

**ОСНОВНА ШКОЛА „ВУК КАРАѢИЋ“, ЛОЗНИЦА**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**школска 2019/20. година**

**Лозница, септембар 2019.**

## САДРЖАЈ

<b>1. Општи подаци о школи .....</b>	<b>4</b>
1.1. Матична школа .....	4
1.2. Издвојена одељења .....	4
<b>2. Полазне основе рада.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Материјално-технички ресурси .....</b>	<b>7</b>
3.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе .....	7
3.1.1. Просторни услови рада.....	7
3.1.2. Здравствено-хигијенски услови .....	10
3.1.3. Безбедност школе.....	10
3.1.4. План коришћења школског простора.....	10
3.1.5. План коришћења наставних средстава.....	10
3.2. План унапређења материјално-техничких ресурса .....	11
<b>4. Људски ресурси .....</b>	<b>11</b>
4.1. Кадровска структура.....	11
4.2. Стручно усавршавање запослених.....	12
4.2.1. План стручног усавршавања запослених .....	12
4.2.2. План стручног усавршавања директора.....	14
4.2.3. План сарадње ментора и приправника.....	15
<b>5. Организација рада школе .....</b>	<b>16</b>
5.1. Организациона структура.....	16
5.1.1. Четрдесеточасовно задужење наставника.....	16
5.1.2. Одељењска старешинства и остала задужења .....	16
5.1.3. Подела предмета на наставнике .....	17
5.2. Састав тимова и актива .....	19
5.2.1. Чланови тимова.....	19
5.2.2. Чланови Педагошког колегијума .....	20
5.3. Календар и ритам рада.....	23
5.3.1. Распоред звоњења у школи .....	23
5.3.2. Распоред смена.....	24
5.3.3. Дежурство у школи .....	24
5.3.4. Распоред часова наставних и ваннаставних активности .....	26
5.3.5. Продужени боравак.....	26
5.3.6. Школски календар значајнијих активности у школи .....	27
5.4. Списак уџбеника и приручника .....	29
5.5. Изборни предмети .....	34
<b>6. Општи подаци о ученицима.....</b>	<b>35</b>
6.1. Бројно стање ученика и одељења.....	35
6.1.1. Бројно стање ученика по разредима.....	35
6.1.2. Бројно стање ученика по разредима који раде по индивидуалном образовном плану .....	36
6.2. Лични и породични услови живота и рада ученика.....	37
6.2.1. Образовни статус родитеља.....	37
6.2.4. Комплетност породица .....	37
<b>7. Планови и програми органа установе.....</b>	<b>37</b>
7.1. Планови рада стручних органа.....	37

7.1.1. План рада Наставничког већа.....	37
7.1.2. План рада одељењских већа .....	39
7.1.3. План рада стручних већа за области предмета .....	49
7.1.4. План рада Педагошког колегијума.....	55
7.1.5. План рада актива за развојно планирање.....	56
7.1.6. План рада Стручног актива за развој школског програма .....	57
7.1.7. План рада тимова .....	58
7.2. Планови рада органа управљања и руковођења .....	66
7.2.1. План рада Школског одбора.....	66
7.2.2. План рада директора .....	67
7.3. Планови рада стручних сарадника.....	69
7.3.1. План рада школског психолога .....	69
7.3.2. План рада школског педагога.....	74
7.3.3. План рада библиотекара .....	78
<b>8. Годишњи планови рада наставника.....</b>	<b>81</b>
<b>9. План рада ученичких организација и тимова.....</b>	<b>81</b>
9.1. План рада Ученичког парламента.....	81
9.2. План рада „Црвеног крста“ .....	83
<b>10. Планови реализације посебних програма из Школског програма .....</b>	<b>83</b>
10.1. План културних активности школе.....	83
10.2. План реализације школског спорта и школских активности.....	84
10.3. План реализације програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.....	85
10.4. План слободних активности.....	89
10.5. План реализације професионалне оријентације ученика .....	89
10.6. План реализације здравствене заштите .....	92
10.7. План реализације социјалне заштите ученика.....	93
10.8. План реализације програма заштите животне средине.....	94
10.9. План сарадње са локалном самоуправом.....	95
10.10. План реализације програма сарадње са породицом .....	96
10.11. Савет родитеља .....	97
10.12. План излета, екскурзија и наставе у природи.....	99
10.13. Програм примене Конвенције о правима детета .....	103
10.14. Програм часова одељенског старешине .....	103
<b>11. Акциони план Школског развојног плана за текућу годину .....</b>	<b>113</b>
<b>12. Пројекти .....</b>	<b>114</b>
<b>13. План реализације програма школског маркетинга .....</b>	<b>114</b>
13.1. Интерни маркетинг.....	114
13.2. Екстерни маркетинг.....	114
<b>14. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе.....</b>	<b>117</b>
<b>15. Садржај анекса Годишњег плана рада школе.....</b>	<b>119</b>

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

### 1.1. Матична школа

Назив школе	ОШ „Вук Караџић“
Адреса	Лозница, Филипа Кљајића 45.
Контакт подаци школе:	
– Телефон/факс	015/877-202
– Званични мејл школе	osvkaradziclo@gmail.com
– Сајт	<a href="https://osvukloznica.wordpress.com">https://osvukloznica.wordpress.com</a>
ПИБ	101190348
Име и презиме в.д. директора школе	Анета Ракић

Датум оснивања школе	8.11.1965.
Датум прославе Дана школе	8. новембар

### 1.2. Издвојена одељења

Назив школе	ОШ „Вук Караџић“
Адреса	Зајача

Назив школе	ОШ „Вук Караџић“
Адреса	Пасковац

Назив школе	ОШ „Вук Караџић“
Адреса	Горња Борина

Летопис школе води се у штампаној и електронској верзији.

## 2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада ОШ „Вук Караџић“ у Лозници за школску 2019/2020. годину израђен је на основу важеће законске документације:

- Закон о основама система образовања и васпитања, Службени гласник РС, 72/2009, 52/1201, 55/2013);
- Закон о основном образовању и васпитању, Службени гласник РС, 55/2013;
- Закон о предшколском образовању и васпитању, Службени гласник РС, 18/2010;
- Закон о образовању одраслих, Службени гласник РС, 55/2013;
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање изборних програма образовно-васпитног рада у основним школама, Службени гласник РС – Просветни гласник, 27/1987;
- Правилник о ближим упутствима за остваривање припремног предшколског програма, Службени гласник РС – Просветни гласник, 5/2012;
- Правилник о дипломама за изузетан успех, Службени гласник РС – Просветни гласник, 42/1993;
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику, Службени гласник РС – Просветни гласник, 63/2010;
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2013/2014, Службени гласник РС – Просветни гласник, 6/2013;
- Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих, Службени гласник РС – Просветни гласник, 13/2013;
- Правилници о наставном плану и програму Грађанско васпитање, Службени гласник РС – Просветни гласник, 15/2005, 2/2005, 8/2003, 93/2004, 20/2004, 10/2003, 6/2008, 15/2005, 5/2001, 7/2007;
- Правилник о наставном плану и програму Верска настава, Службени гласник РС – Просветни гласник, 9/2005, 23/2004, 7/2008, 9/2005, 5/2001, 2/2008, 23/2004;
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 4/2013, 14/2013;
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за 5. разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 6/2007, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 1/2013, 4/2013;
- 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, 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013;
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011, 7/2011, 1/2013;
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 2/2010, 3/2011, 8/2013;
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 6/2009, 3/2011, 8/2013;

- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 5/2008, 3/2011, 1/2013;
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу, Службени гласник РС – Просветни гласник, 4/1990;
- Правилник о норми часова непосреднограда са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи, Службени гласник РС – Просветни гласник, 2/1992, 2/2000;
- Правилник о општим основама предшколског програма, Службени гласник РС – Просветни гласник, 14/2006;
- Правилник о општим основама школског програма, Службени гласник РС – Просветни гласник, 5/2004;
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника, Службени гласник РС – Просветни гласник, 5/2012;
- Правилник за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 7/2010;
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању, Службени гласник РС – Просветни гласник, 1/2012;
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Службени гласник РС – Просветни гласник, 30/2010;
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, Службени гласник РС – Просветни гласник, 31/2012;
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, Службени гласник РС – Просветни гласник, 5/2011;
- Правилник о стандардима квалитета рада установе, Службени гласник РС – Просветни гласник, 68/2012;
- Правилник о вредновању рада установе, Службени гласник РС – Просветни гласник, 9/2012;
- Правилник о стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања, Службени гласник РС – Просветни гласник, 38/2013;
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, Службени гласник РС – Просветни гласник, 76/2010;
- Статут установе;
- Школски развојни план;
- Школски програм;
- Акциони планови за унапређење вреднованих кључних области у претходним школским годинама.

### **3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ**

#### **3.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

##### **3.1.1. Просторни услови рада**

**Матична школа/ објекти наставног рада**

Р. Бр.	НАЗИВ ОБЈЕКТА	БРОЈ
1.	Учионица за математику	1
2.	Учионица за ликовно / за хемију	1
3.	Учионица за историју / за географију	1
4.	Учионица за музичку културу	1
5.	Учионица за биологију	1
6.	Учионица за српски језик	1
7.	Учионица за физику	1
8.	Учионица за страни језик	2
9.	Сала за физичко васпитање	1
10.	Кабинет за информатику	1
11.	Учионица за техничко	1
12.	Учионице за I,III разред	3
13.	Учионица за II, IV разред	2
14.	Игралишта	2
15.	Библиотека	1
16.	Учионица за предшколску групу	1
17.	Учионица за боравак	1
18.	Сала за презентације, предавања...	1
19.	Школско двориште	1

### Издвојена одељења

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	ЗАЈАЧА	ПАСКОВАЦ	Г.БОРИНА
		БРОЈ	БРОЈ	БРОЈ
1.	Учионица	6	2	1
2.	Игралиште	1	1	1
3.	Библиотека	1		
4.	Учионица за предшколску групу	1	1	

### ПРОСТОРИЈЕ И ЊИХОВ БРОЈ ПО ОБЈЕКТИМА ШКОЛЕ

Р.Б.	Просторија	Матична школа	ИО Зајача	ИО Пасковац	ИО Г.Борина
1.	Канцеларија за директора	1			
2.	Канцеларија за наставнике	1	1	1	1
3.	Канцеларија за секретара	1			
4.	Канцеларија за шефа рачуноводства	1			
5.	Канцеларија за педагога-психолога	1			
6.	Простор за помоћно особље	1	1		
7.	Кухиња-не за ђачку ужину	1	1		
8.	Ходници	4	1	1	1
9.	Котларница	1	1		
10.	Подрумске просторије	2			
11.	Мокри чвор за наставнике	2	1	1	1
12.	Мокри чвор за ученике	2	1	1	
13.	Простор за смештај огрева	1	1	1	1
14.	Пољски WC			1	1



ОСТАЛИ ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ

**1. Наставна средства**

Назив наставног средства	Мат.школа	Зајача	Пасковац	Г.Борина
ТВ у боји	2		1	
Видео / ДВД		1	1	
ТВ -црно бели	1			
Касетофон	2	1	1	1
Комплет за озвучење школе	1			
Фотокопир.апарат	2			
Калкулатор	1			
Компјутер	7 ван наставе 20 кабинет информатике	1 ван наставе 13 кабинет информатике	1 дигитална школа	1 дигитална школа
Штампач	4	1		
Скенер	2			
Пројекционо платно	3	1		
Синтисајзер велики	1			
Синтисајзер мали		1		
Комплет гео.карти	комплет	Комплет	Карта СЦГ 3 гео.карте	
Комплет ист.карти	комплет	Комплет		
Прикључак на интернет	1 АДСЛ	1 Мобилни		
Факс	1			
Зидни панои	45	10	10	4
Жичана и дрвена геом.тела	2+1	1+1		
Прибор за математику	3	1	1	
Глобус	1	1	1	
ДВД издања			3	1
Разбој	1			
Струњаче	4			
Козлић	1			
Одскачна даска	1			
Шведска клупа	1			
Коњ са хватањкама	1			
Музичка линија	1			
Лопте ,вијаче обручи...	заступљено	Заступљено	заступљено	заступљено
Видео-бим	1		1	
Лап-топ	2	1	1	1

### **3.1.2. Здравствено-хигијенски услови**

Школа је лоцирана недалеко од центра града. Загађеност ваздуха изражена је посебно током зиме због дима и отровних гасова. Возила која саобраћају поред школе представљају извор буке. Самим тим, еколошки услови у којима се школа налази нису идеални. Око школе је бетонирано двориште са мањим бројем зелених површина, али са засађеним дрвећем. Ова корисна зелена површина ублажава неповољне услове, обогаћује ваздух кисеоником, задржава честице прашине и омогућава нашим ученицима неопходну рекреацију и спортску активност. Посебан проблем представља окупљање младих из нашег града у школском дворишту током викенда, пошто иза себе остављају велику количину отпада.

### **3.1.3. Безбедност школе**

Школско двориште и спортски терени су осветљени, што доприноси повећању безбедности и осећаја сигурности ученика и запослених. Највећи проблем јесте одвијање саобраћаја у непосредној близини школе.

### **3.1.4. План коришћења школског простора**

План коришћења школског простора налази се у Анексу ГПРШ.

### **3.1.5. План коришћења наставних средстава**

План коришћења наставних средстава утврђује се сваког месеца на основу Наставног плана и програма и налази се у Анексу ГПРШ.

### 3.2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

Активности	Носиоци активности – одговорно лице	Начин реализације и средства	Динамика
1.1 хидрантска мрежа	директор школе	финансирање изградског буџета	2019/20
1.2 реконструкција пода у сали за физичко васпитање	директор школе	финансирање изградског буџета	2019/20
1.3 Асвалтирање дела школског дворишта матичне школе	директор школе	финансирање изградског буџета	2019/20

## 4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

### 4.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

#### 4.1.1. Наставно особље

#### МАТИЧНА ШКОЛА/број извршилаца

ОПИС ИЗВРШИЛАЦ	СВЕГА	НК	ВКВ	СС	ВС	ВСС
Директор	1					1
Помоћник директора	1					1
Педагог	1					1
Психолог	1					1
Професор разредне наставе	11				1	10
Професор предметне наставе	25				2	23
Библиотекар	1					1
Секретар	1					1
Админ.радник	1			1		
Шеф рачуноводства	1					1
Хигијеничари	7	7				
Ложач	1		1			
Домар	1		1			

#### ИО Зајача, Пасковац, Г. Борина

ОПИС ИЗВРШИЛАЦ	СВЕГА	НК	ВКВ	СС	ВС	ВСС
Професор разредне наставе	5					5
Професор предметне наставе	10				1	9
Хигијеничари	3	3				
Ложач/ Домар	1		1			

## 4.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

### 4.2.1. План стручног усавршавања запослених

Установа	Основна школа „Вук Караџић“
Адреса	Филипа Кљајића 45
Општина	Лозница
Приоритети школе	4.4. Поседујемо знања о техникама успешне комуникације: 2.1. Поседујемо знања о когнитивном развоју ученика (когнитивним ступњевима и зони наредног развоја); 2.2. Поседујемо знања о природи учења, различитим стилевима учења и стратегијама учења.

	Облик стручног усавршавања	Ниво	Планирано време реализације	Реализатор	Документ који доказује реализацију
Стручно усавршавање у установи	Угледни часови/радионице/ активности наставника (реализација и присуство)	Стручно веће	током шк. године	наставници,	Дневник образовно-васпитног рада, Образац за посматрање и вредновање школског часа, припрема наставника/васпитача
	Предавања, излагања са семинара, презентације, дискусије и анализе	Стручно веће, Наставничко веће	током шк. године	учесници семинара	записник стручног већа, записник Наставничког већа
	Предавања (теме из области васпитања и образовања)	Наставничко веће	током шк. године	чланови Наставничког већа	записник Наставничког већа
Стручно усавршавање ван установе	Семинари у организацији Министарства просвете за разредну и предметну наставу.	Школа	током шк. године	реализатори семинара	уверења
	Семинари које организују Министарство просвете, стручна	Школа	током шк. године	реализатори семинара	уверења

	друштва и удружења.				
	Акредитовани семинари	Регионални	током шк. године	реализатори семинара	уверења
	Стручни скупови	регионални, републички	током шк. године	реализатори стр. скупова	уверења

Лични планови стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника чине Анекс ГПРШ (налазе се код помоћника директора).

#### 4.2.2. План стручног усавршавања директора

Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Законодавство	уознавање са прописима, консултације са правном службом	у установи и ван ње	током школске године	у зависности од време семинара, проблема
Методика	едукација на семинару (радионице, предавања)	акредитовани семинар	у току школске године	аутори семинара
Дидактика, педагогија, психологија	праћење савремене литературе, размена искуства, консултације	у установи и ван ње	континуирано	лично, педагошко-психолошка служба
Информационе технологије	уознавање са новим технологијама и начином коришћења	у установи	континуирано	стручњаци из те области
Руковођење	семинари, предавања	ван установе	децембар 2018. април 2019.	ФОН, Београд
- Размена искуства на нивоу стручног већа и актива - Самовредновање - Праћење стручне литературе о руковођењу - Школски развојни план	размена информација, договор	школа	током целе године	директор
Присуствовање и анализа угледних часова	праћење, педагошке инструкције	ниво стручних већа	током целе године	директор, наставници

Директор ће и ове године учествовати и на семинарима који су планирани за наставнике и стручне сараднике.

### 4.2.3. План сарадње ментора и приправника

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
<p>-договор о сарадњи ментора и приправника као и о начину вођења евиденције</p> <p>-израда програма рада према одређеном разреду и области</p> <p>-пружање помоћи приправнику у припремању и извођењу ВОР-а</p> <p>-одређивање најмање 12 часова којима ће ментор присуствовати код приправника</p> <p>-прављење распореда присуства приправника одговарајућим облицима ВОР-а ментора или по препоруци ментора других наставника и стручних сарадника ( најмање 12 часова у току приправничког стажа )</p> <p>-анализа ментора о ВОР-у приправника</p> <p>-пружање помоћи приправнику од стране ментора у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао</p> <p>-подношење извештаја директору о оспособљености приправника за самостално извођење ВОР-а</p>	Од доласка приправника	-директор,ментор, приправник
	-током рада	-ментор, -приправник
	-током рада	-ментор
	-током године	ментор
	-по посећеним часовима	ментор, педагог
	-током рада	-ментор
	-након обављеног припр.стажа	-ментор

## 5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

### 5.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

#### 5.1.1. Четрдесеточасовно задужење наставника

Четрдесеточасовно задужење наставника, васпитача и стручних сарадника део је Анекса ГПРШ.

#### 5.1.2. Одељењска старешинства и остала задужења

##### Матична школа

Одељењски старешина	Одељење
Оливера Милановић	I <sub>1</sub>
Мирослава Видовић Митровић	I <sub>2</sub>
Радмила Лукић	II <sub>1</sub>
Гордана Симић	II <sub>2</sub>
Мирјана Ћосић	II <sub>3</sub>
Милка Томић	III <sub>1</sub>
Миленко Мандић	III <sub>2</sub>
Марија Петровић	III <sub>3</sub>
Зорица Јањић	IV <sub>1</sub>
Жељка Дејановић	IV <sub>2</sub>
Мирјана Марковић	V <sub>1</sub>
Дарко Бурмазовић	V <sub>2</sub>
Снежана Пантић	V <sub>3</sub>
Трипковић Јелена	VI <sub>1</sub>
Марковић Жељка	VI <sub>2</sub>
Татјана Ђурић	VII <sub>1</sub>
Зоран Кокановић	VII <sub>2</sub>
Миланка Стефановић	VIII <sub>1</sub>
Владан Митровић	VIII <sub>2</sub>
Светлана Станојевић	VIII <sub>3</sub>

##### Издвојено одељење- Зајача

Одељењски старешина	Одељење
Миланка Васиљевић	I/III
Светлана Ђурић	II/ IV
Мирјана Милићевић	V
Петар Косовац	VI
Наташа Максимовић-Вучетић	VII
Зорица Павловић	VIII



**Издвојено одељење- Пасковац**

Одељењски старешина	Одељење
Снежана Цветиновић	I/III
Милица Стефановић	II/ IV

**Издвојено одељење- Г. Борина**

Одељењски старешина	Одељење
Владан Андрић	III

**5.1.3. Подела предмета на наставнике****Матична школа**

Наставник	Предмет	Одељења у којима предаје	Одељ. стар.
Жељка Марковић	Српски језик	6/1, 6/2, 8/1,8/2,8/3	6/1
Николина Јањић мења Татјану Ђурић	Српски језик	5/1, 5/2, 5/3, 7/1, 7/2	7/1
Јелена Којић	Српски језик	7/2	-
Снежана Панић	Математика	5/1, 5/2, 5/3, 7/1,7/2,	5/3
Јелена Трипковић	Математика	6/1,6/2, 8/1, 8/2, 8/3	6/1
Сања де Граф Симић	Енглески језик	2/1, 2/2, 4/1, 4/2, 8/1, 8/2, 8/3	-
Светлана Самуровић	Енглески језик	1/1, 1/2, 1/3, 3/1, 3/2, 5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2	-
Бранка Лукић	Енглески језик	3/3, 7/1, 7/2	
Мирјана Марковић	Италијански језик	5/1, 5/2, 5/3, 6/1,6/2,7/1,7/2, 8/1, 8/2, 8/3	5/1
Миланка Стефановић	Биологија	5/1, 5/2, 5/3, 6/1,6/2,7/1,7/2, 8/1, 8/2,8/3	8/1
Владан Митровић	Физика	6/1,6/2,7/1,7/2, 8/1, 8/2,8/3	8/2
Бојана Ковач	Хемија	7/1,7/2, 8/1, 8/2,8/3	-
Светлана Станојевић	Географија	5/1, 5/2, 5/3, 6/1,6/2,7/1,7/2, 8/1, 8/2,8/3	8/3
Милосава Савић	Свакодневни живот у прошлости	6/1,6/2/7/1	-
Весна Митровић	Историја	5/1, 5/2, 5/3, 6/1,6/2,7/1,7/2, 8/1, 8/2,8/3	-
Зоран Кокановић	Музичка култура	5/1, 5/2, 5/3, 6/1,6/2,7/1,7/2, 8/1, 8/2,8/3	7/2

Слађана Ђукановић	Ликовна култура	5/2,5/4,6/1,6/2,8/1,8/2	-
Ана Фафулић	Ликовна култура	5/1,5/2,6/1,6/2	-
Игњат Марковић	Техничко и информатичко образовање Техника и технологија	5/1, 5/2,5/3, 6/1,6/2,8/1, 8/2, 8/3	-
Добро Андрић	Физичко васпитање	8/1,8/2,8/3	-
	изабрани спорт	8/1,8/2	-
	Физичко и здравствено васпитање и ОФА	6/1,6/2,7/1,7/2	-
Дарко Бурмазовић	Физичко и здравствено васпитањеи ОФА	5/1,5/2,5/3	5/2
	Изабрани спорт	8/3	-
Тијана Васић	Верска настава- Православни катихизис	1/1,1/2, 1/3, 2/1, 2/2,3/1,3/2, 3/3 4/1,4/2,5/1, 5/2, 5/3, 6/1,6/2,7/1,7/2, 8/1, 8/2,8/3	-
Мирослав Секулић	Техника и технологија	7/1,7/2	-
Мирослав Дејановић	Информатика и рачунарство	6/1, 6/2, 7/1, 7/2	-
Мехмедали Вели	Верска настава- Илмудин	2 групе	-

#### Издвојено одељење-Зајача

Наставник	Предмет	Одељења у којима предаје	Одељ. стар.
Наташа Вучетић-Максимовић	Српски језик	5/4,6/3,7/3,8/4	7/3
Мирјана Милићевић	Математика	5/4,6/3,7/3,8/4	5/4
Милоје Радовановић	Техничко и информатичко образовање	7/3,8/4	-
Сања де Граф Симић	Енглески језик	1/3,2/4-комб.одељ. ИО Зајача, 3-р. Г.Борина, 8/4	-
Петар Косовац	Енглески језик	1/3, 2/4 комб.одељ. ИО Пасковац 5/4, 6/3, 7/3	6/3
Слађана Живановић	Руски језик	5/4,6/3,7/3,8/4	-
Ана Ђукановић	Биологија	5/4,6/3,7/3,8/4	-
Владан Митровић	Физика	5/4,6/3,7/3,8/4	-
Бојана Ковач	Хемија	7/3,8/4	-
Зорица Павловић	Географија	5/4,6/3,7/3,8/4	8/4
МилосаваСавић	Историја	7/4,8/4	-
Весна Митровић	Историја	5/4,6/3	
Зоран Кокановић	Музичка култура	5/4,6/3,7/3,8/4	-

