

ОСНОВНА ШКОЛА "ВУК КАРАЏИЋ"

Ђуприја

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2019/2020. годину



Ђуприја, септембар 2019. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОСНОВНА ШКОЛА "ВУК КАРАЦИЋ"

Ћ У П Р И Ј А

Деловодни број: _____

___ септембар 2019. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (« Службени гласник РС» бр.88/2017 и 27/2018-др. закон, 10/2019) и Статута школе, Школски одбор ОШ „Вук Карацић“ у Ћуприји на седници одржаној дана 12.09.2019. год. разматрао је и донео **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ** за школску 2019/2020. годину.

Директор школе:

Весна Вијоровић, проф.раз.наставе

Председник Школског одбора:

Биљана Антонијевић, проф.раз.наставе

Садржај

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	6
1.1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	6
1.2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.3. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА НАРЕДНИ ПЕРИОД	9
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	10
2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	10
2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.3. СОЦИО-ЕКОНОМСКИ УСЛОВИ ПОРОДИЦА УЧЕНИКА	13
3. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ-СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ	15
3.1. ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН	15
3.2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	45
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	54
4.1. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ	54
4.2. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	58
4.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА	59
4.4. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА	61
МАТИЧНА ШКОЛА	61
РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ ЗА НИЖЕ РАЗРЕДЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ	62
4.5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ:	63
4.6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА	65
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	65
ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	65
4.7. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2018/2019. ГОДИНЕ	72
4.8. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	79
4.8.1. РЕДОВНА НАСТАВА	79
4.8.2. План педагошко-инструктивног рада	79
4.8.3. ЧАСОВИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У 4. РАЗРЕДУ	80
4.8.4. ДОПУНСКА НАСТАВА	80
4.8.5. ДОДАТНА НАСТАВА	81
4.8.6. ПРИПРЕМНА НАСТАВА	81
4.8.7. РАД МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ, УВОЂЕЊЕ ПРИПРАВНИКА У ПОСАО	82
4.8.8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКИХ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	85
4.8.9. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ОД I-IV РАЗРЕДА	86
4.8.10. НАСТАВА У ПРИРОДИ И СПОРТСКИ КАМП	88
4.9. ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ	89
4.9.1. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НАСТАВНИЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. ГОДИНУ	89
4.9.2. ВАННАСТАВНА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНОГ ОСОБЉА	91
4.9.3. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	92
4.10. План рада одељењског старешине	93
4.11. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНОГ ОСОБЉА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	99
КОЛОНА 10- ДОДАТНА ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА НА НИВОУ ШКОЛЕ	103
5. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	105
5.1. ШКОЛСКИ ОДБОР	105
5.1.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	106
5.2. РУКОВОДЕЋЕ ФУНКЦИЈЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	107
5.3. САВЕТ РОДИТЕЉА	107
5.3.1. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	109
6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТЕЛА У ШКОЛИ	110

6.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	110
6.1.1. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	111
6.2. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	126
6.2.1. Оперативни план помоћника директора за школску 2019/2020. год	126
6.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	134
6.3.1. ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА	134
6.3.2. ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА СОЦИОЛОГА	140
ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ.....	153
6.4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	157
6.4.1. Програм рада Педагошког колегијума	157
6.5. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	161
6.5.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	162
6.6. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	167
6.6.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	168
6.7. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА.....	214
6.7.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА	214
6.7.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА	216
6.7.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ВЕШТИНА И УМЕТНОСТИ	216
6.7.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ СТРАНИХ ЈЕЗИКА	220
6.7.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА	223
6.7.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА/ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ	227
6.8. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ.....	233
6.8.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ	241
6.8.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА (МЛАЂИ РАЗРЕДИ).....	243
6.8.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА (СТАРИЈИ РАЗРЕДИ)	244
6.8.4. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ- ШРП	245
6.8.5. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	246
6.8.6. ПЛАН РАДА АКТИВА БИОЛОГИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ	250
6.8.7. ПЛАН РАДА АКТИВА МАТЕМАТИКЕ	251
6.8.8. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ Error! Bookmark not defined.	
6.8.9. ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ДЕФЕКТОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ	261
6.9.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	267
ТИМ ЗА ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧНИЦИМА И ИЗРАДУ ИОП-А.....	275
6.9.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА	275
6.9.3. Акциони план за пројекат "Заједно ка средњој школи"	280
6.9.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ КУЛТУРНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА У ШКОЛИ Error! Bookmark not defined.	
6.9.5. План рада тима за маркетинг и одржавање сајта школе	288
6.9.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ГОДИШЊЕ ИНВЕНТАРИСАЊЕ	291
6.9.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ	295
6.9.8. План рада пројектног тима „Читалићи 2019“	300
6.9.9. ЧЛАНОВИ ТИМОВА И АКТИВА	302
7. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМА РИВАЊА , ПРОГРАМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА , ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА , ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	318
7.1.1. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА	330
7.1.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	331
7.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	336
7.3. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА.....	339
7.4. ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА	341
7.5. КОРЕКТИВНО-ПЕДАГОШКИ РАД.....	344
7.6. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	348
7.6.1. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	348
7.7. Програм заштите животне средине и естетског уређења школе	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
7.8. ДРУШТВЕНО - КОРИСТАН РАД УЧЕНИКА.....	352

