.

Таленат је даровитост у једном ужем подручју (математички таленат, музички таленат...)

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

ФАЗЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
ИДЕНТИФИКАЦИЈА	Неопходно је сензибилисати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање - кроз чек листе, психолошке тестове, тестове знања, такмичења...	Предметни наставници, ПП служба, ОС
ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА:	- Обогаћивање програма и диференцијација курикулума - било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП 3 (процедура се изводи у складу са законским документима и налази се у документацији Стручног тима за инклузивно образовање) Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:	Предметни наставници, ПП служба, ОС
У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ		ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ
- коришћење напреднијих уџбеника - прилика да брже прође кроз базично градиво - самосталан истраживачки рад, рад са ментором - сложенији задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација - дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења - флексибилни временско-просторни услови за рад - едукативни излети и посете различитим институцијама - гостујући предавачи		- слободне активности (секције) - додатна настава из појединих предмета - истраживачке станице, семинари, летњи кампови и слично
МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА		
- добијање одређених повластица за резултате на такмичењима, или изузетне резултате у неком другом облику активности – Правилник о награђивању ученика / Статут школе - јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије - укључивање у презентацију школе - вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике - вођење часа - учешће на Сајму образовања		

10.2. План тима за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
------------	-------------	-------

Редовне мере безбедности		
Формирање Тима за безбедност и заштиту Сагледавање безбедносне ситуације у школи и	ТИМ	септембар
Редовно дежурство наставника у холу и дворишту	Дежурни наставници и ученици	
Наставник не може удаљити ученика са часа нити га послати кући (без претходног телефонског договора са родитељем/старатељем)		
Посете и разговори школских полицајаца, предавања	ПУ Ваљево	
Подсећање свих ученика, наставника и родитеља на правила понашања и обавезе ученика, запослених и ученичких родитеља/старатеља у школи	ОС	
Уграђивање у програме рада садржаја који доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање личности и конструктивно решавање сукоба код деце	ТИМ, педагог	
Први ниво насиља		
Заустављање насиља и злостављања првог нивоа , смиривање учесника	Сваки наставник који се затекне у ситуацији насиља, ОС, стручни сарадници у ситуацијама када се насиље дешава	У ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања првог нивоа – прикупљање информација, утврђивање чињеница	Одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник	У ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
Обавештавање родитеља о насиљу првог нивоа и предузимање хитних акција по потреби (прва помоћ, лекарска помоћ)	ОС у сарадњи са ученичким родитељима, одељењски старешина,	Одељењске старешине током године, по потреби
Обавезно бележење насиља, праћење и процена делотворности предузетих мера и активности	ОС, дежурни	Током године, по потреби
Појачан васпитни рад са појединцем или групом у ситуацији насиља првог нивоа	Педагог, психолог	Током године, по потреби
	Други ниво насиља	
Заустављање насиља и злостављања другог нивоа , смиривање учесника, обавештавање родитеља	ОС, дежурни	Током године, по потреби

Консултације у школи о ситуацијама насиља другог и трећег нивоа ради што објективније анализе	ТИМ	Током године, по потреби
Појачан васпитни рад са појединцем или групом у ситуацији насиља другог нивоа	Педагог	Током године, по потреби
Покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са Законом, у случају када појачани васпитни рад није делотворан	Директор, секретар	Током године, по потреби
	Трећи ниво насиља	
Исто као и код претходног нивоа		
Интензиван васпитни рад у ситуацији насиља трећег нивоа (или понављаног учесталог насиља 1. и 2. нивоа) и обавезно покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са законом	Директор, педагог, секретар, ТИМ	Током године,
Подношење пријаве надлежним органима и службама и обавештавање надлежне школске управе МП о случају насиља трећег нивоа у року од 24 сата од откривања	Директор	Током године, по потреби
Подношење пријаве директору школе у случају повреде права ученика или непримереног понашања запослених према ученику	Дежурни	Током године
Вођење документације о случајевима насиља 2. и 3. нивоа,	ОС, ТИМ, педагог	Током године, по потреби

ОПЕРАЦИОНАЛИЗОВАН ПЛАН РАДА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране активности ТИМА		
Анализа стања безбедности у школи - дефинисање проблема Израда акционог плана за текућу школску годину (превентивне и интервентне активности)	Септембар	Направљена анализа за шк. 2019/20. Направљен АП за шк. 2020/21.

Организују евидентирање појава насиља - листе које воде одељењске старешине – фреквенција и врста насиља	У току године	Одељењске старешине вршиле евиденцију свих облика насиља
Извештавају стручна тела и органе управљања	У току године	Са извештајем упознато Наставничко веће, Савет родитеља и Шк. одбор
Обука „Кликни безбедно“ за ученике	У току године	Реализована обука „Кликни безбедно“ – проф. ТИО
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране активности са референтним установама		
Сарадња са ЗЦ – Ваљево	Током године	- Извршени: систематски и стоматолошки преглед ученика - Ученици I разреда прегледани су пред полазак у школу - Ученици VIII разреда имали су детаљан сист., предавања Патронажне службе - Редовне санитарне контроле
Сарадња са Полицијском управом Пројекат „Основи безбедности деце“ МПНТР –а у сарадњи са МУП-а	Током године за ученике 1., 4. и 6. разреда	Предавања Полиција у служби грађана, Насиље као негативна појава, Основи безбедности деце у : саобраћају, Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола, Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа, Превенција и заштита деце од трговине људима, Заштита од пожара, Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране активности везане за транспарентност и информисање		
Постављање паноа у холу школе са видно истакнутим именима чланова Тима за заштиту ученика од насиља, шеме поступака на сазнање о насиљу, било да се оно дешава између деце, од стране запослених или о насиљу одрасле особе из дејег окружења	октобар	Истакнути наведени панои и сандуче са детаљним информацијама
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране активности на часовима ОС		
-Излиставање кључних појмова везаних за насиље	Дечја	Педагог реализовао предвиђене

-Именовање кључних проблема везаних за насилништво између ученика	недеља	радионице Ликовни и литарарни радови
-Радионице – (Права детета (5); Медијација (5); Учионица добре воље (5))		
-Изложба ученичких литерарних, ликовних радова и ученичких продуката након одржаних радионица		
-Упознајмо новог друга		
-Из беса сто чудеса (како сам реаговао, кога сам повредио и обратно) Како да га контролишем?		
-Шта замерам одраслима?		
-Шта ми прија у школи, шта бих мењао? Прављење кућног реда за ову школску годину за генерацију првака		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране активности на редовним часовима		
Организовање обуке екипа Прве помоћи и реалистичког приказа повреда, стања и обољења		Реализована показна вежба – проф. физ.васп. и проф. Биологије Учествовање на такмичењу – актив наставника ликовне културе
- Поштуј правила игре - дружење које намеће одређене друштвено- социјалне норме -Како прихватам пораз	Дечја недеља	Ученици направили и усвојили „Фер плеј правилник“- проф. физ. васпитања
Дечји ликови у књигама, лично ли на њих - српски језик Обрада изабраних текстова	Током године	Обрадом изабраних текстова омогућено је школској деци различитих узраста да овладају умењима и знањима нужним за делотворно излагање на крај са неким проблемима типичним за дате фазе личног сазревања као и за успостављање складних и конструктивних социјалних односа Идентификација са позитивним ликовима и децентрација
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране спортске активности		
Школска спортска такмичења - међуодељењска (фудбал, кошарка, одбојка, стони тенис)	Октобар	Такмичења реализ. током Дечје недеље „Лепше је без насиља“

Фер- плеј такмичења - «мали /велики» -«дечаџи/девојчице» «ученици/наставници»	Мај	Такмичења реализована у сусрет „Априлијади“-Кад станем у туђе ципеле
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
Планиране активности Ученичког парламента		
Оснивање креативне радионице за израду и продају употребних предмета (кутије, честитке...) , где ће прикупљена средства ученици наменити у хуманитарне сврхе...	Нова година- Божић 8. Март	Честитке, изложба
Организација журки – новац од улазница у хуман. сврхе	8. Март	Реализована новогодишња журка Журка за „Априлијаду
Априлијада , замена улога наставник/ученик	1. Април	Реализована замена улога

10. 3. План тима за професионалну оријентацију

Активности	Време	Очекивани резултати
Формрање школског тима за ПО	Септембар	Формиран тим за ПО верификован на НВ, а чине га стручни сарадник и наставници
Школски ПО тим креира акциони план имплементације ПО у сарадњи са разредним већем 7. и 8. разреда	Септембар	Школски тим је креирао акциони план за имплементацију програма ПО
Креирање распореда реализација радионица са ученицима ,информисање ОС 7. и 8. разреда	Ооктобар-март	Ученици/це 7. и 8. разреда обучени су кроз радионице програму ПО
Реализација радионица са ученицима/-цама 7. и 8. разреда	Током године	Реализоване радионице, ученици усвојили знања и вештине
Реализација родитељског састанка за родитеље ученика 8. разреда	Децембар Фебруар Мај	Родитељи ученика/-ца 8. разреда су укључени у реализацију програма ПО и стичу знања и вештине за подршку деци у избору занимања и школе
Посете средњим школама, посета НСЗ...	Од фебруара до априла	Посета свим средњим школама
Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу/школи и испробавање праксе, посета сајму СПРЕГ	Од фебруара до априла	Упознавање са профилима занимања из личног угла

Креирање и достављање извештаја стручним и управним органима школе, ШУ	Збирно после модула и након реализације пројекта	Учесници, актери, партнери информисани о постигнућима и установљен начин извештавања
--	--	--

10. 4. План припреме за завршни испит

Садражај активности	Време реализације	Извори доказа
Анализа постигнућа ученика на завршном тесту	Јун	Статистички и наративни извештај
Израда годишњег плана редовне наставе математике поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту	Август/септембар	Годишњи, оперативни план
Израда годишњег плана додатне и допунске наставе математике поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту	Септембар/октобар	Планови рада
Иницијални тестови - идентификовани ученици са посебним склоностима, списак ученика – план додатне наставе; идентификовани ученици којима је неопходна подршка у раду (индивидуализација, ИОП-1, ИОП-2), списак ученика- план рада допунске наставе	Септембар	Сваки наставник води писану документацију која садржи: личне податке о ученику и његовим индивидуалним својствима која су од значаја за постигнуће, податке о провери постигнућа, ангажовању ученика и напредовању, датим препорукама, понашању ученика и друге податке од значаја за рад са учеником и његово напредовање
Планирање и реализација оперативних планова и припрема за час уз повећање обраде и увежбавања садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа на завршном – иницијалном тесту	Октобар	Планови наставника
Израда плана припремне наставе за ученике који раде по ИОП-у	Октобар	ИОП појединих ученика, план диференцираног рада
Полугодишњи тест Употреба тестова знања који испитују стандарде	Децембар	Сprovedен тест
Истаћи на видно место распоред одржавања часова припремне наставе (један распоред за све наставнике), план припреме, водити	Јануар	Истакнут распоред, плн припреме