Слађана Ђукановић	Ликовна култура	5/4	-
	Цртање, сликање, вајање	7/4	-
Анђелко Тешмановић	Ликовна култура	6/3,7/3,8/4	-
Мирослав Секулић	Техника и технологија	5/4,6/3	-
Дарко Бурмазовић	Физичко и здравствено васпитањеи ОФА	5/4,6/3,7/3,8/4	-
	Изабрани спорт	8/4	-
Раденко Томић мења Братислава Тешића	Физичко васпитање	8/4	-
Ана Томић	Информатика и рачунарство	5/4,6/3,7/3,8/4	-
Бранко Поповић	Верска настава- Православни катихизис	1/3,2/4-комб.одељ. ИО Зајача, 1/3-комб.одељ. Г.Борина, 1/3,2/4-комб.одељ. ИО Пасковац 5/3,6/3,7/4,8/4	-

## 5.2. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

### 5.2.1. Чланови тимова

Назив тима	Чланови
Тим за просторно планирање и уређење школе	Настав./проф. вештина и биологије и дежурни наставници
Тим за инклузију	Анета Ракић, Ђурђина Симић-психолог, Гордана Симић, Марија Петровић, Сања Симић де Граф, Жељка Марковић, Оливера Милановић, Јелица Павловић-педагог,
Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	*стални чланови 1.Анета Ракић –в.д. директора/координатор 2.Петар Косовац - помоћник директора 3.Ђурђина Симић –психолог 4.Максимовић Милена-секретар школе *повремени чланови - одељењски старешина - дежурни наставник -педагог школе
Тим за маркетинг школе	1. Учитељи четвртог разреда 2. настав./проф. српског језика 3. настав./проф. вештина
Тим за рад са УП	Мирјана Марковић, Зорица Павловић
Тим за професионалну оријентацију	1. Павловић Јелица- шк. педагог /координатор 2. Ђурђина Симић-психолог 3. Јелена Којић 4. Весна Митровић

Тим за самовредновање	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анета Ракић - в.д. директора</li> <li>2. Јелица Павловић-педагог, Ђурђина Симић-психолог</li> <li>3. Дејановић Мирослав</li> <li>4. Цветиновић Снежана, Васиљевић Миланка</li> <li>5. Чанак Сања-родитељ</li> <li>6. Ученик из УП</li> </ol>
Тим за сарадњу са породицом	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Марковић Мирјана -координатор</li> <li>2.Косовац Петар –помоћник директора</li> <li>3.Трипковић Јелена</li> <li>4. родитељ-Грубачић Славица / 1/1</li> <li>5. родитељ-Ћосић Јустина / 8/1</li> <li>6. родитељ-Туфегџић Ана 5/3</li> </ol>
Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ракић Анета- в.д директора</li> <li>2. Јелица Павловић-педагог</li> <li>3. Ђурђина Симић-психолог</li> <li>4.Мирјана Ћосић, представник Актива за школско развојно планирање</li> <li>5. Верица Мајсторовић, председник Савета родитеља</li> <li>6. Анђелка Филиповић, представник Локалне самоуправе</li> <li>7. Весна Митровић, представник Актива за развој школског програма, координатор</li> <li>8. Милена Максимовић, секретар школе</li> </ol>
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Јелена Алексић-библиотекар/координатор</li> <li>2. Јелица Павловић-педагог</li> <li>3. Ђурђина Симић-психолог</li> <li>4. Мирјана Ћосић-председник стручног веће за разредну наставу</li> <li>5. Сања Симић де Граф- председник стручног веће за област друштвених наука</li> <li>6. Светлана Станојевић - председник стручног веће за област природних наука</li> <li>7. Ана Фафулић- председник стручног веће за област вештина</li> </ol>
Пројектни тим	<p>Анета Ракић- в.д. директора школе  Милена Максимовић- секретар школе  Остали по потреби и врсти пројекта</p>

### 5.2.2. Чланови Педагошког колегијума

Назив стручног већа	Председник
Разредна настава-стручно веће	Мирјана Ћосић
Природне науке -стручно веће	Светлана Станојевић
Друштвене науке -стручно веће	Сања Симић де Граф
Вештине- стручно веће	Ана Фафулић
Веронаука	Тијана Васић
Стручни сарадници	Јелица Павловић-педагог Ђурђина Симић-психолог
Стручни актив за развојно планирање	Директор
Стручно веће за развој школског програма	Помоћник директора Петар Косовац

Назив одељењског већа	Руководилац
Први разред	Мирослава Видовић Митровић
Други разред	Гордана Симић
Трећи разред	Милка Томић
Четврти разред	Жељка Дејановић
1-4.р.ИО	Миланка Васиљевић
Пети разред	Снежана Пантић
Шести разред	Жељка Марковић
Седми разред	Зоран Кокановић
Осми разред	Миланка Стефановић
5-8.р.ИО	Зорица Павловић

Назив стручног актива	Чланови
Стручни актив за развојно планирање	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. в.д. директора/координатор</li> <li>2. Ћосић Мирјана</li> <li>3. Дејановић Жељка</li> <li>4. Павловић Јелица-шк.педагог</li> <li>5. Представник локалне самоуправе</li> <li>6. Чанак Сања/ Испред Савета родитеља</li> <li>7. Представници УП -2</li> </ol>
Стручни актив за развој школског програма	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учитељи првог, другог , трећег, четвртог разреда</li> <li>2. школски педагог /координатор</li> <li>3. наст. / проф. енглеског, руског, италијанског језика</li> <li>4. вероучитељи</li> <li>5. предметни наставници</li> <li>6.Павловић Јелица-шк.педагог/координатор</li> </ol>

Ученичке организације	Координатор
Ученички парламент	Мирјана Марковић, Зорица Павловић
Црвени крст	Зорица Јањић, Игњат Марковић

## КОМИСИЈЕ

### Комисија за израду ГПР школе и Извештаја рада школе

1. Ракић Анета- в.д директора
2. Павловић Јелица - шк. педагог
3. Руководиоци актива и већа

4. Симић Ђурђина -психолог
5. Петар Косовац - помоћник директора

#### **Комисија за преглед документације**

- за 1 -4.р. матичне школе 1. Миленко Мандић
- 2. Мирослава Видовић Митровић-координатор за ес дневник
- за 1-4.р. издвојених одељења 1.Зорица Павловић
- за 5-8.р. матичне школе 1. Светлана Станојевић-координатор за ес дневник
- 2. Мирјана Марковић
- за 5-8.р. издвојених одељења 1.Наташа Максимовић Вучетић

#### **Комисија за културну и јавну делатност школе**

1. Учитељи четвртог разреда
2. настав./проф. Српског језика
3. настав./проф. вештина

#### **Комисија за организацију исхране ученика**

1. Ракић Анета – в.д. директора/сарадња са дистрибутером
2. Максимовић Милена – секретар/за правне послове
- \* дежурни наставници и одељењске старешине прате организацију и дистрибуцију ужине
3. чланови Савета родитеља-бирају понуђача

#### **Комисија за награђивање и похваљивање ученика**

1. Одељењске старешине 4. и 8.разреда

#### **Комисија за инвентарисање**

1. Стефановић Миланка
2. Ковач Бојана

#### **Комисија за израду распореда часова**

1. Ракић Анета – в.д. директора
2. Трипковић Јелена -распоред за разреде 5-8. / дан „Отворених врата“ и дежурстава
3. Професори математике
4. Учитељи свако у свом разреду

1. Ракић Анета – в.д. директора

### Комисија за екскурзију и наставу у природи

2. Максимовић Милена – секретар
3. Одељењске старешине
4. Представници Савета родитеља

### Комисија за рад са уџбеницима, штампом

1. Јелена Алексић
2. Одељењске старешине
3. Предметни наставници

## 5.3. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

### 5.3.1. Распоред звоњења у школи

Ритам радног дана у матичној школи

Часови и одмори	Прва смена	Друга смена
	Дежурни наставник долази у 7 <sup>30</sup> и 12 <sup>45</sup>	
I час	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>	13 <sup>15</sup> - 14 <sup>00</sup>
II час	8 <sup>50</sup> - 9 <sup>35</sup>	14 <sup>05</sup> - 14 <sup>50</sup>
III час	9 <sup>55</sup> - 10 <sup>40</sup>	15 <sup>10</sup> - 15 <sup>55</sup>
IV час	10 <sup>45</sup> - 11 <sup>30</sup>	16 <sup>00</sup> - 16 <sup>45</sup>
V час	11 <sup>35</sup> - 12 <sup>20</sup>	16 <sup>50</sup> - 17 <sup>35</sup>
VI час	12 <sup>25</sup> - 13 <sup>10</sup>	

-Одмор између 2. и 3. часа је 20 минута, а остали по 5 минута-важи за обе смене

- 6.час 1.смене се реализује у термину 13<sup>15</sup> - 14<sup>00</sup>
- 6.час 2.смене се реализује у термину 12<sup>25</sup> - 13<sup>10</sup>
- 7.час 2.смене се реализује у термину 11<sup>35</sup> - 12<sup>20</sup>
- 7.час 1.смене се реализује у термину 14<sup>05</sup> - 14<sup>50</sup>

Распоред звоњења у ИО Пасковац и Г.Борина			Распоред звоњења у ИО Зајача		
час	трајање часа	одмор мин.	Час	трајање часа	одмор мин.
1.	8,00 – 8,45	5	1.	7,45 – 8,30	5
2.	8,50 – 9,35	20	2.	8,35 – 9,20	10
3.	9,55 – 10,40	5	3.	9.30 – 10.15	5
4.	10,45 – 11,30	5	4.	10.20 – 11.05	5
5.	11,35 – 12,20	5	5.	11.10 – 12.05	5
6.	12,25 – 13,10	5	6.	12.10 – 12.55	5
			7.	13.00 – 13.45	

### 5.3.2. Распоред смена

- У матичној школи организован је сменски рад по вертикалној подели, тако што непарни разреди раде у једној, а парни у другој смени. Смене се месечно мењају. Предшколски програм се реализује у обе смене по једна група .

- У ИО настава се одвија само у првој преподневној смени . Предшколски програм се реализује у ИО Пасковац (једна група) .

\*Предшколски програм се реализује у сарадњи школе и Предшколске установе Лозница.

### 5.3.3. Дежурство у школи

-Дежурство у матичној школи се одвија тако да сваки дан у свакој смени има по два дежурна наставника и један учитељ. Уз наставнике дежурају и по два дежурна ученика из седмог и осмог разреда у својој смени. Ово комбиновано дежурство наставник–ученик је заступљено и у ИО Зајача, с тим што дежура један ученик.У ИО Пасковац дежура по један наставник.

О току дежурства води се евиденција у Књизи дежурства.

Дежурни су дужни да дођу пола сата пре почетка првог часа.

Током маја и јуна дежурају ученици 6.разреда уместо ученика 8.разреда.

### Распоред дежурних наставника – МАТИЧНА ШКОЛА



	1.СМЕНА	2.СМЕНА
ПОНЕДЕЉАК	1. ФАУЛИЋ АНА 2. ПАНТИЋ СНЕЖАНА	1. АНДРИЋ ДОБРО 2. МИТРОВИЋ ВЛАДАН
УТОРАК	1. СЕКУЛИЋ МИРОСЛАВ 2. ВАСИЋ ТИЈАНА	1. КОВАЧ БОЈАНА 2. СИМИЋ ДЕ ГРАФ САЊА
СРЕДА	1. БУРМАЗОВИЋ ДАРКО 2. ПЕТКОВИЋ БРАНКА	1. МАРКОВИЋ ИГЊАТ 2. ТРИПКОВИЋ ЈЕЛЕНА
ЧЕТВРТАК	1. САМУРОВИЋ СВЕТЛАНА 2. СТЕФАНОВИЋ МИЛАНКА	1. МАРКОВИЋ ЖЕЉКА 2. МИТРОВИЋ ВЕСНА
ПЕТАК	1. МАРКОВИЋ МИРЈАНА 2. ЂУРИЋ ТАТЈАНА	1. ЂУКАНОВИЋ СЛАЂАНА 2. КОКАНОВИЋ ЗОРАН

Дежурни учитељи за септембар

1.смена

Име и презиме учитеља	Датуми дежурства
Миленко Мандић	понедељак
Милка Томић	уторак
Марија Петровић	среда
Оливера Милановић	четвртак
Радмила Лукић	петак

2.смена

Име и презиме учитеља	Датуми дежурства
Зорица Јањић	понедељак
Мирјана Ћосић	уторак
Гордана Симић	среда
Жељка Дејановић	четвртак
	Петак: 6.- Зорица Јањић
	Петак: 13.- Жељка Дејановић
	Петак: 20.- Гордана Симић
	Петак: 27.- Мирјана Ћосић

Распоред дежурних наставника у ИО Зајача

-ПОНЕДЕЉАК:  
АНА ЂУКАНОВИЋ,  
БРАНКО ПОПОВИЋ

-УТОРАК:  
АНА ТОМИЋ,  
СВЕТЛАНА ЂУРИЋ

-СРЕДА:  
СЛАЂАНА ЖИВАНОВИЋ  
МИРЈАНА МИЛИЋЕВИЋ

-ЧЕТВРТАК:  
НАТАША МАКСИМОВИЋ ВУЧЕТИЋ,  
ЗОРИЦА ПАВЛОВИЋ

-ПЕТАК:  
МИЛОЈЕ РАДОВАНОВИЋ,  
МИЛАНКА ВАСИЉЕВИЋ

**Распоред дежурних наставника у ИО Пасковац**-раде 2 учитељице и оне се наизменично смењују.

**Распоред дежурних наставника у ИО Г.Борина** – ради 1 учитељ тако да је он и стални дежурни учитељ.

### **5.3.4. Распоред часова наставних и ваннаставних активности**

Распоред часова наставних и ваннаставних активности део је Анекса ГПРШ.

### **5.3.5. Продужени боравак**

#### **Прва смена**

7:00-8:00 – Прихватање ученика и слободно време

8:00-10:00 – Самостални рад ученика (израда домаћих задатака, утврђивање и вежбање наставних садржаја)

10:00-11:00 – Слободне активности (ликовне, музичке, уметничке радионице)

11:30-12:00 – Ручак

12:00-12:30 – Припрема за наставу

#### **Друга смена**

11:30-12:30 – Прихватање ученика и слободно време

12:30-13:00 – Ручак

13:00-15:00 - Самостални рад ученика

15:00 – 16:00 – Слободне активности

16:00-17:00 Слободно време (игре у школском дворишту, друштвене игре, читање дечје штампе, гледање цртаних филмова, израда паноа....)

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Прво полугодиште								Друго полугодиште										
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар								1								1	2	
	1.	2	3	4	5	6	7	8			3	4	5	6	7	8	9	
	2.	9	10	11	12	13	14	15			10	11	12	13	14	15	16	
	3.	16	17	18	19	20	21	22			23.	17	18	19	20	21	22	23
	4.	23	24	25	26	27	28	29			24.	24	25	26	27	28	29	
5.	30																	
Октобар			1	2	3	4	5	6										
	6.	7	8	9	10	11	12	13			25.	2	3	4	5	6	7	8
	7.	14	15	16	17	18*	19	20			26.	9	10	11	12	13	14	15
	8.	21	22	23	24	25	26	27			27.	16	17	18	19	20	21	22
9.	28	29	30	31						28.	23	24	25	26	27	28	29	
Новембар						1	2	3						1	2	3	4	5
	10.	4	5	6	7	8	9	10			30.	6	7	8	9	10*	11*	12*
	11.	11	12	13	14	15	16	17			31.	13*	14	15	16	17*	18*	19*
	12.	18	19	20	21	22	23	24			32.	20*	21	22	23	24	25	26
13.	25	26	27	28	29	30				33.	27	28	29	30				
Децембар								1							1	2	3	
	14.	2	3	4	5	6	7	8			34.	4	5	6	7	8	9	10
	15.	9	10	11	12	13	14	15			35.	11	12	13	14	15	16	17
	16.	16	17	18	19	20	21	22			36.	18	19	20	21	22	23	24*
17.	23	24	25*	26	27	28	29			37.	25	26	27	28	29	30	31	
18.	30	31																
Јануар			1	2	3	4	5											
	19.	6	7*	8	9	10	11	12			38.	1	2	3	4	5	6	7
	20.	13	14	15	16	17	18	19			39.	8	9	10	11	12	13	14
	21.	20	21	22	23	24	25	26			40.	15	16	17	18	19	20	21
22.	27	28	29	30	31						22	23	24	25	26	27	28	
											29	30						

Укупно наставних дана: 101

Укупно наставних дана: 79

Легенда:

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

### 5.3.6. Школски календар значајнијих активности у школи

Активност	Датум
Почетак школске године/ Почетак првог полугодишта	2.9.2019.
Крај првог полугодишта	31.1.2020.
Зимски распуст	30.12.2019-7.1.2020. 1.2.2020.-14.2.2020.

Почетак другог полугодишта	18.2.2020.
Крај другог полугодишта за 8. разред	2.6.2020.
Крај другог полугодишта за 1-7. разред	16.6.2020.
Подела сведочанстава за 8. Разред	Јун 2020.
Подела књижица од 1. до 7. разреда	28.6.2020.
Припремна настава за 8. Разред за поправне испите	2.6.-8.6.2020.
Поправни испити за 8. Разред	9-11.6.2019.
Припремна настава од 5. до 7. разреда	Август 2020.
Поправни и разредни испити од 4. до 7. Разреда	Август 2020.
Летњи распуст за ученике	16.6-31.8.2020.
Завршетак школске године	31.8.2020.
Дан школе	8.11.2019.
Такмичења	Према календару Министарства просвете, науке и технолошког развоја
Дечја недеља	Октобар 2019.
Школска слава – Свети Сава	27.1.2020.
Јесењи крос	октобар.2019.
Крос РТС	Мај 2020.
Пролећни распуст	13.4.-20.4.2020.
недеља спорта за разреде 1-8.	Септембар 2019 Мај 2020.
Вуков сабор Ђачки сабор	Септембар 2019. Мај 2020..
Одељењска већа	3..9.2019. 14.11.2019. 31.1.2020. 2.4.2020. 2.6.2020.-за 8.разред 22.6.2020.- 1-7.разреди Август 2020.
Наставничка већа	15.11.2019. 1.2.2020. 3.4.2020. 9.5.2020. 3.6.2020.- 8.разред 23.6.2020 Август 2020.
Посета Сајму књига у Београду Посета Фестивалу науке у Београду	Октобар 2019. Децембар 2019.

Надокнада дана изгубљених због извођења екскурзије накнадно ће се утврдити.

**Државни празници :**

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату – наставни дан	21.10.2019.
Дан просветних радника	8.11.2019.
Дан примирја у првом светском рату- нерадни дан	11.11.2019.
Школска слава-радни ненаставни дан	27.1.2020.
Дан државности- нерадни дани	15-16.2.2020.
Дан сећања на жртве холокауста,геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату-- наставни дан	22.4.2020.
Дан рада- нерадни дани	1-2.5.2020.
Дан победе- наставни дан	9.5.2020.
Видовдан-подела ђачких књижица и сведочанстава	28.6.2020.

**Ученици и запослени имају право да не похађају наставу, тј. да не раде у време одређених верских празника.**

**Дан корекције наставних дана-14.новембар, 8.јануар и 18.февруар радиће се по распореду од понедељка.**

## 5.4. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА

### I разред

Бигз школство	Буквар Мирјана Стакић
Бигз школство	Наставни листови уз Буквар Мирјана Стакић, Драгица Ђуровић
Бигз школство	Читанка „Чувари маште” Вукица Јовић
Бигз школство	Словарица уз Буквар Мирјана Стакић/Драгица Ђуровић/Вукица Јовић
Бигз школство	Математика 1 – уџбеник Сања Маричић
Бигз школство	Математика 1 - радна свеска – 1. део Сања Маричић
Бигз школство	Математика 1 - радна свеска –2. део Сања Маричић
Бигз школство	СВЕТ ОКО НАС 1 – уџбеник Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић
Бигз школство	СВЕТ ОКО НАС 1 - радна свеска – 1. део Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић
Бигз школство	СВЕТ ОКО НАС 1 - радна свеска – 2. део Сања Благданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић
Бигз школство	Музичка култура 1 Драгомир Братић
Фреска	SMILES 1 – уџбеник 1. и 2. део Jenny Dooly

## II разред

Бигзшколство	<b>„У срцу знања”- читанка</b> Јован Љуштановић, Зорица Рацић
Бигзшколство	<b>„Од гласа до реченице”- граматика</b> Мирјана Стакић
Бигзшколство	<b>Латиница- уџбеник</b> Мирјана Стакић
Бигзшколство	<b>Радна свеска,</b> Мирјана Стакић, Јован Љуштановић, Зорица Рацић
Бигзшколство	<b>Математика 2 - уџбеник</b> Сања Маричић, Драгица Ђуровић
Бигзшколство	<b>Математика 2 - радни листови 1. део</b> Сања Маричић, Драгица Ђуровић
Бигзшколство	<b>Математика 2 - радни листови 2. део</b> Сања Маричић, Драгица Ђуровић
Бигзшколство	<b>Светоконас- уџбеник</b> Сања Благоданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић
Бигзшколство	<b>Свет око нас - радна свеска</b> Сања Благоданић, Зорица Ковачевић, Славица Јовић
Бигзшколство	<b>Музичка култура 2 - уџбеник</b> Весна Марковић, Вања Хршак
Дата Статус	<b>Smart Junior 2- уџбеники радна свеска</b> H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni,

## III разред

Клетт	Маша и Раша „Рекаречи”, читанка - ЦД Радмила Жежељ Ралић
Клетт	Маша и Раша „О језику 3”, граматика Радмила Жежељ Ралић
Клетт	„Маша и Раша– Српски језик”, наставни листови Радмила Жежељ Ралић, Бранка Матијевић
Клетт	„Маша и Раша– Математика 3”, уџбеник Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, Петар Анокић, Мирјана Кандић
Клетт	„Маша и Раша– Математика 3”, радна свеска 1. и 2. део Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, Петар Анокић, Мирјана Кандић
Клетт	„Маша и Раша– Природа и друштво”, уџбеник Радмила Жежељ Ралић
Клетт	„Маша и Раша– Природа и друштво”, радна свеска Радмила Жежељ Ралић
Клетт	„Чаробни свет музике” + CD - уџбеник Гордана Илић
Akronolo	Discover English Starter, уџбеник

	Judy Boyle
Akronolo	Discover English Starter, раднасвеска Fiona Beddall

#### IV разред

Клетт	Маша и Раша „Речичаробнице”, читанка Радмила Жежељ Ралић
Клетт	Маша и Раша „О језику 4”, граматика Радмила Жежељ Ралић
Клетт	„Маша и Раша– Математика 4”, уџбеник Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, Марина Јовановић, Анђелка Николић
Клетт	„Маша и Раша– Математика 4”, раднасвеска Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, Марина Јовановић, Анђелка Николић
Клетт	„Маша и Раша– Природа и друштво”, уџбеник Винко Ковачевић, Бранка Бечановић
Клетт	„Маша и Раша– Природа и друштво”, раднасвеска Винко Ковачевић, Бранка Бечановић
Клетт	„Чаробнисветмузике”, музичка култура Гордана Илић
Клетт	„Чаробнисветмузике”, радна отнасвеска Гордана Илић
Akronolo	Discover English 1, уџбеник за енглески језик Izabella Hearn, Jayne Wildman
Akronolo	Discover English 1, раднасвеска за енглески језик Kate Wakeman

#### V разред

Нови Логос	<b>Чаролија стварања</b> , читанка Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић
Нови Логос	<b>Језичко благо</b> , граматика Светлана Слијепчевић, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић
Нови Логос	<b>Радна свеска</b> Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић, Бошко Сувајџић
Нови Логос	<b>Географија 5</b> , уџбеник Марко Јоксимовић
Завод 15321*	<b>Школски географски атлас</b> (5 – 8. разреда) Група аутора
Едука	<b>Историја</b> – уџбеник Александар Тодосијевић
Завод 15317*	<b>Историјски атлас</b> (5 – 8. разреда) Група аутора
Бигз школство	<b>Биологија 5</b> , уџбеник Дејан Бошковић
Бигз школство	<b>Биологија 5</b> , радна свеска Весна Сурчински Миковиловић, Тања Станојевић
Бигз школство	<b>Ликовна култура 5</b> , уџбеник Миливој Мишко Павловић
Клетт	<b>Музичка култура 5</b> , уџбеник