7.9. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	353
7.9.1.Програмски задаци и садржај васпитног рада у школи	353
7.10. ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ ДЕТЕТА И УЧЕНИКА И КОНВЕНЦИЈА О ПРАВИМА ДЕТЕТА	355
7.10.1.ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА	356
7.11. ПРОЈЕКАТ „БЕЗБРИЖНО ДЕТИЊСТВО-РАЗВОЈ БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ МЛАДИХ“	358
8. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	359
8.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	359
8.1.1.ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	361
8.2. Вршњачки тим	365
8.2.1. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА	3
8.3. ЦРВЕНИ КРСТ	369
9. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	371
9.1.План рада тима	372
10. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ, КУЛТУРНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	380
10.1. Програм сарадње са родитељима	380
10.2. ДРУГЕ ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	384
11. СЕКЦИЈЕ	387
11.1.ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА МЛАЂИХ РАЗРЕДА	387
План рада рецитаторске секције за млађе разреде	396
ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ	Error! Bookmark not defined.
ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ.....	Error! Bookmark not defined.
ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ (МЛАЂИ РАЗРЕДИ КРУШАР)	392
<i>План рада рецитаторске секције нижих разреда</i>	Error! Bookmark not defined.
<i>Годишњи план рада литерарне секције млађих разреда</i>	Error! Bookmark not defined.
ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА	Error! Bookmark not defined.
<i>Годишњи план и програм рада еколошке секције – млађи разреди</i>	Error! Bookmark not defined.
ПЛАН РАДА ХОРА МЛАЂИХ РАЗРЕДА.....	Error! Bookmark not defined.
11.2.ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА	412
ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ.....	Error! Bookmark not defined.
НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ: ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Error! Bookmark not defined.
ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ	Error! Bookmark not defined.
План рада информатичке секције.....	Error! Bookmark not defined.
Еколошка секција	Error! Bookmark not defined.
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СПОРТСКИХ СЕКЦИЈА	425
ГЕОГРАФСКА СЕКЦИЈА	Error! Bookmark not defined.
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА	431
<i>План рада ликовне секције (старији разреди)</i>	Error! Bookmark not defined.
<i>Историјска секција са веронауком - годишњи</i>	Error! Bookmark not defined.
ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ (СТАРИЈИ РАЗРЕДИ)	Error! Bookmark not defined.
ПЛАН РАДА МАТЕМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ	Error! Bookmark not defined.
Рецитаторска секција.....	Error! Bookmark not defined.
ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА-СЕКЦИЈА ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА	Error! Bookmark not defined.
12. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ РАДНИКА У АДМИНИСТРАТИВНОЈ И ТЕХНИЧКОЈ СЛУЖБИ	447
12.1. ЗАДАЦИ АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ.....	447
12.2. ЗАДАЦИ ДОМАРА И РАДНИКА НА ТЕХНИЧКОМ ОДРЖАВАЊУ ШКОЛЕ.....	449
13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА	450
ПРИЛОЗИ	452

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњи план рад школе представља основни радни документ којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године. Њиме је утврђена организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности и одређени носиоци и реализатори. На тај начин омогућено је унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђено праћење остваривања циљева и задатака, као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

1.1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Основна школа „Вук Караџић“ је по датуму оснивања, друга Основна школа у Ћуприји.

Тридесетих година двадесетог века покренута је иницијатива да се подигне зграда 2. Основне школе, чију је изградњу одобрило Министарство грађевине 31.03.1933.год. Због несређених имовинских односа измењена је локација па је зграда, тада названа Основна школа „Престолонаследника Петра II“, уместо у мали Жировница подигнута у улици Краља Александра бр.92, односно на садашњем месту.

Ово лепо школско здање изграђено је у класичном стилу тадашње архитектонске естетике са полукружним аркадама на фасади и са високим таваницама према захтевима ондашњих норматива. По завршетку у згради се нису уселили основци већ ученици осморазредне Гимназије. Основци се усељавају после Другог светског рата.

Проширење школског простора у духу нове архитектонске концепције, без довољно бриге о стилској повезаности објекта, извршено је 1959.год.

Још једно проширење школског простора извршено је 1969.год. изградњом засебног архитектонског објекта павиљонског типа у дворишту школе. 1970.год. бетонирано је школско двориште и фискултурни терен.

Данашњи назив школи је додељено 1963.год.

У непосредној близини школе налази се вртић „Шећерко“, Дом здравља, део спортског центра „Ада“, тениски терени „Славија“, просторије Црвеног крста и друге установе са којима школа има добру сарадњу.

Општина Ћуприја са 40000 становника спада у ред слабо развијених општина. У нашем окружењу постоје природни ресурси које користимо ради остваривања исхода образовања. Град Ћуприја лежи на десној обали реке Велике Мораве. Недалеко од Ћуприје је природно-рекреативни центар Сисевац са посебно повољном климом. У близини града налази се манастир Раваница, задужбина кнеза Лазара, благо наше културе и историјске баштине.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА

2. Закон о основама система образовања и васпитања, (Службени Гласник РС бр.88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019)
3. Закон о основном образовању и васпитању (Службени гласник РС, бр. 55/2013, 101/2017, 17/2018- др. закон, 10/2019)
4. Правилник о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 14/2018)
5. Правилник о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 10/2019)

6. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (Службени гласник РС, бр. 80/2018)
7. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање (Службени гласник РС, бр. 74/2018)
8. Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи или породици (Службени гласник РС бр. 70/2018)
9. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (Службени гласник РС, бр. 68/2018)
10. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређање угледа, части или достојанства личности (Службени гласник РС, бр. 65/2018)
11. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установама образовања и васпитања (Службени гласник РС, 22/2016)
12. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр. 46/2019)
13. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи (Службени гласник РС бр. 68/2018)
14. Правилник о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи (Службени гласник РС бр. 30/2019)
15. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС бр. 67/2013)
16. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС бр. 34/2019)
17. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (Службени гласник РС, бр. 77/2014)
18. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи (Службени гласник бр. 37/93, 42/93)
19. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи(Просветни гласник РС, 2/92, 2/2000)
20. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 22/2005, 51/2008,88/2015,105/2015,48/2016)
21. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 5/2012)
22. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 81/2017, 48/2018)
23. Правилник о календару образовно- васпитног рада основне школе за школску 2019/2020. годину (Просветни гласник РС, бр.5/2019, 13/2019)

24. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Просветни гласник РС бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019)
25. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи (Просветни гласник РС, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017)
26. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом (Просветни гласник РС, бр 17/2018)
27. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа које обављају делатност основног образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 73/2016, 45/2018)
28. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2019/2020. годину (МПНТР, бр. 610-00-00625/2019-15, од 28.06.2019. године)
29. Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу (Просветни гласник РС, бр 5/2019)
30. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Просветни гласник РС бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018)
31. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019)
32. Правилник о наставном плану и програму за I и II разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 7/2010, 3/2011, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017, 12/2018)
33. Правилник о програму наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, бр 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019)
34. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник 16/2018, 3/2019)
35. Правилник о наставном плану за I, II, III и IV разред основног образовања и васпитања и наставном програму за III разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр.1/2005, 15/2006, 2/2008, 7/2010, 3/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 12/2018)
36. Правилник о наставном програму за IV разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018)
37. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019)
38. Правилник о наставном плану за други цикус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, бр 6/2007, 2/2010, 3/2011, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018)

39. Правилник о наставном програму за VI разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018)
40. Правилник о наставном програму за VII разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, 6/2009, 3/2011, 8/2013, 11/2016, 12/2018,3/2019, 12/2019)
41. Правилник о наставном програму основног за VIII разред образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр.2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018,10/2019)
42. Правилник о општинском савету родитеља (Службени гласник РС, бр 72/2018)
43. Општи акти школе:
 - Статут
 - Правила понашања ученика, запослених и родитеља односно других законских заступника ученика и других лица
 - Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика
 - Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и за време извођења свих активности које организује Школа
 - Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
 - Правилник о избору ученика генерације
 - Правилник о испитима
 - Правилником о организацији рада и систематизацији радних места у Основној школи „Вук Караџић“ у Ћуприји
 - Правилник о похваљивању и награђивању ученика
44. Закључци Наставничког већа и других стручних органа у вези реализације Годишњег плана рада школе
45. Пословници о раду Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Ученичког парламента