евиденцију о присуству ученика		
Пробни завршни Упоредна анализа успеха ученика на пробним завршним испитима	Април, мај	Спроведен тест, урађена анализа
Завршни испит - Упоредна анализа успеха ученика на пробним завршним испитима и на самом ЗИ; анализа усклађености закључених оцена и постигнутих резултата ученика на ЗИ Извештај о резултатима ЗИ-постигнућа	Јун	Компаративна анализа (ученичких постигнућа према образовним стандардима) за сваког ученика и збирно за одељење
Анализа резултата завршног испита	август	Предлог мера за унапређење рада и побољшање постигнућа

10. 5. План рада тима за здравствену заштиту ученика

Чланови тима: педагог, проф биологије, проф физичког васпитања и одељењске старешине

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ / докази
Сарадња са ДЗ, ЗЗЈЗ – Ваљево, Патронажна служба, Црвени крст...				
Сарадња са ДЗ у вези лекарских прегледа деце која полазе у припремни разред	Мај - јун	Прегледи ученика	Секретар школе, педагог, васпитач, Педагошки асистент	Сви ученици прошли Здравствени преглед
Редовни систематски лекарски прегледи, вакцинације	Током године	Прегледи ученика	Секретар школе, разредне старешине	Сви ученици прошли здравствени преглед, упућени на спец. прегледе, потврде, спискови ученика
Дератизација Дезинсекција Дезинфекција	1. годишње		Завод за јавно здравље	Школски простор заштићен од глодара, инсеката...
Значајни датуми				

Октобар- месец правилне исхране	Октобар	Изложба, предавање, презентација, брошуре, наставни филм	Разредне старешине 33ЈЗ,	Изложбе лик. и литер. радови, презентације и сценарији
Дан борбе против сиде	1. децембар	Изложба, предавање, презентација, брошуре, наставни филм	Педагог, биолог	Презентација, плакат Презентација , плакат
Дан без дуванског дима	31. јануар	Изложба, презентација, брошуре, наставни филм	Педагог, биолог	Презентација, плакат, реферати
Светски дан воде 22. март	22. март	Изложба, предавање, презентација, наставни филм	Педагог, биолог, географ	Изложба, реферати
Дан борбе против асохолизма	1.април	Изложба, предавање, презентација	Педагог, биолог	Презентација, плакат, реферати
Светски дан здравља – 7. април	7. април	Изложба, предавање, презентација, наставни филм	Биолог	Презентација, плакат, реферати
Здравље и физичка активност Пројекат «Здраво растимо» , Марија Ножица, координатор «Покренимо нашу децу», Јелена Спасић Миловановић, координатор				
Организација дана – дневни ритам	Током године	Предавање ОС	5. разред, ЧОС	Израда колажног постера
Лична хигијена (нега тела, прање руку, хигијена усне дупље, гимнастичке вежбе)	Током године	Предавање, ОС	1-4. разред, свет око нас, ЧОС	
Хигијена простора (учионице, дворишта)	Током године	Предавање ОС	1-5. разред, свет око нас, ЧОС	Учионица пре и учионица после - фото
Правилна исхрана – бонтон за столом	Током године	Предавање, драматизација ОС	1-2. разред, свет око нас, ЧОС	Правила понашања за столом
Пубертет	Током	Предавање	1-5. ЧОС	

	године			
Мој кувар -Неправилна исхрана поремећаји који настају услед неправилне исхране	Током године	Предавање	4-8.разред, ЧОС, биологија	Ово је добар мени
Шта може да наруши моје здравље, у кући, на улици, ситуације у којима се могу повредити, предмети који ме могу повредити	Током године	Предавање, филм	1-4. разред, свет око нас, природа и друштво	Листа опасних предмета и ситуација ; Сад знам како да се чувам
Путеви преношења болести - капљичне инфекције, болести прљавих руку, храна, инсекти	Током године	Предавање	7.разред, природа и друштво, биологија	Подсетник за заштиту
Народна традиција, заблуде, лековито биље	Током године	Предавање	5-8. разред, еколошка секција	хербаријум
Дечје заразне болести, замке и опасности од тетоваже и пирсинга	Током године	Предавање	7. разред, биологија	
Правилна рекреација - надзор, исхрана, хидратација	Током године	Предавање	5-8. разред, физичко васпитање	
Хумани односи међу половима – репродуктивно здравље (5-8.)	Током године	Предавање	6. разред, ЧОС, педагог, ОС	
Превенција злоупотреба дрога	Током године	Предавања, радионице, спортски сусрети	ПП служба	

10. 6. План социјалне заштите ученика

План социјалне заштите ученика односиће се на интензивну сарадњу са Центром за социјални рад у проналажењу могућности материјалне, безбедносне и решавању породичне проблематике.

Циљ је да се ученицима омогући да што лакше преброде постојеће проблеме и да се равноправно укључе у васпитно-образовни процес.

Ученицима који су у тешкој материјалној ситуацији школа ће, као и претходних година, обезбедити неопходну помоћ у виду ђачког прибора и уџбеника, као и бесплатно путање на наставу у природи, екскурзије, позоришта, посете. Ове школске године за ученике млађих разреда, а чије породице су примаоци НСП и децјег додатка биће обезбеђена новчана накнада за ужину.

ЦИЉ: Развој безбедног окружења у коме ће бити остварено право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља		
Активности	Носиоци	Време
Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, удружењима, хранитељским породицама	ППП служба, директор	Током године
Обезбеђивање најбоље подршке ученицима из угрожених група: деца у хранитељским и усвојитељским породицама; деца са сметњама у развоју; деца у сиромашним породицама; деца ромске националности; деца у нефункционалним и насилним породицама	ППП служба, педагошки асистент, ОС	
Изложбе (ликовни, литерарни радови, примењена уметност) - Акције Ученичког парламента - Активан рад Тима за заштиту деце од насиља - Активан рад Тима за инклузију - Саветовалиште за родитеље	ППП служба, ОС, наставник ликовне културе	Током године
Организовање хуманитарних акција за помоћ деци	ОС, Ученички парламент	током године

10. 7. План унапређења рада са ученицима ромске националности

Развојни циљ: Стварање услова за унапређење квалитета образовања ромских ученика и развој мотивације за школовање

Задаци:

1. Обезбедити редовност у похађању наставе
2. Израда плана рада за побољшање школског успеха ученика
3. Повећање броја деце која настављају трогодишње и четворогодишње образовање
4. Развој сарадње са родитељима

Образовање Рома је један од битних фактора њихове друштвене промоције и укључивања и партиципације у друштвени живот, а улога школе и наставника веома значајна.

Већ генерацијама Роме прати *cirkulus viciozus* – зачарани круг, незапосленост узрокована необразовањем, а необразовани су јер немају услова или, пак, образовање не виде као приоритетан фактор за померање са друштвених маргина.

Током претходних година школа је била укључена у пројекте и активности:

1. Пројекат – „Образовање, мост разумевања. Образовна инклузија Рома у Ваљеву “

2. „Образовање за све – побољшање доступности и унапређења квалитета образовања и васпитања за децу из маргинализованих група“ (Пројекат Министарства просвете који финансира Европска унија)
3. Локални план акције за децу
4. Рад у у комисији за доделу стипендија ромским ученицима

Предлог активности

Област	активност	циљеви	носиоци	време
Упис деце у образовну институцију	-Спискови матичних књига -Списак ученика који похађају ППП -Списак ДЗ -Ваљево	Сва деца благовремено уписана и настављају даље школовање	Директор, педагог педагошки асистент	На почетку године
Сарадња са институцијама	-Рад у комисијама, градске управе, рад са заступником мањина, предшколска установа, средње школе, градска библиотека...	Добра сарадња са локалном самоуправом, обезбеђивање права ученика	Директор, педагог педагошки асистент	Током године
Рад са родитељима	-Индивидуални и групни састанци, котирање у ШО и СР	Родитељи активни учесници живота школе	Педагошк и асистент, педагог	Током године
Дефинисање потреба ученика	-Снимање потреба од стране педагошког асистента, ОС	Свим ученицима обезбеђен превоз, ужина, школски прибор и уџбеници	Педагошк и асистент, ОС	На почетку године
Редовност у похађању	-Редовно праћење ученика	Сви ученици редовно похађају наставу	Педагошк и асистент, ОС	Током године
Антидискриминација	Радионице на тему толеранције, самопоштовања	Повећана толеранција и смањени сви облици насиља кроз заједничка дружења, спортске активности, учешће на	педагог	Дечја недеља; март/април Током године

		приредбама, излети и екскурзије		
Активности педагошког асистента	-Организовати индивидуализован план рада, рад на терену у ромском насељу	Сви ученици и родитељи добивају подршку	Педагошк и асистент	Током године
Неговање културног идентитета Укључивање у пројекте	-Недеља мултикултуралности, познав ање са културом и традицијом Рома (предавање, изложбе) -Приредба за 8. Април	Упознавање свих ученика са културом и традицијом Рома кроз наведене активности и дружење; увођење елемената традиције и културе Рома приликом обrade наставних садржаја (језици, историја, свет око нас)	Педагошк и асистент, тим за КЈД	До 15. септембра 2018. . План У априлу реализациј а

10. 8. План школског спорта

Циљ јесте да разноврсним и систематским моторичким активностима допринесе интегралном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

Време	Активности	Узраст	Начин реализације	Место реализације	Носиоци активности	Евалуација/до кази
-------	------------	--------	----------------------	----------------------	-----------------------	-----------------------

„ДЕЧЈА НЕДЕЉА“	-Полигон спретности -Између две ватре -Мали фудбал- дечаци -Штафетне игре- девојчице -Дан у СРЦ „Петница“	1-4. разред	турнир, утакмице, полигон	школски терени	разредне старешине	план активности, списак ученика, фото документација, дипломе
	-Атлетика- штафетне игре -Кошарка -Одбојка -Рукомет, стони -тенис -Фудбал Дан у СРЦ „Петница“	5-8. разред	турнир, утакмице, полигон	школски терени	професори физичке културе	план активности, списак ученика, фото документација, дипломе
МАЈ „У сусрет пролећу“	-Игре без граница -Између две ватре -Мали фудбал- дечаци --Штафетне игре- девојчице -Крос РТС	1-4. разред	турнир, утакмице, полигон	школски терени	разредне старешине	план активности, списак ученика, фото документација, дипломе
	-Мали фудбал – дечаци -Одбојка- девојчице -Крос РТС -Игре без граница -Бициклијада	5-8. разред	турнир, утакмице, полигон	школски терени	професори физичке културе	план активности, списак ученика, фото документација, дипломе

10.9. План естетског уређења учионица, школског дворишта и заштите животне средине

Основни циљ програма еколошке заштите животне средине је подстицање ученика на размишљање о проблему заштите и унапређивања животне средине. Несумњиво да је од великог значаја и развијање правилног односа према радној средини, подстицање ученика на уређење учионица, других просторија у школи и школског дворишта. У реализацији овог програма неопходно је ангажовање наставника биологије, физичког васпитања, ликовне културе и ТИО.