	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић, Саша Кесић
Нови Логос	<b>Техника и технологија</b> - уџбеник Жељко Васић, Дијана Каруовић, Иван Ђисалов
Нови Логос	<b>Техника и технологија</b> - збирка материјала за конструкторско моделовање Жељко Васић, Дијана Каруовић
Математископ	<b>Математика</b> - уџбеник Владимир Стојановић
Математископ	<b>Математика</b> - збирка задатака Владимир Стојановић, Гордана Поповић, Никола Вигњевић
Фреска	<b>Right On!</b> – енглески језик за пети разред основне школе – уџбеник Jenny Dooly
Фреска	<b>Right On!</b> – енглески језик за пети разред основне школе - радна свеска, три аудио ЦД-а Jenny Dooly
Дата Статус	<b>AMICID'ITALIA 1</b> – уџбеник Елетра Ерколино, Т. Ана Полегрино, Мадалена Болоњеze, Ивана Виapiани
Дата Статус	<b>AMICI D'ITALIA 1</b> - радна свеска и аудио ЦД Елетра Ерколино, Т. Ана Полегрино, Мадалена Болоњеze, Ивана Виapiани
Едука	Информатика и рачунарство са дигиталним материјалима на ЦД-у Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић
Клетт	<b>Руски језик, КОНЕЧНО! 1</b> - уџбеник К. Амштајн Баман, У. Боргварт, М. Брош, Е. Денисова Шмит, Д. Генч, П. Јакубов, Г. Рајхерт Боровски, Е. Валах, Д. Керкез, Ј. Гинић
Клетт	<b>Руски језик, КОНЕЧНО! 1</b> - радна свеска К. Амштајн Баман, М. Брош, Д. Генч, П. Јакубов, Г. Рајхерт Боровски, Е. Валах, Д. Керкез, Ј. Гинић

## VI разред

Нови Логос	Уметност речи– читанка Наташа Станковић-Шошо, Бошко Сувајцић
Нови Логос	Дар речи- граматика Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана ЋећезИљукић
Нови Логос	Радна свеска уз уџбенички комплет Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић, Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана ЋећезИљукић
Нови Логос	Географија, уџбеник Снежана Вујадиновић, Рајко Голић, Дејан Шабић
Нови Логос	Историја 6, уџбеник Душко Лопандић, Ивана Петровић
Нови Логос	Биологија, уџбеник из два дела Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски
Бигз	Физика, уџбеник Катарина Стевановић, М.Крнета
Бигз	Физика, збирка задатака са лабораторијским вежбама Катарина Стевановић, М.Крнета, Радмила Тошовић
Бигз	Ликовна култура, уџбеник Миливоје Мишко Павловић
Клетт	Музичка култура Габријела Грујић, Маја СоколовићИгњачевић, Саша Кесић, Биљана Лековић
Вулкан Издаваштво	Техника и технологија 6- уџбеник Мирослав Секулић, Зоран Луковић
Вулкан Издаваштво	Комплет материјала Далибор Чукљевић, Милош Папић
Математископ	Математика, уџбеник Владимир Стојановић



Математископ	Математика, збирка задатака Владимир Стојановић, Наташа Алимпић, Гордана Поповић, Никола Вигњевић
Нови Логос	English Plus 2, уџбеник Ben Wetc, Diana Rue, Janet Hardy-Gould
Нови Логос	English Plus 2, радна свеска Ben Wetc, Diana Rue, Janet Hardy-Gould
Дата Статус	AMICID'ITALIA 1 – уџбеник Елетра Ерколино, Т. Ана Полегрино, Мадалена Болоњезе, Ивана Виापани
Дата Статус	AMICID'ITALIA 1 - радна свеска и аудио ЦД Елетра Ерколино, Т. Ана Полегрино, Мадалена Болоњезе, Ивана Виापани
Клетт	Информатика и рачунарство 6 - уџбеник Светлана Мандић

### VII разред

Клетт	Читанка „Ризница речи” - читанка Шошо	Наташа Станковић-
Клетт	Грамматика,	Весна Ломпар
Клетт	Радна свеска СРПСКИ ЈЕЗИК,	Весна Ломпар, Наташа Станковић-Шошо
Нови Логос	Географија, уџбеник	др Драгана Миличић, др Имре Кризманић
Завод 17300*	Историја, уџбеник	Драгомир Бонцић Коста Николић
Нови Логос	Биологија, уџбеник +ЦД	др Имре Кризманић, Зорица Лазић, Албина Холод
Нови Логос	Биологија, радна свеска	др Имре Кризманић, Зорица Лазић, Албина Холод
Бигз	Физика, уџбеник +ЦД	Марија Крнета, Катарина Стевановић
Бигз	Физика, збирка задатака	Марија Крнета, Катарина Стевановић, Р. Тошовић
Нови Логос	Хемија, уџбеник	Драгана Анђелковић, Татјана Недељковић
Нови Логос	Хемија, збирка задатака	Драгана Анђелковић, Татјана Недељковић
Нови Логос	Хемија, радна свеска	Драгана Анђелковић, Татјана Недељковић
Бигз	Ликовна култура +ЦД	Јован Глигоријевић
Клетт	Руски језик, КОНЕЧНО! 3 – уџбеник и радна свеска К. Амштајн Баман, М. Брош, Д. Генч, П. Јакубов, Г. Рајхерт Боровски, Е. Валах, Д. Керкез, Ј. Гинић	

### VIII разред

Клетт	„Речи мудрости” – читанка Несторовић, Златко Грушановић	Зорица
Клетт	Грамматика Весна Ломпар	

Клетт	Радна свеска Несторовић, Златко Грушановић	Весна Ломпар, Зорица
Нови Логос	Географија, уџбеник Бировљев, Иван Матејић	Слободан Зрнић, мр Наташа
Завод 18315*	Историја, уџбеник Драгомир Бонџић, Коста Николић	
Нови Логос	Биологија, уџбеник др Гордана Субаков-Симић	
Нови Логос	Биологија, радна свеска Симић, Марина Дрндарски	др Гордана Субаков-
Завод 18355*	Физика, уџбеник +ЦД Дарко Капор Јован Шетрајчић	
Завод 18356*	Физика, збирка задатака Распоповић Б. Цветковић	Јован Шетрајчић Милан
Нови Логос	Хемија, уџбеник Недељковић, Драгана Анђелковић	Татјана
Нови Логос	Хемија, збирка задатака Недељковић, Драгана Анђелковић	Татјана
Нови Логос	Хемија, радна свеска Анђелковић	Татјана Недељковић, Драгана
Бигз	Ликовна култура +ЦД Јован Глигоријевић	
Клетт	Руски језик, КОНЕЧНО! 4–уџбеник и радна свеска К. Амштајн Баман, М. Брош, Д. Генч, П. Јакубов, Г. Рајхерт Боровски, Е. Валах, Д. Керкез, Ј. Гинић	

## 5.5. Изборни предмети

### Матична школа

Изборни предмет / слободна наставна активност	Разред	Наставник који предаје
Верска настава	I- II	Тијана Васић/ Поповић Бранко
	III- VIII	Тијана Васић/ Поповић Бранко Мехмедали Вели
Пројектна настава	I	Учитељи у својим разредима
Чувари природе	II	Учитељи у својим разредима
Народна традиција	III -IV	Учитељи у својим разредима
Хор	V- VIII	Зоран Кокановић
Хор и оркестар	VI /1,2	Зоран Кокановић

Чувари природе	V / 1,2,3	Светлана Станојевић
Чувари природе	V /4 и VI /3	Зорица Павловић
Информатика и рачунарство	VIII / 1,2,3,4	Ана Томић
Цртање, сликање, вајање	VII / 3	Слађана Ђукановић
Кошарка	VIII / 1,3	Дарко Бурмазовић
Рукомет	VIII / 2	Добро Андрић
Стони тенис	VIII/4	Дарко Бурмазовић

## 6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

### 6.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

#### 6.1.1. Бројно стање ученика по разредима

##### Матична школа

Разред	Број одељења	Број ученика
I	3	<b>64</b>
II	2	<b>58</b>
III	3	<b>60</b>
IV	2	<b>45</b>
V	3	<b>75</b>
VI	2	<b>49</b>
VII	2	<b>58</b>
VIII	3	<b>62</b>
Укупно:	20	<b>471</b>

##### Продужени боравак-ученици 1.разреда

Број група	Број ученика
1	<b>25</b>
Укупно:	<b>25</b>

**Издвојено одељење – ИО Зајача/ Пасковац/ Горња Борина**

<b>Разред</b>	<b>Издвојено одељење</b>	<b>Број ученика</b>
I	½	<b>4+1+0</b>
II	½	<b>4+3+0</b>
III	½	<b>2+4+3</b>
IV	½	<b>2+3+0</b>
V	1	<b>6</b>
VI	1	<b>9</b>
VII	1	<b>7</b>
VIII	1	<b>7</b>
Укупно:	9	<b>55</b>

**6.1.2. Бројно стање ученика који раде према индивидуалном образовном плану**

<b>Одељење</b>	<b>Број ученика ИОП 1</b>	<b>Број ученика ИОП 2</b>	<b>Број ученика ИОП 3</b>
I			
II			
III		1	
IV			
V	1		
VI		1	
VII	1		
VIII	1		

Напомена : почетно стање према вреднованим ИОПима од краја прошле школске године.

## 6.2. ЛИЧНИ И ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА

### 6.2.1. Образовни статус родитеља

Разред	основна школа	средња школа	висока или виша школа
I	6	94	28
II	4	94	10
III	5	105	12
IV	4	76	10
V	3	127	20
VI	6	88	6
VII	6	99	13
VIII	2	119	11
ИО	5	97	8
Укупно:	41	899	118

### 6.2.2. Комплетност породица

Разред	дете живи са родитељима	са мајком	са оцем	остало
I	61	3		
II	55	2		1
III	58	1	1	-
IV	44	1	-	-
V	71	4	-	-
VI	47	1	-	1
VII	52	5	-	1
VIII	58	3	-	1
ИО	49	4	2	-
Укупно:	495	24	3	4

## 7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

### 7.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

#### 7.1.1. План рада Наставничког већа

На седницама Наставничког већа разматраће се сва питања образовно-васпитног рада, анализирати оствареност циљева и исхода, методичко-дидактичка, педагошка и друга стручна питања у надлежности Наставничког већа. Реализација програма по месецима изводиће се по следећој концепцији:

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема за Дан школе;</li> <li>- Разматрање успеха, владања и реализације Годишњег плана рада на првом класификационом периоду;</li> </ul>	11.2019.	седница излагање, дискусија	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта;</li> <li>- Организовање учешћа наставника на акредитованим семинарима;</li> </ul>	1.2020.	седница излагање, дискусија	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег програма рада на крају другог класификационог периода;</li> <li>- Школска и општинска такмичења из појединих наставних области;</li> </ul>	4.2020.	седница излагање, дискусија	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање успеха, дисциплине ученика и реализације Годишњег програма рада на крају другог полугодишта;</li> <li>- Доношење одлуке о додели диплома ученицима VIII разреда;</li> <li>- Организовање припремне наставе за ученике VIII разреда;</li> <li>- Организовање завршног испита за ученике школе;</li> <li>- Извештај о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника;</li> <li>- Припрема за израду Годишњег плана школе за школску 2020/2021. годину;</li> <li>- Организација набавке уџбеника и приручника за наредну школску годину;</li> </ul>	6.2020.	седница излагање, дискусија	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација припремне наставе и поправних испита;</li> <li>- Разматрање успеха ученика на крају школске године;</li> <li>- Планирање наставног градива и писање извештаја о раду у претходној години;</li> <li>- Подела предмета, одељењских старешинстава и других задужења у настави и ваннаставним активностима;</li> <li>- Усвајање распореда по сменама и распореда часова за школску 2020/2021.</li> </ul>	8.2020.	седница излагање, дискусија	

годину.			
- Доношење одлуке о организацији допунске наставе, додатне наставе и слободних активности; - Предлози за ослобађање ученика од наставе физичког васпитања;		седница излагање, дискусија	

Начин праћења реализације програма Наставничког већа: вођење записника, преглед евиденције, анализа рада.

Носиоци праћења: директор, чланови Наставничког већа.

### 7.1.2. План рада одељењских већа

Одељењско веће чине сви наставници који предају у једном одељењу и стручни сарадници. На седницама одељењских већа разматраће се питања од значаја за одређено одељење.

#### Програм одељењских већа I, II, III и IV разреда

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
- Формирање одељењског већа; - Израда програма рада за наредну школску годину; - Избор руководиоца по разредима; - Састанак учитеља IV разреда са предметним наставницима; - Расподела нових ученика; - Планирање стручног усавршавања; - Договор око извођења излета и наставе у природи.	август, септембар	састанци, записници	чланови већа, педагог школе, директор
- Реализација програма Дечје недеље.	октобар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације плана и програма;</li> <li>- Учешће у организацији јесењег кроса;</li> <li>- Реализација програма Дечије недеље;</li> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода;</li> <li>- Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење.</li> </ul>	новембар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осврт на рад одељењског већа и предлагање мера за унапређивање рада;</li> <li>- Утврђивање реализације плана и програма;</li> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;</li> <li>- Сарадња са локалном заједницом;</li> <li>- Стручно усавршавање наставника;</li> <li>- Припрема за прославу Савиндана;</li> <li>- Одржавање часова предметних наставника у IV разреду.</li> </ul>	децембар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација школског такмичења ученика III и IV разреда из математике;</li> <li>- Анализа постигнутих резултата на такмичењу;</li> <li>- Реализација прославе Савиндана.</li> </ul>	јануар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рад са ученицима који имају проблема у праћењу наставе;</li> <li>- Рад са талентованим ученицима;</li> <li>- Учешће у организацији општинског такмичења ученика III и IV разреда из математике;</li> <li>- Анализа постигнутих резултата на такмичењу.</li> </ul>	фебруар	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање 8. марта – Дана жена;</li> <li>- Сарадња са Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања;</li> <li>- Одабир уџбеника за следећу школску годину.</li> </ul>	март	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације плана и програма;</li> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода;</li> <li>- Учешће у спортским активностима на нивоу града.</li> </ul>	април	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа угледних предавања;</li> <li>- Завршно тестирање.</li> </ul>	мај	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације плана и програма;</li> <li>- Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта;</li> </ul>	јун	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор



- Анализа изведених излета и наставе у природи; - Извештај о реализованим излетима и настави у природи; - Анализа рада одељењског већа и мере за његово унапређивање;			
- Избор новог руководиоца одељењског већа.	август	састанци, записници, извештај	чланови већа, педагог школе, директор

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

Носиоци праћења: директор, чланови одељењских већа.

### Програм Одељењског већа V разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
- август, септембар	- Избор руководиоца већа, доношење и усвајање плана рада - Састанак одељењских старешина V разреда са активом учитеља који је извео IV разред - Усвајање детаљне маршруте екскурзије - Избор представника родитеља за Савет родитеља - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту - Утврђивање распореда одржавања изборних предмета и ваннаставних активности	- састанак чланова одељењског већа - родитељски састанак и избор члана за Савет родитеља - учитељи који су извели IV разред - разговор о ученицима - записници	- чланови одељењског већа - одељењске старешине, родитељи - одељењске старешине, директор, родитељи
- октобар	- Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење	- састанак чланова одељењског већа са педагогом и психологом школе	- чланови већа - педагог школе - школски психолог
- новембар	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода - Мере за побољшање успеха и владања - Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу	- разговор о ученицима - седница одељењског већа - Састанак одељењског већа са стручним сарадницима и планирани	- наставници који предају одређеном разреду, одељењске старешине, директор, педагог, психолог

	евиденције)	родитељски састанак - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације	
- децембар	- Усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању) - Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта - Сређивање педагошке документације	- договор одељењских старешина са другим наставницима у школи око усаглашавања начина оцењивања - седница одељењског већа - састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације	- наставници који предају одређеном разреду, одељењске старешине, директор, педагог, психолог
- јануар	- Обележавање Савиндана - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у другом полугодишту	- договор одељењског већа око учешћа ученика у приредби поводом Савиндана са наставницима који су ангажовани за припрему приредбе - седница одељењског већа	- одељењско веће и остали наставници школе
- фебруар	- Запажања одељењских старешина и предметних наставника о особеностима појединаца и одељења	- седница одељењског већа	- одељењско веће
- март	- Међусобна сарадња (одељењски старешина, предметни наставници, родитељи), размена утисака о ученицима, њиховим постигнућима и понашању	- седница одељењског већа, индивидуални разговори са родитељима	- одељењско веће, родитељи, предметни наставници
- април	- Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода - Анализа реализације плана и програма - Одабир агенције за извођење екскурзије	- састанци, записници, извештај - састанак одељењских старешина са директором школе и члановима Савета родитеља - договор одељењских старешина око извођења екскурзије	- чланови већа - педагог школе - директор
- мај	- Извођење екскурзије и анализа исте - Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима	- усаглашавање правила понашања ученика, анализа изведене екскурзије - састанак одељењског	- одељењско веће

		већа и анализа учешћа ученика на такмичењима - договор у вези са активностима ученика у приредби	- одељењске старешине и наставници школе
- јун	- Извештај о реализованој екскурзији - Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Анализа рада одељењског већа и мере за његово унапређивање	- састанци, записници, извештај	- чланови већа - педагог школе - директор

**Програм Одељењског већа VI разреда**

<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
- август, септембар	- Избор руководиоца већа, доношење и усвајање плана рада - Усвајање тачне маршруте екскурзије - Формирање Савета родитеља - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту - Утврђивање распореда одржавања изборних предмета и ваннаставних активности	- састанак чланова одељенског већа - родитељски састанак и избор члана за СР - учитељи који су извели четврти разред - разговор о ученицима - записници	- чланови одељењског већа - одељењске старешине, родитељи - одељењске старешине, директор, родитељи
- октобар	- Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење	- састанак чланова одељенског већа са педагогом и психологом школе	- чланови већа - педагог школе - школски психолог
- новембар	- Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода - Мере за побољшање успеха и владања - Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу евиденције)	- разговор о ученицима - седница одељењског већа - састанак одељењског већа са стручним сарадницима и планирани родитељски састанак - састанак одељењских старешина и договор	- одељењске старешине, учитељи - одељењске старешине - одељењско веће - наставници који предају одређеном разреду, одељењске старешине, директор, педагог,

		око сређивања документације	психолог - одељењско веће, психолог, педагог, родитељи
- децембар	- Усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању) - Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта - Сређивање педагошке документације	- договор одељењских старешина са другим наставницима у школи око усаглашавања начина оцењивања - седница одељењског већа - састанак ОС и договор око сређивања документације	- одељењско веће - наставници који предају одређеном разреду, ОС, директор, педагог, психолог - ОС
- јануар	- Обележавање Савиндана	- договор одељењског већа око учешћа ученика у Светосавској приредби са наставницима који су ангажовани за припрему приредбе	- одељењско веће и други наставници школе
- фебруар	- Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у другом полугодишту - Запажања одељењских старешина и предметних наставника особеностима појединца и одељења	- седница одељењског већа  - седница одељењског већа	- одељењско веће  - одељењско веће
- март	- Међусобна сарадња (одељењски старешина, предметни наставници, родитељи), размена утисака о ученицима, њиховим постигнућима и понашању	- седница одељењског већа, индивидуални разговори	- одељењско веће, родитељи, предметни наставници
- април	- Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода - Анализа реализације плана и програма - Одабир агенције за извођење екскурзије	- састанци, записници, извештај - састанак ОС са директором школе и члановима СР - договор одељењских старешина око извођење екскурзије	- чланови већа - педагог школе - директор
- мај	- Извођење екскурзије и анализа исте - Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима и другим смотрама	- договор одељењских старешина око извођење екскурзије, усаглашавање правила понашања ученика и анализа екскурзије	- одељењско веће  - одељењске старешине и наставници школе

		- састанак одељењског већа и анализа учешћа ученика на такмичењима - договор одељењских старешина са наставницима који припремају активности ученика у приредби	
- јун	- Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Извештај о реализованој екскурзији - Анализа рада одељенског већа и мере за његово унапређивање	- састанци, записници, извештај	- чланови већа - педагог школе - директор

#### Програм Одељењског већа VII разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
- август, септембар	- Избор руководиоца већа, доношење и усвајање плана рада - Усвајање тачне маршруте екскурзије - Избор представника родитеља за Савет родитеља - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту - Утврђивање распореда ваннаставних активности	- састанак чланова одељењског већа - родитељски састанак и избор члана за Савет родитеља - састанак одељењских старешина са директором школе и члановима Савета родитеља	- чланови одељењског већа - одељењске старешине, родитељи - одељењске старешине, директор, родитељи
- октобар	- Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода - Ученици са тешкоћама у учењу; мере за њихово превазилажење	- састанци, записници, извештај - састанак чланова одељењског већа са стручним сарадницима и планирани родитељски састанак	- чланови већа - педагог школе - директор
- новембар	- Утврђивање успеха и владања ученика на крају	- седница одељењског већа	- чланови одељењског већа

	<p>првог класификационог периода</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Мере за побољшање успеха и владања</li> <li>- Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу евиденције)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- педагог</li> <li>- психолог</li> <li>- директор</li> </ul>
- децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању)</li> <li>- Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта</li> <li>- Сређивање педагошке документације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор одељењских старешина са другим наставницима у школи око усаглашавања начина оцењивања</li> <li>- седница одељењског већа</li> <li>- састанак одељењских старешина и договор око сређивања документације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови одељењског већа</li> <li>- педагог</li> <li>- психолог</li> <li>- директор</li> </ul>
- јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање школске славе Савиндана</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор одељењског већа са члановима Тима за јавне наступе у вези са учешћем ученика у приредби поводом Савиндана</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одељењско веће</li> <li>- Тим за јавне наступе</li> </ul>
- фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање распореда писмених провера у другом полугодишту</li> <li>- Запажања одељењских старешина и предметних наставника о специфичностима појединаца и одељења</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- седница одељењског већа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одељењско веће</li> </ul>
- март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Међусобна сарадња (одељењски старешина, предметни наставници, родитељи), размена утисака о ученицима, њиховим постигнућима и понашању</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- седница одељењског већа, индивидуални разговори</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одељењско веће, родитељи, предметни наставници</li> </ul>
- април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације плана и програма</li> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанци, записници, извештај</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови већа</li> <li>- педагог школе</li> <li>- директор</li> </ul>
- мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извођење екскурзије и анализа исте</li> <li>- Анализа постигнућа ученика на школским такмичењима и другим смотрама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор одељењских старешина око извођења екскурзије, усаглашавање правила понашања ученика, анализа изведене</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одељењско веће</li> <li>- Тим за јавне наступе</li> </ul>

		екскурзије - састанак одељењског већа и анализа учешћа ученика на такмичењима - договор са наставницима који припремају активности ученика у приредби	
- јун	- Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Извештај о реализованим излетима - Анализа рада одељењског већа и мере за његово унапређивање	- састанци, записници, извештај	- чланови већа - педагог школе - директор

#### Програм Одељењског већа VIII разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	-Упознавање одељењског већа са новодошлим ученицима. -Разматрање маршруте екскурзије осмог разреда.	- састанци одељењског већа -записници	- одељењско веће
септембар	-Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави, слободним активностима и ученичким организацијама -Утврђивање распореда писмених задатака и осталих облика писменог проверавања знања. -Договор о садржајима и терминима одржавања родитељских	- састанци одељењског већа -записници	- одељењско веће - ученици

	састанака		
октобар	-Усвајање извештаја о изведеној екскурзији	- састанци одељењског већа -записници	- одељењско веће
новембар	-Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода -Идентификација ученика којима треба пружити посебну помоћ у учењу и владању -Идентификација надарених ученика и предузимање мера за њихову афирмацију	- састанци одељењског већа -записници -извештај	- одељењско веће -педагог -психолог -директор -ученици
децембар	-Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта -Реализација плана и програма рада -Реализација часова редовне,допунске и ваннаставних активности	- састанци одељењског већа -записници -извештај	- одељењско веће -педагог -психолог -директор -ученици
април	-Успех и владање ученика на крају другог класификационог периода -Упознавање са постигнутим резултатима ученика на одржаним такмичењима -Припрема документације и техничких услова за полагање завршног испита	- састанци одељењског већа -записници -извештај	- одељењско веће -педагог -психолог -директор -ученици
мај	-Утврђивање успеха и владања на крају другог полугодишта -Предлози за доделу диплома,„Вук Караџић”и осталих диплома -Реализација часова	- састанци одељењског већа -записници -извештај	- одељењско веће -педагог -психолог -директор -ученици



	свих облика наставе -Договор у вези са реализацијом матурске вечери		
--	--	--	--

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

Носиоци праћења: чланови одељењског већа, директор.