1.3. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА НАРЕДНИ ПЕРИОД

На основу годишњег извештаја на крају школске 2017/2018. године, у наредној школској години треба урадити следеће:

- Јачати педагошку компетенцију наставника, примена савремених метода и облика рада;
- Наставити са информатичким описмењавање наставника и применом информационих технологија у настави;
- Побољшати међуљудске односе и културу понашања у школи и ван ње;
- Подстицати и развијати социјалне вештине код ученика-конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилна комуникација, солидарност, развијање другарства;

- Подстицати и развијати демократски дух, осећање припадности колективу и позитивног става ученика према школи;
- Пружати помоћ и подршку ученицима при избору даљег образовања, обуке и запослења;
- Ускладити Школски и Годишњи програм рада са потребама и условима рада школе, потребама ученика, родитеља и локалне заједнице;
- Реализовати најмање по једно угледно предавање по наставнику;
- Наставити са опремањем кабинета;
- Подићи квалитет наставе на виши ниво подстицањем ученичке активности на часу и увођењем активне наставе наспрам традиционалне;
- Смањити број изостанака ученика уз ангажовање родитеља и локалне средине;
- Унапредити сарадњу са родитељима (боља информисаност, едукација);
- Усмерити и подстицати усавршавање наставника у струци, напредовање наставника у струци и припрему за полагање испита за лиценцу;
- Посебну пажњу посветити организацији слободних активности, такмичења ученика и селекцији и припремама ученика за такмичења вишег ранга;
- Већу пажњу посветити даровитим ученицима;
- Побољшати квалитет допунске наставе (редовност и обухват што већег броја деце).

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Образовно- васпитни рад изводи се у шест објеката. Три зграде у матичној школи у Ћуприји, по једна у Влашкој, Исакову и Крушару. Укупна површина је 4387 m². Матична школа располаже двориштем унутар ког су спортски терени за кошарку, одбојку и рукомет.

Основна школа "Вук Караџић" у Ћуприји је установа која у свом саставу има:

1. Осморазредну (матичну) школу у Ћуприји са 20 одељења у редовној настави од тога 9 одељења разредне наставе и 11 одељења предметне наставе;
2. Одељење ученика са сметњама у развоју са 5 одељења од тога 4 чиста и 1 комбиновано;
3. Осморазредну школу у Крушару са 8 одељења од тога 4 одељења разредне наставе и 4 одељења предметне наставе;
4. Четвороразредну школу у Исакову са 1 комбинованим одељењем првог, трећег и четвртог разреда;
5. Четвороразредну школу у Влашкој са 1 комбинованим одељењем првог, другог, трећег и четвртог разреда;
6. Четвороразредну школу у Батинцу са 1 комбинованим одељењем првог, другог, трећег и четвртог разреда.

Школа у свом саставу укупно има 36 одељења, од тога 16 одељења у разредној настави, 15 одељења у предметној настави и 5 одељења у одељењу ученика са сметњама у развоју које припада матичној школи.

Од укупног броја, 2 одељења су комбинована од по четири разреда, а једно комбиновано од три разреда и то у одељењу ученика са сметњама у развоју.

Опремљеност средствима за одвијање васпитно-образовног рада је 70%.

У школској 2019/2020. години у матичној школи настава ће бити организована у специјализованим учионицама и у кабинетима за музичку културу, ликовну културу, информатику и веронауку. Кабинет за физику и хемију није опремљен лабораторијским средствима и није у употреби.

Школа не поседује физкултурну салу. Настава физичког васпитања изводи се на теренима школског дворишта, а у случају лошег времена у спортској сали „Партизан“ спортског центра „АДА“ која се налази у непосредној близини школе.

Настава у матичној школи изводи се у једној смени (преподневној), као и у истуреним одељењима и у одељењу ученика са смећама у развоју. Школски намештај је релативно у добром стању у већини учионица и кабинета, али се брзо амортизује и може се користити под условом да се свакодневно поправља и одржава. Школа поседује А/В средства које наставници користе у настави.

У издвојеном одељењу у Крушару настава се организује за ученике од I-VIII разреда. Од V-VIII разреда, поред ученика из Крушара наставу похађају и ученици из Влашке и Исакова. Настава је организована у једној смени. Школа има седам учионица, кабинет за информатику и рачунарство и техничко и информатичко образовање, спортске терене и пратеће просторије.

У Влашкој настава се организује за ученике од I- IV разреда, као неподељена школа. У Исакову се настава организује за ученике од I, III и IV разреда. Ради се у једном комбинованом одељењу I, III и IV разреда.

Због оштећења на школској згради, а по решењу републичке инспекције затворена је школа у Батинцу и ученици нижих разреда и у овој школској 2019/20. години настављају да похађају наставу у матичној школи у Ћуприји. Средства за наставак изградње школе у Батинцу нису обезбеђена.

Од ове школске године за ученике 1. и 2. разреда у матичној школи обезбеђен је продужени боравак. План и програм продуженог боравка за ову школску годину дат је у прилогу бр.3.

Ученички простор је спреман за почетак рада у овој школској години.

Преглед школског простора и његова намена:

МАТИЧНА ШКОЛА-ЋУПРИЈА-Велика, мала школа и Одељење ученика са сметњама у развоју

НАМЕНА ПРОСТОРА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА
Учионица	1
Учионице за разредну наставу	10
Учионице у ОУ са сметњама у развоју	5
Кабинет	13
Медијатека	1
Библиотека	1
Ђачка кухиња са трпезаријом	1
Наставничка канцеларија	3

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ – КРУШАР

НАМЕНА ПРОСТОРА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА
Учионица	4
Кабинет	1
Учионице за разредну наставу	4
Библиотека	0

Наставничка канцеларија	1
-------------------------	---

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ – ИСАКОВО

НАМЕНА ПРОСТОРА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА
Учионице за разредну наставу	2
Наставничка канцеларија	1

ПОДРУЧНО ОДЕЉЕЊЕ – ВЛАШКА

НАМЕНА ПРОСТОРА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА
Учионице за разредну наставу	1
Наставничка канцеларија	1

2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Квалификациона структура запослених је задовољавајућа у односу на законске прописе. Обавеза школе је да пријем нових запослених врши у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Уредбом о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава.