Конкретизација плана естетског уређења школе у припреми

САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
Оплемењивање учионица, хола и канцеларија цвећем	ОС	Ученици, наставници родитељи	IX-VI
Осликавање хола и учионица	ТИМ	Ученици	VI
Постављање слика, фотографија, ученичких радова	ТИМ	Предметни наставници	IX-VI
Функционално опремање хола за презентацију рада секција	ТИМ	Секције	IX-VI
Тематске изложбе у холу школе	Предметни наставници	Секције	IX-VI
Оплемењивање дворишта садницама	Еколошка секција	Ученици, наставници родитељи	Октобар, март
Редовно уклањање отпадака из школског дворишта	Наставници	Ученици по распореду, помоћно особље	X-V
Постављање клупа и корпи за отпатке у дворишту школе	Предметни наставници	ТИМ	X-V
Проглашење најлепше учионице	ТИМ	Сви ученици	XII VI

10.10. План сарадње са породицом

Област	садржаји	време	носиоци
Међусобно информисање	Размена информација о: здрављу ученика; психофизичком развоју; социјалном развоју; владању ученика;	Током године	Одељењске старешине,

родитеља и наставника	Упознавање родитеља са школским документима: Кућним редом школе; Правилником о понашању ученика, запослених и ученичких родитеља; правилником о процедурама комуникације и извештавања родитеља о напредовању ученика		Одељењске старешине
	Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна образовна, здравствена или социјална подршка		Одељењске старешине,
	Организовање „Отвореног дана“ и „Отворене учионице“ –присуство заинтересованих родитеља образовно-васпитном раду	Током године	Одељењске старешине
	Анкетирање родитеља о њиховом задовољству сарадњом породице и школе и прикупљање њихових сугестија за унапређење сарадње	Почетак и крај године	Педагог, ОС
Образовање родитеља	Психолошко образовање; педагошко образовање; здравствено васпитање Учесће у програму професионалне оријентације;	Током године	Педагог
Помоћ родитеља у реализацији неких делова програма школе и побољшању услова рада школе	Учесће у заједничким прославама, дружењима	Током године	Педагог, ОС
	Учесће у акцијама уређења школских просторија, објеката		Директор
	Учесће у активностима самовредновања рада школе и школског развојног планирања		ОС
	Учесће у раду Савета родитеља; Школског одбора		Родитељи

10.11. План умрежавања са друштвеном средином, другим школама и установама

Институција	Активност	Координатори активности	Време
Основне школе	Сусрети и дружења, организација такмичења	Директор	Током године

Средње школе	Посете средњим школама, транзиција из средње у основну школу и сарадња са ПП службом	Педагог	Друго полугодиште
Предшколска установа	Упознавање са предшколцима, транзиција	Педагог	Септембар, јун
Сарадња са ШУ Ваљево	Помоћ у саветодавно-инструктивном раду	Директор, педагог	Током године
Градска управа	Рад у комисијама, сарадња са ОПИ-ом, заступником мањина	Директор, педагог	Током године
Градска библиотека	Узајамне посете, обезбеђење новог књижног фонда	Библиотекар	октобар
Центар за културу	Организација приредби, посета позоришту, такмичења рецитатора, поклон представе	Педагог, библиотекар	Током године
ДЗ Ваљево	Систематски прегледи, контроле, предавања	Директор	Током године
ПУ Ваљево, ватрогасци	Редовне контроле, предавања	Директор	Током године
Центар за социјални рад	Редовна сарадња, предавања	Директор	Током године
Заводом за заштиту јавног здравља	Редовне контроле воде, дератизације, предавања	Директор	Током године
ИС „Петница“	Одлазак ученика на радионице	Директор	Током године
НВО	Заједничке активности – приредбе, подршка Друштво „Ром“; Корак по корак – удружење деце са инвалидитетом	Педагог, педагошки асистент	Током године
Градски музеј	Посете музеју, присуство радионицама	Директор, оС	Током године

XI ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

11.1. План рада актива за развој школског програма

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
август/ септембар	Разматрање програма стручних актива и појединачних планова и програма (допуна са стандардима за страни језик, допунска, додатна и ваннаставне активности, начин остваривања програма, корелацију)	Евалуација, анализа, дискусија, закључци,	стручни активи педагог
август/ септембар	Подела задужења за израду посебних програма: програм културних активности школе; школског спорта и спортских активности; заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања; слободних активности ученика; професионалне оријентације; здравствене заштите; социјалне заштите; заштите животне средине; сарадње са локалном самоуправом; сарадње са породицом; излета, екскурзија и наставе у природи; рада школске библиотеке;	размена мишљења, изношење предлога, планирање, писање планова	ТИМ Тим КЈД Тим за безбедност Тим за ПО наставница биологије, физичког васпитања педагог библиотекар
Децембар/ јун	Анализа остварења циљева ШП за текућу годину, план за унапређење	Евалуација , анализа, дискусија, закључци,	Директор, руководиоци стручних већа
Мај	Испитивање заинтересованости ученика за изборни наставни предмет	анкета	Одељењске старешине Педагошка служба
јун	Указивање на слабости ШП и Предлози за побољшање квалитета усвајање предлога за њихово побољшање	Интегрисање новина и измена у наставном плану	Руководиоци стручних већа, стручна служба

	Анекси ШП у складу са законским изменама наставног плана и програма Интегрисање новина и измена у наставном плану		
--	---	--	--

11.2. План рада актива за развојно планирање

Време	Активности	Носиоци реализације
септембар	Конституисање рада актива Избор руководиоца План рада за нову школску годину	Преседник актива
новембар	Евалуација прошлог Развојног плана; - Анализа резултата спроведеног самовредновања;	Чланови тима
Новембар	Класификациони период – анализа рада и идентификовање проблема,	Председник, сви чланови актива
Јануар/ Децембар	- SWOT анализа (снаге, слабости, потребе, препреке школе); - Одређивање приоритетних области; - Разрада специфичних циљева; - Израда МЕРА које треба спроводити; - Предлагање нових критеријума за вредновање и оставаривање постављених циљева; Израда и представљање новог Развојног плана	Тим за самовредновање и чланови актива за РП
Јануар	Класификациони период, осврт на акциони план - шта је остварено	Преседник актива
март	Израда новог РП	Чланови актива
Март, април	Анализа ефеката укупних реализованих активности и усвајање закључака о најслабије реализованим задацима.	Преседник актива
Јун/ Август	Анализа рада актива; Прикупљање информација о реализованим активностима; Анализа резултата ЗИ; Акциони план за 2021/22.	Преседник актива

11.3. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе именује директор.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 89. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 2) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 6) обавља и друге послове које су му законом, општим актом и одлуком директора школе стављени у надлежност.

Руководиоца Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе бирају чланови Тима из својих редова, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова.

На исти начин бира се и заменик, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености руководиоца.

За свој рад Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе одговара директору и Наставничком већу.

Програмом су предвиђене активност дате у табели испод:

Време	Активности	Носиоци реализације	Исходи
Септембар октобар	Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитете рада установе	Стручна служба чланови тима	Квалитативно и квантитативно
Јануар фебруар	Коришћење аналитичко – истраживачких података за даљи развој установе	Стручна служба чланови тима	Унапређивање образовне праксе
Током године	Давање стручних мишљења у поступцима стицања звања	Стручна служба чланови тима	Број запослених који напредује у струци
Фебруар јун	Праћење развоја компетенција запослених у односу на стандарде наставника, стручних сарадника, самовредновања и спољашњег вредновања	Стручна служба чланови тима	Наставници мотивисани за унапређење компетенција,
Класификаци они периоди	Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате	Стручна служба чланови тима	Мотивисаност ученика Ученици напредују планираним темпом и постижу значајне резултате

11.4. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

активност	задачи	Исходи
Оспособљавање наставника да развијају међупредметне компетенције у редовној настави кроз адекватно планирање и реализацију на годишњем и месечном нивоу и кроз припреме за часове	Интерна обука наставника Инструктивни рад са наставницима: - помоћ у припремању (модел припреме) - евалуација припрема - евалуација часа	Радионица о међупредметним компетенцијама Индивидуални разговори
Повећање броја огледних/угледних часова на којима се развијају међупредметне компетенције	Креирање базе припрема за час и оперативних планова којима се развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема за час и њихово објављивање (сајт,
Праћење индивидуалног напретка ученика у развијености међупредметних компетенција	Формативно оцењивање ученика у циљу праћења индивидуалног напретка у развоју међупредметних компетенција	Упостављање критеријума формативног оцењивања полазећи од очекиваних исхода и развијање тестова
Промоција предузетништва	Ваннаставне активности предузетништва	По плану предузетништва

11.5. План рада тима за самовредновање

Време	Активности	Носиоци реализације	Исходи
септембар	Формирање тима и израда плана рада за школску 2020/21.годину Договора о областима самовредновања Расподела задужења унутар тима	Директор Руководилац тима	Формиран тим Урађен план рада
октобар	Прилагођавање постојећих или израда нових инструмената.	Чланови тима	Одабране области квалитета за самовредновање у овој школској години Подељени задаци члановима тима
новембар –	Прикупљање података добијених истраживањем и	Чланови тима	Извршено вредновање области у складу са

