"СЕСТРЕ ИЛИЋ" – ВАЉЕВО

Дел.бр. 875/22

Датум: 15.09.2022.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Септембар 2022.

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 8
2.2 МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ 10
2. 3. ОЦЕНА ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОЈЕДИНИХ ОБЛИКА ОВР-а 10
2.4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ - ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ 13
3.1. Школски објекти и просторни услови 14
3. 2. Материјално-техничка база наставе - преглед најважнијих наставних средстава 17
3. 3. Библиотека и књижни фонд 18
3. 4. Ресурси локалне средине 18
3. 5. ПРЕГЛЕД КВАЛИФИКАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЈИСП) 18
3.5.3. Подела предмета и одељења са недељним и годишњим фондом часова 22
IV ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА 26
4.1. БРОЈ И ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА ЈОВАНА 26
4.2. Новоуписани ученици – распоред по одељењима 26
4. 3. Број ученика припадника етничке групе Рома 27
4.4. БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-у 28
4.5. Број ученика и изабрани предмети 28
V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ 30
5.1. Општа организација рада школе 30
5.2. Руковођење школом 30
5. 3. Динамика образовно-васпитног рада 30
5. 3. 1. Табеларни преглед календара за 2022/23. годину 30
5. 3. 2. Динамика рада у току године – календар образовно-васпитног рада 32
5.3.3. Школски календар значајних активности у школи 33
5.4. Организација радног дана школе 34
Продужени боравак и целодневна настава 34

5. 4. 1. Распоред рада стручних сарадника 36
5. 4. 2. Распоред рада секретара, административне и финансијске службе 36
5. 4. 3. Рад школске библиотеке 36
5. 4. 5. Распоред дежурстава **Greška! Obeleživač nije definisan.**
5. 5. Распоред часова 41
5. 6. Организациона шема органа, тимова установе 46
5.7. Преглед планираног фонда часова редовне и изборне наставе као и осталих облика рада за ученике I-IV разреда 47
5.7. 1. Преглед планираног фонда часова редовне и изборне наставе као и осталих облика рада за ученике V-VIII разреда 48
5.7.2. Припремни образовно-васпитни рад 50
5.7.3. Секције - задужења 50
5.7.4. ПРЕГЛЕД 40-ЧАСОВНЕ СТРУКТУРЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА – РАЗРЕДНА НАСТАВА 51
5.7.5. ЗАДУЖЕЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ 57
5.7.6. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ 58
5. 8. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ - ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА 59
5. 9. Обрасци за глобално и месечно планирање 63
VI ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА 66
6.1. План рада руководећих органа Школе - директор школе 66
6.1.1. План рада помоћника директора 72
6.1.2. Рад административно-финансијске, техничке службе 74
6.1.3. Рачуноводствени и административно-финансијски радник*:* 74
6. 2. План рада органа управљања школе - Школски одбор 75
6. 3. Рад саветодавних органа 76
6. 3.1. План рада Савета родитеља 76
6. 3. 2. План рада Ученичког парламента 78
VII ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА 81
7.1. План рада Педагошког колегијума 81
7. 2. План рада Наставничког већа 82
7. 3. План рада Одељењских већа (за разредну и предметну наставу) 83
7.4. План рада Стручних већа 84
7.5. План рада одељењских старешина 85
VIII ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ДОПРИНОСЕ РЕАЛИЗАЦИЈИ ГПР 87
8.1. Планови допунске наставе 87
8. 2. Планови додатне наставе 87

8. 3. Планови припремне наставе ... 87
8. 4. ПЛАНОВИ СЕКЦИЈА ... 88
8. 4. 1. План рада литерарне секције, Гордана Мијаиловић, проф. српског језика 88
8.4. 2. План рада рецитаторске секције, Наташа Антонић, проф. српског језика 88
8.4.3. План рада новинарске секције, Милица Јаневска, проф. српског језика 89
8.4.4. План рада хора 90
8.4.5. План рада ликовне секције 90
8.4.6. План рада саобраћајне секције 91
8.4.7. Еколошко-биолошка секција , актив биолога 93
8.4.8. Плана рада библиотечке секције, руководилац Ана Патијаревић 94
8.4.9. План рада информатичке секције 96
8.4.10. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ФОЛКЛОРНЕ СЕКЦИЈЕ ОШ „СЕСТРЕ ИЛИЋ“ за школску 2022/2023. годину 99
8.4.11. План и програм рада географске секције за школску 2022./2023. годину 100
8.4.12. План планинарске секције за школску 2022/2023. годину 102
8.4.13. Историјска – етно секција 102
8. 5. Корективни педагошки рад ... 103
8. 6. Организација излета, екскурзија, наставе у природи ... 104
IX ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ ... 107
9.1. План рада педагога ... 107
9.2. Годишњи план рада психолога 115
9. 3. Плана рада школске библиотеке ... 119
9. 4. План рада педагошког асистента ... 122
X ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ... 126
10.1. План тима за инклузивно образовање ... 126
10.1.1. Програм додатне подршке ученицима 127
10.1.2. План подршке за ученике који показују неуспех у учењу 128
10.1.3. План припреме и адаптације будућих првака на школу 130
10.1.4. План адаптације ученика на предметну наставу 130
10.1.5. План адаптације нових ученика на нову школску средину 130
10.1.6. План рада са талентованим и надареним ученицима 131
10.2. План тима за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ... 132
10. 3. План тима за професионалну оријентацију ... 137
10. 4. План припреме за завршни испит ... 137
10. 5. План рада тима за здравствену заштиту ученика ... 139

10. 6. План социјалне заштите ученика 141
10. 7. План унапређења рада са ученицима ромске националности 142
10. 8. План школског спорта 144
10.9. План естетског уређења учионица, школског дворишта и заштите животне средине 146
10.10. План сарадње са породицом 147
10.11. План умрежавања са друштвеном средином, другим школама и установама 148
10.12. План рада продуженог боравка 149
10.13. План рада целодневне наставе 150
XI ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ 153
11.1. План рада актива за развој школског програма 153
11.2. План рада актива за развојно планирање 154
11.3. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 155
11.4. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва 156
11.5. План рада тима за самовредновање 156
11.5.1. Акциони план за 2022/2023. школску годину 158
11.6. Стручно усавршавање 165
11.6.1.План рада наставника, сарадника у звању педагошког саветника 168
11.6.2. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника 168
11.6.3. План рада са приправником 169
11.6.4. План рада са приправником стажистом 170
11.7. План школског мартекинга 170
11.8. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ 171
11.9. ПРОЈЕКТИ 174
11.10. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ 178
XII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 179

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:	***ossestreilicva5@gmail.com***
Дан школе:	***мај месец***
Број ученика:	*830*
Издвојена одељења:	*/*
Број запослених:	*81*
Језици који се уче у школи: ***енглески и француски језик***	***Обавезни: енглески језик*** ***Обавезни изборни: француски језик***
Лого школе	***Број смена - две: црвена и плава*** ***ЦРВЕНА СМЕНА: други и четврти разред, индекси 1 и 2 од петог до осмог разреда*** ***ПЛАВА СМЕНА: први и трећи разред, индекси 3, 4 и 5 од петог до осмог разреда и***

Тим за израду документа	
Реализација документа	Зорица Лазић, директор
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 ЈИСП-а)	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 за унапређење рада.

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.

У школској 2022/2023. приоритети наше школе су:

- Јачање улоге стручних већа у школи и рад на међупредметном повезивању, а у циљу развијања међупредметних компетенција ученика;
- 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 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 образаовања и васпитања и Плану и програму основног образовања и васпитања.

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 2021/2022. 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 2022/2023.
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 боравка(„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. *П*лан примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије и заразне болести(„Службени гласник РС“, бр.74/2020)
30. Препоруке за почетак образовно-васпитног рада у школској 2022-2023 години дате од Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа

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, њихове индивидуалности, креативности, такмичарског духа, критичког мишљења и функционалног знања. Наставници наше школе остварују са децом однос пун поверења , спремни су за сваку врсту индивидуалног рада. Посебно негујемо и одувек смо били успешни у спортским и ваннаставним активностима. Постижемо одличне резултате на такмичењима и висока постигнућа на завршном испиту

Визија

- У наредних пет година желимо да постанемо школа која константно унапређује наставни процес коришћењем савремених облика и метода рада, где се квалитетном понудом тематски планираних и тимски реализованих наставних и ваннаствних активности постиже да ученици стичу трајна, примењива знања и вештине и да се развијају у складу са својим могућностима и афинитетима.
- Желимо да постанемо школа која ће бити партнер родитељима у пружању образовне и васпитне подршке, простор у коме се ученици осећају прихваћено и безбедно

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						
	2016/17	**2017/18**	**2018/19.**	**2019/20.**	**2020/21**	**2021/22**
Број ученика	710	750	753	785	772	781 (679)
Одличних (2.-8. разред)	361 (50, 8 %)	365 (57,39%)	365 (56,50%)	437 (65,13%)	419	375 (55,22%)
Врло добрих	177 (24,9 %)	177 (27,83%)	191 (29,57%)	173 (25,78%)	188	185 (27,24%)
Добрих	78 (10,98 %)	87 (13,68%)	82 (12,69%)	60 (8,94%)	85	113 (16,64%)
Изашло на поправни	7	9	27	0	9	14 (2,05%)
Понавља разред	/	/	4	0	2	1 (0,14%)
Средња оцена	4,37	4,31	4,57	4,35	4,36	4,31
Број оправд. изостанака по ученику	45,69	48,92	60,45	41,46		
Број неоправд. изостанака по ученику	0,78	0,93	2,12	0,41		
Без изостанака			46 (6,11)	68		
Учествовало на такмичењима	627 (88 %)	647 (86,4%)	546 (72,25)	134 (општински ниво) 4 (окружни ниво) 5 (републички ниво)	87 51 опш 31 окр 5 реп	
Освојених награда/похвала	65/46		154	58 (општински ниво) 4 (октужни ниво) 3 (републички ниво)	41 опш 15 окр 4 реп	
Број учесника на Републичком такмичењу	12	18	61 (5 награда)	5 (3 награде, 1 похвала, 1 учешће)	5 Осво 4 1 учешће	
% ученика у секцијама	90%	90%	90,4 %	91,3%	89,8%	160 (23,56%)
Број ученика 8.	78	112	92	92	91	67

Разреда						
Број одличних	35	66	44	46	43	27
Број носилаца Вукове дипломе	18	21	16	13	17	12
Број специјалних диплома	38	82	32	53	44	50
% ученика који су наставили школовање	98,7%	100%	100%	99%	100%	67
Просечан бр бодова српски језик	6,93	8.94	7,78	7,28	8,44	13,17
Просечан бр бодова математика	5,91	7.23	7,01	7,12	7,88	13,42
Просечан бр бодова комбиновани	6,32	9.49	7,87	10,12	10,30	14,25
Просечан бр бодова на ЗИ	19,16	25.66	22,67	24,52	26,63	13,62

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.		2020/21	
Српски језик: (очекивано) достигли ОН - 81 % ✓ 80% достигли СН - 59% ✓ 50% достигли НН – 19% 20% **Математика:** достигли ОН - 84% ✓ достигли СН - 55% ✓	Нису достигли ОН: српски језик: 19% математика: 16%	**Српски језик**: (очекивано) достигли ОН - 79 % ✗ 80% достигли СН - 49% ✗ 50% достигли НН – 20% 20% **Математика:** достигли ОН - 80% ✓ достигли СН - 51% ✓	Нису достигли ОН: српски језик: 21 % математика: 20 %

достигли НН - 22% ✓		достигли НН - 17% ✗	
2021/22 (ЗУОВ)			
Српски језик: (очекивано) достигли ОН - 88% 80% достигли СН - 54% 50% достигли НН – 17% 20% **Математика:** достигли ОН - 94% достигли СН - 65% достигли НН - 11%	Нису достигли ОН: српски језик: 12 % математика: 6%		

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 за 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
- Пружати помоћ и подршку ученицима при избору даљег образовања
- Мотивисање ученика за слободне 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
3. Професионално информисање и усмеравање ученика

4. Излете, посете, екскурзије, наставу у природи, 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:** 1. Српски језик 2. Страни језик 3. Историја-географија 4. Математика 5. Помоћне и припремне просторије	2 2 2 2 4	107 107 115 107 38	X X X X		
3.	**Учионице кабинетског типа** 1. Биологија 2. Физика и хемија 3. Ликовна култура/музичка култура	1 1 1 1	82 82 86 164	X X X	X	

	4. Техничко образовање 5. Информатика 6. Помоћне и припремне просторије	1 6	50 54	X X	X	
4.	Учионица за предшколску групу Учионица за продужени боравак (друга учионица налази се у преграђеном делу хола)	1 1	56 56	X		
5.	Фискултурна сала Помоћне просторије и наст. кабинет	1 4	350	X 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 ОБЈЕКАТА И ЗЕМЉИШТА УЗ ОБЈЕКТЕ

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

- ЗГРАДА 1 основа 832 м^2
  опис - приземље + 2 спрата + подрум (техничке просторије, радионица, остава и котларница - нешто мање од 1/2 основе) = 2821 м^2
- ЗГРАДА 2 основа 394 м^2
  опис - приземље + 1 спрат = 788 м2
- ТОПЛА ВЕЗА - 15 м^2
- ЗГРАДА 3 - Фискултурна сала = (347 м^2)
- 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 м^2
- СПОРТСКИ ТЕРЕН – 516 м^2

УКУПНО ПОД ЗГРАДАМА: 4055 м2

УКУПНО ЗЕМЉИШТА (СА ТЕРЕНОМ): 2502 м^2

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	5	5
3.	Пианино	1	1
4.	Електрична гитара	1	1
5.	Појачало за гитару	1	1
6.	Кларинет	1	1
7.	Клавијатуре	1	1
8.	Виолина	1	1
9.	Звучна табла за музичко	1	1
10.	Бела табла	23	23
11.	Паметна табла	1	1
12.	Музичка линија	10	10
13..	пројектор	23	23
14.	Фотокопир апарат/штампач	10	10
15.	Лап-топ	23	23
16.	Керамичка пећ	1	1
17.	**IV** нови рачунари **III** - централна јединица	7 4	7
18.	Дигитална учионица -монитори -сервери	8 30 2	8 30 2
19.	Намештај за кабинет хемије	1 комплет	1 комплет
20.	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 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 користиће се у наставно-научне и културно-забавне сврхе, а у складу са планираним активностима као и у процесу друштвено-корисног рада.

3. 5. ПРЕГЛЕД КВАЛИФИКАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЈИСП)

Радно место	Предмет	Укупна норма по систематизацији (%)
Диломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове		100
Директор установе		100

Домар/мајстор одржавања		200
Наставник предметне наставе	Биологија	170
Наставник предметне наставе	Верска настава	160
Наставник предметне наставе	Географија	150
Наставник предметне наставе	Грађанско васпитање	15
Наставник предметне наставе	Информатика и рачунарство	160
Наставник предметне наставе	Историја	150
Наставник предметне наставе	Ликовна култура	105
Наставник предметне наставе	Математика	377,77
Наставник предметне наставе	Музичка култура	105
Наставник предметне наставе	Предузетништво	20
Наставник предметне наставе	Српски језик и књижевност	400
Наставник предметне наставе	Енглески језик	338,89
Наставник предметне наставе	Француски језик	188,89
Наставник предметне наставе	Техника и технологија	110
Наставник предметне наставе	Физика	130
Наставник предметне наставе	Физичко и здравствено васпитање	255
Наставник предметне наставе	Хемија	80
Наставник предметне наставе са од. стар.	Техника и технологија	60
Наставник разредне наставе		1600
Наставник у продуженом боравку		400
Педагошки асистент		100
Помоћник директора установе		50
Референт за финансијско - рачуноводствене послове		100
Секретар установе		100
Сервирка		50
Стручни сарадник - библиотекар / нототекар / медијатекар		100
Стручни сарадник педагог		100
Стручни сарадник психолог		100
Чистачица		900

Рб.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РАДНИКА	Радно место	Степен школске спреме	Радно ангажован у %
1.	Зорица Лазић	Директор	VII	100
2.	Јована Настић	Психолог	VII	100
3.	Јелена Павловић	Педагог	VII	100
4.	Далибор Јовановић	Педагошки асистент	IV	100
5.	Јасмина Зечевић	Секретар	VII	100

6.	Дивна Јовановић	Дипл. екон. за финанс. рачунов. послове	VII	100
7.	Марија Гођевац	Референт правне, кадровске и административне послове	IV	100
8.	Ана Патијаревић	Библиотекар	VII	77.77
9.	Нада Пушић	Библиотекар	VII	11.12
	Радници у предметној настави			
10.	Милица Јаневска	Српски језик	VII	111,11
11.	Гордана Мијаиловић	Српски језик	VII	111,11
12.	Наташа Антонић	Српски језик	VII	100
13.	Јелена Симић	Српски језик	VII	77.77
14.	Надежда Чолић Јешић	Француски језик	VII	100
15.	Гордана Радојичић	Француски језик	VII	88.88 настава + 11.12 библиотека
16.	Јелена Петровић	Енглески језик	VII	102.22
17.	Марија Кнежевић	Енглески језик	VII	103.33
18.	Анђелка Ивановић	Енглески језик	VII	100
19.	Сара Рафаиловић	Енглески језик	VII	22,22
20.	Марија Матић Грујић	Енглески језик Грађанско васпитање	VII	11.11 10
21.	Мирослав Марковић	Математика	VII	111.11
22.	Наташа Живановић	Математика	VII	111.11
23.	Нина Радовановић	Математика	VI	111.11
24.	Радица Вујетић	Математика ТиТ	VI	44,44 10
25.	Данијела Ђенадић	Историја	VII	100
26.	Виолета Ракић	Историја	VII	40
27.	Александар Лукић	Историја	VI	10
28.	Ана Ђурђевић	Географија	VII	100
29.	Немања Ћосић	Географија	VII	45
30.	Каљевић Зоран	Физика Математика	VII	100
31.	Благоје Динчић	Физика	VII	30
32.	Бранка Андрић	Хемија Предузетништво	VII	80 20