Табеларни приказ запослених

Ред. број	Опис извршилаца	Укупно	Степен стручне спреме			
			VII	VI	IV	I
1.	Директор	1	1			
2.	Помоћник директора	2	2			
3.	Стручни сарадници	2	2			
	Социјални радник- социолог	1	1			
	Педагог	1	1			
4.	Библиотекар	3	3			
5.	Предметни наставници	36	30	6		
6.	Наставници -олигофренопедагози	6	4	2		
7.	Наставници разредне наставе	17	11	6		
8.	Наставник разредне наставе у продуженом боравку	1		1		
9.	Административно-финансијска служба	3	1		2	
	Секретар	1	1			
	Шеф рачуноводства	1			1	
	Административни радник	1			1	
10.	Техничко и помоћно особље	13			2	11
	Школски мајстор	2			2	
	Чистачице	10				10
	Сервирке	1				1
	У К У П Н О:	84	54	15	4	11

*Укупан број не одговара стварном броју запослених, јер поједини запослени раде на више радних места

2.3. СОЦИО-ЕКОНОМСКИ УСЛОВИ ПОРОДИЦА УЧЕНИКА

Наши ученици потичу из породица са различитим друштвено- економским статусом. Доминирају породице са нижим социо-економским статусом. Стандард и материјални услови у којима ученици живе су све лошији . Сама локација школе је у делу града у коме преовладавају породице ниског социо-економског статуса и породице ромске популације.

Структура образова родитеља креће се од незавршене основне школе ,па до VII степена образовања.

Највише је родитеља са IV и III степеном образовања. Са ВСС и ВШС имамо 5% родитеља свих ученика. Поред родитеља који имају основно образовање, имамо, у мањем броју и родитеље са незавршеном основном школом.

Запажа се, да се образовни профил родитеља не поклапа са профилем занимања којима се баве . Многи родитељи прихватају послове који захтевају нижу стручност од онекоју су стекли формалним образовањем.

Већи број родитеља ради у СТР, а мањи број у предузећу или државним установама. Све чешће је присутно, да су очеви ангажовани на повременим пословима, што повлачи материјалну несигурност тих породица. Имамо породица у којима су и отац и мајка незапослени, без сталних примања. Новчану социјалну помоћ прима укупно 61 породица.

Највећи број ученика потиче из потпуних породица са двоје деце.

Последњих година је приметно да се повећава број деце из непотпуних породица (развод брака, ванбрачна деца, смрт једног родитеља, дете које нема контакт са једним од родитеља).

У породицама старатеља и хранитеља живи 23 ученика и то: у хранитељским породицама 10 ученика, и у породицама старатеља 13 ученика.

Већина породица наших ученика живе у властитим кућама/ становима, а мањи број њих су подстанари.

Школу похађа и одређени број деце ромске популације, укупно 76 ученика, као и 50 ученика влашке националности.

Поједина деца ромске популације потичу из социјално угрожених породица које примају новчану социјалну помоћ , дечији додаток. Мали проценат родитеља ромске популације је радно активан. Животни стандард ових породица је много нижи него у породицама осталих ученика. Поједина деца ромске популације су и васпитно запуштена због неодговорности родитеља, промене места пребивалишта , па се догађа да и не похађају предшколски програм, као и да касне са уписом у први разред, а касније нередовно похађају наставу током осмогодишњег школовања.

Уопштено гледајући за сву децу, комплексни породични односи утичу на развој, понашање и учење код деце.

Школа сарађује са Центром за социјални рад у циљу пружања помоћи, као и решавању одређених ситуација, са Центром за домски смештај и хранитељство, са Домом здравља, општинским Црвеним Крстом....

Одељењске старешине и стручна служба воде евиденцију ученика који потичу из социјално угрожених породица и настоји да пружи помоћ социјално угроженим ученицима, као и материјално угроженим ученицима.

За ученике школе урађена је социјална карта.

Израда социјалних карти ученика је у циљу проучавања и праћења услова живота и рада ученика у породици, школи, средини у којој живи, и пружању адекватне помоћи и подршке ученицима.

У оквиру школе постоји и Одељење ученика са сметњама у развоју са укупно 24 ученика и ти ученици су махом из социјално-угрожених породица, ромских породица и хранитељских породица.

3. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ-СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ

3.1. ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ПЕРИОД ОД 2019-2022. ГОДИНЕ

Мисија наше школе је неговање и подстицање креативних потенцијала ученика и наставника, међусобно уважавање и разумевање и развој свести о правима и одговорностима.

Жеља нам је да будемо савремена, ефикасна и квалитетна школа која ће уз пуно љубави и разумевања уважавати психофизичке и интелектуалне потенцијале и различитости деце. Квалитетни наставници, примењивање савремених метода и облика рада (интерактивна настава и тимско-партнерски однос), примена савремених наставних средстава, прихватање учења као начина живота и висока постигнућа у учењу.

Желимо школу без насиља у којој се поштују верске, националне и социјалне различитости.

Акциони план школског развојног плана за школску 2019- 2020 годину

Школски тим за самовредновање је током 2018/2019 године урадио самовредновање следећих области : **Програмирање, планирање и извештавање** (стандарди:1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефикасног и ефикасног рада у школи и 1.3. Планирање образовно- васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних компетенција), **Подршка ученицима** (стандарди 4.2.: У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика и 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима), и **Етос** (стандарди: 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима и стандард 5.5. Школа је центар иновација и васпитно- образовне изузетности).

Циљ самовредновања Програмирања, планирања и извештавања, Подршке ученицима и Етоса (нааведени стандарди) је анализа постојећег стања и усаглашавање школских докумената ГПРШ, ШП и ШРП и унапређивање писања истих, анализа глобалних и оперативних планова наставника и припрема за час, и унапређивање писања истих (са одређеним елементима), планирање и реализација допунске и додатне наставе, као и секција и реализација наведених; анализа и унапређивање личног, професионалног и социјалног развоја ученика у школи, и пружање подршке ученицима из осетљивих група као и ученицима који су надарени; анализа и унапређивање сарадње запослених као и сарадње запослених са родитељима ученика, и анализа и унапређивање рада запослених, њиховог стручног усавршавања, и доношење примера добре праксе.

ВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ, СТАНДАРД 1.2. ПЛАНИРАЊЕ РАДА ОРГАНА, ТЕЛА И ТИМОВА ЈЕ У ФУНКЦИЈИ ЕФЕКТИВНОГ И ЕФИКАСНОГ РАДА У ШКОЛИ.