### 7.1.3. План рада стручних већа за области предмета

#### Стручно веће за разредну наставу

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
- Усвајање плана и програма рада - Именовање одељењских руководилаца по разредима - Разматрање потребе набавке наставних средстава - Планирање стручног усавршавања - Дефинисање програма обележавања Дечје недеље - Договор са наставницима предметне наставе у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час из свих наставних предмета у сваком пологудишту)	- септембар	- састанак - дискусија - договор	- чланови стручног већа разредне наставе, директор, предметни наставници
- Планирање стручног усавршавања - Учешће у организацији јесењег кроса - Реализација програма Дечје недеље	- октобар	- састанак - дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе
- Припрема програма за Дан школе -Сарадња са локалном заједницом - Обележавање Дана просветних радника - Сарадња родитеља са школом	- новембар	- састанак - договор	- чланови стручног већа, родитељи, локална заједница
- Стручно усавршавање наставника - Припрема за прославу Савиндана	- децембар	- састанак	- чланови стручног већа разредне наставе
- Такмичење ученика III и IV разреда - Реализација прославе Савиндана	- јануар	- састанак - договор	- чланови стручног већа разредне наставе
- Рад са ученицима који имају проблема у праћењу наставе - Рад са талентованим ученицима - Школско такмичење и анализа успеха	- фебруар	- састанак - дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе

- Обележавање Дана жена - Одабир уџбеника за следећу школску годину	- март	- дискусија - избор одговарајуће литературе	- чланови стручног већа разредне наставе
- Учешће у спортским активностима организованим на нивоу града	- април	- дискусија - договор	- чланови стручног већа разредне наставе
- Анализа угледних часова - Завршно тестирање у појединим разредима	- мај	- договор - дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе
- Анализа изведених једнодневних екскурзија,излета и наставе у природи - Анализа рада Стручног већа разредне наставе	- јун	- дискусија	- чланови стручног већа разредне наставе
- Избор новог руководиоца стручног већа разредне наставе	- август	- састанак	- чланови стручног већа

### Стручно веће за друштвено-језичко подручје

Активност	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
- Именовање руководиоца Већа језика - Усвајање плана и програма рада - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма - Планирање стручног усавршавања - Усклађивање плана писмених и контролних задатака у оквиру Већа за језик и Одељењског већа за школску 2019/20. - Договор са учитељима у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час у полугодишту)	- септембар	- чланови Већа - чланови Већа - Тим за израду годишњег програма - учитељи IV разреда	- састанак - састанак - састанак - састанак
- Учешће у раду Педагошког колегијума - Договор о посети Сајму књига	- октобар	- чланови Већа језика и одељењских већа - руководиоца Већа и Педагошки колегијум	- састанак - састанак
- Подела обавеза и ангажмана у припреми прославе Дана школе - Праћење постигнућа ученика из језика у току првог класификационог периода - Извешај са Сајма књига у Београду	- новембар	- чланови Већа - чланови Већа	- састанак - састанак
- Пројектовање стручног усавршавања за чланове Већа за	- децембар	- чланови Већа и помоћник	- састанак

језик - Подела обавеза за прославу Савиндана		директора - чланови Већа и Тим за јавне наступе	- састанак
- Подела задужења за организовање школских такмичења из језика - Анализа прославе Савиндана - Анализа постигнућа ученика из језика на крају првог полугодишта - Присуство Зимском семинару професора језика	- јануар	- чланови Већа - чланови Већа, Тим за јавне наступе, директор - чланови Већа - члан Већа	- састанак - састанак
- Организација школских такмичења из језика - Учешће у раду Педагошког колегијума	- фебруар	- чланови Већа - чланови Већа - Педагошки колегијум, руководилац Већа	- састанак - школско такмичење - састанак
- Подела задужења за општинска такмичења - Анализа постигнућа са општинских такмичења - Постигнућа ученика из језика у другом класификационом периоду	- март	- чланови Већа и чланови Градског већа - чланови Већа - чланови Већа	- састанак - општинска такмичења - састак - састанак
- Подела задужења за окружна такмичења - Анализа постигнућа са општинских такмичења	- април	- чланови већа - чланови већа, Тим за јавне наступе - чланови Већа, Градско веће за српски језик, гост-писац	- састанак - састанак - састанак - предавање
- Избор уџбеника за наредну школску годину - Учешће на републичким такмичењима и анализа постигнућа ученика на такмичењима из језика	- мај	- чланови Већа - чланови Већа, Тим за јавне наступе, директор - чланови Већа	- састанак - приредба; састанак - састанак
- Анализа постигнућа ученика на крају наставне године - Учешће у реализацији завршног испита - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма	- јун	- чланови Већа -чланови Већа - чланови Већа и Тим за израду и праћење Школског програма	- састанак - састанак
- Анализа рада Већа - Израда Извештаја о раду Већа	- август	- чланови Већа - чланови Већа, Тим за израду Годишњег извештаја	- састанак - састанак

### Стручно веће за природно подручје

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА</b>			
- Израда школског програма за наредну годину - Усвајање годишњег програма рада за 2019/2020. годину - Израда глобалних и оперативних планова рада - Планирање стручног усавршавања	- јун - септембар - септембар - септембар	- чланови Стручног већа	- састанци
<b>ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА</b>			
- Претплата на математички лист и часописе - Календар математичких такмичења - Договор око учешћа чланова Стручног већа на стручним семинарима - Договор око организације школског такмичења - Организација школског такмичења и припрема за општинско такмичење - Припрема за учешће на Архимедесовом турниру - Организација и реализација припремне наставе - Подела одељења и избор руководиоца Стручног већа за наредну годину	- октобар - новембар децембар - јануар - фебруар - мај - август - август	- чланови Стручног већа	- састанци
<b>РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>			
- Израда распореда писмених задатака, контролних вежби и тестирања - Усклађивање захтева и критеријума оцењивања - Израда тестова разичитог нивоа за проверу знања и оцењивање ученика - Анализа реализације плана и програма редовности оцењивања - Анализа реализације допунске и додатне наставе	- септембар - октобар - децембар - март - април	- чланови Стручног већа	- састанци
<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>			

- Израда личних планова стручног усавршавања - Учесће на акредитованим семинарима за наставнике математике - Преношење искуства са републичког семинара из математике - Угледни часови - Стручна предавања на нивоу актива - Договор са учитељима око одржавања часова у IV разреду (по један час у полугодишту)	- септембар - јануар - фебруар - новембар, март - новембар, март -током године	- чланови Стручног већа	- акредитовани семинар - састанци - угледни часови
<b>АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД</b>			
- Разговор о критеријумима оцењивања - Анализа успеха ученика из предмета на крају првог класификационог периода - Анализа рада са даровитом децом - Анализа успеха на крају првог полугодишта - Анализа резултата са школског и општинског такмичења и припрема за окружно такмичење - Анализа успеха из предмета на крају другог класификационог периода за ученике 8.р. - Анализа редовности оцењивања - Анализа резултата ученика 8. разреда након полагања завршног испита - Анализа успеха из предмета на крају другог полугодишта ученика 5-7.разреда	- октобар - новембар - децембар - јануар - март - април - мај - јун - јун	- чланови Стручног већа	- састанци
<b>ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ВЕЋИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ДРУШТВИМА ФАКУЛТЕТИМА, ИНСТИТУТИМА И УСТАНОВАМА</b>			
- Размена искуства са учитељима 4. разреда - Сарадња са стручним већима из других школа	- септембар - март, током године	- чланови Стручног већа	- састанци
<b>ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА</b>			
- Израда извештаја о раду Стручног већа за протекли период и плана рада за наредну школску годину	- август	- чланови Стручног већа	- састанци

### Стручно веће вештина

Садржаји програма	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА</b>			
- Задужења наставника, чланова Већа - Израда Програма рада Већа	- јун - август, септембар - јун	- чланови Већа - учитељи IV разреда	- састанак Већа

- Учешће у изради Школског програма по разредима и предметима - Планирање стручног усавршавања - Договор са учитељима у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час у полугодишту)			
<b>ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА</b>			
- Прављење спискова набавке - Штапање планова по свим нивоима	- септембар - током школске године	- чланови Већа	- састанак Већа
- Договор око поделе одељења, секција и термина за њихову реализацију	-август/септембар	- чланови Већа	- састанакВећа
- Учешће на такмичењима и организовање замена за одсутне наставнике	- у времеодржавањата кмичења	- чланови Већа	- састанакВећа
- Набавка наставних средстава: лопти за кошарку, рукомет, одбојку и фудбал, штоперница, пумпе, мрежица за кошеве, кругова за ритмичку гимнастику	- август/септембар	- председникВећа	- у договору са директором
- Стално праћење, чување, поправљање и одржавање физкултурне сале, спортских реквизита и наставних средстава – реквизита	- током школске године	- чланови Већа	- праћење, чување, поправљање
<b>РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>			
- Припреме за обележавање значајних датума (Дан школе, Савиндан) - Израда заједничких панона (представљање различитих периода у развоју људског друштва ликовне и музичке уметности, њихов историјски развој)	- јануар, мај - једанпут годишње	- чланови Већа, ученици	- изложбе радова, хор, концерти, квизови - прављење изложби
- Сагледавање циљева, задатака и реализације после извршених антропометријских мерења и иницијалних мерења	- октобар	- чланови Већа	- састанакВећа
- У циљу проналажења мотивационих поступака за постизање бољих резултата организоваће се стална такмичења како на појединачним часовима тако и у оквиру одељењских, школских, општинских и других такмичења; учешће на	- токомшколске године	- чланови Већа	- турнири између одељења, смена, школа

конкурсима			
- Упућивање даровитих ученика у рад одговарајуће секције	- токомшколске године	- чланови Већа	праћењем развоја ученика, упућивањем у секције
<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>			
- Израда личног плана професионалног развоја - Стручно усавршавање на семинарима, стручним скуповима, трибинама... - Излагање са семинара	- септембар - током школске године	- чланови већа	- присуство - учешће у раду - презентације-предавања
<b>АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД</b>			
- Организовање разних врста радионица и размена искустава са угледних часова	- током школске године	- чланови Већа, ученици	- радионице - угледни часови
<b>ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА</b>			
- Резултати са разних конкурса, такмичења	- током школске године	- чланови Већа, ученици	- евиденција
- Израда Извештаја о раду Већа	- на крају школске године	- руководица Већа	- евиденција

#### 7.1.4. План рада Педагошког колегијума

Садржај реализације	Време реализације	Носиоци	Начин реализације
- Информисање чланова о питањима од значаја за рад Школе а о којима, у складу са Законом, расправља Педагошки колегијум - План рада Педагошког колегијума за текућу школску годину - Упознавање чланова о планираним активностима у оквиру Школског развојног плана - Текућа питања	септембар	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
- Разматрање Школског развојног плана за наредни период - Информисање о постојећим семинарима - Текућа питања	децембар	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
- Разматрање Школског развојног плана за наредни период - Информисање о постојећим семинарима - Текућа питања	април	- чланови Педагошког колегијума	- састанак

- Предлог мера за унапређење рада и усавршавања наставника - Анализа резултата на такмичењима - Анализа реализације Годишњег плана рада школе - Текућа питања	јун	- чланови Педагошког колегијума	- састанак
- Организационе припреме за наредну школску годину - Предлог Годишњег плана рада школе - Разматрање плана стручног усавршавања - Текућа питања	август	- чланови Педагошког колегијума	- састанак

Начини праћења: увид у реализацију планираног.

Носиоци праћења: директор и чланови Педагошког колегијума.

### 7.1.5. План рада Стручног актива за школско развојно планирање

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар-јун	- Праћење реализације акционог плана за школску 2019/2020. годину	- увид у документацију,	- чланови актива
септембар-август	- Праћење угледних часова/радионица/ активности - Актуелне измене у текућем акционом плану - Израда плана за стручно усавршавање наставника/васпитача/ стручних сарадника - Сарадња са члановима Савета родитеља, школских тимова и већа	- увид у материјале са угледних часова - увид у расположиве акредитоване програме - увид у записнике са састанака	- Актив - наставници - стручни сарадници - директор школе - помоћник директора - Савет родитеља
мај-јун	- Уочавање потреба наставника, ученика и родитеља и израда Акционог плана за наредну школску годину	- увид у примедбе и сугестије актера у наставном процесу, као и у ваннаставним активностима	- координатор актива - председници стручних и одељењских већа - директор - ученици - родитељи - представници тимова
Јануар и август	- Извештај о реализацији акционог плана у току школске 2019/2020. Године	- увид у записник са Наставничког већа	- Наставничко веће



Начини праћења реализације програма актива за развојно планирање: увид у реализацију планираног и потребног у току ове школске године.  
Носиоци праћења: чланови актива и управа школе.

### 7.1.6. План рада Стручног актива за развој школског програма

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
август - септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање нових законских решења која се односе на школски програм</li> <li>- упознавање наставничког већа о законским изменама</li> <li>- информисање ужег тима Стручног актива</li> <li>- информисање чланова ширег стручног актива за РШП и, посредно, целог наставничког колектива о начинима израде нових елемената, прилагођавањима постојећих и терминима за израду ШП према новом Закону</li> <li>- праћење и допуна школског програма новим садржајима у случају потребе (зависно од циклуса и опредељења ученика)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање законских докумената</li> <li>- излагање на наставничком већу</li> <li>- састанак Стручног актива</li> <li>- увид у законску документацију и дописе МПНТР</li> <li>- увид у анкете за ученике</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови Стручног актива</li> <li>- наставници</li> </ul>
септембар - децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- израда, прилагођавање новим законским документима и комплетирање школских програма по сегментима, разредима и у целини уз сарадњу са саветницима ШУ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- састанци, преглед, корекције</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови Стручног актива</li> <li>- наставници</li> </ul>
септембар - јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- праћење реализације школских програма</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увид у документацију</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чланови Стручног актива</li> <li>- наставници</li> </ul>

септембар- август	- праћење законских измена у школским програмима	- увид у законску документацију	- координатор Стручног актива - секретар - директор - руководиоци стручних већа - наставници
април - август	- дефинисање потребних измена у школским програмима за наредну годину и израду нових	- увид у законску документацију и дописе МПНТР - планирање и организација рада на променама усвојених школских програма	- чланови Стручног актива - руководиоци стручних већа - секретар - директор
мај - август	- измене и израда анекса усвојених школских програма - усвајање измена за наредну школску годину на свим нивоима	- консултације са МПНТР - креирање и обједињавање школских програма - усвајање нових анекса школских програма од стране Школског одбора	- чланови Стручног актива - руководиоци стручних већа - наставници - Школски одбор
јун	- објављивање нових анекса школских програма	- штампа анекса школских програма и објављивање у школи	- чланови Стручног актива - директор - помоћник директора

Начини праћења реализације програма: увид у реализацију планираног и потребног у току ове школске године, извештај о раду Стручног актива.

Носиоци праћења: чланови Стручног актива и управа школе.

### 7.1.7. План рада тимова

#### Тим за самовредновање

Активност	Задаци	Циљ	Време реализације	Носилац активности	Потребан материјал
1. Одабир кључних области	- Информисање чланова Тима о досадашњем раду - Дискусија о областима које је потребно испитати	Информисање чланова Тима о досадашњем раду и мотивисање за активном укључивање у рад	септембар 2019.	координатор Тима	Приручник за самовредновање и вредновање рада школа

2. Припрема материјала	- Прикупљање података о броју ученика и наставника - Фотокопирање упитника	Упознавање чланова Тима са целокупном процедуром самовредновања и укључивање у прикупљање података	октобар 2019.	координатор и чланови Тима	папир за штампање упитника
3. Сакупљање информација	- Подела упитника - Прикупљање попуњених упитника	Мотивисати учеснике да дају искрене одговоре да бисе добила што реалнија слика	новембар 2019.	чланови Тима	
4. Статистичка обрада података	- Унос података - Статистичка обрада података - Писање извештаја - Прослеђивање извештаја претходним Тимовима	Препознавање показатеља на којима треба радити да бисе они побољшали	децембар 2019.	координатор и чланови Тима	папир за штампање извештаја
5. Припрема акционог плана	- Припрема акционог плана	Осмишљавање конкретних активности које треба спровести	децембар 2019.	чланови Тима	папир за штампање акционог плана
6. Реализација акционог плана	- Покретање конкретних акција - Праћење реализације - Извештавање о постигнутим резултатима	Оснаживање свих учесника у образовно-васпитном процесу да узму активно учешће у уношење позитивних промена	јануар-јун 2020.	чланови Тима	информације ће бити доступне након израде акционог плана

### **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

Тим има следеће надлежности:

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи
- стара се о остваривању школског програма
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- стара се о развоју компетенција
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
-Конституисањетима; -Израда и усвајање планарадатима - коришћењеаналитичко-истраживачкихподатаказадаљи развојустанове (разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк.2017/18.годину и сугестије за Годишњи план рада за школску 2018/19.годину)	Директор, чланови тима	Након конститутивног сасатанка, Тим израђује план рада (анализа, дискусија, сугестије)	септембар
Развијањеметодесамовредновања у односунастандардеквалитетарадашколе	Директор, п-п служба	Технике и методесамовредновања	На крају првог и на крају другог полугодишта
Израдагодишњегпланаза стручн оусавршавањезапослених у циљуобезбеђивањаквалитета и развојашколе	чланови тима	Тим прикупља планове стручног усавршавањаСтручних већа и израђује Годишњ планстручног усавршавања установе	септембар
-Информисање наставника о броју бодова које су остварили на стручном усавршавању у установи у протеклој школској години	чланови тима	на Наставничком већу (објава на огласној табли у зборници)	јун
-Информисање запослених о актуелним програмима и облицима стручног усавршавања	директор, чланови тима	Наогласнојтабли у зборницисеистичу информације у везиса стручнимусавршавањем	током школске године
Праћење развоја компетенција наставника, стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Директор, педагог	Коришћењеизвештаја о СУ и самовредновању	Током године
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развоја школе	директор, чланови тима	Израдапланареализације пројеката	Током године
Праћење примене одредаба, прописа, Статута и других општих аката чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развоја школе	секретар	Обавештавање о примени одредаба и прописана НВ	Током године

-Благовремено пријављивање заинтересованих за учешће на семинарима и стручним скуповима у циљу обезбеђивања квалитета и развоја школе	педагог	Евидентирање заинтересованих и благовремено пријављивање организатору	током школске године
-Сарадња са органима школе и другим субјектима у школи и ван ње ради испуњавања захтева из своје надлежности	Чланови тима	Кроз заједничке активности	Током године
-Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	Директор, п-п служба	-Посетаческим, увид у педагошку документацију	Током године
-Праћење и евидентирање реализованих облика стручног усавршавања запослених	чланови тима	Прикупљање писаних извештаја о реализованом стручном усавршавању	током школске године
-Израда извештаја о раду тима	чланови тима	подношење извештаја о раду тима органима управе	јун
-Анализа постигнућа ученика у току наставне 2018/2019.године (завршни испит, такмичења) -Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2019/2020.годину -Разматрање припремљености школе за наредну шк.годину	чланови тима	Анализа, дискусија, сугестије (кроз извештаје, записнике, разговор и непосредан увид )	август

### Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Р.бр .	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Инструмент праћења	Динамика
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности и учешћа на семинарима намеђупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција	Чланови педагошког колегијума	Записници са састанка педагошког колегијума	IX

2.	Креирање парлада	Операцион ализација рада	Дефинисање активности које ће бити реализоване у овој школској години (наставне и ваннаставне)	Тим и п-п служба	Записник са састанка, мејл комуникација	IX
3.	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције.	Креирање базе припрема часова који развјају међупредметне компетенције, наставника, Формирање нове секције	Одабир најбољих припрема семинара за развој међупредметних компетенција	Тим	Сајт школе, записник	IX-VI
4.	Подстицање Компетенци. учења, одговорно учење у демократској мрежи, комуникација, сарадња, решавање проблема	Радионице п-п службе и одељенског старешинског ЧОСу; Активности секције из планарадације	На ЧОС-ма и часовима грађанског васпитања	П-П служба, одељенске старешине, вршњачки едукатори	Посетача часовима, записног радионица	Током године
5.	Подстицање Естетичке компетенције	Радионице на часу ликовне културе и ЧОСу	Часови ликовне културе и на ЧОСу, уређење учионице и шк. дворишта	Наставница ликовне културе, одељенске старешине, учитељи	Посетача часовима, записног радионица	Током године
6..	Подстицање компетенци. Одговоран однос према околини	Активности – пројекти, радионице, на часовима биологије	Часови биологије	Наставница биологије, еколошка секција, учитељи	Посете часовима, пројекти	Током године

7.	Подстицање компетенц. одговоран односпрема здрављу	Активности /пројекти /радионице начасовима физичког и здравств. васпитања	Часови физичког и здравственог васпитања	Наставник физичког и здравств. васпитања, учитељи	Посете активностима/ пројектима	Током године
8.	Подстицање Компетенциј радасаподац има и информација ма, (дигитална)	Активности развијања информатичке писмености	Часови информатике, ЧОС-и, пројекти	Наставница информатик координатори пројекта	Посете активностима/ пројектима	Током године
9.	Промоција предузимљивости и предузетништва	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	Предавањезаученике првог и другог разреда о рециклирању и могућностима стваривања зараде. Укључивање ученика у израду рукотворина и разних радова за Дечју недељу, новогодишњу/ускршњу у продајну изложбу	Тим, Ученички парламент	Сајт школе	X, XII, IV
10.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација радатима	Анализаспроведених активности, сугестије за следећу шк. годину	П-П служба школе	записници	VI

### Тим за инклузивно образовање

	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ
август - септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вредновање резултата рада са децом која су у ранијем периоду имала неки вид подршке (уколико није урађено у јуну);</li> <li>- информисање и укључивање родитеља у потребне активности ( допуна и писање педагошких профила, плана активности, сагласности, учешћа у активностима и др.);</li> <li>- формирање или проширивање тимова за подршку;</li> <li>- верификовање одговарајуће документације;</li> <li>- размартање ИОП-а за сваког ученика појединачно и давање на усвајање педагошком колегијуму</li> <li>- сарадња са ИРК и другим институцијама према потреби</li> <li>- завршавање процедура одлагања поласка у први разред у сарадњи са ИРК и родитељима</li> <li>- информисање ОС петих разреда о особеностима ученика који су имали потребу за мерама индивидуализације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ТИО</li> <li>- ОС</li> <li>- наставници</li> <li>- родитељи</li> <li>- тим за подршку</li> <li>- Педагошки колегијум</li> <li>- секретар ИРК</li> <li>- учитељи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увид у резултате рада са појединим ученицима;</li> <li>- наставак рада са раније идентификованим ученицима према потреби;</li> <li>- информисани родитељи и укључени у рад;</li> <li>- написани или допуњени педагошки профили;</li> <li>- усвојени ИОП-ови</li> <li>- информисан Педагошки колегијум</li> <li>- информисана ИРК и помоћ од ње и друге институције</li> <li>- одложен полазак ученика у први разред</li> <li>- ОС и предметни наставници упознати су са особеностима одређених ученика и примењеним поступцима у раду</li> </ul>
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- идентификовање нових ученика са тешкоћама у развоју и напредовању, тј. ученика којима је потребна додатна подршка</li> <li>- идентификовање даровитих ученика којима је потребна додатна подршка</li> <li>- прикупљање података за израду педагошких профила</li> <li>- стручно усавршавање наставника који практикују неки од облика подршке ученицима – упознавање са примерима добре и разматрање проблематике са нашим ученицима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ТИО</li> <li>- ОС</li> <li>- наставници</li> <li>- родитељи</li> <li>- ИОП тимови</li> <li>- стручни сарадници</li> <li>- родитељи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мапирање ученика којима је потребна додатна подршка</li> <li>- прикупљени подаци за педагошке профиле</li> <li>- наставници су упознати са примерима из праксе и боље разумеју како могу да побољшају сопствену праксу у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка</li> <li>- примена наученог у личној пракси</li> </ul>
октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- израда педагошких профила за нове ученике код којих је утврђена потреба за индивидуализацијом</li> <li>- формирање тимова за пружање додатне подршке за нове ученике</li> <li>- израда плана одговарајућег вида подршке за нове ученике</li> <li>- допуна педагошких профила ученика 5. разреда код којих је утврђена потреба за индивидуализацијом и другим облицима подршке и продужење старих или израда нових мера подршке</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ТИО</li> <li>- ОС</li> <li>- тимови за подршку</li> <li>- наставници</li> <li>- родитељи</li> <li>- ИРК</li> <li>- ИОП тимови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- урађени педагошки профили</li> <li>- усвојени ИОП</li> <li>- континуирани рад са ученицима са сметњама у развоју и даровитим ученицима</li> <li>- унапређен в.о. рад са ученицима са потребом за додатном подршком</li> <li>- формиран тимови за подршку</li> </ul>



јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вредновање резултата рада и оцењивања код ученика који су наставу похађали по ИОП-у за прво полугодиште</li> <li>- вредновање резултата рада и оцењивања код ученика који су имали индивидуализовану наставу у првом полугодишту</li> <li>- информисање и укључивање родитеља у потребне активности (писање – допуна педагошких профила, плана активности, сагласности, учешћа у активностима и др.)</li> <li>- разматрање ИОП-а за сваког ученика појединачно и давање на усвајање педагошком колегијуму</li> <li>- сарадња са ИРК и другим институцијама према потреби (ЦСР, ШУ, специјалне школе и др.)</li> <li>- полугодишњи извештај ИРК према потреби</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- СТИО</li> <li>- ОС</li> <li>- тимови за подршку</li> <li>- наставници</li> <li>- родитељи</li> <li>- ИРК</li> <li>- ШУ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увид у резултате рада са појединим ученицима – ИОП и индивидуализације</li> <li>- информације о потребама и другим видовима подршке</li> <li>- написани или допуњени педагошки профили;</li> <li>- усвојени ИОП-ови</li> <li>- информисан Педагошки колегијум</li> <li>- информисана ИРК и помоћ од ње</li> </ul>
март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручно усавршавање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ТИО</li> <li>- ОС</li> <li>- тим за подршку</li> <li>- родитељи</li> <li>- представници Ђачког парламента</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увид и разумевање у примере добре праксе</li> <li>- примена наученог у личној пракси</li> </ul>
април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вредновање резултата рада за нове ученике који имају додатну подршку</li> <li>- наставак индивидуализације или доношење ИОП-а према утврђеном стању</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ТИО</li> <li>- ОС</li> <li>- тимови за подршку</li> <li>- наставници</li> <li>- родитељи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увид у резултате рада</li> <li>- промене у природи подршке уколико постоји потреба – увођење ИОП-а</li> </ul>
јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вредновање резултата рада за сваког ученика појединачно који су у ранијем периоду имали неки вид подршке – индивидуализација, ИОП са прилагођеним или измењеним исходима;</li> <li>- информисање родитеља о резултатима вредновања;</li> <li>- давање резултата вредновања на усвајање педагошком колегијуму</li> <li>- писање и слање извештаја ИРК за децу која учепо измењеном програму;</li> <li>- писање извештаја о раду ТИО</li> <li>- писање плана и програма рада ТИО за следећу школску годину;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ТИО</li> <li>- ОС</li> <li>- наставници</li> <li>- родитељи</li> <li>- ИРК</li> <li>- ИОП тимови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увид у резултате рада са појединим ученицима</li> <li>- информације о потребама и другим видовима подршке</li> <li>- информисан Педагошки колегијум</li> <li>- информисана ИРК и помоћ од ње</li> <li>- информисани родитељи</li> </ul>

током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- праћење примене и резултата рада са ученицима који имају додатну подршку</li> <li>- информисање родитеља о предностима ИОП-а и законској регулативи</li> <li>- информисање наставника о вредновању постигнућа ученика са потребом за додатном подршком и са законском регулативом</li> <li>- рад са ОС и тимовима за подршку на праћењу ученика са сметњама у развоју и даровитих ученика</li> <li>- сарадња и међусобно информисање и веза са интерресорном комисијом</li> <li>- сарадња са релевантним институцијама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ТИО,</li> <li>- ОС</li> <li>- тимови за додатну подршку</li> <li>- наставници</li> <li>- родитељи</li> <li>- ИРК</li> <li>- Савет родитеља</li> <li>- релевантне институције</li> <li>- ИОП тимови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увид у процес и резултате рада са ученицима са додатном подршком</li> <li>- информисани родитељи, наставници, Педагошки колегијум</li> <li>- увид у стање ученика са потребом за додатном подршком</li> <li>- добра информисаност о инклузији</li> <li>- добра сарадња са релевантним институцијама</li> </ul>
Праћење реализације програма Тима за инклузивно образовање остварује се вођењем записника са састанака тима, а носиоци праћења су чланови тима.			

## 7.2. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

### 7.2.1. План рада Школског одбора

Преседник Школског одбора је: Јелена Трипковић  
Састав Школског одбора:

Име и презиме	Овлашћени предлагач
1. Анђелка Филиповић	представник Скупштине града
2. Марко Пантелић	представник Скупштине града
3. Снежана Стефановић	представник Скупштине града
4. Данијела Младеновић	представник родитеља
5. Милан Петровић	представник родитеља
6. Славица Грубачић	представник родитеља
7. Зорица Јањић	представник запослених
8. Јелена Трипковић	представник запослених
9. Јелена Којић	представник запослених

#### Програм рада Школског одбора

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
- септембар	- усвајање Извештаја о раду школе за школску 2018/2019. годину; - усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020.	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- новембар - децембар - јануар	- прослава Дана школе; - упознавање са успехом и владањем ученика на крају 1. полугодишта; - именовање пописне комисије;	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар

	- обележавање и прослава Савиндана		
- фебруар	- усвајање Извештаја о пословању и Годишњег обрачуна за 2019. годину; - реализација Годишњег плана школе; - текућа питања	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- април	- инвестициона улагања; - текућа питања	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- мај	- разматрање сарадње са Саветом родитеља; - текућа питања	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар
- јун	- разматрање реализације Годишњег плана рада школе на крају 2. полугодишта, успеха и владања ученика - усвајање извештаја са екскурзија и наставе у природи - разматрање нормативних аката, инвестиционих улагања, кадровских питања вршиће се и у току целе школске године, према указаним потребама. - текућа питања	- састанак, дискусија	- чланови ШО, директор, секретар

Начини и носиоци праћења реализације програма Школског одбора: увид у реализацију програма од стране чланова Школског одбора.

### 7.2.2. План рада директора

Школа као место живљења и учења, место где се стварају навике, треба да тежи квалитетном и ефикасном образовању, да даје поверљиве резултате знања и умења која су потребна за даље учење. Школа треба да је место где се развија креативност, нове идеје, мир и толеранција и свакодневно уважавају личност, стваралаштво и слободе ученика.

За остваривање васпитно-образовних циљева школе непосредни задаци директора су:

- учествовање у раду свих стручних органа школе у складу са Статутом и нормативним актима,
- обезбеђивање материјалних и техничких услова за нормално одвијање процеса рада,
- обезбеђивање и наменско рационално трошење материјалних средстава,
- ангажовање на поправкама и одржавању школских објеката,
- ангажовање на обнављању и набавци опреме и учила,
- рад на побољшању рејтинга школе кроз акције у које би били укључени и локална средина: приредбе, изложбе, прикупљање секундарних сировина, сарадња са ЕКО фондом, Црвеним крстом итд.

Педагошко-инструктивни рад реализоваће се кроз посете редовним часовима и ваннаставним активностима – током године

#### Оперативни планови рада

##### Септембар

- Пријем првака
- Обезбеђивање организационих, материјалних и техничких услова за почетак образовно-васпитног рада
- Израда и презентовање Извештаја о раду школе и директора за школску 2018/2019. годину
- Израда Годишњег плана рада школе 2019/2020. годину
- Обилазак издвојеног одељења у Зајачи/ Пасковцу/ Г.Борини
- Набавка огрева за зимску сезону
- Припрема седница Наставничког већа
- Сарадња са локалном средином

#### Октобар

- Преглед годишњих и месечних планова рада наставника
- Набавка опреме и учила
- Обилазак ИО у Зајачи/ Пасковцу/ Г.Борини
- Посета Сајму књига у Београду
- Припреме за реализацију излета и екскурзија

#### Новембар

- Присуствовање састанцима одељенских већа и припрема анализе успеха ученика
- Припрема седнице Наставничког већа
- Припреме за прославу Дана школе

#### Децембар

- Учешће у седницама одељенских већа
- Припрема седнице Наставничког већа
- Посета часовима редовне наставе и часа одељењског старешине
- Организовање учешћа наставника на семинарима

#### Јануар

- Организовање прославе Светог Саве у школи и широј друштвеној заједници
- Стручно усавршавање

#### Фебруар

- Подношење извештаја о раду директора школе у првом полугодишту
- Успех ученика на првом полугодишту
- Припреме за реализацију излета и екскурзија

#### Март

- Посета ИО у Зајачи/ Пасковцу/ Г.Борини
- Одржавање састанка са председницима одељењских заједница
- Припрема састанка Наставничког већа

#### Април

- Анализа успеха на крају класификационог периода
- Присуствовање седницама одељењских већа
- Припрема седнице Наставничког већа
- Посета 2 часа редовне наставе и 1 час секције
- Посета ИО у Зајачи
- Припрема за реализацију екскурзије и наставе у природи

#### Мај

- Организација екскурзија и излета ученика

#### Јун

- Учествовање у раду одељењских већа
- Утврђивање кадровских потреба за 2020/2021. годину
- Припрема подела предмета, одељењских старешинстава и слободних активности
- Припрема састанка Наставничког већа
- Припрема предлога за Годишњи план рада школе

#### Август

- Организација припремне наставе
- Организација поправних и разредних испита
- Одређивање комисије за полагање испита
- Подела одељења првог разреда
- Израда распореда часова редовне наставе
- Подела предмета, одељењских старешинстава и осталих задужења наставника
- Припрема састанка Наставничког већа
- Припрема за почетак нове школске године
- Утврђивање 40-часовне радне недеље.

## **7.3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

### **7.3.1. План рада школског психолога**

#### **Циљ:**

Применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке, психолог школе доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, новим Законом о основној школи, као и посебним законима.

#### **Основни задаци рада психолога у школи су:**

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставникуна унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,

- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе

## I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ
1. Учешће у изради годишњег плана рада школе	VIII, IX
2. Учешће у изради школског развојног плана	VIII, IX
3. Учешће у изради плана инклузивног образовања и изради ИОП за поједине ученике	током шк.год
4. Учешће у изради плана самовредновања и акционих планова на основу резултата самовредновања	током шк.год
5. Израда годишњих и месечних планова психолога	током шк.год
6. Учешће у планирању реализације пројекта "Професионална оријентација на преласку у средњу школу"	VIII, IX
7. Израда плана посете часовима	током шк.год
8. Учешће у изради плана превентивних и интервентних активности у заштити ученика од насиља	VIII, IX
9. Израда сопственог плана професионалног развоја и стручног усавршавања	X, I

## II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ
1. Учешће у изради годишњег и полугодишњег извештаја о раду школе	XII, I, V, VI
2. Праћење опште организације рада школе и предлагање мера за унапређење рада у задовољењу основних психолошких потреба деце	током шк.год
3. Праћење спровођења индивидуализације наставе и учешће у вредновању ИОП-а	
4. Праћење имплементације образовних стандарда у планирање и реализацију у настави	током шк.год
5. Праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду	
6. Праћење укључености ученика у додатни рад, допунску наставу и различите слободне активности	IX, I, VI, VIII
7. Праћење остварености пројекта "Професионална оријентација на преласку у средњу школу"	током шк.год током шк.год
8. Праћење спровођења посебних васпитних програма ( болести зависности, заштите здравља, промоција хуманих вредности)	IX-VI

	ТОКОМ ШК.ГОД
--	--------------

### III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ
1. Саветодавни рад са ОС млађих и старијих разреда са циљем подстицања целовитог развоја деце	ТОКОМ ШК.ГОД
2. Саветодавни рад са предметним наставницима са циљем подстицања даљег развоја општих и посебних способности код деце	ТОКОМ ШК.ГОД
3. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног рада са децом, нарочито у избору и примени различитих техника учења различитих предмета, вредновања ученичких постигнућа, адекватног награђивања, развијања конструктивне комуникације	ТОКОМ ШК.ГОД
4. Пружање подршке и заједнички рад у реализацији психолошких радионица које се односе на јачање наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, решавање проблема, подршка развоју деце	ТОКОМ ШК.ГОД
5. Сарадња са наставницима приликом индивидуализовања наставе и израде ИОП-а	по потреби
6. Оснаживање наставника за пружање посебне подршке даровитој деци и заједничко планирање рада и праћење постигнућа те деце	XII, III, IV по потреби
7. Саветодавно инструктивни рад са наставницима након посете часова	IX, по потреби
8. Са одељенским старешинама заједничка израда плана сарадње са родитељима	IX-VI
9. Подстицање наставника на што боље упознавање комплетне личности ученика како би са својим компетенцијама деци пружили адекватну помоћ приликом избора средње школе	ТОКОМ ШК.ГОД
10. Подстицање наставника на стални тимски рад и што бољу сарадњу са другим наставницима и стручним сарадницима	IX, I
11. Помоћ у креирању плана стручног усавршавања и даљег професионалног развоја	X, XI, XII
12. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	по потреби
13. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима	

### IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ
1. Праћење напредовања ученика у школи на основу познавања њихових способности, склоности, интересовања, породичних прилика, вредносних оријентација	XI, XII, III, VI

2. Испитивање и утврђивање дечјих општих и посебних интелектуалних способности, особина личности, склоности и интересовања, професионалних опредељења	ТОКОМ ШК.ГОД
3. Испитивање и утврђивање зрелости деце дозреле за упис у школу	III, V, VI, VIII
4. Провера спремности деце од шест до шест и по година за полазак у школу	IX
5. Учесће у структурирању одељења првог разреда	ТОКОМ ШК.ГОД
6. Саветодавно - инструктивни рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће	X, XII, III, IV
7. Идентификовање ученика са изузетним способностима и учешће у планирању рада са тим ученицима, подстицање њиховог даљег развоја укључивањем у различите облике додатног рада	ТОКОМ ШК.ГОД
8. Учесће у тимском идентификовању деце којој је потребна додатна образовна подршка, осмишљавању индивидуалних планова и праћењу њиховог постигнућа	ТОКОМ ШК.ГОД ТОКОМ ШК.ГОД
9. Пружање подршке деци из осетљивих група	
10. Пружање подршке професионалном развоју деце информисањем и индивидуалним саветодвним радом	по потреби
11. Реализација радионица из програма Чувари осмеха, Промоција хуманих вредности, Умеће одрастања са циљем развијања социјалних вештина и јачања емоционалне структуре ученика	IX, III
12. Обрада појединих васпитних тема из програма одељенских заједница са циљем унапређења компетенција потребних за живот у савременом друштву ( уважавање различитости, здрави стилови живота, методе учења, радне навике)	XII, III
13. Испитивање социјалних односа у одељењу и социјалног статуса ученика - социометријска испитивања	ТОКОМ ШК.ГОД ТОКОМ ШК.ГОД
14. Пружање подршке деци у различитим кризним ситуацијама	
15. Учествовање у појачаном васпитном раду са појединим ученицима који врше повреду правила понашања у школи	

#### V РАД СА РОДИТЕЉИМА

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ
1. Саветодавни рад са родитељима чија деца имају различите проблеме у учењу, понашању или развоју	ТОКОМ ШК.ГОД
2. Упознавање родитеља са психосоцијалним карактеристикама деце	IX, XII, IV, VI
3. Подршка у јачању родитељских и васпитних компетенција приликом индивидуалних консултација	ТОКОМ ШК.ГОД
4. Саветодавни рад са родитељима деце са којим се ради појачан васпитни рад	по потреби
5. Саветодавни рад са родитељима деце који се школују по индивидуалном образовном плану	
6. Саветодавни рад са родитељима талентованих ученика и пружање подршке у проналажењу најбољих начина њиховог даљег напредовања	XI, XII, IV, V, VI
7. Сарадња са саветом родитеља	
8. Оснаживање родитеља за што интензивнију сарадњу са	ТОКОМ ШК.ГОД



школом учешћем у различитим активностима : приликом обраде одређених тема на часовима ОС, програма заштите здравља, еколошких програма, програма професионалне оријентације	током шк.год
---	--------------

#### **VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА**

<b>ОБЛАСТИ РАДА</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима приликом решавања организационих питања рада школе	VI,VIII,IX
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у изради ШРП-а, Годишњег плана рада школе, Годишњег извештаја о раду школе, изради разних правилника, акционих планова, различитих извештаја и анализа	током шк.год
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању предавања, трибина и радионица	током шк.год
4. Сарадња са директором и стручним сарадницима у одабиру и реализацији програма стручног усавршавања	X-I
5. Сарадња са директором и педагогом у приликом вођења дисциплинских поступака и решавања приговора и жалби родитеља и ученика	по потреби
6. Сталне консултације и усаглашавање поступака приликом заједничких послова	током шк.год
7. Заједничко учешће у комисији за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника	по потреби

#### **VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

<b>ОБЛАСТИ РАДА</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
1. Учествовање у раду Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума ( обрадом појединих тема, информисањем о резултатима истраживања и различитих анализа), стручних већа	током шк.год
2. Учествовање у раду Тима за самовредновање, Тиму за заштиту ученика од насиља, Тиму за професионалну оријентацију, Тиму за инклузивно образовање	током шк.год
3. Учествовање у раду стручних актива за Школско развојно планирање, за развој школског програма	током шк.год
4. Учешће у раду Ученичког парламента	по потреби

#### **VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМ, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

<b>ОБЛАСТИ РАДА</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
1. Сарадња са основним и средњим школама, одељењем	током шк.год

Министарства просвете, Домом здравља, Општом болницом, Инспектором за малолетнике, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Културним центром, Регионалним центром за таленте, Регионалним центром за стручно усавршавање, предузећима, Националном службом за запошљавање ... 2. Сарадња са локалном самоуправом и Канцеларијом за младе, невладиним организацијама ... 3. Учешће у раду актива стручних сарадника града 4. Сарадња са психолозима у школама и другим установама	током шк.год  IX, XII, III, V по потреби
---	---

### IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ
1. Вођење документације о сопственом раду 2. Вођење евиденције о извршеним истраживањима и анализама, анкетама, посећеним часовима 3. Вођење евиденције о постигнућу ученика на такмичењима 4. Вођење семинара "ПО на преласку у средњу школу" 5. Учешће на стручним акредитованим семинарима 6. Праћење стручне литературе и периодике	током шк.год током шк.год  II-VI IX-VI током шк.год током шк.год

#### 7.3.2. План рада школског педагога

Област рада и садржај рада	Време /динамика	Начин реализације	Сарадници
<b>I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b>			
- Учешће у изради Годишњег плана рада Школе - Учешће у изради Извештаја о раду школе, - Учешће у изради планова и програма тима за тима за професионалну оријентацију, тима за додатну подршку ученика, тима за самовредновање рада школе - Израда личног плана професионалног развоја - Планирање реализације програма професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда, - Помоћ приправницима у изради годишњих и месечних планова - Израда програма социјалне заштите - Учешће у изради програма сарадње са родитељима и локалном заједницом и другим институцијама у граду, - Планирање праћења и вредновања развоја и напредовања ученика, - Учешће у изради ИОП-а	пре почетка школске године,          почетак школске године	непосредно/посредно посредно/непосредно непосредно непосредно непосредно посредно непосредно/посредно	директор помоћник директора члан комисије за израду извештаја члан тима за ПО    школски тим помоћник директора пом. директора  чланови тима

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усклађивање програмских захтева са индивидуалним могућностима ученика,</li> <li>- Израда годишњих и месечних планова рада педагога,</li> <li>- Учествовање у планирању набавке стручне литературе и наставних средстава,</li> <li>- Формирање одељења првог разреда, распоређивање новоуписаних ученика</li> </ul>	по потреби	непосредно посредно  непосредно  посредно	за додатну подршку  предметни наставници директор психолог
<b>Шпраћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика,</li> <li>- Анализа угледних и других часова којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове методичке заснованости,</li> <li>- Рад у оквиру тима за самовредновање рада школе, област Етос,</li> <li>- Учествовање у Комисији за полагање испита за лиценцу и анализа посећених часова,</li> <li>- Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање,</li> <li>- Праћење и вредновање примене индивидуализације и ИОП-а,</li> <li>- Одабир рационалних облика, метода и средстава образовно-васпитног рада,</li> <li>- Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном процесу,</li> <li>- Учешће у раду стручних органа и већа на унапређивању васпитно-образовног рада,</li> <li>- Праћење успеха ученика на такмичењима и завршним испитима</li> <li>- Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање успеха и владања;</li> </ul>	континуирано , класификацио ни периоди, након посећених часова  тромесечно  континуирано  по потреби ИОП-ом  по потреби континуирано током године током године  крај школске године  током године	посредно/не посредно  посредно/ непосредно  непосредно  непосредно/ посредно  посредно  посредно непосредно/ посредно  непосредно непосредно/ посредно  посредно/не посредно	директор ,одељењске старешине, директор пом. директора ментори одељењске старешине учитељи, наставници, чланови тима за додатну подршку васпитачи наставник/ учитељ директор, чланови тимова, наставници одељењске старешине, родитељ психолог
<b>III Рад са наставницима</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружање помоћи наставницима у унапређивању образовно-васпитног рада/наставе увођењем иновација и коришћењем савремених облика и метода рада, примена савремене технологије,</li> <li>- Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,</li> <li>- Мотивисање за континуирано стручно усавршавање и помоћ у изради плана личног професионалног развоја,</li> <li>- Пружање помоћ у вођењу педагошке документације,</li> <li>- Пружање помоћи у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка,</li> <li>- Пружање помоћи у осмишљавању угледних</li> </ul>	континуирано током године  почетак школске године  почетак школске године  континуирано  по потреби	непосредно посредно  непосредно  посредно и непосредно  непосредно  непосредно	- помоћник директора, наставници, одељењске старешине, просветни саветници  помоћник директора, наставник/учите љ наставници чланице тима, директор,

<p>часова,  - Пружање помоћи у креирању нових и реализацији постојећих часова са циљем унапређење права детета у образовању  - Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији програма професионалне орј.  - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и припреми за полагање за лиценцу,  - Присуство и анализа посећених угледних часова  - Присуство и анализа посећених часова код приправника у оквиру испита за лиценцу  - Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са родитељима/старатељима ученика;</p>	<p>током године  током године  током године  током године  по потреби</p>	<p>непосредно  непосредно  непосредно</p>	<p>секретар, пом. директора  наставници  пом. директора  директор</p>
<p><b>IV Рад са ученицима</b></p>			
<p>- Испитивање образовне спремности деце за полазак у школу,  - Структурирање одељења првог, а по потреби и других разреда,  - Праћење и подстицање развоја ученика,  - Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу,  - Саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који су поновили разред,  - Преознавање и откривање деце којима је потребна подршка у образовању, као и даровитих ученика и организовање рада са њима,  - Праћење прилагођавања и напредовања ученика,  - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,  - Учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,  - Реализација програма Професионалне оријентације у 7. и 8. разреду,  - Рад са новоуписаним ученицима (прикупљање података, сарадња са родитељима, сарадња са одељењским старешинама, распоређивање у ново одељење)  - Учешће у изради педагошког профила ученика,  - Учешће у изради ИОП-а у оквиру тима за додатну подршку,  - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или неоправдано изостају 5 и више часова,  - Упознавање ученика са подручјима рада и уписном политиком средњих школа;</p>	<p>мај- јун  август  континуирано током године  континуирано  континуирано  током године  приликом уписа новог ученика  по потреби током године током године  друго полугодиште</p>	<p>непосредно  непосредно  непосредно и посредно  непосредно/ посредно  посредној непосредно  посредно непосредно и посредно  непосредно и посредно  непосредно и посредно  непосредно и посредно  посредно</p>	<p>психолог  учитељи одељењске старешине психолог наставници, васпитачи, родитељи, чланови СТИО  предм. наставници одељ. старешине родитељи одељењски старешина, родитељ  одељењске старешине психолог  одељ. старешине 8. Разреда</p>