	других доказа за вредноване области		Стандардима квалитета рада установа
децембар	израда, подела и прикупљање припремљених упитника ученицима, родитељима и наставницима		
јануар	Обрада и анализа података	Чланови тима	Квантитативно и квалитативно обрађени подаци, анализирани са више аспекта (запослени, ученици, родитељи)
фебруар	Извођење закључака и писање извештаја са мерама за унапређење	Чланови тима	Уочене слабости и изнете мере за унапређење појединих подручја (индикатора)
јун и август	Анализа рада и прелог плана рада за следећу шк. годину	Чланови тима	Извреднован рад и изнете сугестије за побољшање

11.5.1. Акциони план за 2020/2021. школску годину

Акциони план унапређења квалитета рада установе

Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.					
Подручје/ стандард: Елемети школског програма и Годишњег плана рада школе међусобно су усклађени					
Развојни циљ - Побољшати међусобну усклађеност између програма наставних предмета					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
1. Повећати садржајну и временску усклађеност програма наставних предмета у сваком разреду	-Анализа програма појединих предмета -Разматрање програма на састанцима стручних већа за области предмета -Усклађивање планова и програма за поједине предмете -Писање планова и имплементација у школску документацију	Стручна већа за области предмета Директор Педагог	Школска 2020/21. година и на почетку сваке наредне године	Годишњи планови наставника Оперативни планови Припреме наставника за час Записници са састанака стручних већа разредне наставе и предметних области и извештаји	- У оквиру сваког разреда првог циклуса и стручних већа за области предмета , постоји садржајна и временска корелација за бар 30% програма наведених наставних предмета
Подручје/стандард: Школски програм и годишњи план рада школе су усмерени на задовољење различитих потреба ученика					
Развојни циљ - Планирање и реализација наставног процеса усмереног на организационо-методичку и садржајну прилагођеност специфичностима одељења					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
2. Планирање наставе у складу са специфичностима одељења	-Иницијална тестирања на почетку школске године -Анализа нивоа остварених знања и вештина за свако одељење - Идентификац. ученика са којима се ради додатна образовна подршка -Израда оперативног плана за свако одељење - Завршно процењивање/провера	Предметни наставници	Школска 2020/21 година и на почетку сваке наредне године	Оперативни планови сваког наставника Планови разредних и стручних већа	-Постоје оперативни планови за свако одељење тј. за наставни предмет - Боља постигнућа ученика

	остварености прописаних образовних стандарда				
--	--	--	--	--	--

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

Подручје/стандард: Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу

Развојни циљ - Ученици овладавају и примењује ефикасне технике учења на часу

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
1. Унапређење вештина и техника учења, подстицање ученика на самостално стицање додатних знања	-Упознавање ученика са најефикаснијим методама и техникама учења--Радионице -Упућивање ученика на шире коришћење литературе и самостално-истраживачки рад -одабир ученичких радова за портфолио (самостална израда реферата, семинарских радова, презентација...) -Осмишљавање и примена нових дидактичких поступака у раду са ученицима који не остварују напредак у складу са очекиваним	ПП служба Одељенске старешине Предметни наставници	Школска 2020/21 година и на почетку сваке наредне године	Припрема радионица Извештај Посете часовима Дневници рада, Планови рада секција, додатне наставе, Ученички портфолио	60% ученика примењује ефикасне технике учења 80% ученика напредује у учењу у складу са својим могућностима , а 40% ученика је оспособљено за самостално стицање додатних знања

Подручје/стандард: Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика

Развојни циљ - Оснаживање и стручно усавршавање наставника у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању за примену различитих техника учења и диференциране наставе

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
2.- Поспешити организацију диференциране наставе усклађене са индивидуалним потребама ученика	-планирањеи часова редовне наставе , допунског и додатног рада са применом диференциране наставе (заступљеност задатака на два или три нивоа) -Подстицање ученика да користе различите	Предметни наставници Директор Педагог Наставници	Школска 2020/21 година	Припреме за час са писаном самоевалуацијом часа Извештаји стручних већа о броју часова у којима је	Повећан број часова на којима се примењује диференцирана настава -Наставник промишља и прилагођава

	изворе знања и дискутују о решењима; -Угледни/огледни часови обавезно садрже диференциран приступ Размена примера добре праксе унутар установе -Похађање семинара Диференцирана настава за све наставнике -Педагошко – инструктивни рад			примењен диференциран начин рада Педагошко-инструктивни увид у часове Присуство угледним/огледним часовима Увид у педагошку документацију наставника	наставу на начин који у први план ставља ученика у процес у учења -70 % наставника се стручно усавршавало из ове области (унутар и изван установе) и примењује стечена знања у планирању и реализацији - ученици показују напредак у раду
--	---	--	--	--	--

Подручје/стандард: Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.

Развојни циљ - Побољшати квалитет праћења рада и напредовања ученика и подстицање формативног оцењивања

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
3.Доследна примена Правилника о оцењивању 4.-Примена разноврсних метода и техника оцењивања 5.Поспешивање формативног оцењивања у другом циклусу образовања и васпитања 6. Обезбеђ. уједињеног критеријума оцењивања и његове јавне доступности ученицима, родитељима и наставницима	-Планирање наставе и оцењивање ученика у складу са стандардима -Употреба тестова знања који испитују стандарде -Упознавање родитељима са стандардима и јасне везе између стандарда постигнућа и оцено знања -Јасно одређење критеријума оцењивања -Израда педагошке свеске на нивоу стр.већа (елементи описног вредновања и праћења рада, напредовања и ангажовања ученика...) -Информисање ученика и родитеља о критеријумима и начинима оцењивања -Благовремено и редовно вођење документације и давање	Стручна већа за области предмета Наставници Одељењски старешина Педагог	Школска 2020/21 година	Записници са састанака стручних већа -предлог елемената описног оцењивања и праћења напредовања ученика по областима предмета -Педагошко инструктивни увид у педагошку евиденцију наставника	-Заступљено формативно оцењивање ученика у складу са важећим Правилником о оцењивању 70% наставника примењује полугодишње и годишње тестове којима се испитује оствареност стандарда (тестови завода, стручних актива..) -80% ученика и родитеља има јасну повратну информацију о образовним постигнућима те препоруке за даље напредовање.

кроз упознавање са стандардима образовања	повратне информације о напредовању ученика са препорукама за даљи рад -Унапређење квалитета описног оцењивања у 1. разреду				
--	---	--	--	--	--

Подручје/стандард: Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди.					
Развојни циљ - Повећати мотивисаност ученика у учењу и подизању образовних постигнућа стварањем услова и подршке кроз континуирано праћење успешности, прилагођавањем и обогаћивањем садржаја, а у циљу достизања што веће остварености стандарда образовања.					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
1.Подизање нивоа општег успеха ученика и образовних постигнућа на завршном испиту	-Анализа резултата на ЗИ -Иницијална тестирања по предметима -Идентификација ученика за допунски, додатни рад, ИОП -Прилагођавање планова рада потребама ученика -Израда плана припреме за ЗИ -Повећање обраде садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа -Израда годишњег плана додатне и допунске -Упоредна анализа успеха ученика на пробним завршним испитима и на самом ЗИ -Анализа усклађености закључених оцена и постигнутих резултата ученика на ЗИ - анализа ЗИ са претходним годинама	ПП служба Одељенске старешине Предметни наставници	Школска 2020/21 година	-Извештаји о општем и појединачном успеху на иницијалном, пробном и ЗИ план допунске и додатне наставе(прилагођен индивидуалним потребама ученика) -посећеност допунске -посета часовима допунске од стране директора,педагога разговори са ученицима- разговори са родитељима -план припреме за ЗИ	-Направљен план мера за унапређење резултата у односу на претходну годину -Ученици обухваћени ИОП-ом иостварују напредак у складу са планираним циљевима; - Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди а резултати ученика на завршним испитима бољи су у односу на претходну школску годину -смањује се % ученика који нису достигли основни ниво на ЗИ

ОБЛАСТ – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА					
Подручје/стандард: У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика					
Развојни циљ - Унапређивање подршке ученицима у развоју социјалних вештина, ненасилне комуникације, професионалног развоја и заштите од насиља.					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
1.- Дорада и имплементација постојећих програма и планова рада одељењских заједница по разредима 2.-Повећати понуду и унапредити рад школских секција	Допуна програма одељењске заједнице са: -образовним програмима и пакетима у вези са заштитом ученика од свих облика насиља са акцентом на дигитално насиље -програмима за развијање вештина ненасилне комуникације и решавања сукоба -програмом професионалне оријентације -анкетирање ученика за формирање нових секција -израда плана секција -иновирање плана постојећих секција	Одељењске старешине Руководиоци секција ППП служба	Почетак школске 2020/21. године	Увид у планове часова ОЗ Увид у реализацију часова ОЗ (педагошко – инструктивни увид) Дневник образовно – васпитног рада	Иновирани план ОЗ План ваннаставних активности конципиран у сарадњи са ученицима и одговара њиховим потребама и условима рада школе; 100% испитана интересовања ученика на часовима ЧОС-а за укључивање у ваншколске активности; на основу интересовања и услова рада бар три нове секције организоване у предметној и разредној настави

Област промене ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА					
стандард: Материјално-технички ресурси користе се функционално					
Развојни циљ – Подизање квалитета наставе функционалним коришћењем материјално-техничких ресурса					
Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
Израда плана коришћења мултимедијалних наставних средстава и	- израда плана на нивоу актива нижих	Руководиоци актива Библиотекар, Наставник информатике	Током школске 2020/21.	Записници, планови, сценарији за часове, листа употребе	Израђен план коришћења Побољшање квалитета наставе

дигиталне учионице	- разреда израда плана стручних актива у предметној настави - истаћи план коришћења - анализа искоришћености наставних средстава			дидактичких и наставних средстава, листа коришћења дигиталне учионице	
--------------------	--	--	--	---	--

Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

Развојни циљ 1: Континуирано стучно усавршавање,напредовање и професионални развој наставника,стручних сарадника и директора

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације целог задатка	Инструменти праћења успеха	Очекевани исходи
1..Израда извештаја и личних планова за унапређење рада	Наставници упознати са начинима самовредновања Наставници вреднују свој рад и на основу истог планирају га	НаставнициСтручни сарадници	Током школске 2020/21.	Планови и извештаји СУ	80% наставника унапређује свој рад на основу самовредновања
2.Планирање СУ унутар установе	Планирање огледних/угледних часоваРеализација огледних/угледних часоваАнализа огледних/угледних часова	НаставнициСтручни сарадници	Током школске 2020/21.	Планови рада Припреме наставника Извештај са посећених часова	80% наставника реализује огледне/угледне часове и предавања
3.Организација и реализација семинара за запослене у складу са њиховим интересовањима, потребама, као и потребама установе	Изнети предлоге семинара и компетенција које развијају Испитати мишљење наставника Донети одлуку у складу са мишљењем већине запослених	Директор Тим за СУ	Током школске 2020/21.	Записник са седнице Наставничког већа Уверења	Више од 50% наставника се слаже око избора семинара који се реализује у школи током школске године Реализација два семинара годишње

4. Активирање запослених у стручним друштвима	Информисање наставника о могућности и начину чланства Представити предности и добробити кроз размену искуства са колегама	Представници актива	Током школске 2020/21.	Уплатница чланарине Уверења	60% наставника су чланови стручних друштава, актива, подружница
---	--	---------------------	------------------------	------------------------------------	---

11.6. Стручно усавршавање

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора одвијаће се у школи и ваншколским институцијама.