1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром

Оцена за показатељ: 4

Елементи који су усклађени такође у ШП и ГПРШ су: Планови наставе и учења за први и други циклус образовања и васпитања, Секције млађих и старијих разреда, Програм ваннаставних активности, Програми односно план културних активности школе, Планови рада спортских секција, Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Програм за превенцију трговине децом и младима, Програми превенције других облика ризичног

понашања, Програм спречавања дискриминације, Програм професионалне оријентације, Програм здравствене заштите, Програм социјалне заштите, Програм заштите животне средине, Програм сарадње са локалном самоуправом, Програм сарадње са породицом, Програм излета, екскурзија и наставе у природи, Програм рада школске библиотеке, Ученички парламент, Вршњачки тим, Пројекти: Безбрижно детињство- развој безбедносне културе младих, Читалићи, Заједно ка средњој школи; ИОП, Програм безбедности и здравља на раду, Подела предмета наставницима, Ваннаставна задужења наставног особља, Бројно стање ученика; Допунска и додатна настава;

Глобални и оперативни планови рада написани су у складу са плановима наставе и учења односно наставним програмима од 1-8.разреда и прилог су ГПРШ-а док су планови наставе и учења односно наставни програми део Школског програма (сваки од ових докумената има свој одређен образац).

1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора кокретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе

Оцена за показатељ: 3

Извршена је анализа развојних циљева ШРП за школску 2018/2019. Годину и место где су они операционализовани у Годишњем плану рада школе (у плановима):

1.2.3.Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања

Оцена за показатељ: 3

Сви стручни органи и тимови у школи имају написане планове рада који подразумевају јасно истакнуте активности, садржаје рада, носиоце активности, време реализације, евалуацију и доказе реализованог. Сви ови планови усмерени су на промене у квалитету реализације васпитно- образовног рада у школи: анализа посећених часова редовне, допунске наставе и наставе у 4.разреду и предлог мера за унапређивање реализације истих, унапређивање плана стручног усавршавања и побољшавање компетенција наставника и стручних сарадника, унапређивање вођења педагошке документације, усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу школе и обезбеђивање објективног оцењивања као и планирање писменог оцењивања ученика из предмета, избор квалитетних уџбеника за рад, унапређивање рада и писања документације за ИОП, постављање развојних циљева школе за наредну школску годину у односу на извршено самовредновање, праћење и реализација Пројеката на националном нивоу у школи, унапређивање рада ментора са приправницима, самовредновање рада школе и мере за побољшање постојећег стања, анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха, анализа и предлог мера за учествовање ученика на такмичењима, постигнућа ученика на Завршном испиту и мере за даљи рад, понуда и реализација ваннаставних активности, предлоге активности пре свега превентивних за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, предложене мере за унапређивање свих области квалитета на основу Правилника о самовредновању и вредновања рада школе, каријерно вођење и усмеравање ученика на избор одговарајуће средње школе, реализација културних манифестација у школи и у локалној заједници,

1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године

Оцена за показатељ: 4

Извештаји рада органа, тела и тимова имају исту структуру (школски интерни образац који је једнак за све). Елементи извештаја су следећи: Активност/Садржај (Назив активности која је реализована), Временска динамика (време кад је реализована активност), Носиоци активности (Реализатори активности), Исходи/Резултати (Резултат изведене активности), Докази/Запажања (Документи, Записници, Фотографије, Снимци- за изведену активност). Сви координатори о изведеним активностима извештаје подносе квартално (на сваком тромесечју) а извештаји који

сеу дати на крају полугодишта улазе у састав полугодишњег односно годишњег извештаја о реализацији ГПРШ-а.

1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада

Оцена за показатељ: 4

Годишњи извештај о реализацији ГПРШ-а написан је у складу са ГПРШ. У школи ГПРШ је интерни документ (што се тиче редоследа у садржају, планираних активности, постојања тимова, стручних већа, актива и садржи специфичности које се односе на конкретне потребе школе).

Годишњи план рада школе и Годишњи извештај су потпуно садржајно усклађени.

Стандард 1.3. Планирање образовно- васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и опитих међупредметних компетенција

1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе

Оцена за показатељ: 3

1.разред:

Сви учитељи имају написане за све предмете међупредметне компетенције у глобалним плановима рада (српски језик, математика, свет око нас, музичка култура, ликовна култура, физичко и здравствено васпитање, пројектна настава, верска настава, грађанско васпитање, 100% да).

Предмети математика и свет око нас немају написане стандарде у глобалним плановима рада, док предмет српски језик има написане стандарде у глобалним плановима (66,67% да, 33,33% не);

Исходи постигнућа написани су за све предмете у оперативним плановима рада учитеља (100%)

У петом разреду 62,5 % наставника има у оперативним плановима међупредметне компетенције док 37,5% наставника у плановима нема међупредметних компетенција. У глобалним плановима рада 75%садржи стандарде док 25 % планова рада не садржи стандарде. Исходи су написани у свим плановима рада наставника (српски језик и књижевност, математика, биологија, географија, ликовна култура, музичка култура, физичко и здравствено васпитање, техника и технологија, информатика и рачунарство, верска настава, енглески језик, немачки језик). ЗА ПРЕДМЕТЕ ИСТОРИЈА И ХОР И ОРКЕСТАР НИСУ НАПИСАНИ ИСХОДИ У ОПЕРАТИВНИМ ПЛАНОВИМА РАДА.

1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу

Оцена за показатељ: 4

Све припреме садрже истакнуте методе рада које се користе на часу; Припреме НЕ садрже технике које ће се примењивати на часу (школски образац за припрему не садржи овај део);

Припреме за час (узете у обзир припреме часова које је посетила социолог-19 часова):

У свим припремама за часове које је посетила социолог истакнуте су методе рада; Технике које ће се примењивати на часовима нису присутне јер нису стављене у образац;

1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика

Оцена за показатељ: 3

Након првог класификационог периода због великог броја негативних оцена направљен је план допунске наставе за ученике (истакнут на огласним таблама свуда у школи) и ученици су обавештени о распореду одржавања часова допунске наставе.