33.	Бранковић Даница	Информатика помоћник директора	VII	50 50
34.	Жељка Станојевић	Информатика географија	VII	60 5
35.	Ана Милисављевић	Информатика	VI	50
36.	Милоје Марић	Техника и технологија	VII	60
37.	Невенка Трипковић	Техника и технологија	VII	100
38.	Зорица Драшкић	Биологија	VI	100
39.	Зорица Табић	Биологија	VI	60
40.	Јелена Ј. Цветановић	Биологија	VII	10
41.	Тамара Пантић	Ликовна култура	VII	85
42.	Гордана Гладовић	Ликовна култура	VI	20
43.	Владимир Флорјанчић	Музичка култура	VII	100
44.	Јелена Голубовић	Музичка култура	VII	5
45.	Марија Ножица	Физичко и здравствено васпитање и ОФА	VII	80
46.	Љиљана Игњатовић	Физичко и здравствено васпитање и ОФА	VII	75
47.	Душан Миловановић	Физичко и здравствено васпитање и ОФА	VII	100
48.	Бранко Јовановић	Вероучитељ	VI	75
49.	Радован Марковић	Вероучитељ	VII	85
	Радници у разредној настави			
50.	Дана Јосиповић	Проф.раз.наставе	VII	100
51.	Зорица Симеуновић	Проф.раз.наставе	VII	100
52.	Мирјана Тулимировић	Проф.раз.наставе	VII	100
53.	Светлана Левнаић	Наст.раз.наставе	VI	100
54.	Биљана Вилотић	Проф.раз.наставе	VII	100
55.	Ана Лончар	Проф.раз.наставе	VII	100
56.	Косорић Ивана	Проф.раз.наставе	VII	100
57.	Александра Николић	Проф.раз.наставе	VII	100
58.	Татјана Рељић	Проф.раз.наставе	VII	100
59.	Слађана Момић	Проф.раз.наставе	VII	100
60.	Јелена Спасић Миловановић	Проф.раз.наставе	VII	100
61.	Наташа Живановић	Проф.раз.наставе	VII	100

62.	Снежана Цветиновић	Проф.раз.наставе	VII	100
63.	Снежана Сајић	Проф.раз.наставе	VII	100
64.	Невена Јовић	Проф.раз.наставе	VII	100
65.	Јасмина Пајић	Проф.раз.наставе	VII	100
66.	Весна Протић	Наст.раз.наставе у продуженом боравку	VI	100
67.	Весна Андрић	Наст.раз.наставе у продуженом боравку	VI	100
68.	Роса Јаковљевић	Проф.раз.наставе у продуженом боравку	VII	100
69.	Драгана Лекић	Проф.раз.наставе у продуженом боравку	VII	100
	Остали радници			
70.	Драгиша Павловић	Домар – мајстор одржавања	ВКВ РАДНИК	100
71.	Милан Ђукић	Домар – мајстор одржавања	КВ РАДНИК	100
72.	Јованка Катанић	Чистачица	I	100
73.	Светлана Ивановић	Чистачица	I	100
74.	Марија Готовчевић	Чистачица	I	100
75.	Веселинка Јовановић	Чистачица	I	100
76.	Александра Јовановић	Чистачица	I	100
77.	Светлана Томић	Чистачица	I	100
78.	Милка Марјановић	Чистачица	I	100
79.	Милица Симеуновић	Чистачица	I	100
80.	Игор Падејски	Чистачица	I	100
81.	Љиљана Андрић	сервирка	I	50

3.5.3. Подела предмета и одељења са недељним и годишњим фондом часова

Ред. број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧИТЕЉА	РАЗРЕД	ФОНД ЧАСОВА	
			ОБАВЕЗНИ	ИЗБОРНИ
			НЕД./ГОД.	НЕД./ГОД.
1.	ИВАНА КОСОРИЋ	1/1	17 / 612	1 / 36
2.	ЈЕЛЕНА СПАСИЋ МИЛОВАНОВИЋ	1/2	17 / 612	1 / 36
3.	АЛЕКСАНДРА НИКОЛИЋ	1/3	17 / 612	1 / 36
4.	ТАТЈАНА РЕЉИЋ	1/4	17 / 612	1 / 36

5. 6.	СНЕЖАНА САЈИЋ НЕВЕНА ЈОВИЋ	2/1	18 / 648 18 / 648	1 / 36 1 / 36
7.	СЛАЂАНА МОМИЋ	2/2	18 / 648	1 / 36
8.	ЈАСМИНА ПАЈИЋ	2/3	18 / 648	1 / 36
9.	НАТАША ЖИВАНОВИЋ	2/4	18 / 648	1 / 36
10.	ДАНА ЈОСИПОВИЋ	3/1	18 / 648	1 / 36
11.	СНЕЖАНА ЦВЕТИНОВИЋ	3/2	18 / 648	1 / 36
12.	МИРЈАНА ТУЛИМИРОВИЋ	3/3	18 / 648	1 / 36
13.	СВЕТЛАНА ЛЕВНАИЋ	4/1	18 / 648	1 / 36
14.	ЗОРИЦА СИМЕУНОВИЋ	4/2	18 / 648	1 / 36
15.	БИЉАНА ВИЛОТИЋ	4/3	18 / 648	1 / 36
16.	АНА ЛОНЧАР	4/4	18 / 648	1 / 36
17	ВЕСНА АНДРИЋ		ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	
18.	РОСА ЈАКОВЉЕВИЋ		ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	
19.	ВЕСНА ПРОТИЋ		ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	
20.	ДРАГАНА ЛЕКИЋ		ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	

Редни број	**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА**	**Назив предмета**	**Одељења у којима предаје**	**%** **Број часова**
1.	Милица Јаневска	Српски језик	6_3 6_4 6_5 7_3 8_3	20
2.	Гордана Мијаиловић	Српски језик	6_1 6_2 7_1 8_1 8_2	20
3.	Наташа Антонић	Српски језик медијска писменост	5_3 5_4 7_4 8_4 5_4	18
4.	Јелена Симић	Српски језик медијска писменост	5_1 5_2 7_2 5_1	14
5.	Надежда Ч. Јешић	Француски језик	5_1 5_2 5_3 6_1 6_2 7_1 7_3 8_1 8_3	18
6.	Гордана Радојичић	Француски језик	5_4 6_3 6_4 6_5 7_2 7_4 8_2 8_4	16
7.	Јелена Петровић	Енглески језик	II_1 II_2 II_3 II_4 IV_1 IV_2 IV_3 IV_4 6_1 8_1	16+4 = 20
8.	Марија Кнежевић	Енглески језик	I_1 I_2 I_3 I_4 III_1 III_2 III_3 6_4 6_5 8_4	14+6 = 20
9.	Анђелка Ивановић	Енглески језик	5_1 5_2 6_2 6_3 7_1 7_2 7_3 7_4 8_2	18
10.	Марија Матић	Енглески језик Грађанско васп	5_4 6, 8	2 2
11.	Сара Рафаиловић	Енглески језик	5_3 8_3	4

12.	Ана Ђурђевић	Географија Чувари природе	$5_1 5_4$ $6_3 6_4 6_5$ $7_1 7_2 7_3 7_4$ $8_3 8_4$ 6_5	20
13.	Немања Ђосић	Географија Чувари природе	5_2 $6_1 6_2$ $8_1 8_2$ 6_2	9
14.	Данијела Ђенадић	Историја СЖП	6_2 $6_3 6_4 6_5$ $7_2 7_3 7_4$ $8_1 8_3 8_4$	20
15.	Виолета Ракић	Историја	$5_1 5_2$ 6_1 7_1 8_2	8
16.	Александар Лукић	Историја	$5_3 5_4$	2
17.	Мирослав Марковић	Математика	$6_4 6_5$ 7_4 $8_3 8_4$	20
18.	Нина Радовановић	Математика	$5_1 5_2$ $6_1 6_2$ 7_2	20
19.	Наташа Живановић	Математика	$5_4 6_3$ $7_1 8_1 8_2$	20
19.	Радица Вујетић	Математика ТиТ	$5_3 7_3$ 5_3	8
20.	Зоран Каљевић	Физика	$6_1 6_2$ $7_1 7_2$ $7_3 7_4$ $8_1 8_2 8_3 8_4$	20
21.	Благоје Динчић	Физика	$6_3 6_4 6_5$	6
22.	Невенка Трипковић	ТиТ предузетништво	$5_2 5_4$ 6_2 $6_3 6_4 6_5$ $7_3 7_4$ $8_3 8_4$ 7_3	20
23.	Милоје Марић	ТиТ предузетништво	5_1 $6_1 7_1 7_2$ $8_1 8_2$ 7_2	12
24.	Даница Бранковић	Информатика предузетништво	5_1А 5_2А 6_1 6_2Б 7_1 7_2Б 8_1АБ 8_2АБ 7_1	10
25.	Жељка Станојевић	Информатика Медијска писменост географија	5_3АБ 5_4АБ $6_3 6_4$А 6_5АБ 7_3А 7_4 А 8_3А 8_4А 5_3	12 1
26	Ана Милисављевић	информатика	5_1Б 5_2Б 6_2Б 6_4Б 7_1Б 7_2Б 7_3Б 7_4Б 8_3 Б 8_4 Б	
27.	Зорица Драшкић	Биологија Чувари природе	$5_1 5_3 5_4$ $6_4 6_5$ $7_3 7_4$ 8_1 $8_3 8_4$ 6_4	20
28.	Зорица Табић	Биологија Чувари природе	5_2 $6_1 6_2$ $7_1 7_2$ 8_2 6_2	12
29.	Јелена Ј. Цветановић	Биологија Чувари природе	6_3 6_3	2
30.	Бранка Андрић	Хемија Предузетништво	$7_1 7_2 7_3 7_4$ $8_1 8_2 8_3 8_4$ $8_1 8_2 8_3 8_4$	16 4

31.	Владимир Флорјанчић	Музичка култура Уметност	$5_1 5_2 5_3 5_4$ $6_1 6_2 6_3 6_4$ $6_5 7_1 7_2 7_3 7_4$ $8_1 8_2$ $8_3 8_4$ 7_4	20
32.	Јелена Голубовић	Музичка култура	8_1	1
33.	Тамара Пантић	Ликовна култура	$5_2 5_3 5_4$ $6_2 6_3$ $6_4 6_5$ $7_2 7_3 7_4$ $8_1 8_2 8_3 8_4$	17
34.	Гордана Гладовић	Ликовна култура ЦСВ	$5_1 6_1$ 7_1 6_1	4
35.	Љиљана Игњатовић	ФЗВ + ОФА ФЗВ	5_3 5_4 7_3 7_4 8_4 15 часова	15
36.	Марија Ножица	ФЗВ	$5_1 6_2$ (4 часа) $8_1 8_2$ (6 часова) - 10	16
		ФЗВ + ОФА	$6_4 6_5$ - 6 часова	
37.	Душан Миловановић	ОФА ФЗВ + ОФА	$5_1 6_2$ (2 часа) 5_2 $6_1 7_1 7_2$ (12 часова)	20
		ФЗВ + ОФА	6_3 8_3 (6 часова)	
38.	Радован Марковић	Верска настава	$II_1 II_2 II_3$ II_4 $IV_1 IV_2$ $IV_3 IV_4$ $6_1 6_2 6_3 6_4$ 6_5 $8_1 8_2$ $8_3 8_4$	17 (85%)
39.	Бранко Јовановић	Верска настава	$I_1 I_2$ $I_3 I_4$ $III_1 III_2 III_3$ $5_1 5_2$ $5_3 5_4$ $7_1 7_2 7_3 7_4$	15 (75%)

3.5.4. Задужења – слободне наставне активности

	одељење	предмет	наставник
1.	5/1	Медијска писменост	Јелена Симић
2.	5/2	Чувари природе	Немања Ћосић
3.	5/3	Медијска писменост	Жељка Станојевић
4.	5/4	Медијска писменост	Наташа Антонић
5.	6/1	Цртање сликање вајање	Гордана Гладовић
6.	6/2	Чувари природе	Зорица Табић
7.	6/3	Чувари природе	Јелена Ј. Цветановић
8.	6/4	Чувари природе	Зорица Драшкић
9.	6/5	Чувари природе	Ана Ђурђевић
10.	7/1	Предузетништво	Даница Бранковић
11.	7/2	Предузетништво	Милоје Марић
12.	7/3	Предузетништво	Невенка Трипковић
13.	7/4	Уметност	Владимир Флорјанчић
14.	8/1	Предузетништво	Бранка Андрић
15.	8/2	Предузетништво	Бранка Андрић
16.	8/3	Предузетништво	Бранка Андрић
17.	8/4	Предузетништво	Бранка Андрић

IV ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

4.1. БРОЈ И ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА ЈОВАНА

РиО	број ученика	дечаци	девој.	РиО	број ученика	дечаци	девој.
1/1	25	13	12	5/1	25	11	14
1/2	26	15	11	5/2	24	16	8
1/3	29	13	16	5/3	28	16	12
1/4	30	11	19	5/4	31	16	15
укупно	***110***	***52***	***58***	***укупно***	***108***	***59***	***49***
2/1	25	14	11	6/1	23	9	14
2/2	27	17	10	6/2	21	10	11
2/3	24	9	15	6/3	19	13	6
2/4	28	12	16	6/4	28	13	15
				6/5	22	11	11
укупно	***104***	***52***	***52***	***укупно***	***113***	***56***	***57***
3/1	26	12	14	7/1	21	11	10
3/2	26	15	11	7/2	21	15	6
3/3	28	12	16	7/3	25	18	7
				7/4	27	17	10
укупно	***80***	***39***	***41***	***укупно***	***94***	***61***	***33***
4/1	27	14	13	8/1	28	14	14
4/2	30	10	20	8/2	26	14	12
4/3	27	13	14	8/3	24	12	12
4/4	30	13	17	8/4	28	17	1
укупно	***114***	***50***	***64***	***укупно***	***106***	***57***	***49***
1-4	**408**	**193**	**215**	***5-8***	**421**	**233**	**188**
1-8	**830**	**426**	**403**				

4.2. Новоуписани ученици – распоред по одељењима

II РАЗРЕД

1. ОМЕРОВИЋ САРА II-1
2. ФИЛИПОВИЋ ПЕТАР II-1

III РАЗРЕД

3. ИЛИЋ АНАСТАСИЈА III-1

IV РАЗРЕД

4. СТОЈАНОВИЋ ЛЕНА IV-2

V РАЗРЕД

5. ВУЈИЋ УРОШ V-2
6. ИЛИЋ ДИМИТРИЈЕ V-1
7. ОСТОЈИЋ МИЛИЦА V-2
8. РАНЂЕЛОВИЋ АНЂЕЛИЈА V-1
9. ФИЛИПОВИЋ ЈОВАН V-2

VI РАЗРЕД

10. ВАСИЉЕВИЋ ДУШАН VI -4

VII РАЗРЕД

11. ИЛИЋ ЈОВАНА VII-1
12. АНЂЕЛИЋ ЛУКА VII-4

4.2.1. Ученици који не настављају школовање у нашој школи

(пет ученика се одселило у други део града, један ученик наставља школовање у Ваљевској гимназији):

1. ГАВРИЋ АЛЕКСА II/3 (ОШ „Андра Савчић“)
2. ГАВРИЋ МАША IV/1 (ОШ „Андра Савчић“)
3. РАДОЈИЧИЋ ТЕА IV/2 (Прва основна школа)
4. МАТИЈАШЕВИЋ ЛУКА IV/4 (ОШ“ Нада Пурић“)
5. ВОЈИНОВИЋ АЛЕКСАНДАР V/3 (ОШ „Свети Сава“ Краљево)
6. РАНКОВИЋ ЈАКОВ (Ваљевска гимназија, одељење за ученике са посебним способностима за математику)

4.2.2. Ученици који су променили одељење у оквиру школе:

1. ЛАНА БРАНКОВИЋ (IV/3 ⇨ IV/2)

2. АДРИАНА ТОМИЋ (V/2 ⇨ V/1)

3 . ЈЕЛЕНА НЕДЕЉКОВИЋ (VIII/2 ⇨ VIII/1)

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
- ЦСР обезбеђује смештај за две породице

Разред	М	Ж	збирно	
1.	3	1	4	
2.	5	4	9	
3.	2	5	7	
4.	1	6	7	27
5.	3	2	5	
6.	6	4	10	
7.	3	1	4	
8.	1	2	3	22
Збирно	24	25	49	

4.4. БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-у

Разред	ИОП1	ИОП2
I	**1**	**1**
II	**1**	
V	**1**	**/**
VI	**2**	**6**
VII	**/**	**2**
VIII	**/**	**3**
укупно	**5**	**12**

4.5. Број ученика и изабрани предмети

Разред /одељење	Верска настава	Грађанско васпитање	Дигитални свет	Пројектна настав
1/1	25	0	25	
1/2	26	0	26	
1/3	29	*0*	*29*	
1/4	30	*0*	*30*	
2/1	24	1	*25*	
2/2	26	1	*27*	
2/3	24	0	*24*	
2/4	28	0	*28*	
3/1	26	0	26	
3/2	26	0	26	

3/3	28	0	28	
4/1	25	2		27
4/2	30	0		30
4/3	26	1		27
4/4	29	1		30
	402	***6***	***294***	***114***

Разред /одељење	**ВН**	**ГВ**	**ЧП**	**ЦСВ**	**Предузетништво**	**Медијска писменост**	**Уметност**	**ФЈ**	**НЈ**
5/1	25	0				25		25	
5/2	24	0	24					24	
5/3	28	0				28		28	
5/4	31	0				31		31	
6/1	21	2		23				23	
6/2	18	3	21					21	
6/3	17	2	19					19	
6/4	28	0	28					28	
6/5	17	5	22					22	
7/1	21	0			21			21	
7/2	21	0			21			21	
7/3	22	3			25			25	
7/4	19	8					27	27	
8/1	20	8			28			28	
8/2	26	0			26			26	
8/3	18	6			24			24	
8/4	25	3			28			28	
5/8	**381**	**40**	**114**	**23**	**173**	**84**	**27**	**421**	
1-8	***780***	***48***	***114***	***23***	***173***	***84***	***27***	***421***	

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 2022/23. годину

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 86

Друго полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Јануар								1	
		2	3	4	5	6	7*	8	
		9	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	
	19.	23	24	25	26	[27]	28	29	
	20.	30	31						(6)
Фебруар				1	2	3	4	5	
	21.	6	7	8	9	10	11	12	
	22.	13	14	15	16	17	18	19	
	23.	20	21	22	23	24	25	26	
	24.	27	28						(17)
Март				1	2	3	4	5	
	25.	6	7	8	9	10	11	12	
	26.	13	14	15	16	17	18	19	
	27.	20	21	22	23	(24)	(25)	26	
	28.	27	28	29	30	31			(23)
Април							1	2	
	29.	3	4	5	6	7*	8*	9*	
		10*	11	12	13	14*	15*	16*	
	30.	17*	18	19	20	21*	(22)	23	
	31.	24	25	26	27	28	29	30	(13)
Мај	32.	1	2	3	4	5	6	7	
	33.	8	(9)	10	11	12	13	14	
	34.	15	16	17	18	19	20	21	
	35.	22	23	24	25	26	27	28	
	36.	29	30	31					(21)
Јун					1	2	3	4	
	37.	5	[6]	7	8	9	10	11	(4)
	38.	12	13	14	15	16	17	18	
	39.	19	[20]	(21)	(22)	(23)	24	25	(14)
		26	27	[28*]	29	30			

Укупно наставних дана: 94

Легенда:

- Државни празници
- * – Верски празници
- Наставни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- (○) – Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита

10. новембар часови по распореду од петка

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

Ред. број	НАСТАВНА АКТИВНОСТ	ТРАЈАЊЕ АКТИВНОСТИ
1.	***Прво полугодиште*** I класификациони период II класификациони период	01. 09. 2022. - 30. 12. 2022. 01. 09. 2022.- 29. 10. 2022. 29. 10. 2022 - 30. 12. 2022.
2.	***Друго полугодиште*** III класификациони период IV класификациони период	23. 01. 2023. - 20. 06. 2023. 07.06.2023. *(за ученике VIII разреда)* 23. 01. 2023. - 01. 04. 2023. 01. 04. 2024. - 20. 06. 2023.
3.	***Школски распусти*** - зимски распуст - пролећни распуст - летњи распуст	2. јануара 2023. - 20. јануара 2023. 10. априла 2023. - 18. априла 2023 21. јуна 2023. - 31. августа 2023.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит 24. и 25. марта 2023. а завршни испит 21., 22. и 23. јуна 2023. године.