<b>VСарадња са родитељима односно старатељима</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у развоју, учењу и понашању,</li> <li>- Педагошко образовање родитеља за решавање проблема који се односе на учење и понашање,</li> <li>- Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, предавања, пројекте, посете и сл.),</li> <li>- Пружање помоћ родитељима/старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и професионалној оријентацији,</li> <li>- Интензивнија сарадња са родитељима деце којима је потребна додатна подршка у образовању (Тим за додатну подршку)</li> <li>- Сарадња са Саветом родитеља (упознавању са успехом ученика.)</li> </ul>	<p>континуирано</p> <p>током године по потреби</p> <p>током године</p> <p>по потреби</p> <p>крај полугодишта</p>	<p>непосредно и посредно</p> <p>посредно и непосредно</p> <p>посредно и непосредно</p> <p>непосредно и посредно</p> <p>непосредно посредно</p>	<p>одељењске старешине, чланови Савета родитеља директор</p> <p>чланови Стручног тима за ИО, психолог родитељи</p> <p>председник СР</p>
<b>VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са директором, помоћником директора и психологом у планирању образовно-васпитног рада у складу са новим законским прописима,</li> <li>- Сарадња са директором у изради Извештаја о раду школе,</li> <li>- Сарадња у формирању одељења првог разреда и других разреда ако се укаже потреба,</li> <li>- Сарадња са директором, помоћником директора и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,</li> <li>- Сарадња са директором, психологом и одељењским старешинама у распоређивању новоуписаних ученика</li> </ul>	<p>почетак школске године</p> <p>крај школске године</p> <p>август</p> <p>током године</p> <p>након уписа новог ученика</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>посредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>директор помоћник директора</p> <p>психолог</p> <p>РЦУ директор одељ. старешине психолог</p>
<b>VII Рад у стручним органима и тимовима школе</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествовање у раду Наставничког већа (упознавање са успехом ученика, јачање компетенција наставника за образовно-васпитни рад, вредновање и унапређивање васпитно-образовног рада и др.)</li> <li>- Учествовање у раду Тима за додатну подршку,</li> <li>- Учешће у раду тима за ПО,</li> <li>- Учешће у раду Комисије за полагање испита за лиценцу,</li> <li>- Учешће у раду Комисије за израду извештаја,</li> <li>- Учешће у раду стручних већа, актива, одељењских већа, тимова којих је члан</li> <li>- Решавање актуелних проблема у оквиру стручних актива и тимова;</li> </ul>	<p>током године класификациони периоди, крај полугодишта</p> <p>током године</p> <p>по потреби</p> <p>крај школске године</p>	<p>непосреднои посредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>директор, помоћник директора</p> <p>чланови тима</p> <p>ментор директор, чланови тима</p> <p>родитељи директор помоћник директора</p>

<b>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са Школском управом,</li> <li>- Сарадња са РЦТ</li> <li>- Сарадња са здравственим установама на здравственој превенцији ученика,</li> <li>- Сарадња са ЦСР,</li> <li>- Сарадња са Интерресорном комисијом,</li> <li>- Сарадња са националном службом за запошљавање,</li> <li>- Учешће у раду Актива стручних сарадника (градски и регионални)</li> </ul>	<p>током године</p> <p>по потреби</p> <p>по потреби када буде могућности и потребе</p>	<p>посредно непосредно</p> <p>посредно</p> <p>посредно непосредно</p>	<p>директор, пом. директора</p> <p>сарадници наведених институција</p>
<b>IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Вођење евиденције о сопственом раду са ученицима, наставницима и родитељима,</li> <li>- Вођење ученичких досијеја о раду са ученицима,</li> <li>- Израда документације о свом раду: план рада (годишњи и месечни), дневник рада, досије са ученицима који захтевају посебан рад, о посећеним часовима, о раду у стручним тимовима, комисијама...</li> <li>- Припремање за реализацију активности предвиђених годишњим планом рада,</li> <li>- Израда личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја у школи и ван школе и вођење евиденције о СУ (учешће на акредитованим семинарима, стручним/научним скуповима, реализација акредитованог семинара)</li> <li>- Вођење евиденције о пројектним активностима у школи</li> </ul>	<p>редовно</p> <p>током године</p> <p>редовно</p> <p>август</p> <p>током године</p> <p>током године</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>психолог</p> <p>директор, помоћник директора</p> <p>УЦПД</p>

### 7.3.3. План рада библиотекара

Садржај реализације	Време реализације	Носиоци	Начин реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уређивање новог простора библиотеке</li> <li>- Сређивање библиотечког фонда</li> <li>- Планирање и програмирање рада библиотекара</li> <li>- Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци</li> <li>- Припремање и планирање рада библиотечке секције</li> </ul>	септембар	-библиотекари	- рад у библиотеци

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свакодневни рад на издавању књига</li> <li>- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе</li> <li>- Упис ученика првог разреда и њихово упознавање са библиотеком (организована посета библиотеци у договору са учитељицама првог разреда)</li> <li>- У оквиру обележавања Месеца школских библиотека, промоција и упознавање ученика са новим простором школске библиотеке (посета ученика библиотеци; израда постера ради промоције библиотеке, у сарадњи са наставницом ликовне културе; литерарни конкурс “Какву библиотеку желим – осмишљавање идеалне библиотеке”, у сарадњи са учитељицама и наставницама српског језика; излагање ученичких радова и објављивање на сајту школе)</li> <li>- Планирање набавке литературе и наставних средстава</li> <li>- Упознавање ученика са радом библиотечке секције</li> <li>- Посета Сајму књига у Београду</li> </ul>	<p>октобар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-библиотекари - рад у библиотеци</li> <li>-учитељице - рад са првог разреда ученицима</li> <li>-наставница ликовне културе</li> <li>-наставнице српског језика</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свакодневни рад на издавању књига</li> <li>- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе</li> <li>- Испитивање потреба и интересовања ученика у вези са књигама, читањем и њиховим читалачким навикама (анкетирање ученика и обрада резултата анкете)</li> <li>- Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе</li> <li>- Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда (ученици од V до VIII разреда )</li> <li>- Рад библиотечке секције</li> </ul>	<p>новембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-библиотекари - рад у библиотеци</li> <li>-наставници српског језика и учитељице - рад са ученицима</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свакодневни рад на издавању књига</li> <li>- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе</li> <li>- Организовање и промовисање акције “Своју књигу делим са другима (поклони књигу школској библиотеци)” (децембар-април)</li> <li>- Анализа коришћења књижне грађе и евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-стручног фонда библиотеке на крају првог полугодушта</li> <li>- Рад библиотечке секције</li> </ul>	<p>децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-библиотекари - рад у библиотеци</li> <li>- наставници - рад са ученицима</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свакодневни рад на издавању књига</li> <li>- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе</li> <li>- Учествовање у планирању и реализацији прославе Савиндана</li> <li>- Рад библиотечке секције</li> </ul>	јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-библиотекари - рад у</li> <li>наставници библиотеци</li> <li>- рад са</li> <li>ученицима</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свакодневни рад на издавању књига</li> <li>- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе</li> <li>- Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар)</li> <li>- Рад библиотечке секције</li> </ul>	фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-библиотекари - рад у</li> <li>-наставници библиотеци</li> <li>- рад са</li> <li>ученицима</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свакодневни рад на издавању књига</li> <li>- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе</li> <li>- Учествовање у школском пројекту тематског повезивања садржаја различитих наставних предмета (Недеља воде) у оквиру обележавања Светског дана вода</li> <li>- Обележавање светског дана поезије (21. март)</li> <li>- Рад библиотечке секције</li> </ul>	март	<ul style="list-style-type: none"> <li>-библиотекари - рад у</li> <li>-наставници библиотеци</li> <li>- рад са</li> <li>ученицима</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свакодневни рад на издавању књига</li> <li>- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе</li> <li>- Обележавање Међународног дана дечије књиге и Светског дана књиге (2. и 23. април)</li> <li>- Рад библиотечке секције</li> <li>- Свакодневни рад на издавању књига</li> <li>- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе</li> <li>- Евидентирање невраћених књига (ученици осмог разреда)</li> <li>- Учешће у организацији школских манифестација</li> <li>- Рад библиотечке секције</li> </ul>	април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-библиотекари - рад у</li> <li>-наставници библиотеци</li> <li>- рад са</li> <li>ученицима</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свакодневни рад на издавању књига</li> <li>- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе</li> <li>- Евидентирање невраћених књига</li> <li>- Анализа и евидентирање о коришћењу књижне грађе на крају наставне године</li> <li>- Проглашење најчитанијих књига у школској 2017/2018. години</li> <li>- Сређивање библиотеке на крају наставне године</li> </ul>	мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>-библиотекари - рад у</li> <li>-наставници библиотеци</li> <li>- рад са</li> <li>ученицима</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свакодневни рад на издавању књига</li> <li>- Пружање помоћи при избору књига и друге грађе</li> <li>- Евидентирање невраћених књига</li> <li>- Анализа и евидентирање о коришћењу књижне грађе на крају наставне године</li> <li>- Проглашење најчитанијих књига у школској 2017/2018. години</li> <li>- Сређивање библиотеке на крају наставне године</li> </ul>	јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>-библиотекари - рад у</li> <li>-наставници библиотеци</li> <li>- рад са</li> <li>ученицима</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизација</li> <li>- Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке</li> </ul>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуални рад са ученицима – помоћ ученицима у припреми и обради задате теме (израда задатака и сл.)</li> <li>- “Данас је важан дан” - обележавање значајних датума, књижевних и других јубилеја ( изложбе, литерарни конкурси, јавни часови читања и др.)</li> <li>- Сарадња са организацијама и установама културе, са градском библиотеком и другим школским библиотекама на нивоу града</li> <li>- Учествовање у раду стручних и других органа школе</li> <li>- Континуирана сарадња са наставницима, васпитачима, стручним сарадницима и директором школе</li> <li>- Рад на стручном усавршавању; учествовање на семинарима и стручним скуповима</li> </ul>	<p>током школске године</p>	<p>-библиотекари - рад у библиотеци -наставници</p>
--	-----------------------------	---

## 8.ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Годишњи планови рада наставника чине Анекс ГПРШ.

## 9. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА

### 9.1. План рада Ученичког парламента

Време реализације	Садржаји активности	Носиоци активности
- септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање ученичког парламента</li> <li>- Упознавање чланова <i>Парламента</i> са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе</li> </ul>	- ОС 7. и 8. разреда, ученици, наставник задужен за УП

	-Усвајање програма рада	
- октобар	- Рад са члановима <i>Парламента</i> о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција, подела на одборе, израда обележја -Испитивање потреба ученика одељења – предлога ученика важних за рад <i>Парламента</i>	- ученици, ОС, наставник задужен за УП
- новембар	- Учешће ученика на спортским и другим такмичењима - Разматрање питања значајних за професионално одређење ученика - Културно-забавни живот ученика – осмишљавање активности	- УП, наставници који организују такмичења
- децембар	- Разматрање правила понашања и дисциплине ученика и односа ученика и наставника -Школа без насиља - Чланови <i>Парламента</i> као вршњачки едукатори – преношење искустава у одељење; покретање акција на нивоу одељења	- УП, стручна служба, ОС, Савет родитеља, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
- јануар	-Припреме за Савиндан -Сарадња са ученичким парламентима из других школа	УП, Тим за јавне наступе, наставник задужен за УП
- фебруар	-Разматрање положаја ученика и њихова иницијатива у школском животу, улога вршњачког посредовања - Учешће и давање предлога о хуманитарним акцијама	- УП, стручни активни, наставник задужен за УП
- март	- Предлагање и давање мишљења стручним органима школе о организацији наставе, унапређењу наставног процеса - Учешће у избору уџбеника	- УП, наставник задужен за УП, директор школе
- април	- Чување и заштита животне средине	- УП, стручна већа
- мај	- Анализа резултата са такмичења - Предлагање слободних и ваннаставних активности за следећу годину - Организовање другарске вечери за ученике 8. Разреда	- УП, наставник задужен за УП, ОС 8. Разреда
- јун	- Анализа рада ученичког парламента - Предлагање маршрута за екскурзије и факултативне облике рада	- УП, наставник задужен за УП, председници стручних већа за предмете, ОС и комисија за екскурзије

## 9.2. План рада „Црвеног крста“

Време реализације	Активности	Носиоци активности
октобар 2019.	Дистрибуција картица за трку „За срећније детињство“	ученици – представници Црвеног крста
током другог полугодишта	Едукација ученика IV разреда (уознавање историјата и значаја Црвеног крста)	
5.2020.	Такмичење о познавању делатности Црвеног крста	
током другог полугодишта	Обука ученика VII и VIII разреда у пружању прве помоћи	
5.2020.	Такмичење у пружању прве помоћи	
1.12.2019.	Обележавање Дана борбе против сиде	
5.2020.	Обележавање Дана добровољних давалаца крви	
5.2020.	Учешће на ликовном конкурсју „Крв која живот значи“	
током школске године	Прикупљање новчане помоћи и књига за болесне и материјално угрожене ученике, акција „друг другу“	
током школске године	Сакупљање пластичних затварача – хуманитарна акција „Чепом до колица“	

## 10. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

### 10.1. План културних активности школе

Активност	Носиоци реализације	Датум	Опис активности	Евиденција
Дечја недеља	учитељи	1. недеља октобра 2019.	маскенбал, јавни час – цртање, ликовни литерарни радови – изложба	Записник стручног већа
Савиндан	Тим за јавне наступе, дефектолози	27.1.2020.	приредба, литерарни и ликовни конкурс	Записник стручног већа
Дан школе	Тим за јавне наступе	8.11.2019.	Приредба	Записници стручних већа

## 10.2. План реализације школског спорта и школских активности

Активност	Носиоци реализације	Време	Број ученика који учествују	Где се води евиденција
Фудбал (дечаџи, 5. разред )	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	45	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Између две ватре (девојџице, 5. разред )	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	35	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Полигон (6. разред )	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	70	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Кошарка (дечаџи, 7. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	30	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Кошарка и одбојка (девојџице, 7. разред )	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	45	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Одбојка (дечаџи и девојџице, 8. разред )	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	80	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Турнири по избору и договору са ученицима	наставници физичког васпитања	9-10.2019.	65	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Фудбал (дечаџи, 5. разред)	наставници физичког васпитања	5.2020.	45	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Између две ватре (девојџице, 5. разред)	наставници физичког васпитања	5.2020.	50	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање

### 10.3. План реализације програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Циљеви		Очекивани резултати	Индикатори			
ОПШТИ ЦИЉ: Остварење и развој безбедног и подстицајног окружења у образовно-васпитним установама чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља.		Сарадња школе са надлежним службама система образовања и других релевантних институција у локалној заједници, реализација оперативних планова за заштиту деце и креирање безбедног и подстицајног окружења за њихов развој	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Број запостављене и занемарене деце која добијају адекватну и ефикасну заштиту и подршку од стране надлежних служби и институција,</li> <li>- Број и профил стручњака који су укључени у образовне програме и превенцију и заштиту деце од злостављања и занемаривања,</li> <li>- Број деце обухваћене различитим програмима заштите од насиља,</li> <li>- Врста и квалитет (задовољство деце квалитетом и врстом) превентивних ваннаставних активности,</li> <li>- Број и територијални распоред успостављених мултиресорских локалних тимова (СЗМ-спољашње заштитне мреже) за заштиту деце од злостављања и занемаривања,</li> <li>- Број и територијални распоред успостављених специјализованих интерсекторских тимова (укључујући образовање) за заштиту деце и подршку породици, у оквиру великих здравствених центара.</li> </ul>			
Ниво	Активности	Индикатори	Одговорна инст.	Инст. које учест.	Време	
<b>Специфични циљ</b> 1. Ангажовање постојећих ресурса у образовно-васпитној установи за стварање безбедног и подстицајног окружења	<i>1.1.1. Примена-увођење у праксу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (ПП)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Образовно-васпитне установе имају израђене Програме заштите деце од насиља,</li> <li>- На нивоу установе формиран Тим за заштиту деце од насиља (ШТ) од 4. до 8. разреда</li> <li>- Изабран вршњачки тим (ВТ) и наставни ментор</li> <li>- Формирана унутрашња заштитна мрежа на нивоу установе (УЗМ)</li> </ul>	образовно-васпитна установа	МП	септембар 2018, јун 2019, континуирано	

<p>1.1. Ниво установе</p>	<p><i>1.1.2. Обезбеђење простора у коме бораве деца/ученици унутар васпитно-образовне установе и њеном непосредном окружењу</i>  - Унапређивање нивоа безбедности физичке средине (стазе, прилази, дворишта, сала за физичко, спортски терени, осветљење, видео надзор)  - Смањивање познатих и потенцијалних ризика (маркирање обезбеђења ризичних периода у години, у дану, периодично, различитим активностима са повећаним ризиком – екскурзије, турнири, такмичења, матуре, празници)</p>	<p>- Маркирана и обезбеђена ризична места у оквиру зграде и дворишта и ризични периоди:  - Прилази школском дворишту  - Ризична места покривена видео надзором  <b>Периоди:</b>  - Завршетак наставе у току дана, крај 1. и 2. полугодишта и зимски период, када је предвиђено појачано дежурство у ризичним периодима, сарадња са МУП-ом</p>	<p>образовно-васпитна установа</p>	<p>МУП</p>	<p>континуирано током године</p>
	<p><i>1.1.3. Организовање обуке:</i>  - <i>деце</i> за препознавање, реаговање и пријављивање у ситуацијама насиља,  - <i>запослених</i> за превентивне активности и реаговање на насиље у кризним ситуацијама  - <i>родитеља</i> за права детета и реаговање у ситуацијама насиља.</p>	<p><b>За децу:</b>  - Кроз часове ОС биће реализоване 4 теме у вези са заштитом деце од насиља,  - Укључивање деце у рад Тима (5 ученика).  <b>За запослене:</b>  - Едукација чланова наставничког већа од стране Тима.  - Обука у развијању вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља.  <b>За родитеље:</b>  - Упознавање родитеља на родитељским састанцима о правилима понашања запослених, ученика и родитеља.  - Укључивање представника Савета родитеља (2 члана) у рад Тима.</p>	<p>образовно-васпитна установа</p>	<p>Савет родитеља</p>	<p>континуирано током школске године</p>

	<p><i>1.1.4 Доношење школских правила уз партиципацију свих актера</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- У свим ОЗ на нивоу школе</li> <li>- Јавна промоција школских правила</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правилник о Понашању ученика, запослених и родитеља</li> <li>- Постављање огласне табле у холу школе са истакнутим правилима понашања</li> <li>- Ученике, наставнике и родитеље упознати са последицама кршења правила. Понашање на чаовима ОС, родитељском састанку, Наставничком већу.</li> </ul>	образовно-васпитна установа	ЛЗ	континуирано током школске године
	<p><i>1.1.5. Измене и допуне школских докумената, Правилника</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Измене и допуне Правилника о безбедности, Правилника о васпитно-дисциплинским мерама, Правилника о понашању</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Веће ангажовање свих запослених</li> <li>- Проширивање Тима новим члановима (родитељи и ученици)</li> <li>- Организовање литерарног и ликовног конкурса поводом Дана заштите деце до насиља (I-IV ликовни, V-VIII литерарни конкурс)</li> <li>- Хуманитарне акције</li> <li>- Обележавање дана толеранције, пријатељства.</li> </ul>	образовно-васпитна установа	МП	континуирано током школске године
	<p><i>1.1.6. Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирање Тима ученика за заштиту и вршњачку подршку</li> <li>- Сарадња са Бачким парламентом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирати Тим ученика од 5 чланова који ће учествовати у раду Тима</li> <li>- у сарадњи са Бачким парламентом поставити кутије за жалбе ученика на видном месту</li> </ul>	образовно-васпитна установа		

<p><b>Специфични циљ</b> 1. Ангажовање постојећих ресурса у васпитно-образовним установама за стварање безбедног и подстицајног окружења 1.2. Локални ниво</p>	<p><i>1.2.1. Координација, подршка и праћење рада СЗМ на заштити деце</i></p>	<p>- Представници центра за социјални рад, МУП, локална самоуправа и Домови здравља укључени у СЗМ школе. - МУП укључен у информисање полицијских службеника о протоколу МП</p>	<p>локална заједница</p>	<p>МУП, МП, МРСП, Дом здравља</p>	<p>школска 2018/2019.</p>
<p><b>Специфични циљ</b> 2. Укључивање различитих ученика у превенцију и заштиту деце кроз наставне и ваннаставне активности 2.1. Ниво установе</p>	<p><i>2.1.1. Организовање заједничке акције у школи за промоцију установе као безбедног места и унутрашње заштитне мреже.</i> <i>2.1.2. Увођење садржаја и метода рада за развој подстицајне и безбедне средине кроз наставне и ваннаставне активности</i> - Организовање ваннаставних културних јавних активности</p>	<p>- Организовање предавања (трибине) за ученике и наставнике на тему Дечја права и заштита деце</p> <p>- Активности посвећене заштити деце на нивоу одељења (предавања, радионице, посете биоскопу, позоришту)</p>	<p>образовно-васпитна установа</p>	<p>локална заједница, ЛЗ, ШУ</p>	<p>школска 2018/2019.</p>



<p><b>Специфични циљ</b>  2. Укључивање различитих ученика образовно-васпитног процеса у превенцију и заштиту деце кроз наставне и ваннаставне активности  2.2. Локални ниво</p>	<p><i>2.2.1. Успостављање система за развој капацитета образовно-васпитних установа за израдњу безбедног окружења континуираном обуком:</i>  - запослених за реаговање у кризним ситуацијама  - родитеља за права и за реаговање у ситуацијама насиља  - деце за препознавање, реаговање и пријављивање у ситуацијама насиља  - педагошко-психолошке службе за рано откривање деце са поремећајем у пронашању и превентивни и колективни рад и подршку деци и породицама  <i>2.2.2. Пружање подршке различитим иницијативама и активностима образовно-васпитне установе на локалном нивоу</i></p>	<p>- Организовање семинара за децу, родитеље, наставно и друго особље у образовно-васпитној установи</p>	<p>ЛЗ</p>	<p>МУП</p>	<p>школска 2018/2019.</p>
--	---	--	-----------	------------	---------------------------

#### 10.4. План слободних активности-анекс ПРШ

#### 10.5. План реализације професионалне оријентације ученика

У школској 2018/19. години, реализација програма ПО оствариваће се кроз часове српског језика, ликовне културе, информатике итд.. Програм има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма ПО за ученике/цекоји завршавају основну школу.

Програм ПО конципиран је на основу процесног, динамичног, петофазног модела ПО. По овој концепцији, основни циљ програма ПО је подстицање развоја личности ученика да промишљено, ваљано и реално донесу одлуке о избору школе и занимања, да планирају каријере и укључивање у свет рада. Активности које ће се остваривати на радионицама у раду са ученицима омогућавају да примерено узрасту, израде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за

самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о врсти школе коју ће уписати при завршетку осмог разреда.

Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула:

1. Самоспознаја – препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнуће и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења;
2. Информисање о занимањима и каријери;
3. Упознавање са путевима образовања – мрежом школа – која води ка остваривању жељеног занимања;
4. Реални сусрети са светом рада
5. Доношење одлуке о избору школе и занимања – самостално, одговорно, промишљено доношење одлуке о избору школе или занимања.

ПО подразумева укључивање и међусобно повезивање свих актера који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлука при њиховом избору занимања и остваривању професионалног развоја: родитељи, наставници, стручни сарадници, лекари, стручњаци при Националној служби за запошљавање и други.

Носиоци активности и реализације програма ПО у нашој школи су: одељењске старешине, наставници, стручни сарадници и директор школе.

Трочлани Тим за ПО:

- Јелица Павловић – координатор тима
- Ђурђина Симић
- одељењске старешине 8/1,2,3,4

Придружени чланови тима су сви наставници и васпитачи који спроводе програм ПО, јер су обуку добили од обучених чланова тима путем хоризонталног учења и подршком током школске године.

### Акциони план имплементације програма ПОу ГИЗ-овом пројекту за школску 2018/2019.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Методе и технике рада	Време	Извори доказа	Очекивани резултати
Планирање активности школе за учешће у ГИЗ-овом пројекту ПО за текућу школску годину	- Састанак тима и систематизација досадашњег рада - Договор о предстојећим активностима (планирање почетка реализација радионица, родитељских састанака, динамика рада итд.)	ТИМ за ПО	планирање, договор	август, септембар	ППШ програма ПО	План акције конкретан и остварљив. Евиденција је доступна.