Урађена је анализа успеха ученика након спроведених мера:

ЗАКЉУЧАК:

- 1. УКУПАН БРОЈ НЕГАТИВНИХ ОЦЕНА НА КРАЈУ ПРВОГ ТРОМЕСЕЧЈА ЈЕ БИО 281 (УКУПНО 102 УЧЕНИКА СА НЕГАТИВНИМ УСПЕХОМ: 5.Р-14, 6.Р-29, 7.Р-32, 8.Р-27), ДОК ЈЕ НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА 89 (УКУПНО 52 УЧЕНИКА СА НЕГАТИВНИМ УСПЕХОМ: 5.Р-7, 6.Р-15, 7.Р-15, 8.Р-15), А НА КРАЈУ ТРЕЋЕГ ТРОМЕСЕЧЈА БРОЈ НЕГАТИВНИХ ОЦЕНА ЈЕ 196 (УКУПНО 98 УЧЕНИКА СА НЕГАТИВНИМ УСПЕХОМ: 5.Р.-19, 6.Р.-20, 7.Р.- 33, 8.Р.-26); (број негативних оцена на крају трећег тромесечја је већи у односу на полугодиште за 120%, док је мањи у односу на прво тромесечје за 68,33%).**
- 2. ПРЕДМЕТИ ГДЕ ЈЕ ПРИСУТАН НАЈВЕЋИ БРОЈ НЕГАТИВНИХ ОЦЕНА НА КРАЈУ ПРВОГ ТРОМЕСЕЧЈА СУ: ИСТОРИЈА, ФИЗИКА И МАТЕМАТИКА, ДОК СУ НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА ТО ПРЕДМЕТИ: ФИЗИКА, МАТЕМАТИКА И СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ, А НА КРАЈУ ТРЕЋЕГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА ТО СУ ПРЕДМЕТИ: ФИЗИКА, ХЕМИЈА И МАТЕМАТИКА.(физика и математика су предмети из којих ученици имају највећи број негативних оцена током целе школске године (просечно 59 негативних оцена из оба предмета на сваком класификационом периоду, и отприлике четвртина укупног броја негативних оцена, и из којих треба увећати број часова допунске наставе);**
- 3. ПРЕДМЕТИ ИЗ КОЈИХ УЧЕНИЦИ ИМАЈУ НЕГАТИВНЕ ОЦЕНЕ НА СВА ТРИ КЛАСИФИКАЦИОНА ПЕРИОДА: ИСТОРИЈА, ФИЗИКА, МАТЕМАТИКА, ГЕОГРАФИЈА, ХЕМИЈА, БИОЛОГИЈА, МУЗИЧКА КУЛТУРА, ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК, СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ, СРПСКИ ЈЕЗИК.**
- 4. ПРЕДМЕТИ ИЗ КОЈИХ СУ УЧЕНИЦИ ИМАЛИ НЕГАТИВНЕ ОЦЕНЕ НА КРАЈУ ПРВОГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА, ПА НА ПОЛУГОДИШТУ НИСУ, А НА КРАЈУ ТРЕЋЕГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА СУ СЕ ПОНОВО ЈАВИЛЕ: НЕМАЧКИ ЈЕЗИК, ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО, ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ, ЛИКОВНА КУЛТУРА, ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА.**
- 5. НАЈМАЊИ БРОЈ НЕГАТИВНИХ ОЦЕНА НА КРАЈУ ПРВОГ ТРОМЕСЕЧЈА ЈЕ БИО У 5. РАЗРЕДУ, ДОК ЈЕ НАЈМАЊИ БРОЈ НЕГАТИВНИХ ОЦЕНА НА ПРВОМ ПОЛУГОДИШТИ ТАКОЂЕ У 5. РАЗРЕДУ, А НА КРАЈУ ТРЕЋЕГ ТРОМЕСЕЧЈА НАЈМАЊИ БРОЈ НЕГАТИВНИХ ОЦЕНА ЈЕ БИО ТАКОЂЕ У 5.РАЗРЕДУ.(током целе године најмањи број негативних оцена је у петом разреду).**
- 6. НАЈВЕЋИ БРОЈ НЕГАТИВНИХ ОЦЕНА НА КРАЈУ ПРВОГ ТРОМЕСЕЧЈА ЈЕ БИО У 7.РАЗРЕДУ , ДОК ЈЕ НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА У 8. РАЗРЕДУ, А НА КРАЈУ ТРЕЋЕГ ТРОМЕСЕЧЈА У 7.РАЗРЕДУ.(највећи број негативних оцена на крају првог и трећег класификационог периода је у 7.разреду).**

Ови резултати упоређени су са бројем одржаних часова допунске наставе на крају полугодишта (урађен пресек):

Допунска настава се реализује из девет предмета: српски језик, енглески језик, математика, географија, немачки језик, биологија, хемија, физика, историја. Закључује се да је неопходно направити поново план одржавања допунске наставе (од 5-8.разреда), истаћи га и подстицати ученике да што редовније долазе на часове (присутан је проблем термина одржавања часова јер школа ради у једној смени и одређени предмети/часови су се поклапали током школске 2018/2019.

Додатна настава реализује се на основу праћења ангажовања и рада ученика на часовима. На крају првог полугодишта је направљен пресек: Реализује се из девет предмета: српски језик, математика, биологија, немачки језик, физика, енглески језик, историја, географија, хемија.

Ученици су учествовали у такмичењима из ових девет предмета из којих се реализује додатна настава (и још на такмичењу из веронауке) и још у тамичењима рецитатора, Шта знаш о саобраћају, и спорта: шах, одбојка, рукомет, кошарка, атлетика-трчање, атлетика-бацање кугле;

Укупно 56 ученика је учествовало на такмичењима и постигло одређен успех (велики број ученика учествују на више такмичења из више предмета у току школске године).

Закључак : успех ученика се редовно прати на часовима редовне наставе, укључују се у додатну наставу и индивидуални и/или групни рад са наставником.

1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика

Оцена за показатељ: 4

На почетку школске године родитељи ученика добијају списак предложених секција (у складу са ресурсима школе) и онда бирају неку од понуђених које ће ученици похађати током школске године. Ученици су у могућности да похађају најмање једну, а највише три секције. Такође, на почетку школске године ученици 5. И 6. Разреда су добили могућност одабира слободних наставних активности (хор и оркестар или цртање, сликање и вајање, у складу са ресурсима школе), ученици одељења

Што се тиче млађих разреда ученици су највише заинтересовани за следеће секције: ликовна секција (70 ученика- у Матичној школи, у Крушару и Исакову), Ритмичка (39 ученика), Драмска (36 ученика), Рецитаторска и Шаховска (по 22 ученика);

Старији разреди: Енглески језик (33 ученика), Хор (29 ученика), Драмска (17 ученика), Одбојкашка секција (13 ученика) и Математичка секција (11 ученика).

1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења

Оцена за показатељ:

Са ученицима се реализују: радионице које имају васпитно- образовни карактер (теме ненасиља, толеранције, антидискриминације, родна равноправност)-избор радионица се врши са циљем да се са свим ученицима реализују ове наведене теме (и за први и за други циклус);

индивидуални разговори са ученицима (учење, понашање), групни разговори са ученицима (учење, понашање, однос између ученика); појачан васпитни рад са ученицима (начини за побољшавање понашања ученика као и учења);

1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности

Оцена за показатељ: 1

У обзир су узете припреме наставника са часова које су посетиле педагог и социолог школе.