У школи се празнују следећи државни празници:

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

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2022. године,
- Свети Сава 27. јануара 2023. године,
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2023. године,
- Дан победе 9. маја 2023. године и
- Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2023. године.

Свети Сава и Видовдан празнују се радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

- У школама се обележавају: 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника,
- 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика и
- 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

5.3.3. Школски календар значајних активности у школи

Време извођења	Планирана активност	Носиоци посла
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	Посета Дечијој библиотеци	Актив разредне наставе
октобар	Дан гљива – учествовање на ликовном конкурсу	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	„Начини злоупотребе на интернету“ (за ученике 5-8. разреда)	Актив ТИО
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 манифестацијама 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 градском парку	Актив разредне наставе
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 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

Продужени боравак и целодневна настава

У школи постоје четири групе продуженог боравка. Организација рада дневног распореда приказана је у табели**:**

Рад група смењује се на седмичном нивоу пратећи рад у редовној настави**.**

Активности	**Сатница**
Пријем ученика	7:00-8:00
Доручак/ручак	8:00-9:00
Слободне активности	9:00-10:00
Израда домаћих задатака и вежбање	10:00-11:30
Прихватање ученика из прве смене	11:30-12:00
Ужина/ручак	12:00-12:30
Слободне активности	12:30-13:30
Израда домаћих задатака и вежбање	13:30-15:00
Ужина и слободно време	15:00-16:00
Распремање боравка и одлазак кући	16:00 -16:30

У школи ради једно одељење првог разреда – целодневна настава. Организација рада дневног распореда приказана је у табели**:**

Активности	**Време**
Пријемученика	7:30-8:00
Часови редовне наставе	8:00-8:45
Самосталан рад ученика	8:50-9:30
Доручак	9:30-9:50
Часови редовне наставе	9:55-10:40
Самосталан рад ученика	10:45-11:30
Слободне активности	11:30-12:30
Ручак	12:30-13:00
Слободне активности	13:05-13:50
Часови редовне наставе	14:00-15:00
Самосталан рад ученика	15:00-16:00

Припрема за одлазак кући	16:00

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	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:

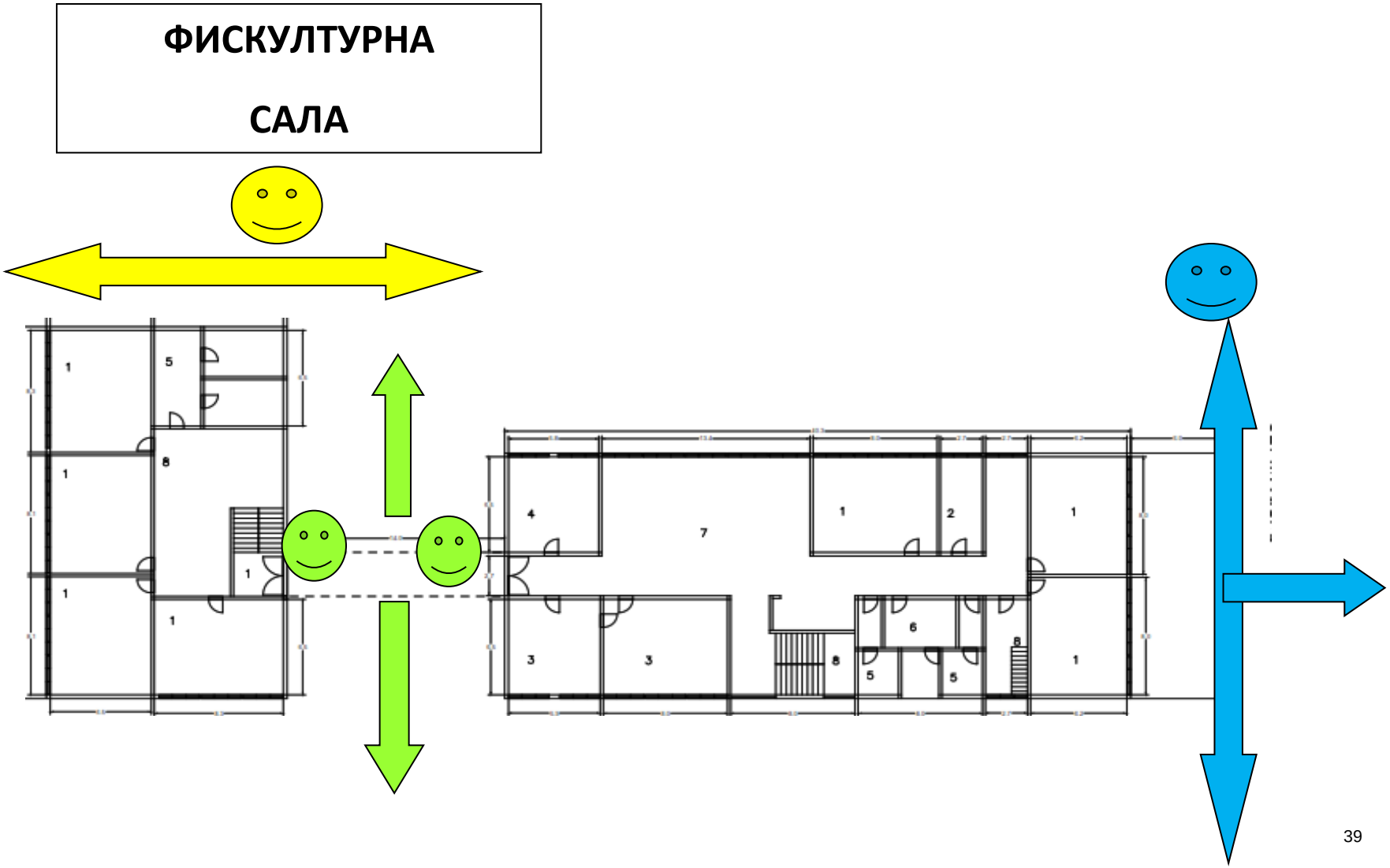
- Гордана Радојичић, проф француског језика 11,12%
- Ана Патијаревић, проф разредне наставе 77,77 %
- Нада Пушић, професор српског језика 11,12 %

5.4.4. Термини отворених врата

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЦРВЕНА СМЕНА дан/редни бр часа	ПЛАВА СМЕНА дан/редни бр часа
1	НИНА РАДОВАНОВИЋ	Четвртак 4. час	
2	ГОРДАНА МИЈАИЛОВИЋ	Четвртак 3. час	
3	ЈЕЛЕНА СИМИЋ	Петак 2.час	
4	ВИОЛЕТА РАКИЋ	Уторак 4. час	
5	ДАНИЦА БРАНКОВИЋ	Уторак 3. час	
6	МИЛИЦА ЈАНЕВСКА		Среда 7. час
7	АНЂЕЛКА ИВАНОВИЋ	Петак 4. час	
8	ЈЕЛЕНА ПЕТРОВИЋ	Среда 5. час	
9	МАРИЈА КНЕЖЕВИЋ		Четвртак 3. час
10	МАРИЈА НОЖИЦА		Четвртак 3. час
11	НАДЕЖДА ЧОЛИЋ-ЈЕШИЋ		Уторак 4. час
12	ГОРДАНА РАДОЈИЧИЋ	Среда 2. час	
13	ДАНИЈЕЛА ЂЕНАДИЋ	Понедељак 4. час	
14	ЗОРИЦА ДРАШКИЋ	Четвртак 3. час	
15	ЗОРИЦА ТАБИЋ	Понедељак 5. час	
16	НЕВЕНКА ТРИПКОВИЋ		Петак 3. час
17	ЉИЉАНА ИГЊАТОВИЋ		Понедељак 2. час
18	МИЛОЈЕ МАРИЋ	Среда 4. час	
19	МИРОСЛАВ МАРКОВИЋ		Петак 3. час
20	НАТАША АНТОНИЋ		Среда 3. час
21	АНА ЂУРЂЕВИЋ		Четвртак 1. час
22	НЕМАЊА ЋОСИЋ	Четвртак 4. час	
23	ЗОРАН КАЉЕВИЋ	Среда 3. час	
24	НАТАША ЖИВАНОВИЋ	Понедељак 4. час	Уторак 3. час
25	БРАНКА АНДРИЋ		Петак 4. час
26	ТАМАРА ПАНТИЋ	Понедељак 3. час	Понедељак 3. час
27	ГОРДАНА ГЛАДОВИЋ	Среда 2. час	
28	ВЛАДИМИР ФЛОРЈАНЧИЋ		Петак 2. час

29	ЈЕЛЕНА ГОЛУБОВИЋ	Среда 1. час	
30	АНА МИЛОСАВЉЕВИЋ		Петак 4. час
31	ДУШАН МИЛОВАНОВИЋ		Среда 3. час
32	САРА РАФАИЛОВИЋ		Среда 6. час
33	МАРИЈА МАТИЋ		Среда 2. час
34	АЛЕКСАНДАР ЛУКИЋ		Среда 1. час
35	БРАНКО ЈОВАНОВИЋ		
36	РАДОВАН МАРКОВИЋ		
37	БЛАГОЈЕ ДИНЧИЋ		Четвртак 6. час
38	РАДИЦА ВУЈЕТИЋ		Среда 2. час
39	ЈЕЛЕНА Ј. ЦВЕТАНОВИЋ		Четвртак 2. час
40	ЖЕЉКА СТАНОЈЕВИЋ		Уторак 3. час

РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ



РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У МЛАЂИМ РАЗРЕДИМА

	ЦРВЕНА СМЕНА
Понедељак	Јасмина Пајић, Слађана Момић
Уторак	Биљана Вилотић, Зорица Симеуновић
Среда	Ана Лончар, Наташа Живановић
Четвртак	Светлана Левнаић, Радован Марковић
Петак	сваког петка смењују се дежурни који су по распореду од понедељка до четвртка у поподневној смени, а у преподневној учитељице из продуженог боравка

	ПЛАВА СМЕНА
Понедељак	Мирјана Тулимировић, Снежана Цветиновић
Уторак	Дана Јосиповић, Бранко Јовановић
Среда	Татјана Рељић, Јелена Спасић Миловановић
Четвртак	Александра Николић, Ивана Косорић
Петак	сваког петка смењују се дежурни који су по распореду од понедељка до четвртка у поподневној смени, а у преподневној учитељице из продуженог боравка

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 19:30 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, дезинфикују руке алкохолом на улазу
- 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.
- 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 ПЛАВА СМЕНУ - ШКОЛСКА 2022/23. 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.*	7 4	5 4	8 4	5 3				7 4	5 3	5 4	5 3	8 4			5 3	5 4		8 4	7 4			7 4	5 4	8 4							5 3	5 4			
Милица Јаневска	*српски ј.*		6 4	6 5	8 3	7 3	6 3			6 4	6 5	6 3	7 3	8 3				8 3	6 4	7 3	6 3					6 4	6 5	8 3			6 3	7 3	6 5			
Надежда Чолић Јешић	*франц. ј.*								7 3	8 3	5 3												5 3	8 3	7 3											
Гордана Радојичић	*франц. ј.*								5 4	8 4	6 3	6 5	6 4													7 4	5 4	8 4		6 3	7 4	6 5	6 4			
Анђелка Ивановић	*енглески ј*											7 3	6 3	7 4												7 3	6 3	7 4								
Марија Кнежевић	*енглески ј*	6 4	1 3	1 2	1 4				8 4	3 3	3 1	3 2				1 3	1 2	1 4	6 5	6 4			8 4	1 1						1 1	3 1	3 2	3 3	6 5		
Сара Рафаиловић	*енглески ј*																			5 3	8 3						8 3	5 3								
Марија Матић	*енглески ј*					5 4										5 4																				
Данијела Ђенадић	*историја*										7 3	8 3	7 4	8 4									6 5	6 4	6 3	8 4				7 3	6 5	6 3	8 3	6 4	7 4	
Александар Лукић	*историја*																5 3	5 4																		
Ана Ђурђевић	*географија*		7 4	6 3	5 4	8 4	6 4										8 3	6 5	7 3	6 3	7 4			7 3	8 3	6 5	8 4	6 4								
Зоран Каљевић	*физика*										8 4	7 4	8 3	7 3										8 4	7 4	8 3	7 3								
Благоје Динчић	*физика*				6 3	6 4	6 5																		6 5	6 3	6 4									
Мирослав Марковић	*матем.*	6 5	8 4	6 4	7 4	8 3	8 4		6 4	6 5	7 4					6 5	8 4	6 4	7 4	8 3	8 4		8 3	7 4	6 4					6 5	8 3					
Наташа Живановић	*матем.*								6 3	6 3		5 4	5 4																			5 4	5 4	6 3	6 3	
Радица Вујетић	*матем./тит.*	7 3	5 3													7 3		5 3					7 3	5 3	5 3	5 3	5 3	7 3								
Зорица Драшкић	*биологија*	5 3	7 3	5 4	6 4	6 5	8 3									7 4	6 5	8 4	5 4											7 4	6 4	8 3	7 3	5 3	8 4	
Јелена Ј. Цветановић	*биологија*															6 3							6 3												

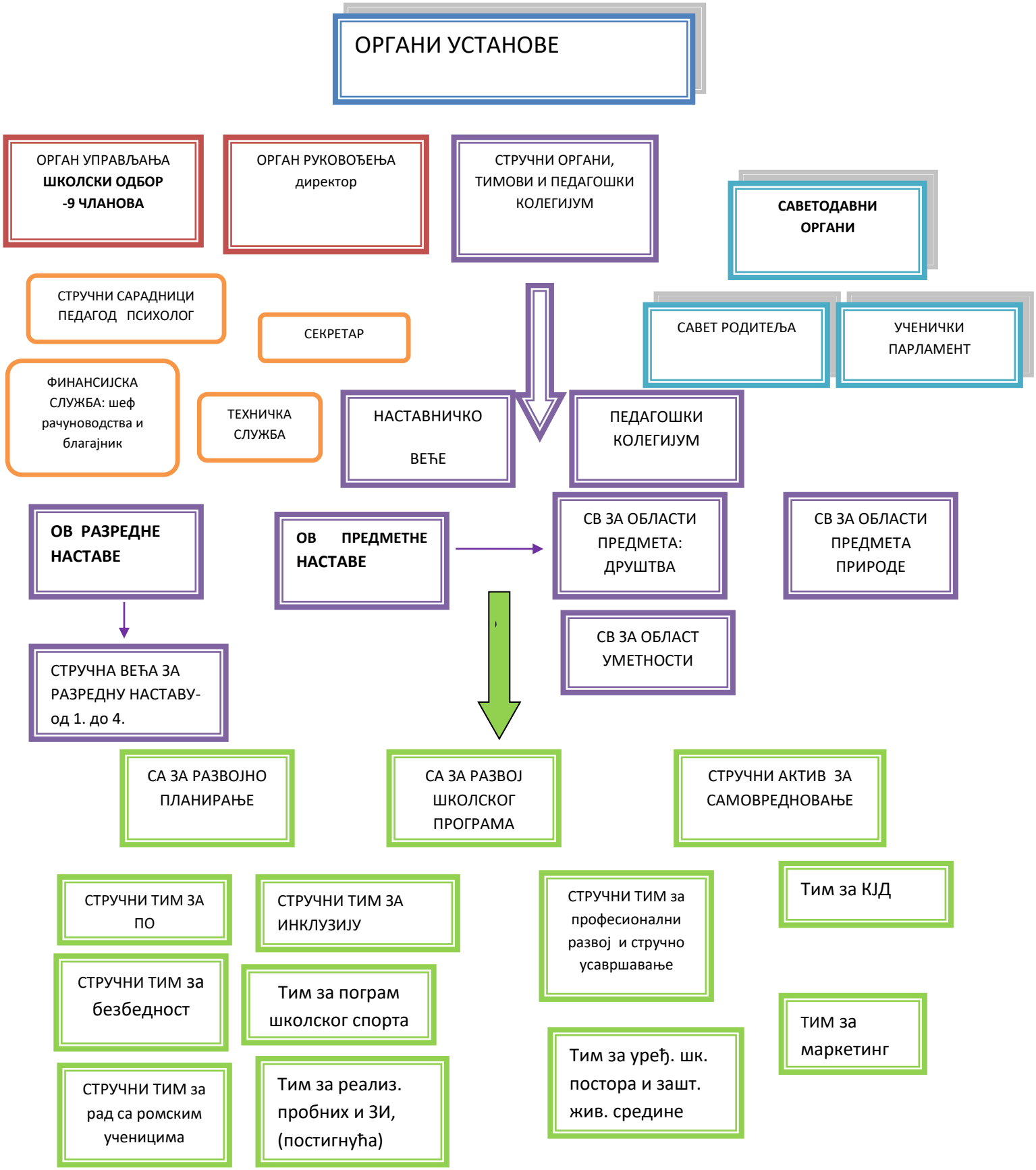
| | | |

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ЦРВЕНУ СМЕНУ - ШКОЛСКА 2022/23. 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.
Гордана Мијаиловић	српски ј.				8₁	6₁	6₂		6₁	8₂	7₁	8₂	6₂	8₁							7₁		6₂	8₂		6₁	8₁	7₁			6₂	6₁	8₁	7₁	8₂	
Јелена Симић	српски ј.				5₁	5₂	7₂		5₂	5₁	7₂	5₁				7₂	5₁	5₂												5₂		5₁	7₂	5₂		
Надежда Чолић Јешић	франц. ј.	6₂	6₁	5₁	5₂											8₁	7₁	5₁	6₁											6₂	8₁	7₁	5₂			
Гордана Радојичић	франц. ј.					7₂	8₂									8₂		7₂																		
Јелена Петровић	енглески ј.	4₁	4₁	4₃	4₄				8₁	4₃	4₂	4₄					4₄	4₂	4₁				6₁	4₂	4₃	4₃				8₁	6₁	4₄	4₂			
Анђелка Ивановић	енглески ј.	7₂	5₂	7₁	6₂	5₁													5₂	6₂	8₂									7₁	8₂	7₂		5₁		
Виолета Ракић	историја								8₂	7₁	8₂		6₁										7₁	5₁	6₁	5₂										
Данијела Ђенадић	историја			7₂		6₂	8₁												7₂	8₁	6₂															
Ана Ђурђевић	географија								7₁	7₂	5₁																			7₂	7₁						
Немања Ћосић	географија											8₁	8₂	6₂									8₁	5₂		8₂	6₂	6₁					6₁			
Зоран Каљевић	физика	8₂														6₁	7₂		6₂	7₁	8₁									8₂	7₂	8₁	6₁	6₂	7₁	
Нина Радовановић	матем.	6₁	5₁						5₁	6₁	6₂	7₂	5₂	7₂			6₁	6₂	5₁	5₂			7₂	7₂	6₂		5₂			6₁	5₂	6₂	5₁			
Наташа Живановић	матем.	7₁	8₁	8₁		8₂										7₁	8₁	8₂					8₂	8₁	7₁	7₁	8₂								
Зорица Драшкић	биологија												8₁	5₁									5₁		8₁										
Зорица Табић	биологија		7₂	5₂	7₁		6₁									6₂	5₂	7₁	8₂	6₁												6₂	8₂	7₂		
Бранка Андрић	хемија	8₁	7₁	8₂	7₂																				7₂	8₁	7₁	8₂							
Невенка Трипковић	ТиТ								6₂	6₂	5₂	5₂																								
Милоје Марић	ТиТ			6₁	6₁	7₁	7₁													7₂	7₂									5₁	5₁	8₂	8₂	8₁	8₁	
Тамара Пантић	ликовно	5₂	6₂						7₂	8₁						5₂	8₂																			

| | | |

5. 6. Организациона шема органа, тимова установе



5.7. 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
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36		
У К У П Н О: 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
У К У П Н О: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
У К У П Н О: 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.	Пројектна настава							1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Додатна настава	/	/	/	/	1/	36/	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

5.7. 1. 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
13.	Физичко и здравствено васпитање	2+1	72+54	2+1	72+54	3	108	3	68
У К У П Н О: 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
У К У П Н О: Б		3	108	3	108	3	108	3	108
У К У П Н О: 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, уметност, предузетништво, медијска писменост)	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**	
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне - секције	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 образовно- васпитни 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.