Стручно усавршавање наставника и сарадника има троструки задатак:

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи у којој ради, и то да:

- 1) Изради свој лични план професионалног усавршавања на основу личног самовредновања компетенција
- 2) Одржи у/огледни час наставе, прикаже активност, тему, резултате праћења развоја детета и ученика, стручну књигу, односно чланак или да води радионицу;
- 3) Присуствује огледним часовима, приказима активности, деловима акционог истраживања педагошке праксе, теме, стручне књиге, односно чланка и да учествује у њиховој анализи;
- 4) Присуствује стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 5) Учествоје у изради развојног плана установе.
- 6) Напредује у звању

11.6.1. План рада наставника, сарадника у звању педагошког саветника

Јелена Петровић, професор енглеског језика		
САДРЖАЈ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
Праћење рада колега једнаких по позицији	Индивидуални саветодавни рад	Током године
Креирање и реализација разних облика СУ на школском, окружном и	Програм обуке, стручни скуп, предавање...	Током године

републичком нивоу		
Оснаживање колега једнаких по позицији за унапређивање наставне праксе	Праћење и анализа угледних часова и активности	Током године
Праћење стручног усавршавања у установи	Води електронску базу података	Током године

11.6.2. План рада са приправником

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. За рад са приправником одређује се ментор.

Приправник је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора:

- сачињава годишњи и оперативни план рада
- израђује припрему за час (радионице)
- Наставник, присуствује настави, односно активностима ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.
- води евиденцију о ученицима
- води дневник рада који садржи: - белешке о запажањима о свом раду и раду са ученицима,
- белешке о запажањима о посећеним часовима
- белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.

Ментор је у обавези да води следећу документацију у вези приправника: -

- евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником
- темама и времену посећених часова, са запажањима о раду приправника, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада,
- оцене поступања приправника по датим препорукама у извештају који пише на крају приправничког стажа.
- присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Упознавање приправника са законом дефинисаним обавезама и правима	септембар	Секретар
Одређивање ментора	Током године	Директор, психолог, педагог
Увођење у теорију и праксу ОВР-а и	Током године	Ментор

присуство часовима		
Праћење рада приправника уз обавезно присуствовање часовина	Током године	Директор, психолог, педагог
Педагошко инструктивни разговори у вези са посећеним часовина		Ментор, директор, психолог, педагог
Комисијско праћење часа изразом извештаја		Комисија за савладаност програма

11.6.3. План рада са приправником стажистом

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља и приправник - стажиста. Приправник - стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника, васпитача и стручног сарадника који има лиценцу. Установа и приправник - стажиста закључују уговор о стажирању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

Уговором из става 3. овог члана не заснива се радни однос.

Приправник - стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике у школи.

На остваривање права из става 2. овог члана сходно се примењују одредбе овог закона које се односе на приправника.

Програм рада волонтера односиће се на све сегменте образовно-васпитног рада у школи. Волонтери ће имати свог ментора. Ментор волонтера прави програм рада волонтера на основу анализе потреба школе.

Волонтер све активности обавља под надзором одређеног ментора. Годишњи и месечне планове рада волонтер израђује у договору са ментором. Волонтер води дневну, месечну и годишњу документацију о свом раду.

11.6.4. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

У установи звања из става 1. овог члана може да стекне до 25 одсто од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање

- педагошког саветника до 15 одсто,
- самосталног педагошког саветника - до пет одсто,
- вишег педагошког саветника - до три одсто и
- високог педагошког саветника - до два одсто.

Ако постоји потреба за избор у звања већег броја наставника, васпитача и стручних сарадника од броја из става 3. овог члана, избор у установи може да се изврши након добијене сагласности Министарства да су за то обезбеђена средства у буџету.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник и стручни сарадник подношењем захтева установи. Наставник, васпитач и стручни сарадник подноси доказе о испуњености услова за

стицање звања прописаних правилником, са проценом свог степена остварености образовно-васпитних циљева на основу услова за стицање звања утврђених овим правилником.

У поступку одлучивања о захтеву директор установе прибавља мишљење са проценом степена остварености образовно-васпитних циљева у кључним областима и квалитета педагошке праксе за:

- наставника - од стручног већа за област предмета и од просветног саветника;
- за стручног сарадника у школи - од педагошког колегијума и просветног саветника;

Планиране активности:

- Презентација Правилника о напредовању и стицању звања на седници Наставничког већа
- Праћење плана напредовања наставника
- Постављање линка са потребним информацијама на сајт школе
- Обавештавање запослених о извору информација у оквиру седница Наставничког већа
- Увођење Портфолија професионалног развоја
- Пружање помоћи запосленом у изради личног плана професионалног развоја
- Подршка наставницима који напредују у струци

Оквирни предлог семинара:

- Семинар за коришћење услуге **Google G Suite for Education**.
- од покровитељством British Council организује се обука у оквиру програма "Школа за 21. век". Ово је обука о вештинама које покушавамо да унапредимо у школским програмима: критичко мишљење, решавање проблема и програмирање уз помоћ мицро:бит уређаја.
- Вебинар „Предности, изазови и разлике пројектне наставе и наставе на даљину“
- Научи да рукујеш мултимедијални уређајима и подешавањем систем
- Корак по корак до интерактивног часа и евиденције портфолија
- Електронски портфолио наставника и ученика

Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника у 21. веку

11.6. 5. ОКВИРНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА за школску 2020/21. годину

ВАН УСТАНОВЕ - ПОХАЂАЊЕ АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА			
садржај стручног усавршавања	време реализације	организатор/реализатор	наставник, стручни сарадник
Јануарски дани просветних радника	јануар	МПНТ	Актив разредне наставе , Актив наставника српског језика
Стручни семинари	током године	по потреби	наставници и стручни сарадници
Педагошко инструктивни рад у школи;	у току године	ПДС	педагог
Поремећаји пажње	у току године	ПДС	Психолог
Општи семинари – област васпитни рад : -Вршњачко насиље и шта са њим? -Интернет учионица. -ИОП и примери добре праксе у инклузији. -Употреба мобилних апликација за побољшање квалитета наставе и учења: Паметни телефони као наставно средство 21. века. -Учење у амбијенту је најпродуктивније на свету. -Концентрацијом и мотивацијом до изузетности. -Ваннаставне активности огледало школе. -Функционална знања- пут ка успеху. -Ми и Они, проблеми у сарадњи наставника, родитеља и ученика и начини за њихово превазилажење. -Инклузија- како је приближити наставнику у редовној настави. -Животне ситуације и стресови- стратегије за суочавање и превладавање. -Вештина комуникације између ученика и наставника као предуслов напредовања ученика.	у току године	МПНТР	наставници и стручни сарадници
У УСТАНОВИ			
Обрада стручних тема на седницама стручних већа	у току године	лично ангажовање	педагог, пријављени наставници

Угледни часови (извођење и анализа)	у току године	лично ангажовање	Сви предметни наставници са најмање 4 часа
Интердисциплинарни садржај/ тимска настава	у току године	лично ангажовање	Сви предметни наставници са најмање 2 наставне теме
Коришћење ИТ технологије	у току године	лично ангажовање	Сви предметни наставници са најмање 5 наставних јединица

Огледни час - Часови који имају изразито иновативну ноту. Они на сасвим нови и до сада неуобичајени начин презентирају неку наставну јединицу. Ради се, дакле о ОГЛЕДУ(покушају), који може, а не мора да буде образац за будуће понашање наставника.

Угледни час - Угледни часови су по својој основној шеми и организацији структурирани на уобичајени начин, али на једном вишем и квалитетнијем нивоу. У њима ништа није потпуно ново и непознато, али је припремљено и реализовано на узоран начин, тј. за углед другима и може да послужи за пример.

11.6.6. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ИНОВАЦИЈА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ НАСТАВИ

разред	иновација	ТЕМА	предмет/група предм.	време реал.	реализатори
I – IV разред	Тематска недеља- тимски рад, интердисциплинарна настава	Октобар месец правилне исхране 15. октобар - Светски дан чистих руку 16. октобар - Светски дан хране/здраве хране 20. октобар - Светски дан јабука 22. октобар - Светски дан пешачења	СЈ,мат.,лк,мк.,ф в,сон	октобар	Актив учитеља, страни језик, Верска настава
I – IV разред	Тематска недеља- тимски рад, интердисциплинарна настава, Амбијентално учење, ИТ у настави	"Јесен "	СЈ,мат.,лк,мк.,ф в,сон	новембар	Актив учитеља, страни језик,
I – IV разред	Тематска недеља- тимски рад, интердисциплинарна настава, ИТ у настави	" Празници "	СЈ,мат.,лк,мк.,ф в,сон страни језици	Децембар април	Актив учитеља страни језик, Верска настава

I – IV разред	Тематска недеља- тимски рад, интердисциплинарна настава, Амбијентално учење, ИТ у настави	" Вода "	СЈ,мат.,лк,мк.,ф в,сон страни језици	Децембар април	Актив учитеља страни језик, Верска настава
I – IV разред	Тематски дан - тимски рад, интердисциплинарна настава, ИТ у настави	"Бајка "	СЈ,мат.,лк,мк.,ф в,сон	април	Актив учитеља, страни језик,
I – IV разред	Тематска недеља- тимски рад, интердисциплинарна настава, Амбијентално учење, ИТ у настави	" Пролеће "	СЈ,мат.,лк,мк.,ф в,сон	април	Актив учитеља

11.6.7.ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ИНОВАЦИЈА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