Обавештавање ученика, родитеља и одељењских старешина о почетку реализације активности из ПО	- Информисање ученика, родитеља на родитељским састанцима и израда рекламних panoа	Школски тим за ПО, одељењске старешине 7. и 8. разреда	разговор, израда panoа	септембар	записник са састанка Тима	Ученици 7. и 8. разреда су укључени у пројекат
Имплементација програма ПО	- Реализација радионица са ученицима/цама 7. и 8. разреда.	Школски тим за ПО, предметни наставници, одељењске старешине 7. и 8. разреда	радионице	током школске године	Списак учесника, продукти са радионица, портфолио ученика/ца, евиденција у Дневнику	- Ученици/це 7. и 8. разреда обучени су кроз радионице у програму ПО.
	- Организовање манифестација и акција из области ПО: сајам образовања, експерти у школи, посете средњим школама, посета НСЗ....	Школски тим за ПО, одељењске старешине 7. и 8. разреда	посете манифестацијама	током школске године	Списак учесника, продукти, сценарио, позивнице, плакати, фотографије	- Промоција школе у области ПО. - Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника.
	Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу или школи и испробавање праксе	Школски тим за ПО, одељењске старешине 7. и 8. разреда	контакти са предузећима, посете и распитивање	током школске године	Списак учесника, продукти, портфолио, записници са разговора, сценарио, извештај, фотографије	- Промоција школе у области реалних сусрета. - Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника. Успостављање механизма и процедура за реалне сусрете.

Успостављање мреже школа ПО	- Сарадња са другим основним школама у реализацији активности из пројекта и менторским школама	Школски тим за ПО	Форум ПО	током школске године	Списак учесника, продукти, извештај, фотографије	- Промоција школе и постигнућа кроз сарадњу са другим ОШ из пројекта у региону, Регионалним центром и Школском управом.
	- Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у образовању и Школском управом у реализацији активности из пројекта.	Школски тим за ПО	обука, презентација, излагање	током школске године	Списак учесника, продукти, агенда, записници, сценарио, извештај, фотографије	
Извештавање	- Креирање и достављање извештаја: стручним и управним органима школе, GIZ BOSS-у	ТИМ за ПО	креирање извештаја	након реализације пројекта	извештаји, фотографије, записници, видеозаписи	- Учесници, актери, партнери информисани о постигнућима и установљен начин извештавања.

## 10.6. План реализације здравствене заштите

Здравствена заштита деце организоваће се превасходно кроз систематске прегледе, (ре)вакцинацију, стоматолошке прегледе, прегледе пред екскурзије и за потребе уписа у средње стручне школе, предавања и радионице, а ове године посебно за област превенције употребе дрога код ученика.

На почетку школске године договорена је сарадња са Домом здравља ради спровођења едукације ученика од I до VIII разреда основне школе у циљу очувања и унапређења здравља школске деце. У вези са тим, планирано је да се са ученицима наше школе обради одређени број тема кроз групне облике рада (предавање и рад у малој групи).

Тема	Носиоци реализације	Напомена
Општа хигијена	Дом здравља Лозница	Теме ће се реализовати на часовима предмета и на ЧОС, трибине, укључивање у акције и конкурсе, обавештења, прилоге на сајту школе, а родитељи ће бити информисани на родитељским састанцима, Савету родитеља, а и укључени по могућности и као експерти(волонтери) у реализацији тема
Болести прљавих руку	Дом здравља Лозница	
Сачувајмо леп осмех	Дом здравља Лозница	
Правилна исхрана	Дом здравља Лозница	
Пубертет	Дом здравља Лозница	
Превенција болести зависности – које изазивају ПАС	Дом здравља Лозница, МУП, наставници биологије, хемије, психолог школе, вршњачки тим	
Здрави стилови живота	Дом здравља Лозница	
Превенција полно преносивих болести	Дом здравља Лозница	

### 10.7. План реализације социјалне заштите ученика

Активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
Прикупљање података о социјалном статусу породице: - образовни статус родитеља - број чланова породице - потпуна/непотпуна породица - број деце у породици - запосленост родитеља - стамбено питање	септембар	одељењске старешине	прикупљање података од секретара, ПП службе, путем анкете и разговора са родитељима/старатељима
Праћење прилагођавања нових ученика и ученика првог разреда	почетак школске године, први месец преласка у ново одељење	одељењске старешине, ПП служба, Родитељ	посматрање, разговор, сарадња са родитељима/старатељима
Саветодавни рад са ученицима који имају проблем у прилагођавању или се осећају неприхваћено у одељењу	по потреби	одељењски старешина, ПП служба	разговор са учеником, сарадња са родитељима/старатељима
Организовање хуманитарне акције „Друг другу“	октобар (Дечја недеља)	одељењске старешине	прикупљање и поклањање ђачког прибора
Васпитни рад са ученицима	континуирано,	одељењске	наставник као

– развијање позитивних вредносних ставова: поштовање различитости, развијање толеранције, превазилажење предрасуда и стереотипа	свакодневно	старешине, ПП служба, наставници,	модел, час одељењског старешине, часови редовне наставе, индивидуални и групни разговори са ученицима
Учешће у хуманитарним акцијама и манифестацијама које организацију цивилна друштва у граду	током школске године	подмладак Црвеног крста, Ђачки парламент	учешћем, у зависности од потреба акције
Организовање акција на нивоу школе уколико се укаже одређена потреба за ученика/е	по потреби	директор, одељењски старешина	у зависности од потреба
Сарадња са Интерресорном комисијом	по потреби	СТИО	размена информација, извештавање,
Сарадња са ЦСР	по потреби	директор, ПП служба, одељењске старешине	размена информација,
Сарадња са Црвеним крстом	реализација хуманитарних акција	руководилац подмлатка Црвеног крста	учешће у акцијама
Сарадња са Удружењима грађана „Искра“ и „Светионик“	реализација хуманитарних акција		учешће у акцијама

### 10.8. План реализације програма заштите животне средине

Садржај програма	Број часова	Време реализације	Носиоци активности
- Примарна селекција отпада	10	I и II полугодиште	- наставници - ученици од I до VIII разреда
- Обележавање значајних еколошких датума	10	I и II полугодиште	- наставници и ученици млађих разреда на часовима Чуvara природе и Света око нас - ученици старијих разреда на часовима Чуvara природе, биологије и еколошке секције

## 10.9. План сарадње са локалном самоуправом

**Школа ће и даље наставити добру сарадњу са локалном самоуправом, и то са:**

- Домом здравља (редовни систематски прегледи ученика, предавања, прегледи пред вишедневне екскурзије и пред упис у средњу школу);
- Центром за социјални рад (социјална заштита ученика);
- Полицијском управом (предавања за ученике: I разред – Учешће деце у саобраћају, с посебним освртом на њихово учешће у својству пешака; V разред – Вршњачко насиље и Превенција наркоманије; VIII разред – Трговина људима) и школским полицајцима; провера безбедности пред екскурзије и завршне испите
- Музејом Лозница (посета изложби, повремено одржавање часова историје);
- КУД Караџић (посета позоришним представама за децу);
- Градском библиотеком (сусрети са писцима и песницима, сарадња са библиотечком секцијом, такмичење за читалачку значку);
- вртићима (посете, размена искустава), основним школама (сарадња у вези са организовањем такмичења, завршног испита, реализацијом пројеката) и средњим школама (Дани отворених врата);
- Школском управом у Ваљеву;
- Центром за таленте (тестирање талентованих ученика);
- струковним удружењима;
- медијима (праћење значајних школских активности, промоција школе);
- донаторима (помоћ у опремању школе);
- установама које покривају интересе и подручје рада школе.

### **Основна подручја узајамног деловања школе и друштвене средине биће:**

- укључивање значајних личности у реализацију образовно-васпитног рада,
- сарадња са производним радним организацијама,
- коришћење ресурса које пружа друштвена средина,
- отварање школе за друштвене активности деце и одраслих у слободном времену,
- организовање сусрета у циљу обезбеђивања донација и прилога за обнављање школске зграде и опремање наставним средствима,
- фотографисање ученика по одељењима на крају школске године.

У оквиру ове сарадње ученици и запослени у школи ће се укључивати у све догађаје који су им блиски. Планирано је обележавање празника пригодним програмима (Савиндан и Дана школе).

Носиоци послова: директор, педагог, психолог, руководиоци Одељењских већа и стручних актива, одељењске старешине, наставници и родитељи.

Планиране активности сарадње за текућу школску годину усагласити са активностима из Акционог плана за школско развојно планирања и Акционог плана Тима за самовредновање.

## 10.10. План реализације програма сарадње са породицом

Сарадња школе и породице веома је важан сегмент од кога зависи ниво успешности остваривања целокупног образовно-васпитног процеса. Могућност и облици рада су вишеструки и подразумевају подруштвљавање у односима школа-породица.

Постоје различити организациони облици сарадње. Неки од њих су: лични контакти (посета родитељском дому, посета родитеља школи, дописивање); родитељски састанци (општи, разредни и одељењски); изложбе; приредбе и прославе; јавни час.

Најефикаснији резултати у сарадњи са родитељима остварују се кроз индивидуалне контакте. Индивидуални контакти наставнику омогућавају да лично упозна родитеље и њихове ставове и мишљења о детету, као и бројне друге информације неопходне за боље разумевање дејег понашања. То је добра прилика и да родитељи више сазнају о резултатима рада свог детета, о његовом понашању, односу према вршњацима и наставницима или да добијају препоруке за даље васпитно деловање.

Један од начина сарадње је и групно информисање. Овај облик се користи када се укаже потреба да се о неком проблему разговара са више родитеља. Ради уштеде времена, веће опуштености, размене већег броја искустава, проналажења више варијанти за решавање проблемам одржава се групни родитељски састанак. Овај облик сарадње организује се када наставник код једног броја деце примети сличан проблем. Када родитељи схвате да нису сами и да постоји још неко ко ће их разумети, спремнији су за разговор и опуштенији за проналажење решења проблема.

Колективно информисање реализује се путем родитељских састанака, тј. присуством свих родитеља ученика једног одељења. Они пружају могућност међусобног упознавања родитеља и размену мишљења. Овим путем велики број родитеља бива информисан или суделује у разговорима после којих ће се донети ставови које сви треба да поштују, и у породицама ученика и у школи. Колективно информисање реализује се кроз родитељске састанке који, у зависности од проблема о ком се говори и од броја присутних родитеља, могу бити: општи, разредни и одељењски.

Приредбе и прославе су свечаности које родитељи, својим присуством, заједно са наставницима и ученицима, чине још лепшим и богатијим. Сарадња се може одвијати кроз укључивање родитеља у пружању помоћи детету и наставнику у организацији припреме за сам наступ. Ако су родитељи укључени и у саму припрему ученика за приредбу, сарадња ће постати још потпунија пошто залагање, труд и напор уложен у децу не може остати непримећен.

Школске изложбе су прилика да родитељи упознају и рад остале деце и да створе потпунију слику успешних остварења. На тај начин конкретно ће знати шта је потребно да би њихово дете остварило још боље резултате. Школске изложбе родитељима пружају могућност да визуелним путем упознају:

- резултате рада ученика из појединих предмета у одређеном временском периоду;
- писмене, ликовне и техничке изражајне могућности и стваралаштво ученика појединог разреда;
- резултате рада који се остварују само у школи и који су родитељима мало познати.

Јавни час је дан кад су врата школе у потпуности отворена родитељима. У немогућности да се сви родитељи приме одједном, на родитељском састанку утврдиће се термини доласка групе родитеља. Настава ће се одвијати као и увек, с тим што ће родитељи лично посматрати час, рад наставника и рад детета, као што ће бити у



прилици да утврде и каква је социјална атмосфера у одељењу, који се проблеми најчешће јављају у процесу наставе и каква је њихова улога у решавању тих проблема. Ако постоји услови за то, родитељи и сами могу учествовати у организацији часа, давати идеје и предлоге. Након одржаног часа наставник и родитељи износе запажања и развијају дискусију.

На нивоу школе предвиђена су 2 општа родитељска састанка.

Свако одељењско веће планирало је по најмање 4 родитељска састанка, који поред разматрања дисциплине и успеха ученика третира и педагошко образовање родитеља. Теме и време реализације ових родитељских састанака налазе се у програму одељењских већа.

Посебна пажња посветиће се упознавању са социјалним, емотивним и интелектуалним карактеристикама деце при тестирању за полазак у први разред, када ће се са родитељем сваког детета обавити индивидуални разговор. Упитници за родитеље садрже и посебне рубрике које се тичу интересовања, потреба и проблема детета, а на основу којих ће школа правити понуду изборних предмета.

Најинтензивнија сарадња са родитељима реализоваће се кроз индивидуалне, консултативне, информативне и саветодавне разговоре психолога, педагога, одељењских старешина, других наставника и директора са родитељима.

Време реализације индивидуалних разговора одељењских старешина и других наставника са родитељима одређен је њиховим распоредом рада и истакнут на огласној табли.

\*Реализација активности по пројекту „Образовање за 5+“ договорених на нивоу градског тима.

### 10.11. Савет родитеља

Р. бр.	Презиме и име родитеља	за раз./одељ.
1.	Наташа Јокић Марковић	1/1
2.	Горан Јањић	1/2
3.	Мирела Јањушевић	1/3
4.	Зорица Мићић	2/1
5.	Живана Марковић	2/2
6.	Драгана Јездић	3/1
7.	Жељко Ђукановић	3/2
8.	Зоран Богдановић	3/3
9.	Катарина Севић	4/1
10.	Ранка Марковић	4/2
11.	Бранко Ћосић	5/1
12.	Маријана Јеринић	5/2
13.	Јелена Михаиловић	5/3
14.	Милена Глигорић	6/1
15.	Нада Берчек	6/2
16.	Биљана Кујунџић	7/1
17.	Драгана Цвејић	7/2

18.	Наташа Петровић	8/1
19.	Владан Јелић	8/2
20.	Слободан Грујић	8/3
21.	Ирена Павловић	1-3 Зајача
22.	Ивана Исаиловић	2-4 Зајача
23.	Ружица Ђукановић	5/4
24.	Дубравка Кујунџић	6/3
25.	Драгана Илић	7/3
26.	Љиљана Митровић	8/4
27.	Божана Јовановић	1-3 Пасковац
28.	Зорица Ђурић	2-4 Пасковац
29.	Слађана Љубинковић	3-6 Г.Борина

Савет родитеља школе чине представници родитеља сваког одељења. Он расправља и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада школе. У току ове школске године. Савет ће се бавити следећим питањима:

#### План рада Савета родитеља

Време	Садржај	Извршиоци
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање новог Савета родитеља школе</li> <li>- Разматрање извештаја о раду школе у школској 2018/2019. години и Годишњег плана рада школе за 2019/2020. кроз информације о почетку школске године</li> <li>- Извештај о раду Савета родитеља у протеклој години</li> <li>- Осигурање и ужина ученика</li> <li>- Сагласност на екскурзије, излете и наставу у природи</li> <li>- Утврђивање висине дневнице реализаторима екскурзије, излета и наставе у природи</li> </ul>	представници Савета родитеља, директор
<b>Фебруар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада</li> <li>- Остваривање програма професионалне оријентације</li> <li>- Безбедност ученика у школи</li> </ul>	представници Савета родитеља, директор

<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање извештаја о реализацији екскурзије, излета и наставе у природи</li> <li>- Разматрање резултата ученика на такмичењима у току године</li> <li>- Разматрање успеха ученика на крају школске године</li> <li>- Запажање чланова Савета родитеља о раду школе, предлози и сугестије за наредну школску годину</li> <li>- Доношење плана рада за нову школску годину</li> </ul>	представници Савета родитеља, директор
------------	--	--

## **10.12. План екскурзија и наставе у природи**

### **ПРВИ РАЗРЕД**

Лозница- Засавица (вожња бродићем ) -манастир Петковица - Шабац (музеј града,парк на Сави) - Лозница

### **ДРУГИ РАЗРЕД**

Лозница -Бранковина (музеј Десанке Максимовић ) - Бања Врујци ("Чаробно село "- радионица ) – Струганик (кућа Живојина Мишића) - Ваљево (шетња Тешњаром и градом ) - Лозница.

### **ТРЕЋИ РАЗРЕД**

Лозница - Нови Сад ( Петроварадинска тврђава, Природњачки музеј, шетња Дунавским кејом) - Лозница.

### **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

Лозница - Нови Сад (манастир Крушедол, Петроварадинска тврђава, Музеј на Петроварадину, Природњачки музеј) - Лозница.

Време реализације : МАЈ - ЈУН

**ПЛАНИРАНЕ РЕЛАЦИЈЕ РЕКРЕАТИВНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019 /2020. ГОДИНУ**

### **ЗЛАТИБОР**

Одмаралиште : "Голија " и "Сунчани брег "

### **ДИВЧИБАРЕ**

Одмаралиште : "Пепа" и "Стеван Филиповић "

ЗЛАТАР

Одмаралиште : "Панорама "

Време реализације : МАРТ - АПРИЛ - МАЈ

Програм за једнодневну екскурзију 5. Разред 2019/2020

План за извођење екскурзије за 5.разред школске 2019/2020.године.Предлажемо посету Сокограда (само комплекс), потом преко Љубовије , вожња Шарганском осмицом и да у вожњи деца обавезно буду у истим вагонима и да не буду помешана са осталим туристима, кратки предах на Тари поред неког хотела или ресторана, посету манастира Рача и истим путем повратак ка Лозници.

Да је могућ гратис на сваких 20 ученика, обезбеђен доктор и водич.

Аутобус до 10 година старости.

Време реализације мај 2020.

– Програм за дводневну екскурзију 6. Разред 2019/2020

**Време реализације** – мај 2020. године

**Путни правац:** Лозница – Фрушка гора (манастир Крушедол) – Сремски Карловци – Бечеј (дворац Дунђерски) – Суботица (обилазак знаменитости града, вечера, дискотека, ноћење) – Палић (Палићко језеро , зоо-врт) – Нови Сад (ручак, разгледање центра града: Змај Јовина и Дунавска улица, боравак у Дунавском парку) – Сремска Каменица (Спомен-кућа Јована Јовановића Змаја) – Лозница

**Трајање:** два дана

**Први дан:** полазак у договорено време, путовање преко Шапца до Фрушке горе. Посета манастиру Крушедол. Наставак пута за Сремске Карловце, обилазак града (Патријаршија, Богословија, гимназија, чесма „Четири лава“). Одлазак у Бечеј (обилазак дворца Дунђерски), наставак пута за Суботицу (обилазак знаменитости града, смештај у хотел, вечера, дискотека – само за наше ученике, ноћење).

**Други дан:** доручак у истом хотелу у Суботици, напуштање хотела, одлазак на Палић, обилазак Палићког језера, посета зоо-врту. Наставак пута до Новог Сада (Дунавски парк, центар града, ручак) – Сремска Каменица (Спомен-кућа Јована Јовановића Змаја). Повратак у Лозницу преко Шапца.

- превоз аутобусом који технички одговара правилима за извођење ђачких екскурзија (године старости , климатизован, опремљен аудио- опремом);
- 1 полупансион у Суботици
- пролазни ручак (не ланч-пакет) у Новом Саду

- плаћени сви трошкови и улазнице,
- туристички водич – пратилац и услуге стручних водича на локалитетима,
- гратиси (у зависности од броја ученика)
- лекар

Програм за дводневну екскурзију 7. Разред 2019/2020

Лозница-Београд-Смедерево-Јагодина-Крушевац-Трстеник-Љубостиња-Врњачка бања-ман.Студеница-ман.Жича-Матарушка бања-Врњачка бања-Краљево-Чачак-Љиг-Ваљево-Лозница

**Време реализације-** мај 2019. године

1.дан

Полазак из Лознице у временском периоду од 7-8 часова, за Смедерево преко Шапца и Београда (ауто пут). Долазак у Смедерево и обилазак Смедеревске тврђаве. После одлазак до Јагодине (посета музеја воштаних фигура). Одлазак до Крушевца, посета цркви Лазарици и наставак пута ка манастиру Љубостиња. Долазак до Врњачка бања. Смештај у хотелу (вечера, дискотека и ноћење).

2.дан

Доручак. Одлазак до Матарушке бање, манастира Жича и манастира Студеница. Повратак у Врњачку бању на ручак. Преко Чачка (ауто пут) до Љига. Пауза у бањи Вујци. Преко Ваљева долазак у Лозницу.

-превоз

-пун пансион

-дискотека

-улазнице за Смедеревску тврђаву и музеј Воштаних фигура у Јагодини

-лекар

-водич

Програм за тродневну екскурзију 8. Разред 2019/2020

План екскурзије за 8. Разред 2019/2020.

Термин: октобар 2019.г.

Релација:ЛОЗНИЦА-БЕОГРАД-АВАЛСКИ ТОРАЊ-ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ-ГОЛУБАЦ-ЛЕПЕНСКИ ВИР-ХИДРОЕЛЕКТРАНА ЂЕРДАП-КЛАДОВО-НЕГОТИН-ГАМЗИГРАД-НИШ-ЂАВОЉА ВАРОШ-БЕОГРАД –ЛОЗНИЦА

Обилазак:Авалски торањ,Голубац(тврђава),Лепенски Вир,Ђердап(ХЕ Ђердап),Неготин,(Хајдук Вељков музеј,Мокрањчева кућа,народни музеј),Гамзиград,Ниш(Медијана,Ђеле кула),Ђавоља варош

1-Дан :Полазак испред платоа железничке станице у Лозници у 07:00h,путовање преко Шапца и Београда до Авале уз краће паузе .Разгледање и посета Авалског торња,наставак пута за Голубац .Посета Голубачке тврђаве .Одлазак до Лепенског вира(посета археолошкогнасеља Лепенски вир).Долазак у Кладово ,смештај у хотелу.Вечера,дискотека,ноћење

2-Дан: Доручак у хотелу ,напуштање хотела.Посета ХЕ Ђердап.Долазак у Неготин,обилазак Хајдук Вељковог музеја , Мокрањчеве куће, музеја.Наставак путовања за Гамзиград и Зајечар.Ручак у Зајечару,обилазак Ромулијане.Полазак за Ниш.Смештај у хотелу ,вечера,дискотека,ноћење.

3-дан :Доручак , напуштање хотела.Обилазак Ниша,Медијана,Ђеле кула.Полазак за Ђавољу варош, разгледање.Пролазни ручак (не ланч пакет).Повратак у Лозницу уз краћа успутна задржавања. Долазак у вечерњим сатима до 20:00ч.

Аранжман обухвата:

-превоз туристичким аутобусом, технички потпуно исправним климатизованим, са аудио и видео опремом, старости до 10 година.

-1 пансион у хотелу „Ђердап“-Кладово(вечера,доручак), ручак у Зајечару

-1полупансион у Нишу хотел „Александар“,вечера, доручак.

-Пролазни ручак

- Један гратис по одељењу.

-Услуге доктора током путовања.

-Лиценцирани водич

-Плаћене улазнице.

### **10.13. Програм примене Конвенције о правима детета**

Конвенција о правима детета је први међународноправни инструмент који је обухватио целокупан обим људских права – грађанска, културна, економска, политичка и социјална права. Четири основна принципа Конвенције су: недискриминација; посвећеност најбољим интересима детета; право на живот, преживљавање и развој; и поштовање ставова детета. Конвенција штити дечја права тако што поставља стандарде здравствених услуга, образовања и правних, грађанских и социјалних сервиса. Усвојена је 20. новембра 1989. године резолуцијом 44/25 Генералне скупштине УН.

На примени Конвенције о правима детета током ове школске године радиће се путем различитих активности на часовима редовне наставе и ваннаставних активности, а пре свега упознавањем деце са Букваром дечјих права, реализацијом радионица посвећених дечјим правима на часовима Грађанског васпитања, на часовима наставног предмета Свет око нас (наставне јединице посвећене дечјим правима), подстицањем дечјег стваралаштва кроз презентацију и афирмацију дечјих ликовних и литерарних радова посвећених дечјим правима, радом у слободним активностима и на часовима одељењског старешине (садржаји који се тичу дечјих права).