5.7.2. 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.

5.7.3. Секције - задужења

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	Тамара Пантелић Гордана Гладовић
6.	Хор	Владимир Флорјанчић
7.	Еколошко- биолошка секција	Зорица Табић Зорица Драшкић
8. 9.	ТИО - Саобраћајна секција Моделарство	Невенка Трипковић Милоје Марић
10.	Спортске секције: (одбојка, кошарка, фудбал, стони тенис, атлетика, гимнастика)	Душан Миловановић Љиљана Игњатовић Марија Ножица
11.	Информатичка секција	Даница Бранковић
12.	Географска секција	Немања Ћосић
13.	Планинарска секција	Жељка Станојевић
14.	Фолклор	Марија Ножица Невена Јовић
15.	Етно-историјска секција	Данијела Ђенадић, Виолета Ракић, Гордана Гладовић, Дана Јосиповић

5.7.4. ПРЕГЛЕД 40-ЧАСОВНЕ СТРУКТУРЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА – РАЗРЕДНА НАСТАВА

Р. бр.	Презиме и име наставника	Непосредни рад са ученицима									Остали облици рада									Укупно	
		Разредни старешина	Редовна настава	Изборни програм	Допунска настава	Додатна настава	Друштвене, слободне и спортске активности	ЧОС	Екскурзије, излети и посете	***УКУПНО***	Припрема за рад	Стручно усавршавање	Дежурство	Рад у стручним органима	Руководилац/координатор тима	Сарадња са друш.организацијама и локалном заједницом	Сарсдња са родитељимае	Педагошка документација	Остали послови	***УКУПНО***	**радних сати**	**радних сати у %**
1.	**Ивана Косорић**	I/1	18 648		1 36		2 52	1 36	1 20	***24 864***	**10** 360	**1**	**1,5**	**1**	**1**	**1,5**			1	***16 896***	**40 1760**	**100**
2.	**Јелена С. Миловановић**	I/2	17 612	1 36	1 36		1 36	1 36	2 72	***24 864***	**10** 360	**1**	**1,5**	**1**	**1**	**1,5**			1	***16 896***	**40 1760**	**100**
3.	**Александра Николић**	I/3	17 612	1 36	1 36		1 36	1 36	2 72	***24 864***	**10** 360	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**			1	***16 896***	**40 1760**	**100**
4.	**Татјана Рељић**	I/4	17 612	1 36	1 36		1 36	1 36	2 72	***24 864***	**10** 360	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**			1	***16 896***	**40 1760**	**100**
5.	**Снежана Сајић**	II/1	19 684	1 36	1 36		1 36	1 36	20	***24 864***	**10** 360	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**			1	***16 896***	**40 1760**	**100**
6.	**Невена Јовић**	II/1	18	1	1		1	1	1	***24 864***	**10** 360	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**			1	***16 896***	**40 1760**	**100**
7.	**Слађана Момић**	II/2	18	1	1		1	1	1	***24 864***	**10** 360	**1**	**1,5**	**1**	**1**	**1,5**			1	***16 896***	**40 1760**	**100**
8.	**Јасмина Пајић**	II/3	18	1	1		1	1	1	***24 864***	**10** 360	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**			1	***16 896***	**40 1760**	**100**
10.	**Наташа Живановић**	II/4	18	1	1		1	1	1	***24 864***	**10** 360	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**			1	***16***	**40**	**100**

11.	**Дана Јосиповић**	III/1	19 684		1 36	1 36	2 52	1 36	20	***24*** ***864***	**10** 436	**1** **68**	**1** **108**	**1** **40**		**1** **38**	1 36	1 100	70	***16*** ***896***	**40** **1760**	**100%**
12.	**Снежана Цветиновић**	III/2	19 684		1 36	1 36	2 52	1 36	20	***24*** ***864***	**10** 436	**1** **68**	**1** **108**	**1** **40**	**60**	**1** **38**	1 36	1 100	10	***16*** ***896***	**40** **1760**	**100%**
13.	**Мирјана Тулимировић**	III/3	19 684		1 36	1 36	2 52	1 36	20	***24*** ***864***	**10** 436	**1** **68**	**1** **108**	**1** **40**	**60**	**1** **38**	1 36	1 100	10	***16*** ***896***	**40** **1760**	**100%**
14.	**Светлана Левнаић**	IV/1	19 684	1 36	1 36	1 36	1 26	1 36	10	***24*** ***864***	**10** 436	**1** **68**	**1** **108**	**1** **40**		**1** **38**	1 36	1 100	70	***16*** ***896***	**40** **1760**	**100%**
15.	**Зорица Симеуновић**	IV/2	19 684		1 36	1 36	2 52	1 36	20	***24*** ***864***	**10** 436	**1** **68**	**1** **108**	**1** **40**		**1** **38**	1 36	1 100	70	***16*** ***896***	**40** **1760**	**100%**
16.	**Биљана Вилотић**	IV/3	19 684		1 36	1 36	2 52	1 36	20	***24*** ***864***	**10** 436	**1** **68**	**1** **108**	**1** **40**		**1** **38**	1 36	1 100	70	***16*** ***896***	**40** **1760**	**100%**
17.	**Ана Лончар**	IV/4	19 684	1 36	1 36	1 36	1 26	1 36	10	***24*** ***864***	**10** 436	**1** **68**	**1** **108**	**1** **40**	**60**	**1** **38**	1 36	1 100	10	***16*** ***896***	**40** **1760**	**100%**

Име и презиме наставника	% радног времена		Непосредни рад												Посредни рад													Укупно
		Редовна настава	Изборни предмет	СНА	ЧОС	Допунска настава		Секција	Припремна настава	Припремна за завршни	Такмичења	Културне активности	Екск., излети, посете	Непосредни рад	Припрема и планирање	Дежурство	Педагошка документација	Рад у стр.органима	Руководилац тима, актива	Стручно усавршавање	Сарадња са друшт. Орг. и лок. заједницом	Сарадња са родитељима	Рад са ученичким организацијама	Распоред, Доситеј, сајт, фејзбук	Помоћник директора, библиотекар	Резервно време	Укупно посредног	
Милица Јаневска	111,11%	20 712				1 36	1 36	1 36	10	14	10	10		24 864	13 468	4 144	2 120	40		68	20	1 40				172	20 107	44 1936
Гордана Мијаиловић	111,11%	20 704			1 36	1 36	1 20	1 24	10	14	10		10	24 864	13 468	4 144	2 120	40		68	20	1 40				172	20 107	44 1936
Наташа Антонић	100%	18 640		1 36	1 26	1 36	1 36	1 30	10	0,5 14	0,5 16	10	10	24 864	12 432	3 144	100	40		68	19	1 40				53	16 896	40 1760
Јелена Симић	77,77%	14 504		1 36	1 36	0,5 20	0,5 20	1 26			10		10	18 662	6 330	3 108	1 60	30	1 30	60		1 50				25	12 693	30 1355
Надежда Чолић Јешић	100 %	18 640				2 60	1 36		10		20	78	20	24 864	12 432	1 50	1 100	40		1 68	20	1 40				46	16 896	40 1760
Гордана Радојичић	88,88 % 11,12 %	16 568				1 40	1 36		10		11 30	1 46	20	19 760	11 396	3 108	1 100	40		1 68	20	1 38			4 200	30	21 100	40 1760

Јелена Петровић	102,22%	20 716				1 36	1 36				1 20	2 36	20	24 864	10 360	1 150	1 100	1 40	60	1 68		1 40				56	16 896	40 1760
Марија Кнежевић	103,33%	20 716				1 36	1 36				1 20	1 36	20	24 864	10 360	1 150	1 100	1 40	60	1 68		1 40				56	16 896	40 1760
Анђелка Ивановић	100%	18 644			1 36	2 72	2 40		10		20	1 22	20	24 864	12 432	1 150	1 100	40		1 68		1 40				66	16 896	40 1760
Сара Рафаиловић	22,22%	4 140				0,5 18	0,5 18				10	4		5 190	1 50	1 30	0,5 50	0,5 10		0,5 20		0,5 20				17	4 197	9 387
Марија Матић	11,11% 15%	2 72	3 106			0,25 9	0,25 9				10	0,5 9		6 225	1 50	1 30	1 50	0,5 10		1 20		0,5 20				53	5 233	11 458
Ана Ђурђевић	100%	20 748		1 36	1 36	0,5 9	0,5 9			0,5 10	0,5 10		6	24 864	10 360	4 144	1 100	40		68	10	1 56				118	16 896	40 1760
Немања Ћосић	45%	9 368		1 36		0,5 18	0,5 18	1 36	8	10				12 494	3 108	2 72	1 42	20		34	0,5 10	0,5 10					7 298	19 792
Данијела Ћенадић	100%	20 708				0,5 18	0,5 18	36	10	10	10	2 30	24	24 864	10 360	4 144	1 100	40		68	54	1 36				94	16 896	40 1760
Александар Лукић	10%	2 72				0,5 9	0,5 9							2 72	0,5 30	0,5 30	10	6		10							1 86	4 176
Виолета Ракић	40%	8 284			1 36		0,5 18			10	10	0,5 15	10	10 375	2 52	2 72	1 50	20	30	30	20	1 40				15	6 328	16 704
Мирослав Марковић	111,11%	20 704			1 36	1 26	1 36		10	14	1 10		28	24 864	14 504	36	1 100	1 40		1 68		1 59		2 100		165	20 107	44 1934
Нина Радосављевић	111,11%	20 720				1 36	2 46		10		1 44		8	24 864	14 504	4 144	1 100	50	50	68		1 56				100	20 107	44 1936

Наташа Живановић	111,11%	20 704			1 36	1 36	1 36		10	14	1 12		16	24 864	14 504	4 144	1 100	40		68		1 56				160	20 107	44 1936
Радица Вујетић	54,44%	10 360				1 36	1 36		10		1 20		13	13 475	4 144	3 100	1 50	35		0,5 34		0,5 50				80	9 493	22 968
Зоран Каљевић	100%	20 704			1 36	1 36	1 36		10	10	1 20		12	24 864	10 360	4 144	1 120	50	52	68	20	1 56				26	16 896	40 1760
Благоје Динчић	30%	6 216				0,5 18	0,5 10		10		10			7 264	1 40	2 90	1 40	20		0,5 20		0,5 10				44	5 264	12 528
Невенка Трипковић	100%	20 712		1 36	1 36			1 36			10	14	20	24 864	10 360	4 144	1 100	40	40	68	30	50				64	16 896	40 1760
Милоје Марић	60%	12 424		1 36	1 36			1 18			10		10	15 534	5 180	3 150	1 50	20		40		45				37	9 522	24 1056
Зорица Драшковић	100%	20 708		1 36	1 36	0,5 10	0,5 20	0,5 20		10	6	0,5 10	10	24 864	10 360	1 150	1 100	1 40		1 68	1 30	1 45				100	16 896	40 1760
Зорица Табић	60%	12 428		1 36		0,5 10	0,5 10	0,5 10		10	0,5 10	4		15 518	5 180	2 75	0,5 60	20		0,5 54	25	1 44				80	9 538	24 1056
Јелена Цветановић	10%	2 72				0,5 9	0,5 9							2 72	0,5 30	0,5 30	10	6		10							1 86	4 176
Бранка Андрић	100%	16 560		4 136	1 36	1 30	1 20	10	10	1 20	10	12	30	24 864	10 360	1 150	1 100	1 60		1 30	1 45					80	16 896	40 1760
Владимир Флорјанчић	100%	20 712		1 36			1 36				10	2 40	30	24 864	10 360	1 150	1 100	1 40	40	1 68	1 30	1 30				78	16 896	40 1760
Јелена Голубовић	5%	1 36										1 10		2 46	0,5 10		0,5 10	0,5 10		0.5 8		4					2 42	4 88

Тамара Пантић	85%	17 604						1 36				2 72		20 734	10 360	1 150	1 100	30		1 68	10	1 16				28	14 762	34 1496
Гордана Гладовић Недељковић	20%	4 144		1 36								20		5 200	0,5 30	0,5 30	0,5 42	0,5 20	0,5 20			0,5 10					3 152	8 352
Даница Бранковић	50% 50%	10 352		1 36	1 36			0,5 10				0,5 20	20	13 474	1 360	1 150	1 100	1 40	30	68	30	1 45		2 100	20 363		27 128	40 1760
Жељка Станојевић	65%	13 464		1 36	1 36			1 10					16	16 562	5 130	2 140	1 80	40		68	30	44		50			10 582	26 1144
Ана Милисављевић	50%	10 356						1 10			10	1 20	36	12 432	5 164	1 100	1 50	20		0,5 34	30	0,5 20		30			8 448	20 880
Љиљана Игњатовић	75%	15 534			1 36			1 36			0,5 18	0,5 14	10	18 648	7 252	3 108	1 70	30	40	40	32	1 36				64	12 672	30 1320
Марија Ножица	80%	16 564						1 36			1 20	1 52	20	19 692	8 288	4 144	1 80	40		68	30	36				30	13 716	32 1408
Душан Миловановић	100%	20 714			1 36			1 36			1 36	1 34	14	24 864	10 432	444	1 100	40		68	12	1 36				88	16 896	40 1760
Радован Марковић	85%	17 604										2 72	1 58	20 734	10 360	1 100	1 150	30		1 68	10	1 16				28	14 762	34 1496
Бранко Јовановић	75%	15 540										2 72	1 36	18 648	7 360	3 100	1 60	30		1 68	10	16				28	12 672	30 1320

5.7.5. ЗАДУЖЕЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

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	6	216	-Планирање и програмирање	6	216	-Планирање и програмирање	2	88
о.в.рада	4	144	о.в.рада	4	144	о.в.рада	2	88
- Праћење и вредновање	4	144	- Праћење и вредновање	4	144	- Праћење и вредновање	2	88
о.в.рада	6	216	о.в.рада	6	216	о.в.рада	21	924
- Рад са наставницима	3	108	- Рад са наставницима	3	108	- Рад са наставницима	1	44
- Рад са ученицима	3	108	- Рад са ученицима	3	108	- Рад са ученицима	1	44
- Рад са родитељима/старатељима	6	216	- Рад са родитељима/старатељима	6	216	- Рад са родитељима/старатељима	1	44
- Рад са директором, стр.сарадницима ...	4	144	- Рад са директором, стр.сарадницима ...	4	144	- Рад са директором, стр.сарадницима ...	8	352
- Рад у стр.органима и тимовима			- Рад у стр.органима и тимовима			- Рад у стр.органима и тимовима	2	88
- Сарадња са над.установама и јединицом, лок.управе..			- Сарадња са над.установама и јединицом, лок.управе..			- Сарадња са над.установама и јединицом, лок.управе..		
- Вођење документације о раду, припрема за рад и стручно усавршавање			- Вођење документације о раду, припрема за рад и стручно усавршавање			- Вођење документације о раду, припрема за рад и стручно усавршавање		
		1440			1440	Укупно		
Остали послови		320	Остали послови		320			
СВЕГА	40	1760	СВЕГА	40	1760		40	1760

***ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СВИХ ОБЛИКА

Задужења библиотекара према проценту ангажовања радника

	НАДА ПУШИЋ		АНА ПАТЈАРЕВИЋ		ГОРДАНА РАДОЈИЧИЋ		100%	
САДРЖАЈ РАДА	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД **11,12**	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД **77,77%**	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД **11,22%**	нед	год
-Планирање и програмирање о.в.рада	0,22	9,77	1,11	48,89	0,22	9,77	2	88
- Праћење и вредновање о.в.рада	0,22	9,77	1,11	48,89	0,22	9,77	2	88
- Рад са наставницима	0,22	9,77	1,11	48,89	0,22	9,77	2	88
- Рад са ученицима	2,33	102,65	11,67	513,37	2,33	102,65	21	924
- Рад са родитељима/старатељима	0,11	4,88	0,55	24,44	0,11	4,88	1	44
- Рад са директором, стр.сарадницима...	0,11	4,88	0,55	24,44	0,11	4,88	1	44
- Рад у стр.органима и тимовима	0,11	4,88	0,55	24,44	0,11	4,88	1	44
- Сарадња са над.установама и јединицом, лок.управе..	0,89	39,11	4,44	195,60	0,89	39,11	8	352
- Вођење документације о раду, припрема за рад и стручно усавршавање	0,22	9,77	1,11	48,89	0,22	9,77	2	88
Укупно	**4,43**	**190,60**	**22,20**	**977,86**	**4,43**	**190,60**	40	1760