разред	иновација	ТЕМА	предмет/група предм.	време реал.	реализатори
V	Тематска недеља- тимски рад, интердисциплинарна настава, ИТ у настави	"Плава планета"	геог., мат., биол., ТИО, информатика, ликовно	X	Предмети наставници
VI	- тимски рад, интердисциплинарна настава	Хришћанска црква у раном средњем веку- коорелација са веронауком	Историја, веронаука, ликовно	1.пол	предметни наставници
V-VIII	Тематска недеља- тимски рад, интердисциплинарна настава, Амбијентално учење, ИТ у настави	" Вода "	Сви предмети	III	предметни наставници
V-VIII	Пројекат у настави - тематска недеља- тимски рад, интердисциплинарна настава, ИТ у настави	Енергетска ефикасност	Српски језик, историја, ТИТ, информатика, информатика, географија, ликовно	Ток год	предметни наставници
VII-	Тематска недеља- тимски рад, интердисциплинарна настава, ИТ у настави	1.светски рат "Колубарска битка"	СЈ, историја, ТИО МК, ЛК	XII	предметни наставници
VII VIII	Тематска недеља - тимски рад, стварање интердисциплинарних веза међу предметима, као предуслов стицања трајног знања; -хоризонтално повезивање савладаног градива из 7. разреда; -вертикално повезивање градива	Историја 1.српски устанак Српски језик 7. разред :Доситеј Обрадовић: Живот и прикљученија (одломак) Вук Стефановић Караџић: Живот и обичаји народа српског - Обичаји о различитим празницима 8. разред: Почетак буне против дахија, Вук Ст. Караџић: О народним певачима Прота Матеја Ненадовић: Мемоари	СЈ, историја, ТИО МК, ЛК	Ток год	предметни наставници
VII	тимски рад, интердисциплинарна настава, Амбијентално учење	„Главније биље у народном веровању и певању код нас Срба“	Српско језик, биологија, ликовно, информатика...	X	предметни наставници

11.7. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА за школску 2020/2021. годину

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ: Побољшати квалитет наставе осавремењавањем наставног процеса кроз примену иновативних метода и савремених облика рада са акцентом на активном односу ученика у наставном процесу

Специфични циљ 1. Увођење савремених метода и облика рада ради прилагођавања наставе специфичностима и развојним потребама деце

Критеријум успеха:

80% наставника примењује иновативне методе и облике рад, а број часова на којима се примењују разноврсни облици и методе рада се повећава 10% за сваку следећу годину

задаци	критеријум успеха	активности	носиоци активности	време реализације задатка	Одговорна особа за	инструменти за праћење успеха
1.Извођење угледних часова са применом иновативних метода и облика рада	Сваки наставник у току школске године одржао најмање 4 иновативна часа (угледна). Наставници су мотивисани за увођење иновација	-Наставници планирају , припремају и реализују иновативне часове - Утврђен план одржавања иновативних часова -план посете часова - Анализа одржаних часова на стручном већу	Предметни наставници и учитељи педагог	Током године	Директор Тим за СУ	Припреме наставника, чек листе за праћење часа, увид у планове и дневник рада
2..Подизање квалитета наставе применом мултимедијалне технологије	80 % наставника у току школске године одржало најмање 5 часова на којима је користио средства ММ технологије	-Обука за употребу интерактивне табле у настави - Извођење наставе у дигиталној учионици -Израда презентација у Power point - Утврђен план одржавања часова -план посете часова - Анализа одржаних часова на стручном већу	Предметни наставници и учитељи	Током године	Наставник информатике	Припреме наставника, чек листе за праћење часа, увид у планове и дневник рада презентација у Power pointu

3. Израда каталога сценарија „Примери добре праксе“ (за задатке 2,3 и 4).	Направљен каталог „Примери добре праксе“	-Одабир примера на нивоу актива -Формирање базе података на рачунару - корицење штампаног материјала - каталога	Предметни наставници и учитељи	Током године	Тим за СУ	Каталог База података
--	--	---	--------------------------------	--------------	-----------	-----------------------

Област промене: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА						
Развојни циљ. Повећати мотивисаност ученика у учењу и подизању образовних постигнућа стварањем услова и подршке кроз континуирано праћење успешности, прилагођавањем и обогаћивањем садржаја, а у циљу достизања што веће остварености стандарда образовања.			Критеријум успеха: Повећана успешност школе и оствареност образовних стандарда; ученици којима је потребна додатна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним прилагођеним образовним стандардима ; побољшани су резултати ученика на завршном испиту и такмичењима у односу на претходну годину. Успеси ученика се промовишу.			
задаци	критеријум успеха	активности	носиоци активности	Време реализације за датка	Одговорна особа за реализацију задатка	инструменти за праћење успеха
1.Унапређење вештина и техника учења, подстицање ученика на самостално стицање додатних знања	60% ученика примењује ефикасне технике учења 80% ученика напредује у учењу у складу са својим могућностима , а 40% ученика је оспособљено за самостално стицање додатних	-Упознавање ученика са најефикаснијим методама и техникама учења -Упућивање ученика на шире коришћење литературе и самостално-истраживачки рад -одабир ученичких радова за портфолио (самостална израда реферата, семинарских радова, презентација...) -Педагошка помоћ ученицима -Осмишљавање и примена нових	ПП служба Одељенске старешине Предметни наставници	Током 2020/21	директор Тим за подршку ученицима	Дневници рада, Планови рада секција, додатне наставе, Дневници рада ученички портфолио

	знања	дидактичких поступака у раду са ученицима који не остварују напредак у складу са очекиваним				
2.Подизање нивоа општег успеха ученика и образовних постигнућа на завршном испиту	Редовна анализа резултата ученика на завршном испиту, направљен план мера за унапређење резултата у односу на претходну годину	-Анализа резултата на ЗИ-у -Иницијална тестирања по предметима -Идентификација ученика за допунски, додатни рад, ИОП -Прилагођавање планова рада потребама ученика -Израда плана припреме за ЗИ -Повећање обраде садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа -Израда годишњег плана додатне и допунске -Упоредна анализа успеха ученика на пробним завршним испитима и на самом ЗИ - Анализа усклађености закључених оцена и постигнутих резултата ученика на ЗИ	ПП служба Одељенске старешине Предметни наставници	Током 2020/21	Директор Тим за праћење постигнућа	-Извештаји о општем и појединачном успеху на иницијалном, пробном и ЗИ план допунске и додатне наставе(прилагођен индивидуалним потребама ученика) -посећеност допунске -посета часовима допунске од стране директора,педагога - разговори са ученицима-разговори са родитељима -план припреме за ЗИ
3. Обезбеђивање уједначеног критеријума оцењивања и његове јавне доступности ученицима, родитељима и наставницима кроз упознавање са стандардима образовања	70% наставника примењује полугодишње и годишње тестове којима се испитује оствареност стандарда (тестови завода, стручних актива..) -80% ученика и родитеља има јасну повратну информацију о образовним постигнућима те препоруке за даље	-Планирање наставе и оцењивање ученика у складу са стандардима -Употреба тестова знања који испитују стандарде -Упознавање родитељима са стандардим и јасне везе између стандарда постигнућа и оцене знања	Одељенске старешине Предметни наставници ПП служба	Током 2020/21	Директор Тим за РП	-утврђени критеријуми оцењивања -критеријумски тестови -евиденција о напредовању ученика - Записници са родитељских састанака

	напредовање.					
4. Промоција успешних ученика	Биографије ученика су постављене на сајт школе, Огласна табла је редовно ажурирана ШО и Саветродитеља су редовно информисани о резултатима Локална заједница јеравремено информисана о успесима које ученици постижу Текстови о награђеним ученицима објављују се у школском листу	-Промоција талентованих ученика који су се устакли у појединим областима на родитељским састанцима, ШО и СР -Сачинити кратке биографије ученика и поставити на сајт школе ; -Уредити огласну таблу -Презентација талентованих ученика локалној заједници (стипендије, награде, медији) -Кратки текстови о награђеним ученицима у школском листу	Одељенске старешине Предметни наставници	Током 2020/21	Директор Тим за маркетинг	Сајт школе, Огласна табла Записници са родитељских састанака ШО, СР, чланци у школском листу, стипендије, награде, медији

Област промене: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Развојни циљ: Стварање безбедне и подстицајне средине за све ученике, подизање мотивације ученика за учешћем у животу школе, развијање осећања припадности и одговорности засноване поступке, изграђивање позитивних ставова према општеприхваћеним моралним и естетским вредностима друштва и појединца

Специфични циљ 1. Побољшан квалитет допунске и додатне наставе , повећана укљученост ученика у ваннаставне активности с циљем повећања задовољства свих и смањења осипања ученика, стварањем услова за унапређење рада са ученицима којима је потребна подршка у раду

Критеријум успеха: За 10 % повећан број ученика укључених у разноврсне активности школе као и број ученика који учествују на такмичењима.
Повећана успешност школе и оствареност образовних стандарда; ученици којима је потребна додатна подршка остварују постигнућа у складу са прилагођеним стандардима ; побољшани су резултати ученика на завршном испиту;

				Применом диференцираног рада у допунској настави за 10% смањен број ученика укључених у допунску наставу; смањен је број ученика који напуштају школу.		
задаци	критеријум успеха	активности	носноци активности	време реализације задатка	Одговорна особа за реализацију задатка	инструменти за праћење успеха
1. Повећати степен мотивисаности ученика за сопствено напредовање	-Повећан број ученика који суобухваћени додатном наставом и ваннаставним активностима у односу на претходну годину -Повећан број ученика и успех на такмичењима - Велики број ученика укључено у културни и јавни живот школе. -Велики број ученика пратикултурне манифестације уграду	-Идентификовање и усмеравање талентованих ученика -Унапређивање планова рада секција -Посећивање концерата, позоришних, биоскопских представа, музеја, галерија, ботаничке баште, планетаријума...	Предметни наставници ПП служба	Током 2020/21	Тим за развојно планирање Тим за ИОП	анкетни листићи, записници планови секција, фото документација, приредби школски лист, сајт
2. Унапређивање реализације и праћење ефеката допунске наставе и корективног рада	Применом диференцираног рада у допунској настави за 10% смањен број ученика укључених у допунску наставу због побољшања успеха;	-Прикупљање података о броју ученика који похађају допунску наставу из одређеног предмета -Праћење броја ученика на часовима допунске наставе током године и успеха ученика -Састављање извештаја о постигнутим променама -Примена диференциране наставе (избором ефикасних модела и облика учења, уважавајући способности и особине личности свих категорија ученика)	Предметни наставници ПП служба	Током 2020/21.	Тим за развојно планирање	Планови допунске Евиденције о напредовању ученика Анализа успеха посете часовима Сценарији за диференциран рад