### **10.14. ПРОГРАМ ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

Програм рада одељењских старешина у суштини се поклапа са програмом рада одељењских заједница. У овој школској години рад одељењског старешине одвијаће се кроз:

- реализовање часова одељењског старешине;
- пружање помоћи у раду одељењске заједнице и ученичког парламета-за 7. и 8. разред;
- упознавање ученике са правилима понашања у школи, обавезама и дисциплинским мерама за неизвршавање обавеза ученика;
- обезбеђивање непосредне сарадње са наставницима који остварују наставу у одељењу;
- праћење индивидуалног развоја сваког ученика у одељењу (здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој, економске, социјалне и породичне прилике);
- подстицање формирања хигијенских, културних и радних навика ученика;
- саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом;
- решавање дисциплинских проблема насталих на часовима појединих предмета;

- припремање предлога екскурзије ученика, извођење екскурзије и старање о безбедности и дисциплини ученика на екскурзији;
- припремање седница одељењског већа и спровођење одлука;
- припремање и реализацију родитељских састанака најмање четири пута годишње;
- подношење усменог извештаја о свом раду одељењском већу најмање два пута годишње;
- вођење педагошке документације.

#### ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 1.РАЗРЕД

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
-септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Срећан почетак драги прваци</li> <li>– Конституисање одељењске заједнице. Упознавање са кућним редом школе</li> <li>– Другарство у одељењској заједници (заједно за столом).</li> <li>– Игре кроз одељењску заједницу – најмилије игре (видим, чујем, осећам)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> <li>-посматрање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>- стручни сарадник</li> </ul>
-октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Постаћу члан Дечјег савеза</li> <li>– Навике у вези са правилном исхраном</li> <li>– Оспособљавање за самостално учење. Дневни план рада. Један мој радни дан, животне ситуације</li> <li>– Шта је другарство, ко је добар друг – радионица из превенције насиља</li> <li>– Заједништво у одељењској заједници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> </ul>
-новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Буквар дечјих права</li> <li>– Помоћ у раду. Организација дана - израда колаж постера</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Радионица: Толеранција – различити а једнаки</li> <li>- Сарадња са другим одељењским заједницама</li> </ul>	-демонстрација	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ученици</li> <li>-стручни сарадник</li> </ul>
-децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са радом школске библиотеке</li> <li>- Како се организовати да бисмо боље учили</li> <li>- Најбоље време за учење. Мој кутак, моја соба.</li> <li>- Прослављамо Нову годину</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> <li>- демонстрација</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>- библиотекар</li> <li>-Ђачки парламент</li> </ul>
-јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Школска слава-Свети Сава</li> <li>- Прочитао сам на распусту</li> </ul>	-разговор	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> </ul>
-фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање одговорности према себи и другима. Шта се ради у Дому здравља и болници – важност и значај</li> <li>- Правила безбедности на улици, кући, школи</li> <li>- Шта да учинимо да нам успех буде бољи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- едукативне радионице</li> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ученици</li> <li>-стручни сарадник</li> <li>-одељењски старшина</li> </ul>
-март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Марљивост и истрајност у учењу</li> <li>- Израдићу поклон, обрадоваћу маму</li> <li>- Мој омиљени јунак цртаног филма</li> <li>- Забавни живот и могућности села. Хигијена дворишта, улица, игралишта и зелених површина.</li> <li>- Обележавамо 22. март - Дан вода</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-едукативна радионица</li> <li>-разговор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-стручни сарадник</li> <li>- ученици</li> </ul>
-април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Понашање у игри са вршњацима</li> <li>- Дан планете Земље</li> <li>- Поздрав животу и здрављу. Лична хигијена</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ученици</li> <li>-одељењски старешина</li> <li>-стручни сарадник</li> </ul>

-мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Како се понашамо приликом посета, излета...</li> <li>- Акција на уређењу школског простора</li> <li>- Радионица: Лаж и крађа</li> <li>- Сарадња и узајамно подржавање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-едукативна радионица</li> <li>-разговор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ученици</li> <li>-одељењски старешина</li> </ul>
-јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дан заштите природе: 06. Об.</li> <li>- Радујмо се распусту</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ученици</li> <li>-одељењски старешина</li> </ul>

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 2.РАЗРЕД

Ред. број	Тема	Оријентациони број часова
1	Подстицање договора и сарадње	3
2	Дечја права и подстицање за активну партиципацију у животу школе	8
3	Здравствено васпитање: Сексуално васпитање	3
4	Здравствено васпитање: Хигијена и здравље	5
5	Сазнање о себи и другима, самопоштовање и самопоуздање	3
6	Здравствено васпитање: Болести зависности	2
7	Адаптација на школу и социјална интеграција	6
8	Развијање и његовање људских вредности	3
9	Пубертет	3
		36

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 3.РАЗРЕД

Ред. број	Тема	Оријентациони број часова
1	Подстицање договора и сарадње	3
2	Дечја права и подстицање за активну партиципацију у животу школе	8
3	Здравствено васпитање: Сексуално васпитање	3
4	Здравствено васпитање: Хигијена и здравље	5
5	Сазнање о себи и другима, самопоштовање и самопоуздање	3
6	Здравствено васпитање: Болести зависности	2
7	Адаптација на школу и социјална интеграција	6
8	Развијање и његовање људских вредности	3
9	Пубертет	3
		36

## ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 4.РАЗРЕД

ТЕМЕ	БРОЈ ЧАСОВА
Кућни ред школе – правила понашања	2
Другарство и игре	4
Чувамо здравље Здравствено васпитање: Болести зависности	4
Рођенданске прославе	½ часа
Уређујемо наш заједнички простор	4
Важни датуми	8
Кад изађемо из школе и одемо у парк, позориште, на излет, рекреативну наставу... видели смо, научили смо...	5
За сваки проблем постоји решење	4
Шта нас чека у петом разреду?	2

## ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 1-4.РАЗРЕДА У ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА

**Због специфичности рада и малог броја деце у издвојеним одељењима у Зајачи,Пасковцу и Горњој Борини наставне јединице Одељењске заједнице обухватају рад ученика од I до IV разреда.**

- 1.Формирање одељења као заједнице
- 2.Заједнички правимо и усвајамо правила понашања
- 3.Мој портфолио
- 4.Припрема за остваривање програма „Дечја недеља“
- 5.Уређење учионице
- 6.Учешће у програму „Дечја недеља“
- 7.Реализација друштвених и културних активности
- 8.Предавање:Болести неправилне исхране
- 9.Вођење педагошке документације
- 10.Сарадња са родитељима
- 11.Приредба поводом „Дана школе“-анализа
- 12.Здравствено васпитање-ритам радног дана
- 13.Сређивање педагошке документације
- 14.Зима куца на врата-шетња у школској околини
- 15.Праћење реализације наставних и ваннаставних активности
- 16.Анализа успеха Одељењске заједнице
- 17.Весела ОЗ и анализа успеха ученика
- 18.У школи ми се допада то, а не допада то-шта бисмо мењали
19. Прослава школске славе
- 20.Сарадња са родитељима
- 21.Уређење учионице
- 22.Учешће на ликовним и ритералним конкурсима
- 23.Њима на дар-програм за маме

- 24.Набавка уџбеника за наредну школску годину
- 25.Пролеће на прагу-излет у природу
- 26.Сређивање разредне документације
- 27.Сарадња са родитељима-3.тримесечје
- 28.Уређење школског дворишта
- 29.Рад са стручним органима школе
- 30.Сређивање педагошке документације
- 31.Омиљене дечје игре
- 32.Договор око реализације екскурзије
- 33.Здравствено васпитање-моје здравље
- 34.Како је радила наша ОЗ
- 35.Шта нам се допало, а шта не у току школске године
- 36.Наши планови за летњи распуст

#### ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 5. РАЗРЕД

Бр.часа	Теме за ЧОС
1.	Организовање одељенског колектива
2.	Упознавање са кућним редом школе и правилником о оцењивању ученика
3.	Прикупљање података о ученицима / социјални статус...
4.	Сређивање школског дворишта
5.	Дечија недеља
6.	Како проводимо слободно време-разговор,размена идеја,препука... /школски психолог
7.	Методe успешног учења, како учити који предмет.../интерактивна радионица /школски педагог
8.	Анализа резултата рада и редовност похађања наставе
9.	Хигјена школске средине и њен утицај на здравље ученика
10.	Васпитавање за одржавање личне хигијене
11.	Проблеми који нас муче/присуство и школског педагога-психолога
12.	Култура исхране, становања и одевања
13.	Средства масовне комуникације и њихов утицај
14.	Болести неправилне исхране
15.	Помоћ ученицима са проблемима
16.	Шта је за нас лепо понашање
17.	1.полугодиште-успех
18.	Како смо провели зимски распуст
19.	Светосавска свечаност
20.	Како се припремамо за такмичења,...
21.	Предавање о психоактивним супстанцама
22.	Акције солидарности
23.	Набавка уџбеника за следећу школску годину-снимање стања
24.	3.тримесечје-постигнут успех и владање
25.	Разматрање шта је коме тешко у 5.разреду и размена мишљења о решавању истог
26.	Култура рада-радне навике,одговорност према раду
27.	Акција уређења школског дворишта

28.	Ближи се екскурзија-договор,припрема
29.	Утисци са екскурзије
30.	Акција солидарности
31.	Социјални притисак вршака и проблеми понашања
32.	Компјутерска зависност и како безбедно користити интернет
33.	Анализа постигнућа на такмичењима
34.	Какве су нам оцене-можемо ли боље
35.	Сређивање разредне документације
36.	Анализа рада ОЗ

### ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 6.РАЗРЕД

Бр. часа	Теме за ЧОС
1.	Бирамо представнике ОЗ
2.	Подсетимо се на правилник понашања
3.	Методе успешног учења/разговор и са школским педагогом
4.	Бирамо секције,додатне...
5.	Дечија недеља
6.	Какве оцене смо почели да „добиамо“
7.	Шта дечаци замерају девојчицама и обратно,како то да решимо
8.	Значај спорта за свеукупни развој
9.	Анализирамо успех на 1.тримесечју
10.	Наш однос према одраслима
11.	Да ли је моје мишљење једимо исправно
12.	Хуманитарна акција
13.	Шта гледамо на ТВ, а да ли читамо,како користимо интернет
14.	Социометријско испитивање
15.	Како до бољег успеха-сагледавање тренутног стања и усмеравање на побољшање
16.	Сређивање одељенске документације
17.	1.полугодиште-успех
18.	Како смо провели зимски распуст
19.	Светосавска свечаност
20.	Како се припремамо за такмичења,...
21.	Предавање о психоактивним супстанцама
22.	Акције солидарности
23.	Набавка уџбеника за следећу школску годину-снимање стања
24.	3.тримесечје-постигнут успех и владање
25.	Дружење...толеранција...комуникација/ радионица –школски психолог
26.	О психоактивним супстанцама
27.	Акција уређења школског дворишта
28.	Ближи се екскурзија-договор,припрема
29.	Утисци са екскурзије
30.	Акција солидарности

31.	Колико сам до сад упознао своје другове / радионица –школски педагог
32.	Наше активности ван школе
33.	Анализа постигнућа на такмичењима
34.	Какве су нам оцене-можемо ли боље
35.	Сређивање разредне документације
36.	Анализа рада ОЗ

### ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 7.РАЗРЕД

Бр.часа	Теме за ЧОС
1.	Бирање представника ОЗ, Представљање програма ПО и портфолија за ученике (Радионица бр.1 )
2.	Подсетимо се на правилник понашања
3.	Укључивање у ваннаставне активности у школи, ПО и договарање о начину рада (Радионица бр.2 )
4.	Конфликти међу вршњацима и њихово превазилажење
5.	Обележавање Дечије недеље, У очима других (Радионица бр.8 )
6.	Досадашњи резултати рада у школи / оцене, изостанци...
7.	Самоспознаја-аутопортрет (Радионица бр.7)
8.	Да ли сам ја баш увек у праву
9.	Прво тромесечје-резултати и шта даље
10.	Предавање : Болести зависности
11.	Проверавамо има ли проблема у одељењу и како их превазићи
12.	Мој тип учења (Радионица бр.10 )
13.	Како проводим слободно време, Слика савременог света рада (Радионица бр.13 )
14.	Дружење ван школе, У свету вештина и способности (Радионица бр.4 )
15.	Право и лажно другарство, Какав/каква сам у тиму (Радионица бр.9 )
16.	Ближи се крај полугодишта,оцене,изостанци...
17.	Подела књижица,разматрање постигнућа
18.	Како смо провели зимски распуст, Ја за 10 година (Радионица бр.11 )
19.	О учењу-како да буде успешније,
20.	Односи међу половима
21.	Мода-како се за коју прилику облачимо и о бонтону
22.	Решавање евентуалних проблема у одељењу
23.	Набавка уџбеника за следећу шк.год.-снимање потреба
24.	Повезивање области рада са занимањем (Радионица бр.15 )
25.	Ученици износе кратке описе занимања својих родитеља
26.	Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима (Радионица бр.14 )
27.	Анализа стања у одељењу (успех,изостанци)
28.	Припрема за реалне сусрете

29.	Постигнут успех,изостанци...3.тримесечје
30.	У школи ми се свиђа...,а мењао/ла бих...анкете ученика
31.	О здравом начину живота, Здравствено васпитање: Болести зависности
32.	Значај бављења спортом
33.	Акција уређења школског дворишта
34.	Да ли ми је непријатна посета лекару
35.	Ближи се екскурзија-договор
36.	Какве су нам оцене

#### ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА 8.РАЗРЕД

Бр.часа	Теме за ЧОС
1.	Бирање представника ОЗ, Подсећање на урађено из области ПО и договор за даље
2.	Подсетимо се на правилник понашања
3.	Укључивање у ваннаставне активности у школи, У свету интересовања (Радионица бр.2 )
4.	Здрава исхрана и стварање навика о здравом начину живота
5.	Обележавање Дечије недеље, Графикон интересовања (Радионица бр.3 )
6.	О стереотипима (Радионица бр.4 )
7.	Подсетимо се како успешно учити
8.	Решавамо проблеме у одељењу
9.	Прво тримесечје-резултати и шта даље
10.	Предавање : информације о корацима до уписа у средњу школу-педагог
11.	Како се и где може провести слободно време
12.	Односи међу половима
13.	Предавање о болестима зависности
14.	Лепоте и кризе младалачке доби
15.	Критеријуми за избор средње школе-педагог , Самоспознаја-то сам ја (Радионица бр.6 )
16.	Конкурси средњих школа, збирке задатака за завршни испит...
17.	Сумирамо успех у 1.полугодишту,подела књижица
18.	Тестирање у вези ПО-школски психолог
19.	Светосавска свечаност , дати упутства за припрему за следећи ЧОС
20.	Моја очекивања (Радионица бр.8 )
21.	Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања (Радионица бр.10 )
22.	Редовност долазака на припремну наставу,допунску...
23.	Култура и традиција-новине у вредносним ставовима младих
24.	Акција солидарности
25.	Критеријуми за избор школе (Радионица бр.18 )
26.	Провера личних података за потребе базе података која се шаље МП због реализације ЗИ
27.	Анализа стања у одељењу (успех,изостанци)
28.	Припрема за реалне сусрете
29.	Постигнут успех,изостанци...3.тримесечје
30.	Образовни профили у средњим школама (Радионица бр.11 )



31.	Ближи се екскурзија-договор
32.	Мрежа средњих школа (Радионица бр.12 )
33.	Подела портфолија за ПО, вредновање рада на ПО
34.	Како смо се дружили за ових 8 година у школи,шта памтимо,

**НАПОМЕНА :**

- Детаљнија разрада тема се налази у Дневнику рада за тај разред.
- У 7. и 8. разреду су предвиђене радионице по приручнику за ПО а у оквиру пројекта МП и организације за међународну сарадњу СР Немачке ГИЗ, под називом „Професионална организација на прелазу у средњу школу“ а у који се школски тим укључио школске 2011/12.год.
- Могуће су корекције броја ЧОСа и теме у зависности од конкретних потреба

## **11. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ**

Акциони плансе налази у документу Развојни план за школске 2018/2019-2020/2021.год. и чине Анекс ГПРШ.

НАПОМЕНА - План укључивања школе у нове пројекте је заснован на праћењу понуде пројеката ,избора за који би се школа определила,пријаву и формирање тима

## 12. ПРОЈЕКТИ

У следећим пројектима смо укључени од ранијих школских година и даље трају, а у остале ћемо се укључивати по могућностима

- „Здраво растимо“ – циљ пројекта је да се подстакну ученици основних школа (највише ученици седмог разреда) на размишљање о здравим животним навикама путем три различита приступа: едукације, мотивације и активације. Пројекат подржавају Министарство просвете, науке и технолошког развоја, као и Министарство омладине и спорта Републике Србије.
- Фондација за отворено друштво и УНИЦЕФ / пројекат „Образовање 5+“ - Циљ пројекта Формирање националне асоцијације наставника и родитеља - Партнерски за образовање- оснаживање просветних радника и родитеља да развију партнерство и ојачају свој утицај на школском, општинском и националном нивоу.
- GIZ пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ у оквиру сарадње немачке и српске владе. Циљ пројекта је изградња школског и ваншколског система професионалне оријентације за младе на прелазу између основне у средњу школу
- Развој безбедносне културе младих-назив је и циљ пројекта , а подржава га Агенција за безбедност, МПНТР

## 13. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

**13.1. Интерни маркетинг:** информације и приказивање делатности школе (сајт, летопис, огласне табле, књига обавештења).

**13.2. Екстерни маркетинг:** информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања, реализоваће се контактима са медијима.

### Акциони план тима за маркетинг школе

**Циљ:** Квалитетна и стална промоција успеха ученика и акција које се организују у оквиру школе, као и стална и интезивнија сарадња са родитељима ученика и локалном заједницом.

Предвиђене активности	Циљеви	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Обележавање Дечије недеље и медијска презентација реализованих активности	- упознавање са правима и обавезама детета - такмичарски део активности којима се развија и промовише тимски и такмичарски дух код деце, као и осећај за	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- октобар	

	фер игру и поштовање правила			
Праћење реализације пројекта “Образовање за 5+”	- упознавање ученика и родитеља са правима и обавезама детета у образовању - промоција дечијих права, толеранције, недискриминације - промоција ученичких активности везаних за образовање детета	- Тим за маркетинг, школски Тим за права детета, одељењске старешине, ученици, родитељи, чланови тима 5+	- октобар и током школске године	
Презентација израде новогодишњих честитки и продајне изложје ученичких радова	- промовисање талената, дружења ученика, анимирање родитеља за учествовање у хуманитарним акцијама и животу школе	- Тим за маркетинг, наставници ликовне културе, учитељи, родитељи, ученици	- у току месеца децембра	
Праћење прославе Савиндана	- промоција духовних вредности и дечијег стваралаштва	- Тим за маркетинг, наставници, Тим за јавне наступе, ученици, директор школе, локална заједница	- јануар	
Израда четитке за прваке	-повезивање генерација старији ђаци за нове који полазе у школу	- Наставници ликовне културе	-фебруар, март	
Акција уређења школског простора и друге еколошке акције	- развијање свести код ученика о потреби заштите животне средине и подстицање да се активно укључе у еколошке акције	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, локална заједница	- април и током школске године	
Праћење активности које се реализују у школи у оквиру сусрета са песницима или глумцима	- подстицање интересовања и љубави према књижевности и читању и развијање	- Тим за маркетинг, наставница српског језика	- током године	
Обележавање Дана школе	- побољшавање међусобних односа	- Тим за маркетинг,	- новембар	

(спортске и културне активности) и медијска презентација реализованих активности	родитеља, ученика и наставника кроз неформална дружења - промовисање талената, ученичког стваралаштва	наставници, ученици, Тим за јавне наступе, родитељи, локална заједница		
Праћење и презентација свих активности везаних за завршетак основног образовања и васпитања (мала школа, додела Вукових диплома, проглашење ђака генерације, испитне активности)	- промоција успешних ученика - благовремено информисање ученика и родитеља	- Тим за маркетинг, одељењске старешине, руководство школе	- током јуна и јула месеца	
Праћење и презентација свих спортских активности и такмичења у школи и ван ње	- промовисање спорта и здравих стилова живота - промоција успеха и постигнутих резултата ученика на спортским такмичењима и турнирима	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- током школске године	
Праћење и презентација културних активности школе (изложбе, приредбе, литерарни и ликовни конкурси, обележавање значајних датума и јубилеја и сл.)	- промоција културе, ученичког стваралаштва, талентованих ученика, позитивних вредности	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- током школске године	
Учествовање у хуманитарним акцијама у школи и ван ње (праћење и медијска презентација тих акција)	- подстицање хуманости и бриге за другог код ученика	- Тим за маркетинг, наставници, ученици	- током школске године	

Праћење и презентација успеха ученика на свим нивоима такмичења из различитих наставних предмета	- промовисање успеха ученика и наставника - промоција знања и позитивних вредности	- Тим за маркетинг, наставници, ученици, руководство школе	- током школске године	
--	---	--	------------------------	--

## 14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада школе има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака. Критичким сагледавањем остварености планираног вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака.

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано ће се вршити током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврстан облик самоконтроле.

Основни видови праћења су:

а) квантитативно остваривање плана предвиђеног времена за поједине активности;

б) вредновање квалитета постигнутих резултата.

а) преглед нивоа и начина праћења остваривања планираних садржаја.

Праћење и евалуација ће бити презентовани на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору и стручним већима и активима. Директор школе ће обавештавати Педагошки колегијум, Наставничко веће и Школски одбор о реализацији Годишњег плана рада школе и о свему што је значајно за рад школе.

Чланови Комисије за праћење остваривања Годишњег плана рада школе су: директор школе, помоћник директора, педагог, психолог, руководиоци Већа и Стручних актива, као и чланови Савета родитеља и Школског одбора.

### План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Послови директора школе са посебним освртом на педагошко-инструктивни рад	непосредни увид, анализа, извештаји	током школске године	Школски одбор, Наставничко веће, просветни саветници
Послови педагошко-психолошке службе и библиотекара	непосредни увид, оперативни планови, дневници рада, извештаји	током школске године	Директор и Наставничко веће, Министарство просвете

Послови секретара, административно-финансијске службе и помоћно-техничке службе	непосредни увид, анализе дневника	током школске године	Школски одбор, директор
Послови наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	непосредни увид, анализа докумената (Књига дежурства, оперативн и планови, глобални планови, Дневници образовно-васпитног рада, Дневници посебних облика образовно-васпитног рада, извештаји)	током школске године	Школски одбор, Наставничко веће, директор
Квалитет постигнутих резултата	Анализа успеха и понашања ученика, анализа угледних часова, постигнути резултати на такмичењима, анализа успеха на пробном и завршном испиту	Током школске године, а посебно на крају класификационих периода	Стручна већа за области предмета, Одељењска већа, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор

## **14. САДРЖАЈ АНЕКСА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ**

- 1. Распоред часова наставних и ваннаставних активности**
- 2. Четрдесеточасовно задужење наставника**
- 3. План коришћења школског простора**
- 4. План коришћења наставних средстава**
- 5. Индивидуални планови и програми рада наставника**
- 6. Програм ваннаставних активности**
- 7. Лични планови професионалног развоја наставника и стручних сарадника**
- 8. Индивидуални образовни планови**
- 9. Акциони план по Развојном плану за школске 2018/2019-2020/2021.год**

**в.д. директора школе**

**Анета Ракић**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОСНОВНА ШКОЛА «ВУК КАРАЦИЋ»  
Школски одбор  
Број: 572/3  
Датум: 11.09.2018.године  
Л О З Н И Ц А

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС», бр.88/2017,10/2019), члана 55. Статута Основне школе «Вук Караџић» у Лозници, Школски одбор је на осмој редовној седници одржаној дана 11.09.2019.године донео следећу :

### О Д Л У К У

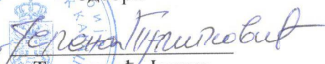
УСВАЈА СЕ Годишњи план рада Основне школе „Вук Караџић“ у Лозници за школску 2019/2020.годину.

Годишњи плана рада Основне школе „Вук Караџић“ у Лозници за школску 2019/2020.годину је саставни део одлуке.

### О б р а з л о ж е њ е

Закона о основама система образовања и васпитања «Службени гласник РС» бр. 88/2017,10/2019 ) утврђено је да школски одбор доноси школски програм,развојни план,годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању. На осмој редовној седници Школског одбора, одржаној дана 11.09.2019.године, разматран је и усвојен Годишњи план рада Основне школе «Вук Караџић» у Лозници за школску 2019/2020.годину.

Сходно напред наведеном донета је одлука као у диспозитиву.

Председник Школског  
одбора  
  
Трифковић Јелена