5.7.6. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Весна Протић, Роса Јаковљевић, Драгана Лекић, Весна Андрић

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

РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	
	записничар
Одељењско веће за разредну наставу	**Ана Лончар**
Одељењско веће за предметну наставу	**Радица Вујетић**
Наставничко веће	**Нина Радовановић**
РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ АКТИВА	
1. разред **2. разред** **3. разред** **4. разред** **5. разред** **6. разред** **7. разред** **8. разред**	**Александра Николић** **Слађана Момић** **Мирјана Тулимировић** **Ана Лончар** **Јелена Симић** **Гордана Мијаиловић** **Невенка Трипковић** **Мирослав Марковић**
Продужени боравак	Весна Протић
Стручно веће наставника друштвених наука (*историја, географија грађанско васпитање)*	Виолета Ракић
Стручно веће наставника српског језика	Јелена Симић
Стручно веће наставника страног језика (*енглески и француски језик)*	Марија Кнежевић, Гордана Радојичић
Стручно веће наставника математике	Нина Радовановић
Стручно веће наставника технологија (*информатика и ТИО*)	Невенка Трипковић
Стручно веће наставника природних наука (биологија, хемија, физика)	Зоран Каљевић
Стручно веће уметности (*ликовна и музичка култура)*	Владимир Флорјанчић
Тим за програм школског спорта	Љиљана Игњатовић
Руковођење Ученичким парламентом	Ана Патјаревић
Тим за маркетинг и промоцију школе (летопис, сајт, школски часопис, зидне новине...)	Зорица Лазић, Даница Бранковић, Јелена Симић, Владимир Флорјанчић, Гордана Гладовић
Тим за КЈД	
Тим за унапређење рада са ученицима ромске националности	Зорица Лазић, Далибор Јовановић, Владимир Флорјанчић, Јелена Павловић

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
3. Јелена Павловић, педагог
4. Даница Бранковић, помоћник директора, професор информатике
5. Јасмина Пајић, професор разредне наставе
6. Јелена Симић, професор српског језика

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
3. Јелена Павловић, педагог
4. Бранка Андрић, наст. хемије
5. Ана Лончар, проф. разр. наставе
6. Даница Бранковић, проф информатике
7. Марија Ножица, проф физ васп
8. Нина Радовановић, наст математике
9. Марко Симић,ученички парламент
10. Марија Никитовић, родитељ

ТИМ ЗА ПРОЈЕКТЕ (ЕРАЗМУС)

1. Снежана Цветиновић, проф разредне наставе, координатор
2. Мирјана Тулимировић,
3. Даница Бранковић, наставник информатике
4. Бранка Андрић, наставник хемије
5. Зорица Драшкић, наставник биологије
6. Јелена Петровић, наставник енглеског језика
7. Ана Патјаревић, проф разредне наставе, библиотекар
8. Јелена Павловић, педагог
9. Зорица Симеуновић
10. Љиљана Игњатовић, наставник физичког васпитања
11. Ана Ђурђевић, наставник географије
12. Дивна Јовановић, шеф рачуноводства
13. Зорица Лазић, директор

СТРУЧНИ АКТИВ 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. **Ана Ђурђевић, проф географ координатор**
8. Татјана Адамовић, Савет родитеља
9. Јасмина Голоскоковић, Школски одбор
10. Лука Ковачевић, ученик парламент

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
3. **Јелена Павловић, педагог, координатор**
4. Ана Лончар, руководилац разредног већа ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА
5. Мирјана Тулимировић, руководилац разредног већа ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА
6. Слађана Момић, руководилац разредног већа ДРУГОГ РАЗРЕДА
7. Александра Николић, руководилац разредног већа ПРВОГ РАЗРЕДА
8. Јелена Симић, руководилац стручног већа-СРПСКИ ЈЕЗИК
9. Марија Кнежевић, руководилац стручног већа-ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
10. Гордана Радојичић, руководилац стручног већа-ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК
11. Нина Радовановић, 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. Љиљана Игњатовић, руководилац стручног већа ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА
17. Бранко Јовановић, ВЕРСКА НАСТАВА

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1. Бранка Андрић
2. Милоје Марић
3. Даница Бранковић
4. Јелена Павловић

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 Пиљић Никићевић, родитељ
11. Лука Мирковић, ученик

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. Зорица Лазић, директор
2. Јована Настић, психолог
3. Јелена Павловић, педагог
4. Снежана Цветиновић, проф. раз наставе
6. Ана Ђурђевић, проф географије
7. Жељка Станојевић,, проф информатике, координатор
8. Невена Јовић, проф раз наставе
9. Ана Патијревић, проф раз наставе
10. Горан Павловић, Савет родитеља
11. Лана Бељић, ученик

ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ИНИЦИЈАЛНИХ, ПРОБНИХ И ЗИ (постигнућа)

1.Јована Настић,психолог
2. Јелена Павловић, педагог
3. Нина Радовановић, проф. математике
4. Гордана Мијаиловић, проф. српског јез
5.Зорица Драшкић, проф. биол.
6. Зоран Каљевић , проф. физике, координатор за старије разреде
7. Данијела Ђенадић, проф. историје
8. Немања Ћосић проф географије .
9. Ана Лончар, проф раз наставе, координатор за млађе разреде (за иницијалне тестове)

ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИКА

1. **Јована Настић,психолог, координатор**
2. Јелена Павловић, педагог
3. Ана Ђурђевић, проф раз наставе
4. Невена Јовић, проф раз наставе
5. Марија Ножица, проф физ културе
6. Далибор Јовановић, пед. асистент
7. Бранко Јовановић, вероучитељ

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. **Јована Настић, психолог, координатор**
2. Јелена Павловић, педагог

3. Гордана Мијаиловић, проф. српског језика
4. Ивана Косорић, проф раз наст
5. Далибор Јовановић, пед асистент

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Јована Настић, психолог
2. Јелена Павловић, педагог
3. **Јелена Петровић, координатор**
4. Ана Патјаревић, проф. раз наставе, библиотекар
5. Љиљана Игњатовић, проф физичког васпитања
6. Слађана Момић, проф. разредне наставе координатор разредне наставе

ТИМ ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

1.Зорица Драшкић, проф биологије
2. Тамара Пантић, проф лик културе, координатор
3. Гордана Гладовић, проф лик културе
4. Снежана Сајић, проф раз наставе
5. Александра Јовановић, помоћни радник
6. Марија Гоњевац, административни радник
7. Милоје Марић, проф техничког васп
8. Драгиша Павловић, домар
9.Милан Ђукић, домар

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

1. Јована Настић, психолог
2. **Јелена Павловић, педагог** координатор
3. Одељењске старешине 8. разреда,
4. Испред актива 4. разреда Зорица Симеуновић

5. 9. Обрасци за глобално и месечно планирање

Глобални планови рада наставика (обавезних, изборних, допунске, додатне и припремне наставе) сачињени су током августа 2022. 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 КОМПЕТНЕЦИЈЕ	МЕСЕЦ													ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРЕНОСТИ ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	ОБ	УТ	СВЕГА		
1.																		
2.																		
УКУПНО																		

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА МЕСЕЦ _____, школска година

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

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-	током године	Тим за стручно усавршавање, педагошко-психолошка служба	наставни процес се реализује квалитетно	1.2.2

васпитном процесу				
-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	до 1. септембра	Педагошко психолошка служба, стручна већа	Запослени су равномерно оптерећени поделом	2.2 и 2.5

радне недеље			задужења	
-Учешће у изради годишњег плана рада и школског програма Тимови, наставно особље, педагошкопсихолошка служба	до 1. септембра	Тимови, наставно особље, педагошко психолошка служба	Квалитетно урађен годишњи план рада и школски програм	2.2
-Упућивање планова рада Школском одбору на усвајање	до 15. септембра	Секретар школе	Усвојени сви планови на нивоу установе	2.1
-Организовање процеса праћења, извештавање и анализа резултата рада школе и предузимање корективних мера	Током године	Тимови, наставно особље, 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,Наставничк о 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	Наставнници, 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 технолошког развоја и Министарства унутрашњих послова (реализација часова ОЗ за ученике 1. 4. и 6. разреда)	Током године	Педагошко психолошка служба, секретар, координатори Тимова	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе	
-Организује дан отворених врата за родитеље	Током године	Наставници, педагошкопсихолошка служба -	Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	4.1
-Конструктивно решавање конфликата ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља,остављања 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 образовноваспитног процеса, праћење спровођења јавних набавки	Током године	Шеф рачуноводства, секретар	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом	5.2
-Израда потребне документације предвиђене законском регулативом - редовно праћење процеса ажурирања података о свим запосленима у електронском програму Доситеј.	Током године	Секретар, административно особље, 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	Током године	педагошкопсихолошка служба	Урађена документација, општи акти и прописи у	6.3

установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора			складу са законом	

6.1.1. План рада помоћника директора

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ОБЛИК РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
А) ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ ЗА РАД: -планирање рада за текућу школску годину -организовање седница стручних органа -организовање припр. наставе и испита -организација рада школе у ванредним околностима -планирање и програмирање свог рада -подела предмета и задужења на наставнике -израда распоред часова за наставнике -израда распореда изборних и осталих облика ОВР-а -израда распореда дежурства наставника -учешће у изради Годишњег плана рада школе -учешће у изради Школског програма -учешће у изради Извештаја о раду школе -Израда годишњих и оперативних планова свог рада - увид у планирање и програмирање наставника и стручних сарадника школе	-кроз рад стручних органа -координирање активности -седнице органа	-јун, август -август, септембар -септембар	педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа
Б) ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА -праћење реализације Плана рада школе у току школске године -праћење и израда информација о квалитету глобалног и оперативног планирања и целокупног рада школе -праћење и анализа рада стр. органа -праћење стр. усавршавања наставника, вођења документације, увођења иновација и њихових	-рад у стр. органима -пед.инструкт. рад -пед.инструкт. рад	-септембар-јун -децембар, април, јун -септембар -јун, август -током године -током године -током године -фебруар, март	педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа

ефеката -израда Развојног плана школе за петогодишњи период -праћење успеха и дисциплине ученика -праћење остварености стандарда постигнућа ученика -Праћење остварености стандарда рада школе		-током године	
В) САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА НА УНАПРЕЂИВАЊУ РАДА У ШКОЛИ -организација стручно-педагошког деловања школе -сарадња у области друштвених и слободних активности -вођење евиденције и саветодавни рад у вези резултата рада наставника	-консултације договор и учешће у раду стр. актива -праћење и евиденц.	-током године	педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа
Г) САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА -учешће у планирању и остваривању васпитних програма, сарадња са родитељима, културне и друге активности	-родитељ. састанци, Савет родитеља	-током године	педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа
Д) ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД -посета часовима по плану -анализа успеха и дисциплине ученика, реализације програмских задатака и израда извештаја о раду школе -проучавање и примена евентуалних измена у наставном плану -вођење и анализа педагошке документације и евиденције у школи -учешће у истраживачким програмима школе. -учешће у програмирању, планирању и увођењу иновација и сарадњи са педагошко психолошком службом школе	-присуство часовима -анализирање -вођење евиденције и документације -саветодавни рад -анкете -упитници	-током године	педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа
Ђ) САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА -сарадња на остваривању Годишњег плана рада школе -Сарадња са Домом здравља, Центром за социјални рад, основним и средњим школама, Националном службом за запошљавање...	-стручни скупови, састанци, округли столови,	-током године	педагог -директор -руководиоци - спољни сарадници

Е) УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА -присуствовање, учешће у раду и анализа рада Наставничког већа, педагошког колегијума, стручних већа за разредну и предметну наставу, актива и тимова, шкодбора и Савета родитеља школе	-седнице, састанци, разматрање закључака и одлука и њихова реализација	-током године	педагог -директор -руководиоци стручних већа и разредних већа

6.1.2. Рад административно-финансијске, техничке службе

1. Секретар школе:

- планирање рада;
- послови израде нормативних аката;
- послови припреме општих 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 расходовања средстава;
- материјално-технички и остали послови.

6.1.3. 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	Састанак ШО	IX	ШО, директор, СР
- Усвајање систематизације радних места и пријем нових чланова колектива - кадровска питања	Састанак ШО	IX	ШО, директор, СР
- Разматрање и усвајање годишњег Програма рада школе	Састанак ШО	IX	ШО, директор, СР
- Анализа и усвајање годишњег извештаја рада школе и Програма рада за наредну годину;	Састанак ШО	IX	ШО, директор, СР
- Анализа и усвајање Школског програма за I,II,III и IV разред , као и Школског прогарама за V и VI , VII и VIII разред	Састанци ШО према утврђ. плану рада, разматрање пре-длога и договора	VIII, IX,IV VI и током годин е VI	ШО, предст.СР, надлежне комисије, директор
- Анализа и усвајање Школског развојног плана школе, вредноване кључне области Самовредновања рада школе, Програма безбедности…			
- Одобравање средстава за набавку наставних средстава и учила, набавка уџбеника			ШО, предст.СР, надлежне комисије, директор
- Сарадња школе са друштвеном средином	Састанак ШО		
- 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			
II ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И АНАЛИТИЧКО ИНФОРМАТИВНА ДЕЛАТНОСТ ВЕЗАНА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА - Праћење и вредновање реализације год. програма рада - Анализа и вредновање остваривања васпитно-образовног 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.	Састанци ШО према утврђеном оперативном плану рада Разматрање предлога и договора	Током год.	Директор, педагог, чланови ШО, предс. СР, секретар школе, 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 прогарама 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,	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

радника школе и родитеља - Анализа програмских основа васпитног рада са ученицима у основној школи			
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 организација - Анализа програма Вредновања и самовредновања рада школе	Анализа и предлог мера за унапређење Анализа и предлог мера за унапређење Праћење ових организација	XI, I, IV, VI I, IV, VI Током године	Директор и помоћник директора, ПП служба, Стручни активи, предс. СР Задужени наставници кроз комисије, директор, 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 сатанке, 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

Ученички парламент је нестраначка и невладина организација ученика школе чији су превасходни задаци развијање демократских односа, остваривање и заштита права ученика и развијање сарадње са сличним организацијама у нашој општини и земљи.

Ученички парламент је демократски изабрано тело од стране ученика, које чине представници свих одељења у школи. Циљеви Ученичког парламента су дати у Закону о основама система образовања и васпитања.

Ако се има на уму процес демократизације друштва у целини, школа је, због своје мисије, најбоље место за образовање младих за демократију и припремање за живот у грађанском друштву. Овако организовани ученици, кроз различите активности, подучавају се у духу поштовања људских права, о људским правима и оспособљавају за поштовање и заштиту тих права.

За неке ученике школа је једино место на којем могу да остваре своје право да "изразе сопствено мишљење и право да се његово мишљење узме у обзир у свим стварима и поступцима који га се непосредно тичу" (чл. 12 Конвенције о правима детета)

Учешћем у раду парламента ученицима се пружа прилика и могућност да развију неке демократске врлине (самопоштовање, одговорност, сарадња, толеранција, уважавање различитости), да стекну демократске вештине (изражавање мишљења, дискусија, одлучивање, поштовање процедура) као и да разумеју функционисање демократског друштва.

Кроз рад у парламенту могу се реализовати различити степени партиципације ученика: информисање, изражавање мишљења, учешће у доношењу одлука, самостално доношење одлука, допринос наставним активностима као и самостално покретање акција и управљање планираним активностима.

Циљеви и задаци

* подстицање демократизације односа у школи и развијање демократске процедуре
* стварање услова за партиципацију ученика у раду школе – активно учешће ученика у образовно-васпитним активностима Школе
* развијање критичког односа према друштвеним феноменима
* усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима
* развијање културе дијалога
* подстицање толеранције
* развијање свести о правима и одговорностима ученика
* развијање сарадње са Наставничким већем, Школским одбором и Саветом родитеља
* оспособљавање ученика за вођење омладинских организација

Према Закону, ученички парламент може да:

* даје мишљење и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;
* разматра односе и сарадњу ученика и наставника односно стручног сарадника
* обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање
Ради остваривања својих циљева, Школски центар «Никола Тесла» из Вршца ће се бавити:
* организовањем рада Парламента
* организовањем јавних трибина
* унапређењем рада школских секција, друштава
* сарадњом са управом школе, Наставничким већем и одељењским већем
* изјашњавањем о најважнијим питањима везаним за Програм рада школе
* организовањем акција (хуманитарних и добротворних)
* раду на демократизацији и модернизацији школе.
Чланови парламента се бирају сваке школске године.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23 ГОДИНУ

Активност/теме	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
*Избор руководства Парламента - председника, заменика¬ председника и записничара *Усвајање плана и програма рада Парламента¬ Упознавање нових чланова Парламента са активностима у¬ претходној школској години * Договор око организације и динамике рада Ученичког¬ парламента *Правила понашања у школи¬	Септембар	- дискусија на састанку УП - презентација програма рада - разматрање предлога и доношење одлука - гласање	- чланови Ученичког парламента - координатори УП
*Обележавање Дечије недеље	Октобар	-Иницијативе УП -Акције на нивоу школе -Радионице	- чланови Ученичког парламента - координатори УП
*Обележавање Дана толеранције *Упознавање са Конвенцијом о правима детета *Разматрање односа и сарадње ученика и наставника	Новембар	-Израда Беџа -Пројекција филма	- чланови Ученичког парламента - координатори УП

*Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта * Организација вршњачке¬ помоћи ученицима са слабијим успехом, на нивоу одељења	Децембар/јануар	* разговор, анализа - подношење извештаја одржавање часова одељењског старешине на тему вршњачке едукације	- чланови Ученичког парламента - координатори УП -наставници -одељенске старешине
*Здрави стилови живота *Химна школе	Фебруар/март	иницијативе Ученичког парламента - разматрање предлога израда списка задужења у оквиру састанака - извођење акције	- чланови Ученичког парламента - координатори УП -наставници -одељенске старешине - Тим за маркетинг - психолог - координатори УП
*Професионална орјентација *Светски дан Рома *Учешће у организацији прославе Мале матуре	Април /мај	Радионице,изложбе -анкете -гости предавачи	- чланови Ученичког парламента - координатори УП -наставници -одељенске старешине
*Обележавање међународних дана *Сарадња са наставницима *Професионална орјентација *Спортске активности *Посете трибинама, скуповима *Хуманитарне акције *Помоћ у реализацији школских, општинских и спортских¬ *Учешће у акцијама естетског уређења школе *Организација тематских предавања о болестима зависности и здравим стиловима живота… *Сарадња са Тимом за професионалну оријентацију *Сарадња са Тимом за безбедност ученика	Током године	- иницијативе Ученичког парламента - дебата - писање чланака за часопис - разговор, анализа , дискусија на састанцима - иницијативе Ученичког парламента - писани извештај - предавања - презентације – филмови - учешће на трибинама, предавањима, презентацијам, израда плаката, паноа	чланови Ученичког парламента - координатори УП -наставници -директор -ПП служба -одељенске заједнице -Локална самоуправа - Тим за професионалну оријентацију - Тим за безбедност ученика - - представници Савета родитеља - Црвени крст

Кординатор Ученичког парламента: Ана Патијаревић

VII ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

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 вратаод 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, анлиза 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
-органзовање 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 руководстава 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 школи.	током год.	Наставничко веће

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

Програмирање и планирање рада школе са организацијом образовно-васпитног рада одељења	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
Праћење, вредновање, аналитичка и информативна делатност		
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
Аанализа 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
Анлиза 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	седнице одељењских већа

и других чинилаца у васпитни рад са ученицима	
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 библиотекаром	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 упути 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. 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. 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 2023. године. Припремна настава и полагање поправних испита за ученике од петог до седмог разреда организоваће се од 20. августа 2023. године. Школа ће за ученике осмог разреда организовати припремну наставу за полагање завршног испита најмање 1% од укупног фонда часова.