3. Унапређење рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Ученици обухваћени ИОП-ом и остварују напредак у складу са планираним циљевима;	Јасно дефинисање педагошких профиладеце којима је потребна подршка у раду Формирањ тимова Јасно дефинисање улоге педагошког асистента (стручног сарадника, библиотекара, родитеља, бољих ученика...) у пружању подршке ученику у инклузивно-диференцираној настави Израда плана подршке	Предметни наставници ПП служба	Током 2020/21	Тим за ИОП	Планови подршке ИО планови Евиденције о напредовању ученика Анализа успеха посете часовима Сценарији за диференциран рад
4.Стварање услова за унапређење квалитета образовања ромских ученикаиразвој мотивације за даљим школовањем	80% ученика редовно похађа наставу 70% родитеља редовно долази на родитељске састанке 90% ученика наставља даље школовање Направљен план рада педагошког асистента који укључује подршку ученицима који имају проблеме у савладавању градива Сви ученици излазе на ЗИ	Обезбедити редовност у похађању наставе Обезбедити квалитетну сарадњу са родитељима Израда плана рада педагошког асистента Повећање броја деце која настављају средњу школу Обележавање Дана Рома Укљученост родитеља у рад школе	Предметни наставници Педагошки асистент педагог	Током 2020/21	Тим за унапређење рада са ученицима ромске националности	План рада педагошког асистента Евиденција о посети родитеља Евиденције о напредовању ученика Анализа успеха посете часовима Програм приредбе

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ ЕТОС

Развојни циљ:Обезбедити препознатљив статус и углед школе, ученика и свих запослених добром сарадњом са родитељима и локалном заједницом, истицањем и промоцијом ученичких постигнућа и резултата рада наставника, али и подизањем нивоа културе понашања развијање осећања припадности и одговорности засоптвене поступке;

Критеријум успеха:

Специфични циљ 1. Побољшати квалитет и квантитет сарадње и партнерских односа на релацији породица школа школа кроз правовремену информисаност и заједно инициране активности			Спроведена анкета и урађена анализа за дефинисање плана сарадње породице и школе - 60% родитеља Школа укључена у бар један нови пројекат			
задачи	критеријум успеха	активности	носиоци активности	време реализације задатка	Одговорна особа за реализацију задатка	инструменти за праћење успеха
1.Укључивање родитеља у рад школе	Спроведена анкета и урађена анализа за дефинисање плана сарадње породице и школе - 60% родитеља	- Формиран тим за сарадњу родитеља и школе - Истраживање проблема-анкета.. - Анализа анкете и дефинисање плана сарадње	Тим за сарадњу са родитељима	2020/21	директор	План, извештаји, анкете, брошуре
2.Одржати постојеће и укључивање у нове пројекте од националног значаја	Укљученост школе у нове пројекте	-Размотрити пројекте у које школа може да се укључи -План укључивања у пројекат	директор	Током 2020/21	директор	Евиденције Извештаји Пројекта документација

11.8. План школског мартекинга

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У циљу веће мотивације ученика и унапређивање васпитно-образовног рада све активности школе биће презентоване ученицима и радницима школе и то путем :

- школског листа ученика школе који ће се штампати два пута годишње и обухватати све области живота и рада ученика и школе уопште; за лист су задужени новинарска и литерарна секција са задуженим наставницима;
- летописа школе, а путем кога ће се презентовати најзначајнији моменти живота и рада школе у току школске године
- зидних новина у припреми литерарне и новинарске секције
- огласних табли намењених ученицима и родитељима
- изложбе и приредбе које ће пратити све манифестације, а исто тако путем изложби цртежа, фотографија и других радова ученика било са редовне наставе или који су настали активношћу на разним секцијама , приказати се најуспешнији, уз доделу награда, а исто тако и остали вредни радови;
- трибине коју ће организовати одељењске и разредне заједнице са различитом тематиком из живота школе, а циљ им је да информишу ученике о догађањима, а исто тако да анимирају већи број ученика да се укључе у разне ваннаставне активности у школи.

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У циљу упознавања родитеља, као и ближе и шире околине о активностима и успесима школе на пољу васпитно-образовног рада , као и о потребама школе које се могу задовољити укључивањем шире друштвене заједнице у реализацију програма и разних пројеката, служићемо се средствима јавног информисања локалне и шире средине .

Посебан начин информисања биће преко веб сајта, фејсбук странице школе.

Све значајане моменте, од поласка у школу најмлађих ученика, па до завршних свечаности намењених најстаријим ученицима са којима се у јуну растајемо, преко Дана школе, Дечије недеље, Дана Св.Саве, акција сакупљачког карактера, хуманитарних акција, значајних спортских активности, такмичења вишег ранга, додела награда итд., пропратиће камере локалних ТВ.

Своја искуства у раду, примене нових метода и техника, радо ћемо путем стручних састанака и саветовања разменити са колегама из других школа.

11.9. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Програм културних активности реализује се у оквиру ваннаставних и ваншколских активности, у сврху обележавања важних датума школе или друштвене средине, а све то у циљу промовисања културних вредности, традиције, хуманости, здравља, позитивних међуљудских односа.

У реализацији културних активности учешће узимају директор, наставно и ненаставно особље, ученици, родитељи, локална заједница, а у појединим случајевима и спољни сарадници из шире друштвене средине.

Прославу дана школе

Прославу почетка школске године

Прославу краја школске године

Прославу краја основношколског образовања и васпитања

Прославе школских и државних празника

Приредбе

Представе

Изложбе

Концерте

Такмичења и смотре

Посете установама културе

Теме	Садржај	Образовно васпитни задаци и циљеви
Приредбе	Пријем првака Нова година Свети Сава 8.март Дан школе У сусрет пролећу/јесени/зими/лету Крај школске године	Увођење најмлађих у свет школе; Обележавање важних датума кроз заједничке активности и сарадњу, упознавање са религијом, обичајима, историјом, схватање појма међународних и државних празника.
Сусрети	Сусрети са песницима, писцима и јавним личностима	Развијање љубави према поезији и прози, идентификовање ученика са позитивним узорима.
Посете	Позоришта, биоскопи, музеји, изложбе, концерти, фестивали, сајам књига и сл.	Развијање љубави према уметности, књижевности, позоришту; Стицање навике посете културних дешавања.
Конкурси	Конкурс „Витезово пролеће“, дигитална учионица, ликовни конкурси, лепо писање, еколошки конкурси, остали актуелни конкурси	Развијање такмичарског духа, подстицање стваралачких активности, развијање критичког мишљења, развијање љубави према вредностима израженим у делима свих облика уметности;
Такмичења	Рецитовање, певање, свирање, писање, песништво, глума, рукотворине.	Подстицање и развијање учениковог стваралачког мишљења, развијање такмичарског духа, развијање критичког мишљења.

Манифестације	Дечја недеља, вашари, маскембали, изложбе дечјих радова, Дан Рома	Развијање љубави, солидарности, дружења, стицање навика гостопримства, пружања помоћи. Упознавање са културом сопственог, али и других народа.
Часописи	Претплата на дечје часописе и школски часопис; Учешће ученика и наставника у другим часописима; Стручни часописи	Развијање интересовања за штампане медије и увиђање едукативног и васпитеног значаја дечјих новина, развијање заједништва и осећаја припадности школској заједници кроз учешће у стварању и читању школских новина, усавршавање наставника.
Сарадња	Сарадња са културним установама, библиотеком, музејом, галеријом, Центром за културу	Развијање љубави према уметности, књижевности, позоришту

11.10. ПРОЈЕКТИ



ЋАК РЕПОРТЕР

Ћак репортер извештава о школским спортским такмичењима и догађајима, о навијањима, радионицама, спортским занимљивостима у својој школи, о спортским успесима школе и вршњака... Сви извештаји шаљу се у виду текста, ТВ прилога или фоторепортаже и објављују се на сајту, фејсбук и јутуб страници Савеза за школски спорт Србије. Најбољи текстови и фотографије/цртежи објављују се у магазину „Пламенко“ а ТВ прилози у емисији „Школски спорт“ која се емитује на РТС 1 каналу.

Баш као и спортисти, и новинари ће се „такмичити“ током школске године. Најбољи текстови и ТВ прилози ће новинару, секцији и школи, донети вредне материјалне награде и боравак и извештавање са националних државних првенстава.

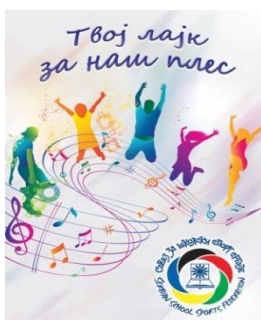
Кроз пројекат „Ћак репортер“ новинарске секције постаће видљиве широј јавности а њени чланови упознаће једну од најлепших грана новинарства – спортско новинарство.



СПОРТ У ШКОЛЕ

У складу са општим и посебним циљевима, циљеви програма Спорта у школи су:

- да се задовољи потреба деце за кретањем,
- да се створе услови за дечију игру и само игру,
- да се подстиче хармонични физички развој деце,
- да се изгради навика за свакодневним физичким вежбањем,
- да се развија и унапређује здравствена култура ради очувања здравља, повећања отпорности организма на утицаје савременог начина живота
- да се развијају и унапређују моторичке и функционалне способности.



ТВОЈ ЛАЈК ЗА НАШ ПЛЕС, Зорица Симеуновић

Ученици сами, у сарадњи са наставником школе, осмисле плесну кореографију, дају јој име и забележе у виду видео клипа. У снимању кореографија ученици се могу повезати са филмским секцијама. • Видео клипови заједно са Пријавним листом шаљу се на адресу/мејл Савеза за школски спорт Србије.

ШТА ЈЕ ЦИЉ ПРОЈЕКТА? • Подстакнути ученике и ученице основних и средњих школа да се баве физичким активностима, иако немају афинитет према спортовима који су у систему школских спортских такмичења, • Развити свест код деце да се плесом, као делом општег образовања, може навијати за своју школу и неговати тимски дух.



Healthy Kids
Zdravo Rastimo

ЗДРАВО РАСТИМО, Марија Ножица

Има за циљ едуковати ученике седмих разреда о важности правилне исхране и бављења физичком активношћу. На тај начин, наше поруке допиру до ученика у фази у којој формирају своје ставове и понашања и на тај начин им помажемо да усвоје здраве навике које ће бити од значаја за њихов живот и у каснијем периоду.



ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ, Јелена С Миловановић

Компанија Књаз Милош, као власник бренда AQUA VIVA промовише здрав живот и физичку активност. Као друштвено одговорна компанија заједно са Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и Српским савезом професора физичког васпитања и спорта реализује Програм „Покренимо нашу децу“. Циљ Програма „Покренимо нашу децу“ је увођење додатне додатне свакодневне 15-о минутне физичке активности у основним школама за ученике од 1. до 4. разреда.

Годишњи план рада “Покренимо нашу децу”						
Модел		М1	М2	М3	М+	Укупно вежбања
Разред	Месец					
1.-4.	септембар	М1/Б (8)		М3/А (6) М3/В (6)		20
	октобар	М1/Б (11)		М3/А (6) М3/В (6)		23
	новембар	М1/А (6)	М2/А (4) М2/Б (4)	М3/А (6)		20
	децембар	М1/А (10)	М2/А (4) М2/Б (4)	М3/Б (3)		21
	јануар	М1/А (3)	М2/А (4) М2/Б (4)	М3/Б (6)		17
	фебруар	М1/А (4)	М2/А (1) М2/Б (1)	М3/Б (3)		9
	март	М1/В (8) М1/Г (7)		М3/А (6)		21
	април	М1/В (6) М1/Г (7)		М3/А (6)		19
	мај	М1/Б (8)		М3/А (6) М3/В (6)		20
	јун	М1/Б (6)		М3/А (2) М3/В (2)		10
		Укупно вежбања годишње				180
Учитељ		Јелена Спасић Миловановић				

Легенда:

М1, М2, М3, М+ су модели из приручника или модел Плус

У табелу учитељ уписује:

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

11.12. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Обухвата заједничке активности школе, родитеља и јединице локалне самоуправе усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду. Школа је сачинила Акт о процени ризика у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и радној околини. Заједничке активности ће бити накнадно уређене сходно потребама.

Садржаји програма	Активности	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Обука запослених из прве помоћи	Присуство предавњу, вежбање,	Усмено излагање , практичне вежбе	Оспособити одређени број запослених за пружање прве помоћи при повређивању како ученика тако и запослених
Процедуре понашања професора физичког при повређивању ученика на вежбама, такмичењима , при изазивању нереда на утакмицама које организује школа	Састанак, обука, предавање	Усмено излагање , израда ходограма, практичне вежбе	Утврђивање процедура понашања професора физичког при повређивању ученика на вежбама, такмичењима , при изазивању нереда на утакмицама које организује школа ради повећања сигурности и заштите ученика
Управљање отпадом и смећем	Предавања	Усмено излагање, презентација	Оспособити помоћно особље за правилној безбедно по здравље одлагање отпадом и смећем
Обука помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену	Предавања	Усмено излагање , презентација	Оспособити помоћно особље да правилно и безбедном користи средстава за хигијену
Укључивање родитеља ради елиминисања могућег злостављања од стране ученика према вршњацима и према запосленима	Састанак са саветом родитеља, родитељски састанци	Усмено излагање	Елиминисање могућег злостављања од стране ученика према вршњацима и према запосленима, избећи ризичне ситуације, оснажити ученике и запослене за мирно решавање конфликта

ХИ ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Процена квалитета реализације васпитно - образовних задатака представља везу између очекиваних (прогнозираних) резултата и чињеничног стања оствареног у школи. У циљу објективног сагледавања квалитета рада на почетку године формира се тим, одређује област, активности, кроз већа се путем извештаја даје информацијао резултатима рада.

Праћење и вредновање васпитно-образовног рада присутно је у свим његовим фазама. За праћење, процењивање и вредновање рада и резултата рада конструишу се и користе одговарајући инструменти, протоколи, табеле, графикони и примењују се одговарајуће методе.

ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	ПРАТИ	НАЧИН	ВРЕМЕ
Припрема школе за почетак школске године	Директор, стручни органи школе, педагошки колегијум, стручна већа, административна служба	Извештај, административна документација	Август 2021.
Предузете мере за унапређење услова рада школе	Директор, стручни органи школе, педагошки колегијум, стручна већа, административна служба	Извештај, административна документација	Август 2021.
Активности у оквиру процеса самовредновања рада школе	-Министарство просвете РС -Школска управа Ваљево -Школски тим за самовредновање	Увид у извештаје и анализе извршених самовредновања	Током године
Активности и мере зацртане Школским развојним планом и Акционим планом за школску 2020/21. годину	-Министарство просвете РС -Школска управа Ваљево -Школски тим за самовредновање, Школски развојни тим, Наставничко веће	Увид у извештаје и анализе извршених самовредновања	Током године
Израда индивидуалних планова рада наставника за редовну наставу	Директор, педагог,	Преглед	до 10. у месецу током год.
Израда индивидуалних планова рада наставника за ваннаставне активности (изборни предмети, до датни рад, допунски рад, ЧОС, слободне активности, ученичке	Директор, педагог, психолог	Преглед	Октобар

организације, хор)			
Реализација програма наставних и ваннаставних активности	Педагог, психолог, сви чланови Наставничког већа	Евиденција напредовања ученика на 4 класификациона периода, анализа реализације наставних и других планова, анализа рада свих васпитних фактора, извештај о раду шк.	Новембар, јануар, април, јун
Избор и примена метода, облика и средстава у настави	Директор, педагог, психолог, чланови стручних већа	Посете часу, снимање, протокол праћења, разматрање адекватности	Новембар, децембар, март, април
Припреме за час и њихова реализација	Директор, Педагог, психолог	Преглед, разговор	Квартално
Реализација часова применом иновативних облика, метода, наставних средстава и простора за рад – угледни часови	Чланови одељењског/ стручног већа, директор школе, стручни сарадници	Посете часу, снимање, протокол праћења, разматрање адекватности	Један час у полугодишту
Усвајање градива, напредовање ученика, оцењивање	Наставници, ОС, педагог, психолог	Примена тестова знања и НЗОТ, праћење рада и напредовања ученика, мини-истраживање објективности оцењивања	Током године
Рад обавезних и факултативних ваннаставних активности	Директор, педагог, психолог	Посете ЧОС и ЧОЗ, састанцима, пробама, тренинзима, акцијама, преглед документације о раду, контрола ангажованости и оптерећености ученика ваннаставним активностима	Једном годишње

Рад стручних и одељењских већа	Директор, координатори смена, педагог, психолог	Присуствовање састанцима, консултације, преглед програма рада	По плану рада актива
Инклузивно образовање: идентификација деце, формирање и рад тимова за додатну образовну подршку, сачињавање и реализација индивидуалних образовних планова, прилагођавање наставних програма, метода, облика и техника рада са ученицима	Директор, стручни тим за инклузивно образовање, одељењска већа, дефектолог, стручњаци	Посматрање, праћење, примена одговарајућих тестова, прикупљање здравствене документације, сачињавање педагошких профила, консултације, анализе	По плану рада стручног тима
Рад са родитељима	Директор, педагог, психолог	Увид у до- кументацију о родитељским састанцима и индивидуалним разговрима, консултације са одељењским старешинама, учешће на родитељским састанцима	Два пута годишње по потреби
Вођење школске документације и евиденције о раду	Директор, секретар, педагог, психолог,	Преглед документације (матичне књиге, дневници рада, ђачке књижице), дневници	Три пута годишње
Дежурство у школи	Директор	Контрола дежурства на лицу места и ефеката дежурања	Перманентно
Развијање ученичког колектива	Педагог, психолог, ОС	Различити типови социометријског испитивања и друге анкете, разговор са ученицима	По потреби

Стручно усавршавање запослених	Сваки запослени лично (портфолио), Тим за стручно усавршавање просветних радника, библиотекар	евидентирање присуств овања семинарима и др. видовима усавршавања, анализа на нивоу целе школе, с подстицај на коришћење литературе и евиденција	Перманентно
Инвестиције и инвестициона улагања	Директор, административни радници, секретар школе	Административни подаци	Август 2021.

Преглед и праћење осталих активности школе

Облик и садржај рада	Инструмент праћења	Носилац праћења	Време праћења	Орган – тело за расправу
1. Реализација активности год. послова у оквиру 40-часовне радне недеље наставника	Планови рада, дневник, извештаји	Директор, педагог	Током године	Стручни активи, РВ, НВ
2. Реализација планираних послова органа управљања и стручних сарадника у 40-час.р.н.	Планови рада, дневници, извештаји	педагошко веће, секретар школе	Током године	НВ, школски одбор
3. Праћење и вредновање рада ученика ; дисциплина ученика	Критеријум оцењивања, тестови, упитници	Наставници	Током године	одељењска и разредна већа
4. Побољшање услова реализације наставног плана	Наставна средства	Директор, стручни сарадници	I, VI	Школски одбор, НВ
5. Друштвене активности ученика	Програми, наступи	Педагог	XII, VI	НВ, ШО, Савет родитеља
6. Уређење школске средине	Радне акције	Комисија	X, XI, IV	Тим
7. Рад стручних органа школе	Планови и записници	Директор, психолог	X, VI	НВ и педаг. веће
8. Културна и јавна делатност школе - Издавање школског листа - Вођење веб сајта, презентације на фејсбук страници школе и гугл презентације	Јавни наступи - Радни материјал и компјутерски запис	Комисија, КЈД - Новинарска секција, директор, наставници српског језика	XI, XII - V - Дан Школе	Секције, педаг. веће - Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља

- вођење летописа				
9. Реализација школског календара и педагошких активности	Евиденција, извештаји	Директор, стручни сарадници	XI, I, IV, VI	НВ, Школски одбор
10. Рад осталих радника школе	Радне листе	Секретар школе	Током године	Директор, Школски одбор
11. Педагошка и школска документација	Евиденције о раду	Стручни сарадници и директор	X, III, V	Наставничко веће
12. Тешкоће и проблеми у реализацији програма	Извештаји и анализе	Директор, педагог	I, VI	Стр. органи, Школски одбор

У циљу свестране анализе извршења задатака користиће се :

1. Записници о инструктивно-педагошком раду (директора, педагога, психолога);
2. Дневници и записници ОЗ ученичких организација и свих других облика организованости ученика;
3. Записници стручних органа : Наставничког већа, Одељењских већа, стручних актива и комисија
4. Записници органа школе

У Ваљеву, 15.09.2020.

.директор школе

Зорица Лазин

председник Школског одбора

Милан Дракул