Педагог: од 18 посећених часова (од тога три часа наставника у 4.разреду), два наставника имају написану анализу рада на часу;

Социолог: од 19 посећених часова (од тога четири часа у 4.разреду), пет наставника има написану анализу рада на часу;

Укупно 18,92% наставника има написано самовредновање односно напомену о реализацији планираних активности на часу.

У школи постоји и Правилник о правилима понашања ученика, запослених, родитеља односно других законских заступника ученика и других лица којима су установљени начини, поступци, мере, и уопште правила понашања свих учесника у васпитно- образовном процесу. Правилник је видно истакнут на огласним таблама школе.

4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација)

Оцена за показатељ: 3

4.2.2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности

Оцена за показатељ: 4

На почетку школске године сви ученици школе од 1-8. разреда су били у могућности да изаберу неку од понуђених секција (сваког родитељу дата листа понуђених секција школе) при чему постоји могућност одабира најмање једне а највише три секције за сваког ученика.

У млађим разредима секције које се реализују су следеће: драмска, ритмичка, хор, ликовна, рецитаторска, еколошка, литерарна и шаховска.

У старијим разредима секције које се реализују су следеће: драмска, секција енглеског језика, географска, саобраћајна, ликовна, хор, математичка, секција немачког језика, литерарна, еколошка, рецитаторска и одбојкашка.

4.2.2. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој

Оцена за показатељ: 3

Резултати самовредновања области Подршка ученика

Упитник за ученике

Подручје вредновања : ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Средња оцена: 3

4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање

Оцена за показатељ: 3;

Средња вредност: 2,81;

Закључак:

1. Највећу вредност има тврдња бр.5. Наставници истичу потребу сталног образовања и ово је једина тврдња која прелази оцену 3 (3,16).
2. Најмању вредност има тврдња бр.2. У школи су нам на располагању информативни материјали о средњим школама (вредност 2,65).
3. Све тврдње осим тврдње бр.5. имају вредност мању од оцене 3.
4. Средња вредност целог упитника је 2,81.

8.РАЗРЕД (57 УЧЕНИКА)

Средња вредност: 2,97;

Закључак:

1. Највећу вредност има тврдња бр.1. У школи нас кроз разговоре информишу о могућностима наставка школовања и запослења након завршене школе (3,26).
2. Најмању вредност има тврдња бр.6. Наставници и стручни сарадници ми помажу да проценим сопствене способности, знања и умећа за наставак школовања (2,53).
3. Тврдње бр.3,6,7, и 8 имају мању вредност од оцене 3.

4. Средња вредност целог упитника је 2,97. (веће оцене упитника 8. разреда него упитника 7.разреда).

Укупно 7 и 8 разред : Средња вредност: 2,91;

Закључак:

1. Највећу вредност има тврдња бр 5. Наставници истичу потребу сталног образовања (3,14).
2. Најмању вредност има тврдња бр.6. Наставници и стручни сарадници ми помажу да проценим сопствене способности, знања и умећа за наставак школовања (2,77).
3. Вредност изнад оцене 3 има још тврдња бр.1. У школи нас кроз разговоре информишу о могућностима настава школовања и запослења након завршене школе (3,09).
4. Тврдње бр.2,3,4,6,7, и 8 имају вредност мању од оцене 3.
5. Средња вредност целог упитника је 2,91.
6. Ученици 7.разреда су дали укупно мању оцену за цео упитник (2,81) него ученици 8. разреда (2,97).

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

4.3.1.Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група

Оцена за показатељ: 4

На почетку школске 2018/2019. Је било девет ученика корисника НСП, од тога 6 ученика Ромске националности.

СВИ ученици корисници НСП добијају бесплатне уџбенике.

Уписано је 11 ученика ромске популације (6 мушког пола и 5 женског пола); Мобилни тим за ромске ученике има иницијативу да од школске 2019/2020. школа омогући за ученике из осетљиве групе који нису корисници НСП бесплатне уџбенике као и бесплатну ужину у школи.

4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група

Оцена за показатељ:4

Школа предузима следеће мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група:

- 1.Редовно позивање и информисање родитеља о напретку ученика, као и индивидуално саветовање родитеља (од стране ОС и СС)
- 2.Редовна сарадња са Центром за социјални рад и водитељима случајева (СС)-слање дописа, размена информација телефоном, састанци у школи
- 3.Индивидуални разговори са ученицима и континуирано праћење напретка ученика (СС)-позивање ученика од стране СС и разговори о оценама и успеху и праћење напретка ученика;
- 4.Континуирана сарадња са ИРК (у зависности од потреба за подршком ученика)- дописи школе, размена информација
- 5.Редовно позивање родитеља да присуствују родитељским састанцима (ОС)- на класификационим периодима;
6. Редовно позивање родитеља ученика из осетљиве групе од стране педагошког асистента (одржавање родитељских састанака у сарадњи са СС више пута у току школске године са циљем побољшања успеха ученика, праћење понашања ученика и редовног присуства настави ученика)
- 7.Позивање родитеља ученика и разговори са педагошким асистентом (више пута у току школске године, у циљу унапређења успеха ученика);
8. Посета педагошког асистента породици ученика (више пута у току школске године, разговор са родитељима/старатељима и учеником, саветовање) .

4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима

Оцена за показатељ: 4

У школи је присутно 27 ученика који су укључени у инклузивни програм (индивидуализација, иоп 1, иоп 2, иоп 3) од укупног броја од 544 ученика (односно 4,96% укупног броја ученика је укључено у инклузивни програм у школи). Од ученика који су укључени у инклузивни програм, укупно 7 су уједно и корисници НСП, док је 11 припадника ромске националности. За сваког ученика је задужен један иоп подтим који прати напредак и успех ученика (тим чине стручни сарадник, дефектолог, учитељи/наставници, родитељ). У школи такође 24 ученика похађају одељење ученика са сметњама у развоју по ИОП-у 2.