8. 4. ПЛАНОВИ СЕКЦИЈА

8. 4. 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

8.4. 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	дијалошка, 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, гестикулација, 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 гестикулације; Увежбавање за наступ; Генерална проба пред наступ; Избор и анализа садржаја за Нову	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,	оспособљавање ученика за лекторски и коректорски рад, оспособљавање ученика за рад на терену

годину;		проучавање лексике	
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, касетофона, ЦД-а,	стилске вежбе, слобода изражавања личних процена и оцена туђег рада
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

8.4.3. 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

8.4.4. 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

8.4.5. 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 конкурсу економске школе – Кад дођеш у овај град...	Награђени радови , похвалнице
ЈУН	Завршна поставка – естетска процена	Поставка завршне изложбе

8.4.6. План рада саобраћајне секције

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

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	8. Саобраћајне ситуације у којима треба	X	Учници су упознати са

саобраћајне ситуације	обратити посебну пажњу на безбедност кретања		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-пројектовае, 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	XII,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 тракмичења, 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

8.4.7. 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 -Народна традиција, заблуде; Лековито биље - Цревне заразне болести – прљаве руке, термички и хигијенска обрада намирница	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, 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, паноа, презентација
Светски дан воде	Наставни филм, предавање, припрема ученика за самосталне активности	22. март	Израда реферата, паноа, презентација
Светски дан биодиверзитета	Наставни филм, предавање, припрема ученика за самосталне активности	22. маја	Израда реферата, паноа, презентација
Формирање ЕКО	Оплемењивање школског дворишта Сакупљање секундарних сировина	током гдине	Уређено школско вориште новим

патроле и ЕКО кутка	(лименке, стара хартија)		садницама, сакупљен новац од секундарних сировина
Светски дан заштите шума	Наставни филм; предавање, припрема ученика за самосталне активности		Израда реферата, паноа, презентација
Формирање школске збирке –биљака и животиња	-Сакупљање, препарирање, фотографисање	током године	Изложба
Лековито биље и народна мдицина	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

8.4.8. Плана рада библиотечке секције, руководилац Ана Патијаревић

Од 1.септембра школске 2022/23 у плану школске библиотеке је и формирање библиотечке секције.Чланови библиотечке секције биће ученици од трећег до осмог разреда. Број чланова ограничен је на 16 ученика.

Ученици-библиотекари уче основна правила пословања школске библиотеке, упознају се са књижном и некњижном грађом коју библиотека поседује, али један од главних задатака је приближавање књиге ученицима, олакшавање сусрета са градивом, али и мотивација за стварање сопствених библиотека. Ученици треба да се упуте ка књизи којом би се могли служити у самосталном образовању и обавештавању, да се навикну да самостално успостављају дијалог са књижевним текстом, са изворима знања који су му потребни. „Положај ученика у савременом образовању суштински се мења у процесу учења, те се и библиотека прилагођава и добија шира и значајнија овлашћења. Ученик све више прераста статус објекта, онога кога искључиво неко учи; он убрзано осваја позицију да се самообразује и тако постане субјект у процесу учења. У томе, суштинску улогу има библиотека”.6 Чланови секције се упознају са организацијом рада библиотеке: радним временом, начином издавања и просторним организовањем књига. Библиотекари едукују чланове у исправном начину поступања са књигама, помажу члановима секције да се што боље снађу приликом класификације, узимања и исправног одлагања књига, чиме се обучавају за свакодневни практични рад са корисницима.

Циљ библиотечке секције је:

– развијање интересовања и љубави према књизи,
– развијање културе читања,

-стицање основних знања о раду школске библиотеке,
– упознавање ученика са разноврсном литературом,
– подстицање и развијање креативности код ученика,
– мотивисање ученика за самостални, истраживачки рад,
– упућивање ученика на правилно коришћење речника и енциклопедија,
– подстицање надарених и талентованих ученика на читање и учешће у разним културним активностима школе и такмичењима,
– бодрење и подршка ученицима који самостално пишу,
– упознавање ученика са фондом библиотеке и класификацијом књига,

– заштита оштећених књига,

– испитивање самосталног сналажења ученика у библиотеци,
– презентација и промовисање прочитане књиге,

– избор омиљене књиге,
– сарадња са наставницима српског језика и књижевности при изради школског блога,

– сарадња са осталим секцијама у школи, библиотекама (матичном библиотеком),

– организовање књижевних вечери, креативних радионица и хуманитарних акција.

*ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Садржај програма	Време	Носиоци активности
Анкета о заинтересованости ученика о раду у школској библиотеци	Септембар	Библиотекар, наставник, ученик
Обрада и класификација књига, Сређивање полица са књигама; Заштита оштећених књига Посета Сајму књига	Октобар	Библиотекар, наставник, ученик
Сарадња са секцијама осталих школа; Обележавање Месеца књиге – презентација, израда паноа	Новембар	Библиотекар, наставник, ученик
Обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама	Децембар	Библиотекар, наставник, ученик
Организовање књижевних вечери; обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама; Заштита оштећених књига	Јануар	Библиотекар, наставник, ученик
Проналажење информација на интернету;	Фебруар	Библиотекар, наставник, ученик

презентација нових књига		
Писање састава на задату тему; Избор омиљене књиге	Март	Наставник, ученик, билиотекар
Обележавање Светског дана књиге – Организовање радионица,презентација, израда паноа	Април	Библиотекар, наставник, ученик
Организовање књижевних вечери;обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама;заштита оштећених књига	Мај	Библиотекар, наставник, ученик
Израда извештаја о раду библиотечке секције	Јун	Библиотекар, наставник, ученик

8.4.9. План рада информатичке секције

Информатичка секција је основана са идејом да кроз креативан рад и решавање конкретних, реалних проблема упозна ученике са могућностима које им примена и коришћење информационих технологија пружају.

Такође, да објасни ученицима савремена кретања у овој области и њен значај у савременом друштву.

Циљ секције

Основни циљ Информатичке секције је да се материја и информације из поменуте области, као и примена знања представе на начин који ће ученицима бити што прихватљивији, узимајући у обзир узраст и ниво знања ученика који варира у зависности од појединца. Циљ секције је да ученици:

• Допуне и надограде знања из ове области стечена током школовања.
• Стекну потребну основу за будући рад и очекиване промене у технологији.
• Стекну представу о томе шта их чека и какви су им задаци у том раду.
• Овладају информатичким знањем и вештинама, као и принципима који ће им омогућити самостални рад у различитим програмским пакетима.
• Проблемске задатке решавају применом одређених програмских пакета.
• Креативно приступају проблему задатка и начину решавања.
• Изразе своје жеље, представе их на свој начин, буду креативни у складу са могућностима.
• Стекну осећај припадности групи, учествују у групном раду и подстичу исти.
• Учествују у решавању проблема других и воде дијалог о резултатима.

Исход секције

Ученици у раду секције треба да:
• Буду спремни за тимски рад.
• Самостално и групно решавају проблеме и проблемске задатке.

УВОДНИ ЧАС

• Пријем чланова
• Конституисање секције према областима;
• Договор о раду – термини, место одржавања секције

МИКРОБИТ

НЕДЕЉА 1- ЗДРАВО, МИКРОБИТ! Ученици ће: • открити неке могућности микробит уређаја; • саставити свој први програм за управљање светлећим диодама; • учитати програм у микробит уређај; • модификовати постојећа програмска решења

Предложени пројекти за ову сесију: • 1. Срце • 2. Откуцаји срца • 3. Бећ са именом

НЕДЕЉА 2- УЛАЗИ И ИЗЛАЗИ Ученици ће: • научити да рачунари поседују улаз и излаз; • разумети да информације улазе у рачунар, рачунар их обрађује и креира излазни резултат; • научити како да програмски генеришу насумичне бројеве; • самостално открити како овај процес функционише у малом, независном физичком систему

Предложени пројекти за овај час: • 4. Бећ са емоцијама (тастери, екран) • 5. Играјте се (бећ са емоцијама који може да се протресе) • 6. Коцкице (симулација бацања)

НЕДЕЉА 3 - СВЕТЛЕЋЕ ДИОДЕ И ПЕТЉЕ Ученици ће: • применити петље како би омогућили понављање низа инструкција у програму; • направити једноставне анимације; • употребити светлеће диоде за представљање ствари из реалног света у дигиталној форми; • научити да примене бројачку петљу за понављање низа инструкција одређени број пута;

Предложени пројекти за овај час: • Подсетите се пројеката „Откуцаји срца“ или „Бећ са именом“ из прве недеље • 7. Анимиране животиње • 8. Зраци сунца • 9. Пулсирајуће емоције

НЕДЕЉА 4 - ПРОМЕНЉИВЕ И ОБРАДА ПОДАТАКА Ученици ће: • разумети како рачунарски програми користе променљиве за чување и позивање информација које се мењају. У овом случају реч је о броју корака које сте направили; • научити како се подаци добијени са мерача убрзања користе за покретање догађаја у рачунарском програму; • разумети да је пожељно да креирају и користе у програму смислене називе за праћење броја начињених корака; • научити да је потребно да поставе почетне вредности за променљиве у програму; • разумети да се вредност променљивих може модификовати спољним догађајима, као што су очитавања вредности са улаза попут мерача убрзања и сензора за температуру; • повезати примену гранања у програму са реалним ситуацијама. Гранање у програму ће додатно бити обрађено током седме недеље.

Предложени пројекти за ову сесију: • 10. Педометар • 11. Термометар • 12. Приказ максималне и минималне температуре

НЕДЕЉА 5 - ЗВУК Ученици ће: • поновити градиво везано за управљање улазима и излазима, обраду података и примену петљи; • научити како да повежу слушалице или звучник на микробит уређај; • научити да напишу програме који ће омогућити да слушају мелодије преко микробит уређаја; • научити да препознају прилику за примену петљи у програму, како би га учинили ефикаснијим;

Предложени пројекти за овај час: • 13. Направите буку • 14. Џубокс • 15. Frère Jacques (петље и низови нота)

НЕДЕЉА 6 – РАДИО Ученици ће: • научити како се радио функција може искористити за размену дигиталних информација између уређаја. • разумети значај протокола и адресирања: сваки пар или група микробит уређаја који желе да остваре међусобну комуникацију мора да користи исти број радио групе (0-255) • научити како електромагнетно зрачење (радио таласи) могу да се искористе као навигационо помагало и како препреке и удаљеност утичу на јачину сигнала.

Предложени пројекти за ову сесију: • 16. Патка се телепортује • 17. Лов на благо • 18. Реци ми тајну

НЕДЕЉА 7 - ГРАНАЊЕ И БУЛОВИ ОПЕРАТОРИ Ученици ће: • поновити оно што су научили о променљивама, улазима и излазима; • научити како да користе у програму податак о осветљености микробит уређаја; • научити које су могућности магнетометра који је уграђен у микробит уређај и како да га користе у програму; • научити како да калибришу микробит уређај уколико желе да користе уграђени магнетометар (компас); • применити Булове операторе у програмском решењу;

Предложени пројекти за овај час: • 19. Магична кугла 8 • 20. Сензор осветљености • 21. Компас

НЕДЕЉА 8 - ДОДИР КАО УЛАЗ Ученици ће: • научити како могу програмски да региструју да ли је неки од пинова микробит уређаја додирнут и искористе овај догађај као улаз; • разумети принцип рада електричних кола; • научити како да направе реалан физички систем и саставе програм за његово управљање; • адекватно применити до сада научене програмске структуре;

Предложени пројекти за ову сесију: • 22. Мелодија на додир • 23. Гитара • 24. Игра реаговања

НЕДЕЉА 9 - ИЗРАДА ПРОИЗВОЉНОГ ПРОГРАМА Ученици ће: • самостално или у тиму радити на пројекту; • разумети важност тестирања програма ради отклањања грешака;

НЕДЕЉА 10 - ОБНАВЉАЊЕ И ПРЕЗЕНТОВАЊЕ РАДОВА Ученици ће: • оснажити своје презентационе вештине; • пажљиво слушати излагања и постављати питања; • бити у прилици да дају конструктивне повратне информације;

ПАЈТОН Решавање сложенијих задатака и припрема за такмичење:

НЕДЕЉА 11,12 – ЛИНИЈСКА СТРУКТУРА

НЕДЕЉА 13,14 – БРОЈАЧКА ПЕТЉА FOR

НЕДЕЉА 15,16 – УСЛОВНА ПЕТЉА WHILE

НЕДЕЉА 17,18 – ГРАНАЊЕ И НАРЕДБА IF

НЕДЕЉА 19,20 – ИЗРАЧУНАВАЊА, ПРОМЕНЉИВЕ

НЕДЕЉА 21,22 – ИЗРАЧУНАВАЊА, РЕАЛНО ДЕЉЕЊЕ

НЕДЕЉА 23,24 – ИЗРАЧУНАВАЊА, ЦЕЛОБРОЈНО ДЕЉЕЊЕ

НЕДЕЉА 25,26 – ДЕФИНИСАЊЕ ФУНКЦИЈА

НЕДЕЉА 27,28 – ИЗРАЧУНАВАЊА, ПРОМЕНЉИВЕ

НЕДЕЉА 29,30 – КОНТРОЛА ТОКА

НЕДЕЉА 31,32 – ИЗРАЧУНАВАЊА, ПРОМЕНЉИВЕ

НЕДЕЉА 33,34 – СТРУКТУРЕ ПОДАТАКА

НЕДЕЉА 35 – ОТКРИВАЊЕ И ИСПРАВЉАЊЕ ГРЕШАКА

8.4.10. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ФОЛКЛОРНЕ СЕКЦИЈЕ ОШ „СЕСТРЕ ИЛИЋ“ за школску 2022/2023. годину

Фолклорна секција наше школе је формирана са основним **циљем** очувања богате културне баштине Србије. Планиране активности, поред основног циља, имају и следеће **задатке**:' развој и усавршавање моторичких способности ученика, развој естетске компоненте код ученика, развијање осећаја за ритам и покрет, социјализацију ученика, јачање самопоуздањакроз јавне наступе, учење народних игара, песама и обичаја ради очувања традиције, сарадња са другим секцијама, школама и организацијама локалне заједнице и промоција школе кроз јавне наступе.

НОВЕМБАР

•Формирање секције,окупљање свих заинтересованих ученика, представљање плана рада секције и одређивање термина рада секције

Одабир кореографија и традиционалних народних песама које ће се учити уз сарадњу школског хора.

ДЕЦЕМБАР

•Учење, понављање и увежбавање корака из кореографије,,Мали банат“

•Учење, понављање и увежбавање корака из кореографије „Влашке игре“

•Учење традиционалне песме „Маријо мори.....“•из околине Врања•

ЈАНУАР

Поставка и увежбавање кореографија, као и народних традиционалних песама уз сарадњу са школским хором за Светосавску академију;

•Наступ на Светосавској академији;

ФЕБРУАР

•Састанак и договор са члановима секције за рад у другом полугодишту;

МАРТ

•Учење, понављање и увежбавање корака из кореографије„Србија“ и „Колубара“ Учење традиционалних народних песама из нашег краја

АПРИЛ

•Понављање и увежбавањетрадиционалнихнароднихпесама; •Поставка иувежбавањекореографија за наступ поводом Дана школе.

МАЈ

•Наступ за Дан школе, литерарне сусрете...

Организатори и реализатори рада

Невена Јовић, професор разредне наставе

Марија Ножица, професор физичког и здравственог васпитања

8.4.11. План и програм рада географске секције за школску 2022./2023. годину

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар	1. Формирање секције (избор ученика учесника у раду секције) 2. Упознавање чланова секције са планом и програмом рада 3. Како оплеменити радни простор кабинета географије - идеје ученика	Сви чланови секције, ученици V, VI и VIII разреда Наставник географије
октобар	4. Велика географска открића - прикупљање материјала, семинарски радиви, реферати 5. Национални паркови у Србији - прикупљање материјала 6. Израда паноа на тему "Национални паркови"	Ученици V разреда Ученици VIII разреда

новембар	7. Вулкани и вулканске ерупције - израда географских макета на задату тему 8. Орјентација у простору - топографске карте, коришћење топографских карата 9. Попуњавање немих карата, израда картографских знакова	Ученици V разреда Ученици VI разреда
децембар	10. Међународни дан планина 11. Ваљевске планине - Медведник, Јабланик, Повлен, Маљен, Сувобор 12. Планина Тара - лепотица Србије	Сви чланови секције
јануар	13. Уређење кабинета и припремне просторије. Сређивање карата, паноа, колекције наставних радова...	Сви чланови секције
фебруар	14. Београд - главни град РС 15. Обука за рад на интернет страницама https://sr.wikipedia.org https://earth.google.com 16. Туристички потенцијали Србије и њихова валоризација	Ученици VI разреда Сви чланови секције Ученици VIII разреда
март	17. Светски Дан река 18. Река Градац - "бисер нашег краја" 19. Најлепша природна језера у Србији	Сви чланови секције
април	20. Дан планете Земље 21. "Моја планета" - израда мултимедијалних презентација на задату тему 22. Клима и климатске промене на нашој планети	Сви чланови секције
мај	23. Припрема за израду мултимедијалне презентације на тему " Европска унија" - увод 24. Анализа и приказ мултимедијалне презентације на раније задату тему "Европска унија" 25. Географија завичаја - "Ваљево, наш град"	Ученици VI разреда Ученици VIII разреда
јун	26. Светски дан животне средине 27. Представљање резултата рада географске секције	Сви чланови секције

Наставник географије

Немања Ћосић

8.4.12. План планинарске секције за школску 2022/2023. годину

Руководилац Жељка Станојевић

Месец	Теме и активности
Прво полугодиште	
Септембар	-Упознавање са историјом планинарства у Србији -Учествовање на манифестацији "Дан пешачења" (11.9.2022.) -Обележавање светског дана чистих планина (26.9.2022.)
Октобар	-Предавање планинара/упознавање са планинарском опремом -Упознавањем са сајтом Планинарског савеза Србије -Припрема за јесење планинарење
Новембар	-Јесење планинарење на Ваљевским планинама (сарадња са ПК Повлен и ПСД Маглеш Ваљево) -Изложба фотографија са планинарења
Децембар	-Обележавање Међународног дана планина (11.12.2022.) -Презентације ученика -Анализа рада у првом полугодишту
Друго полугодиште	
Јануар/Фебруар	-Предавање планинара -Филм о планинарењу
Март	-Планинарска оријентација -Шетња поред реке Градац
Април	-Пролећно планинарење на ваљевским планинама (сарадња са ПК Повлен и ПСД Маглеш Ваљево) -Изложба фотографија са планинарења - Обележавање међународног дана планете Земље (26.9.2022.)
Мај	-Шетња поред реке Градац -Израда паноа о Ваљевским планинама
Јун	-Шетња поред реке Градац -Анализа рада у другом полугодишту

8.4.13. Историјска – етно секција

(Данијела Ђенадић - координатор, Виолета Ракић, Александар Лукић, Гордана Гладовић, Дана Јосиповић)

У оквиру програма секције проучава се завичајна историја, као и занимљиви догађаји и личности из разних историјских периода с којима се ученици упознају на редовним часовима. Активности ученика се односе на прикупљање информација из историјске литературе, часописа и интернета, затим писање реферата, обилазак значајних локалитета у нашем завичају и израду паноа поводом неких значајних датума.

Циљеви секције су да ученици:

- Упознају културу, традицију,обичаје и историју свих народа у Србији
- Посете и упознају културно-историјске споменике нашег града и околине
- Посебним активностима обележавају значајне датуме
- Сарађују са појединим културним институцијама

Време / бр часова по активности	Програмски садржај	сарадници	Документација/евиденција
СЕПТЕМБАР	Формирање секције (избор чланова, у прилогу списак) Доношење плана рада		Планови рада списак чланова
ОКТОБАР	Сређивање кабинета, карата, колекција радова, паноа, простора припреме...		
...	Српски манастири Сређивање етно кутка (Савиндан, Ускрс, Божић ...) најлепше ускршње јаје... Изложба народне радиности (маме, баке) Преуређење изложбеног кутка и витрине Сестара Илић Сарадња са библиотеком, архивом, галеријама музејом Радионице у музеју (Светлана Марковић и Марина Ћировић,Педагошка служба Народног музеја Ваљево Биографије значајних историјских личности од средњег века до савременог доба, сликара...	Музеј Галерија Библиотека Родитељи Ликовна секција Литерарна секција Новинарска секција Библиотечка секција Драмска секција Рецитаторска секциј	Изложба радова реферати, панои, презентације фото и видео записи изложба продуката рада ученика – есеји, реферати, панои – плакати , power/ point /, мапе ума ... /Сајам пројеката Припремање продуката ученичког рада за web страницу школе

8. 5. 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. 6. Организација излета, екскурзија, наставе у природи

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 једнодневни излети, 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 70% ученика истог разреда 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 сарджаја. 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
I	Мај – јун 2023. једнодневна	ВАЉЕВО – МИОНИЦА – СТРУГАНИК – БАЊА ВРУЈЦИ - ВАЉЕВО
II	Мај – јун 2023. једнодневна	ВАЉЕВО - БЕОГРАД
III	Мај – јун 2023. једнодневна	ВАЉЕВО - ТЕКЕРИШ - ТРШИЋ – ТРОНОША–- ДОБРИ ПОТОК
IV	Мај – јун 2023. једнодневна	ВАЉЕВО - ТЕКЕРИШ - ТРШИЋ – ТРОНОША–- ДОБРИ ПОТОК
V	Мај – јун 2023. једнодневна	ВАЉЕВО – МАНАСТИР ХОПОВО – МАНАСТИР КРУШЕДОЛ – СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ – ПЕТРОВАРАДИН – НОВИ САД
VI	Мај – јун 2023. једнодневна	ВАЉЕВО – МАНАСТИР ХОПОВО – МАНАСТИР КРУШЕДОЛ – СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ – ПЕТРОВАРАДИН – НОВИ САД
VII	Мај – јун 2023. дводневна	ВАЉЕВО –ТОПОЛА – СВИЛАЈНАЦ – МАНАСТИР МАНАСИЈА – РЕСАВСКА ПЕЋИНА – ЈАГОДИНА - КРАГУЈЕВАЦ
VIII	Јун 2023. дводневна	ВАЉЕВО- ШАБАЦ-НОВИ САД-СОМБОР-ПАЛИЋ-СУБОТИЦА

Извођење екскурзије планира се за мај/јун 2023. године и зависиће од тренутне епидемиолошке ситуације.

Циљ екскурзије је савладавање 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.

Екскурзије нижих и виших разреда ће бити изведене по предвиђеном програму у месецу мају-јуну, све уз сагласност Савета родитеља и Школског одбора. Ученици осмог разреда ће боравити на екскурзији два дана у јуну месецу. Реализација програма ће се поверити Агенцији (или агенцијама) које буду дале најповољније понуде у смислу успешности реализације, сигурности ученика, а и цене, што ће проценити Школски одбор.

ПРВИ РАЗРЕД

Ваљево – Миоиница – Струганик – Бања Врујци – Ваљево (Музеј камена, родна кућа Живојина Мишића, Рибничка пећина…

ДРУГИ РАЗРЕД

Ученици другог разреда треба да посете град Београд. У Београду ће обићи парк Калемегдан, ЗОО врт, Музеј науке и технике.

ТРЕЋИ И ЧЕТВРТОГ РАЗРЕД

Ученици ће посетити Текериш и упознати се са историјом краја, Првим светским ратом – битка на Церу. Затим долази град Тршић, родни град Вука Стефановића Караџића. У Вуковој кући моћи ће да виде сачуване предмете из доба детињства Вука Караџића где ће да допуне своја знања. У манастиру Троноша упознаће историјат цркве, архитектуру, сликарство. У црквеном конаку видеће Музеј ентеријера 19. и 20. века Крупња и Рађевине. У порти се налазе и две подземне капеле изграђене у старим рударским окнима, чесма браће Југовића.

ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД

Ученици ће прво посетити фрушкогорске манастире Хопово и Крушедол, а након тога Сремске Карловце. У Новом Саду посетиће Петроварадинску тврђаву и град Нови Сад- други град по величини у нашој земљи.

СЕДМИ РАЗРЕД

Ученици ће екскурзију реализовати на релацији Ваљево- Топола – Свилајнац – Манастир Манасија- Ресавска пећина- Јагодина- Крагујевац и у оквиру те посете имаће могућност да посете природњачки музеј и Дино парк у Свилајнцу, манастир Манасију, Ресавску пећину, Музеј воштаних фигура и ЗОО врт у Јагодини, Музеј "21. Октобар" и панорамски обилазак спомен парка "Шумарици" у Крагујевцу.

ОСМИ РАЗРЕД

Ученици ће прво посетити Шабац, а затим Нови Сад и Сомбор. У Сомбору ће посетити Градску кућу и галерију Милана Коњевића. Потом пут настављају ка Палићу где ће посетити ЗОО врт и Градску кућу у Суботици.

РЕКРЕАТИВНА НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ I- IV РАЗРЕДА

Овај облик наставе, познат још под именом "**настава у природи**" биће организован и ове школске године. Савет родитеља и Школски одбор је одобрио организовање рекреативне наставе. Овај облик наставе биће организован уколико буде пријављен довољан број ученика.

Програм извођења наставе у природи сачиниће учитељи, као и извештај након изведене активности и доставити директору школе, што ће бити анекс овог Програма.

разред	Период извођења	Предлог дестинација
III		Копаоник Тари Златибор

Предлог излета/посета

разред	Период извођења	Предлог дестинација
Млађи разреди	У току школске године	Чаробно село, Врујци Бранковина Каона Повлен Београд

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.Учешће у изради Годишњег плана рада школе	VIII, IX	Активи, Тимови Директор	Разговори, Писање плана	8, 10
2. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	VI, VII	Активи, Тимови Директор	Разговори, Писање извештаја	8, 10
3.Учешће 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	Током године	Чланови НВ	Презентација идеја, разговор,	2, 10, 11

манифестација, наступа ученика, акција, такмичења		Директор	реализација активности	
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	Наставици 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 инструмната	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 (тромесечно)	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 тромесечно)	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 оријентацији ученика 7. и 8. разреда – реализација пројекта Професионална оријентација на преласку у средњу школу	Током године	Разредни старешина, други предметни наставници Директор Родитељи	Саветодавни рад (индивидуални, групни) Анкетирање Радионице Презентације Уређивање паноа	4, 8, 9, 11

		Друге установе друштвене средине	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 паноа 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, сручних тимова, актива и комисија	Током године	Чланови тимова, актива и комисија	Информисање Анализа Преглед Истраживање	7, 8, 10
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. разреда у оквиру програма ПО	Током године		Посматрање Разговори Анкете Прикупљање продуката ученичког рада	8, 9, 10
4. Индивидуално стручно усавршавање (праћење стручне литературе, претраживање интернета,	Током године		Претраживање интернета Читање стручне	10, 11

похађање акредитованих семинара, учествовање на трибинама, конференцијама, стручним скуповима, размена искустава са другим педагозима)			литературе Разговори са педагозима Присуствовање и активно учешће у семинарима Менторски рад	
5. Припрема за послове предвиђене програмом рада	Током године	Директор Тимови Већа и активи	Читање стручне л итературе 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 ОВ
	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 квалификационим 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	
	Структуирање 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, родитељи
	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. Плана рада школске библиотеке

Школа има признато 100% радног времена библиотекара и обављаће га Нада Пушић 11,12% Гордана Радојчић 11,12% и Ана Патијаревић 77,77%

Активности	**Временска динамика**	**Начин/доказ реализизације**	**Носиоци**
- Евиденција нових књига и увођење у књигу инвентара; -Израда плана рада библиотеке; - Сређивање картотеке ученика и особља школе; - Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке и књижним фондом библиотеке; - Обележавање Међународног дана писмености (пано); -Обележавање Европског дана језика	септемабар	-књига инвентара -картотека -разговор -пано	библиотекар; ученици;
- Упис ученика 1. разреда у библиотеку;	октобар	-списак ученика	библиотекар; ученици

- Естестско уређење библиотеке; - Инвентарисање нових књига; - Радионица поводом обележавања Дечје недеље (ученици млађих разреда); -Здрави стилови живота и књига -Дан школских библиотека : Радионица „Мењамо улоге“		-припрема за реализацију часа; -књига инвентара	млађих разреда;
- Анкета „Шта треба набавити – која вам је омиљена књига?“; - Прављење спискова за набавку нових књига; -Обележавање Међународног дана права детета	новембар	-анализа анкете -спискови	библиотекар; ученици;
- „Великани српске књижевности“ – квиз за више разреде - Ажурирање евиденционих картона; -Празници нам стижу(украшавање школе и библиотеке)	децембар	-квиз -списак издатих књига	библиотекар; ученици млађих разреда; наставница српског језика;
- Инвентарисање нових и отпис неупотребљивих књига; - Сређивање полица са књигама; - Сарадња у припреми приредбе поводом Савиндана; Живот и рад Светог Саве	јануар	-књига инвентара	библиотекар;
- Обележавање Међународног дана матерњег језика -Обележавање Националног дана књиге - Ажурирање евиденционих картона;	фебруар	-пано -картони -ППрезентација	библиотекар; наставници разредне наставе ученици;
- Сређивање фонда библиотеке; - Обележавање Светског дана поезије (Поетски сусрети) – сарадња са литерарно-драмском секцијом;	март	-фотографије -разговор	библиотекар; наставник српског језика;

			ученици;
- Радионица поводом обележавања Међународног дана дечје књиге (ученици млађих разреда); - Радионица „Дружење у библиотеци“ - обележавање Светског дана књиге – сарадња са литерарно-драмском секцијом (старији разреди) -Сачувајмо планету земље	април	-пано -фотографије	библиотекар; учитељи; ученици; наставник српског језика; наставник географије,биологије
- Евиденција невраћених књига - Ажурирање фонда, слагање нових књига - Помоћ у реализовању активности поводом 70-ог Дана школе	мај	-евиденција -књига инвентара	библиотекар; наставници; ученици;
- Одабир књига за награде одличним ученицима; - Провера задужености корисника – сређивање библиотеке; - Избор најбољег члана библиотеке; - Израда извештаја о раду библиотеке Остале активности:	јун	-списак књига -извештај	библиотекар;
-Издавање публикација корисницима библиотеке -Стручни рад на набавци,обради,смештају и заштити библиотечко –информационе грађе -Упућивање ученика у коришћење библиотечке грађе(речници монографије,лексикони,дечија штампа) -Учешће у раду актива и тимова школе -Сарадња у ваннаставним облицима васпитно-образовног рада -Учешће у раду наставничког већа -Учешће на семинарима,скуповима за школске	током године	-извештаји -инструкције за рад	библиотекар; ученици; наставници разредне наставе наставници;

библиотекаре; континуирано стручно усавршавање -Учествовање у културним и јавним активностима у школи -Пружање помоћи ученицима при избору литературе и изради семинара и реферата -Унос у базу статистичких података о раду библиотеке -Популаризација књига и читања -Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација -Сарадња са другим школама и школским библиотекама -Сарадња са матичном библиотеком „Љубомир Ненадовић“у Ваљеву			

Евалуација

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци	Динамика
Развијање навика читања и коришћења услуга библиотеке	Извештај о раду школске библиотеке	библиотекар	2 пута у току школске године

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.

План рада педагошког асистента за школску 2022/2023 годину

I Пружање подршке и помоћи усмерених према ученицима ромске националности	
Активности	**Период реализације**
1) Помоћ приликом уписа у основну школу и код прикупљања докумената за остваривање других права и услуга ван образовања и васпитања, а на основу уписа у установу;	Март/април/август/септембар
2) Подршка у обезбеђивању превоза до установе, уџбеника, других наставних средстава, асистивне технологије и друге опреме неопходне за активно учешће у настави и учење;	Мај /јун /август/септембар
3) Подршка и помоћ у превазилажењу баријера повезаних са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима у разумевању и афирмисању културне традиције заједница из којих деца и ученици долазе;	Континуирано током школске године
4) Подршка у процесу социјализације и укључивања у основну школу, одељење и подршку у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу;	Континуирано током школске године
5) Подршка ученика у развијању мотивације за учење, односно стицање образовања, као и грађење позитивне слике о себи и својим капацитетима; развоју вештина за успешно школско учење, пружање непосредне подршке у учењу; укључивању у ваннаставне активности и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева;	Континуирано током школске године
6) Помоћ у развоју позитивног става према настави и наставницима и развијању толеранције између ученика; прати и подржава децу и ученике у формирању позитивног односа према школи и наставку школовања; води рачуна о редовном похађању активности/наставе деце и ученика и прати редовност долазака у школу; прати здравствено-хигијенски статус, социјални статус ученика у оквиру одељења, потребе у вези са наставом, знањем и вештинама, посебна интересовања и склоности.	Континуирано током школске године
7) Прослеђивање и достављање инструкција, наставних садржаја и материјала према ученицима који немају могућности да прате наставу на даљину	Континуирано током школске године
II Пружање помоћи и подршке наставнику и стручном сараднику	
Активности	**Период реализације**
1) Помоћ у прикупљању информација и достављању докумената о породици, као и информација од породица, органа јединице локалне самоуправе, организација, установа, служби и удружења;	Континуирано током школске године

2) Подршка у процесу уписа и укључивања ученика у школу;	Март/април/август/септембар
3) Помоћ код праћења редовности похађања активности/наставе;	Континуирано током школске године
4) Подршка у превазилажењу баријера које су повезане са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетима деце и ученика;	Континуирано током школске године
5) Помоћ у превазилажењу стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији;	Континуирано током школске године
6) Помоћ у планирању и реализацији активности на обезбеђивању толеранције и међукултурног дијалога у школи,	Континуирано током школске године
7) Помоћ код укључивања садржаја из културне традиције деце и ученика у наставу и ваннаставне активности;	Континуирано током школске године
8) Поодршка у припреми/адаптацији, одговарајућих метода и дидактичког материјала за рад;	Континуирано током школске године
9) Мапирање ситуације о могућностима ученика за праћење наставе на даљину	Август/Септембар
10)Остваривање сарадње са националним и међународним организацијама у циљу обезбеђивања техничке опремљености ромских ученика за праћење наставе на даљину	Континуирано током школске године
11) Помоћ у вођењу педагошке документације	Континуирано током школске године
III Пружање помоћи и подршке родитељима	
Активности	**Период реализације**
1) Прибављање докуменатације за родитеље неопходне за остваривање права породице	Континуирано током школске године
2) Давање неопходних информација за остваривање права и обавеза њихове деце у образовању и васпитању (прикупља информације и помаже родитељима при остваривању права на упис у припремни предшколски програм (у даљем тексту: ППП) и у први разред, коришћење афирмативне мере и др.) и о правима, обавезама и одговорностима родитеља;	Март/април/август/септембар
3) Пружање подршке праћењем и обавештавањем о редовности похађања наставе/активности, као и напредовању у учењу;	Континуирано током школске године

4) Подстицање мотивације родитеља за учење и образовање њихове деце; подстицањем сарадње породице и установе кроз теренски рад и обилазак породица;	Континуирано током школске године
5) Пружање помоћи у развоју родитељских вештина за помоћ деци за школско учење, израду домаћих задатака и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева;	Континуирано током школске године
6) у разумевању и афирмисању њихове културне традиције у установи, у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу, као и пружању помоћи родитељима и њиховој деци у социјалном укључивању, као и укључивању родитеља у тимове установе;	Континуирано током школске године
7) Мотивисањем родитеља за укључивање у активности школе (савет родитеља, предавања за родитеље и сл.).	Континуирано током школске године
IV Сарадња са надлежним установама,организацијама,удружењима и јединицом локалне самоуправе	
Активности	**Период реализације**
1) Афирмативна акција за уписученика ромске националности у средње школе (Национални савет ромске националнемањине)	Континуирано током школске године
2) Активности из Локалног акционог плана заобразовање Рома 3) (Локална самоуправа)	Континуирано током школске године
4) Учешће у раду одбора за Социјалну политику града Ваљева	Континуирано током школске године
5) Учешће у раду на пројекту „Мобилни тим, (ОЕБСмисија уСрбији)-сарадња са социјалним радницима (Центар за социјални рад)	Континуирано током школске године
6) Одбор за образовање /педагошки асистенти	Континуирано током школске године

X 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 формирани 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, организовање и спровођење завршног испита за ученике који раде по прилагођеном/измењеном наставном плану	друго полугодиште, нарочито мај-јун	Планови, записници са састанака тимова, израђени тестови, резултати на завршном испиту
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 - Огранизовање посебнг 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 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 проверавња 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 - планирње 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 обавештавње стручног већа наставнико 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) Интензивиран 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 каректеристикама 5. разреда	предавање	ПП служба
новембар	Едуковање ученика 4. разреда о стиловима 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 ученикицима (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 стиловима 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 интрвју	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 скалду 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 другомн облику активности – **Правилик 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 иконструктивно 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	У ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено

	дешава	
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 иобавештавање надлежне школске управе МП о случају насиља трећег нивоа у року од 24 сата	Директор	Током године, по потреби

од откривања		
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. 2021/22. Направљен АП за шк. 2022/23. Одељењске старешине вршиле евиденцију свих облика насиља Са извештајем упознато Наставничко веће, Савет родитеља и Шк. одбор Реализована обуке
Организују евидентирање појава насиља - листе које воде одељењске стрешине – фреквенција и врста насиља	У току године	
Извештавају стручна тела и органе управљања	У току године	
Обука „Кликни безбедно“ за ученике Обука „Чувам те“ „Пажљивко“	У току године	
АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ**	**ИСХОДИ**
Планиране активности са референтним установама		
Сарадња са ЗЦ – Ваљево		- 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

	Током године	- 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 дечјег 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 недеља	Педагог реализовао предвиђене радионице
-Именовање кључних проблема везаних за насилништво између ученика		
-Радионице – (Права детета (5); Медијација (5); Учионица добре воље (5)		
-Изложба ученичких литерарних, ликовних радова и ученичких продуката након одржаних радионица		Ликовни и литарарни радови
-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, личимо 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 излажење 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» -«дечаци/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	децембар	Реализована новогодишња журка

хуман. сврхе		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	Август/септембар	Годишњи, оперативни план

наставе математике поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту		
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	Спроведен тест
Истаћи на видно место распоред одржавања часова припремне наставе (један распоред за све наставнике), план припреме, водити евиденцију о присуству ученика	Јануар	Истакнут распоред, плн припреме
Пробни завршни **У**поредна 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	Јун	Компаративна анализа (ученичких постигнућа према образовним стандардима) за сваког ученика и збирно за одељење

ученика на ЗИ Извештај о резултатима ЗИ-постигнућа		
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, потвде, 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 , ЗЗЈЗ,	Изложбе лик. и литер. радови, презентације и сценарији
Дан борбе против сиде	1. децембар	Изложба, предавање, презентација,	Педагог, биолог	Презентација, плакат Презентација , плакат

		брошуре, наставни филм		
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 акохолизма	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 године	Предавање	1-5. ЧОС	
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 путовање на

наставу у природи, екскурзије, позоришта, посете. Ове школске године за ученике млађих разреда, а чије породице су примаоци НСП и дечјег 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	ПП 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	ПП 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	ПП 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 маргинализованихгрупа“(Пројекат Министарства просвете који финансира Европска уни
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 приредбама, излети и екскурзије	педагог	Дечја недеља; март/април Током године

Активности педагошког асистента	-Организовати ииндивидуализован план рада, рад на терену у ромском насељу	Сви ученици и родитељи добијају подршку	Педагошк и асистент	Током године
Неговање културног идентитета Укључивање у пројекте	-Недеља мултикултуралности,познавање 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 обраде наставних садржаја (језици, историја, свет око нас)	Педагошк и асистент, тим за КЈД	До 15. септембра 2018. . План У априлу реализација

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/доказ
„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
ОКТОБАР	-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 јеангажовање 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 родитеља и наставника	Размена информација о: здрављу ученика; психофизичком развоју; социјалном развоју; владању ученика;	Током године	Одељењске старешине,
	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		Одељењскестарешине
	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 Учешће у програму професионалне оријентације;	Током године	Педагог
Помоћ родитеља у реализацији неких делова програма	Учешће у заједничким прославама, дружењима	Током године	Педагог, ОС
	Учешће у акцијама уређења школских просторија, објеката		Директор

школе и побољшању услова рада школе	Учешће у активностима самовредновања рада школе и школског развојног планирања		ОС
	Учешће 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

10.12. План рада продуженог боравка

САДРЖАЈ РАДА		*Време реализације/ учесталост*		*Начин остваривања*	*Очекивани ефекти*
Области рада	*Планиране активности*				
САМОСТАЛАН РАД УЧЕНИКА	Израда домаћих задатака	свакодневно		Непосредан рад са ученицима применом одговарајућих наставних метода, облика рада и образовне технологије: вербалне методе, текстовне, метода писаних радова, демонстартивна и сл. У продуженом боравку доминантно се примењује индивидуални облик рада, а користе се и фронтални и групни, као и рад у пару. Употребљава се разноврстан наставни материјал и средства учења (осим уџбеника, ту је и друга литература, књиге, енциклопедије, речници, дидактичке	Усвајање, утврђивање и проширивање знања наставних садржаја Математике, Српског језика и Света око нас (Природе и друштва) предвиђених наставним планом и програмом Развијање језичке и информатичке писмености
	Анализа	свакодневно			
	Утврђивање	свакодневно			
	Вежбање	свакодневно			
	Читање обавезне школске лектире	током године			
	Коришћење правописа, лексикона, енциклопедија, интернета	свакодневно			
СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	Дружење у оквиру разреда	свакодневно			Подстицање и јачање интересовања, талената и способности ученика. Унапређивања физичког,
	Спортске активности	свакодневно			
	Креативне радионице: ✓ музичке активности	једном седмично			

	✓ ликовне активности ✓ литерарне активности ✓ сценски приказ ✓ рецитација ✓ екологија ✓ интернет ✓ квизови			игре, мултимедијални садржаји итд)	интелектуалног и емоционалног развоја ученика и заштите њиховог здравља Подстицање и развијање социјализације. Неговање и унапређивање позитивних ставова према естетским и културним вредностима.
	Обележавање значајних датума / тематски дани	једном месечно			
	Израда тематских паноа	једном месечно			
	Уређивање учионице	једном месечно			
	Гледање позоришних и филмских представа	1-2 пута годишње			
	Припремање културно-уметничког програма	1-ом годишње			

10.13. План рада целодневне наставе

Облик рада	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА
Часови редовне наставе	Обавезни предмети Изборни програм Допунска настава Час одељењског старешине	Према утврђеном распореду часова	Непосредан рад са ученицима применом одговарајућих наставних метода, облика рада и образовне технологије, вербалне методе, текстовне, методе писаних радова, демонстративна и слично.

Самосталан рад ученика	Израда задатака Анализа наученог, утврђивање и вежбање Вежбање читања и писања Усвајање техника учења Коришћење правописа, лексикона, енциклопедија,интернета, читање лектире	 Свакодневно Два(три) часа у току дана	У току самосталног рада уз помоћ учитеља ученици обнављање, продубљивање, систематизација и примена наученог. Резултати се анализирају, ученици добијају повратну информацију. У целодневној настави употребљава се разноврстан наставни материјал и средства учења (поред уџбеника, користе се енциклопедије, речници, дидактичке игре, мултимедијални садржаји...)
Слободне активности	Спортске активности Активности усмерене на усвајање хигијенских навика, позитивних образаца понашања, организације слободног времена	Свакодневно	Одржавање спортских такмичења и игрица у школском дворишту и сали. Прављење паноа и гледање презетација о значају хигијене, очувању здравља...
	Креативне радионице: Музичке активности Ликовне активности Литерарне активности Сценски приказ Рецитација Екологија Коришћење интернета Квизови Рад на пројектима Обележавање значајнихдатума/тематски дани Израдатематских паноа Уређивањеучионица	Три пута недељно Једном месечно Једном месечно Пет пута годишње Четири пута годишње	Организовање и учешће у креативним радионицама Обележавање зачајних датума, прављење паноа, гледање презентација, едукативних филмова... Сређивање и украшавање учионице.

	Гледањепозоришних и филмских представа, излети, шетње Припремање културно-уметничког програма		Одлазак у биоскоп, на излет, у шетњу... Припремаи извођење културно-уметничког програма
Осталеактивности ученика	Конкурси, књижевневечери, празникњиге, изложбе, маскенбали Организација екскурзије и наставе у природи	Два пута годишње у договору са наставником Мај	Учешће на конкурсима, изложбама... Извођење екскурзије и наставе у природи

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	Интегрисање новина и измена у	Руководиоци стручних већа,

	њихово побољшање Анекси ШП у складу са законским изменама наставног плана и програма Интегрисање новина и измена у наставном плану	наставном плану	стручна служба

11.2. План рада актива за развојно планирање

Време	Активности	Носиоци реализације
септембар	Конституисање рада актива Избор руководиоца План рада за нову школску годину	Председник актива
новембар	Евалуација прошлог Развојног плана; - Анализа резултата спроведеног самовредновања;	Чланови тима
Новембар	Класификациони период – анализа рада и идентификовање проблема,	Председнник, 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 остваривање 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	Председник актива
март	Израда новог РП	Чланови актива
Март, април	Анализа ефеката укупних реализованих активности и усвајање закључака о најслабије реализованим задацима.	Председник актива
Јун/ Август	Анализа рада актива; Прикупљање информација о реализованим активностима; Анализа резултата ЗИ; Акциони план за 2021/22.	Председник 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 важ¬на 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,
Класификациони периоди	Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате	Стручна служба чланови тима	Мотивисаност ученикаУченици напредују планираним темпом и постижу значајне резултате

11.4. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

активност	задаци	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 2022/23.годину Договора о областима самовредновања Расподела задужења унутар тима	Директор Руководилац тима	Формиран тим Урађен план рада
октобар	Прилагођавање постојећих или израда нових инстумената.	Чланови тима	Одабране области квалитета за самовредновање у овој школској години Подељени задаци члановима тима
новембар –	Прикупљање података	Чланови тима	Извршено вредновање

	добијених истраживањем и других доказа за вредноване области		области у складу са 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	изнете сугестије за побољшање

11.5.1. Акциони план за 2022/2023. 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 општих међупредметих 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	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	Предметни наставници	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

	ради додатна образовна подршка -Израда оперативног плана за свако одељење - Завршно процењивање/провера остварености прописаних образовних стандарда				постигнућа ученика

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	ПП служба Одељенске старешине Предметни наставници	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

	поступака у раду са ученицима који не остварују напредак у складу са очекиваним				
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 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	Предметни наставници Директор Педагог Наставници	Школска 2022/23. година	Припреме за час са писаном самоевалуацијом часа Извештаји стручних већа о броју часова у којима је примењен диференциран начин рада Педагошко-инструктивни увид у часове Присуство угледним/огледним часовима Увид у педагошку документацију наставника	Повећан број часова на којима се примењује диференцирана настава -Наставник промишља и прилагођава наставу на начин који у први план ставља ученика у процес 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

	рад				
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. уједначеног критеријума оцењивања и његове јавне доступности ученицима, родитељима и наставницима кроз упознавање са стандардима образовања	-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 -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	Стручна већа за области предмета Наставници Одељењски старешина Педагог	Школска 2022/23. 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 остварености стандарда (тестови завода, стручних актива..) -80% ученика и родитеља има јасну повратну информацију о образовним постигнућима те препоруке за даље напредовање.

	и давање 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	ПП служба Одељенске старешине Предметни наставници	Школска 2022/23. 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

	завршним испитима и на самом ЗИ -Анализа усклађености закључених оцена и постигнутих резултата ученика на ЗИ - анализа ЗИ са претходним годинама				-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	Одељењске старешине Руководиоци секција ПП служба	Почетак школске године	Увид у планове часова ОЗ Увид у реализацију часова ОЗ (педагогшко – инструктивни увид) Дневник образовно – васпитног рада	Иновиран 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 ванншколске активности; на основу интересовања и услова рада бар три нове секције организоване у предметној и разредној

	-иновирање плана постојећих секција				настави

Област промене ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА **стандард: Материјално-технички ресурси користе се функционално**					
Развојни циљ – Подизање квалитета наставе функционалнијим коришћењем материјално-техничких ресурса					
Задаци	**Активности**	**Носиоци активности**	**Време реализације целог задатка**	**Инструменти праћења успеха**	**Очекевани исходи**
Израда плана коришћења мултимедијалних наставних средстава и дигиталне учионице	- израда плана на нивоу актива нижих разреда - израда плана стручних актива у предметној настави - истаћи план коришћења - анлиза искоришћености наставних средстава	Руководиоци актива Библиотекар, Наставник информатике	Током школске године	Записници, планови, сценарији за часове, листа употребе дидактичких и наставних срестава, листа коришћења дигиталне учионице	Израђен план коришћења Побољшање квалитета наставе
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	Наставници упознати са начинима самовредновања	НаставнициСтручни сарадници	Током школске године	Планови и извештаји СУ	80% наставника унапређује свој рад на основу

рада	Наставници вреднују свој рад и на основу истог планирају га				самовредновања
2.Планирање СУ унутар установе	Планирање огледних/угледних часоваРеализација огледних/угледних часоваАнализа огледних/угледних часова	НаставницИСтручни сарадници	Током школске године	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 године.	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 године	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, резулатате 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) Учествује у изради развојног плана установе.
6) Напредује у звању

ОКВИРНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
за школску 2022/2023 годину

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:

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

ОКВИРНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 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 наставнка српског

			језика
Стручни семинари	током године	по потреби	наставници и стручни сарадници
Општи семинари – област васпитни рад : **„Обука за планирање, спровођење, и праћење мера за спречавање осипања ученика“,** број решења министра 07-00-00021/2018-07, је програм стручног усавршавања за запослене у образовању који је решењем МПНТР добио статус програма од јавног интереса. **„Обука за Еразмус пројекте” фондације темпус** „**Корак по корак ка квалитетном инклузивном образовању**“, Област: васпитни рад Приоритетна област: Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима) Трајање програма: дана: 1 бодова: 8 „**Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља“**, Унапређивање компетенција наставника у области превенције, препознавања, откривања и сузбијања вршњачког насиља у школи; Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву „ МОТИВАЦИЈА УЧЕНИКА КАО ФАКТОР УСПЕШНОГ УЧЕЊА“, Семинар је акредитован у Каталогу је за 2022-23; 2023-24 и 2024-25.годину под бројем 682 са ознакама К2 и П2.	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 ангажовањ	Сви предметни наставници са најмање 4

		е	часа
Интердисциплинарни садржај/ тимска настава	у току године	лично ангажовање	Сви предметни наставници са најмање 2 наставне теме

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
Креаирање и реализација разних облика СУ на школском, окружном и републичком нивоу	Програм обуке, стручни скуп, предавање...	Током године
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

- 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
- Посете часова, анализа

11.6.2. 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;

11.6.3. 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 приправнка, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада,
- оцене поступања приправника по датим препорукама у извештају који пише на крају приправниковог 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 присуство часовима	Током године	Ментор
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 израдом извештаја		Комисија за савладаност програма

11.6.4. 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.

11.7. 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 :

- 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 , приказаће 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.
- Школски лист

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.

11.8. 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 релизацији 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 ученикових 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	Развијање интересовања за штампане медије и увиђање едукативног и васпитеног значаја дечјих новина, развијање

	другим часописима; Стручни часописи	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

11.9. ПРОЈЕКТИ

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.

ЕРАЗМУС+ ПРОГРАМ

Неопходна потреба школе је континуирано подизање квалитета рада установе у настави која прати иновације, реалне околности, европске образовне токове и модерна технолошка решења. Део ових потреба могуће је задовољити учешћем на обукама од јавног значаја, акредитованим семинарима и осталим облицима стручног усавршавања у Републици Србији.

ЕРП предвиђа додатну вредност коју доноси успостављање међународне сарадње, размена искуства с наставницима у иностранству, јачање европске свести и развој личних, комуникативних и организационих компетенција наставника кроз учешће у међународним пројектима.

За остваривање наведених циљева препоручују се следеће активности:

 Учешће школе у eTwinning пројектима, чиме би се створили услови за добијање националних и европских ознака квалитета и у наредном периоду

 Учешће школе у КА101 пројектима – мобилност за школе, чиме би наставници, стручни сарадници и ученици стекли знање и искуство на обукама у иностраним центрима за обуку, као и боравком у европским школама (job shadowing)

 Учешће школе у КА229 пројектима – интернационално школско партнерство чији је циљ размена добрих пракси

 Разматрање пријаве за Еразмус акредитацију (Erasmus Accreditation) у наредним роковима

 Учешће у осталим пројектима финансираних / суфинансираних из ЕУ фондова

ЗДРАВО РАСТИМО,

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.

Марија Ножица

ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ,

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-оминутне физичке активности у основним школама за ученике од 1. до 4. разреда.

Јелена С Миловановић

Годишњи план рада “Покренимо нашу децу“						
Модели		**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

„Одговоран однос према здрављу”

Оснаживање запослених за развијање одговорног односа према здрављу, очувању здравља и безбедности ученика, примену принципа родне равноправности , пружа запосленима активну подршку у планирању и остваривању наставних и ваннаставних активности везаних за ову област

Задатак који стручни сарадници - учесници обуке реализују са наставницима:

1. Реализација предавања и презентација наставницима у периоду август-септембар
2. Израда **припрема за час** или **ваннаставну активност** у оквиру којих се види примена здравственог и родног питања /може на нивоу стручног већа или тимова /период септембар **- 1. октобар 2022.**
3. Прослеђивање радова, продуката часа, фотографија стручном сараднику до **5. октобра 2022**
4. Стручни сарадник прослеђује најуспешније примере просветним саветницима у својој школској управи ради селекције, а саветници прослеђују ЗУОВ-у и Одсеку за људска и мањинска права ради постављања на платформу до 10. октобра
5. Након 10. 10. полазници своје радове прослеђују саветницима из своје ШУ.

ППТ, Брошуре за родитеље Савета Европе, као и филмови за родитеље УНОДЦ могу бити коришћене на родитељским састанцима

11.10. 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	Оспособоти 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	Оспособоти помоћно особље за правилнои безбедно по здравље одлагање отпадом и смећем
Обука помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену	Предавања	Усмено излагање , презентација	Оспособоти 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 конфликата

XII 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 2022.
Предузете мере за унапређење услова рада школе	Директор,стручни органи школе, педагошки колегијум, стручна већа, административна служба	Извештај, административна документација	Август 2022.
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 2022/23. 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,	Директор, педагог, психолог	Преглед	Октобар

ЧОС, слободне активности, ученичке 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	Једном годишње

		ангажованости и оптерећености ученика ваннаставним активностима	
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 ована 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 2022.

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 листаж -Вођење веб сајта, презентације на фејсбук страници школе и гугл презентације - вођење летописа	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
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