4.3.4. У школи се организују компензаторски програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група

Оцена за показатељ: 3

1. Учење учења (са стручном службом)- ученици се позивају од стране стручне службе и показује им се (корак по корак) како да уче, проверава се да ли су ученици научили како да уче одређену врсту градива, прати се успех ученика;
2. Помоћ у учењу (са педагошким асистентом)- план рада подршке у учењу је организована по плану рада педагошког асистента, сви ученици су упознати са сатницом одржавања (након наставе, 6. или 7. час по распореду у дану;)
3. Похађање допунске наставе ученика (постоји план одржавања часова допунске наставе који је истакнут на огласним таблама у школи; ученици се подстичу да у складу са потребама посећују часове предмета- за одређене ученике су ови часови успешнији од часова редовне наставе- мале групе, индивидуални приступ наставника)
4. Вршњачка подршка (подршка је организована за одређене предмете на нивоу одељења: ученици који су успешнији у одељењу пружају помоћ ученицима са слабијим постигнућима; ученици се организују спонтано или уз помоћ предметног наставника, у зависности од предмета)
5. Пројекат "Заједно ка средњој школи" (Пројекат се одржава у школи почев од 2017/2018. године, обухвата ученике 7. И 8. разреда. На почетку школске године идентификују се ученици из осетљиве групе (помоћу инструмента), за сваког ученика се израђује План транзиције. Ученицима се пружа помоћ: у учењу (вршњачка подршка), врши се индивидуално саветовање од стране СС са ученицима, одржавају се радионице Коучинг (за подизање нивоа самопоуздања) и радионице ПО (професионална оријентација за ученике из осетљивих група), прилагођена припремна настава за ученике из осетљивих група; Врши се обилазак средњих школа и предузетника, организују се хуманитарне акције на нивоу школе а од фондације "Песталоци" сви ученици добијају прибор током школске године, Циљ пројекта је унапређење успеха и понашања ученика и успешан упис у средњу школу у складу са жељама ученика.

4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација, обогаћивање програма)

Оцена за показатељ: 1

Школа нема успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима. Ученици са изузетним способностима за предмете идентификују наставници на основу рада на часовима редовне и након тога додатне наставе.

4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

Оцена за показатељ: 3

Школа сарађује са великим бројем институција када су у питању ученици којима је потребна додатна подршка; Школа не остварује сарадњу са другим институцијама када су у питању изузетни ученици;

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС

Стандард 5.4.: У школи је развијена сарадња на свим нивоима

5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних тела

Оцена за показатељ: 4

Стручна тела у школи сарађују са Саветом родитеља на следеће начине:

1. Савет родитеља даје своја мишљења која се тичу рада ОВ односно која се тичу наставе, оцењивања ученика,
2. Родитељи сарађују са Пројектним тимом "Заједно ка средњој школи" (у оквиру индивидуалног саветовања са ОС и СС, родитељских састанака, радионица за родитеље)
3. Председник Савета родитеља је члан тимова: ШРП, самовредновање, Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања

5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима

Оцена за показатељ: 4

У школи постоје Ученички парламент и Вршњачки тим.

Ученички парламент чине ученици 7. И 8. Разреда (по два ученика из сваког одељења), док Вршњачки тим чине ученици од 5-8. разреда. УП и ВТ имају своје координаторе које усмеравају рад ученика током школске године (одржавају се састанци, акције, радионице) и ученици се подстичу и позивају да редовно долазе на састанке. У УП су укључени у већој мери ученици који имају одличан успех и примерно владање. У ВТ су укључени различити ученици (који немају примерно понашање или немају одличан успех).

5.4.3. У школи се подржавају иницијатива и педагошка аутономија наставника и стручних сарадника

Оцена за показатељ: 3

У школи се подржава иницијатива наставника и стручних сарадника (идеје се размењују свакодневно али и на седницама ОВ, НВ, већа, актива, тимова). Идеје које су усвојене: ЧОС је унесен у распоред часова, на ЧОС-овима се реализују радионице ненасиља, припремна настава се реализује током целе године;

5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе

1. У школи се организују радионице за родитеље (са темом ненасиља, из приручника за рад са родитељима)
2. У школи се реализују едукативне трибине за родитеље (О дрогама, дијабетес)
3. Родитељи су чланови школских тимова у инклузивном образовању (за сваког ученика постоји подтим, родитељ је члан подтима)

Оцена за показатељ: 3

5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи

Оцена за показатељ: 3

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА : ЕТОС

Стандард 5.4.: У школи је развијена сарадња на свим нивоима

Средња оцена: 3

Стандард 5.5. Школа је центар иновација и васпитно- образовне изузетности

5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно- образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници

Оцена за показатељ: 3

1. У школи се организује такмичење "Квизотека" током "Вукових дана" (Дан школе). "Квизотека" је такмичење ученика од 5-8. разреда које окупља ученике и наставнике из 19 школа из Поморавског округа. Ученици се такмиче из неколико предмета: српски језик, историја, музичка култура, ликовна култура, географија (школа домаћин изабере из којих предмета, обавезно је укључен српски језик а сваке године се бирају други различити предмети). Свака школа има по четири представника у тиму (из сваког разреда по један ученик) и све школе учеснице односно ученици добијају награде (похвалнице). Такмичење се одвија већ традиционално од школске 2015/2016. у новембру месецу.

2. Сабор "Крчаг"- школа сваке године традиционално учествује са ученицима у окупљању и представљању на манифестацији "Крчаг". Циљ манифестације је одржавање традиције и културе Србије. У школског 2019/2020. школа ће бити домаћин ове манифестације.

3.Пројекат "Заједно ка средњој школи" се у школи реализује од школске 2017/2018.године. Обухвата ученике из осетљиве групе (7. И 8.разред) са којима се реализују посебне радионице Коучинга и ПО, индивидуално саветовање, помоћ у учењу, прилагођена припремна настава, посета предузетника, радионице за родитеље. Успех ученика се прати континуирано током школске године/година и такође надаље у средњим школама. Пројекат траје у школи од 2017-2019.године (до децембра).

5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно- образовну праксу, мењају је и унапређују

Оцена за показатељ: 3

Наставници, стручни сарадници и директор имају план личног стручног усавршавања (спољашњег и унутрашњег). Планови се предају координатору тима за стручно усавршавање, као и извештаји о реализованом усавршавању у току једне школске године.

Наставници, стручни сарадници и директор су савладано користили у свакодневном раду.

Од укупно 62 запослених (наставници, стручни сарадници и директор) у школској 2018/2019. години стручно се усавршавало 43 запослених (69,35%).

5.5.3.Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње

Оцена за показатељ: 1

Угледни часови/угледне активности и тематски дани које су реализовали наставници и приказали своје часове колегама:

1. "Пх вредност"- угледни час (хемија)
2. "Градивни придеви"- угледни час (српски језик)
3. "Цветови, акварел техника" (угледни час, ликовна секција)
4. "Техничко и сугестивно описивање" (угледни час, српски језик)
5. "Mein Wortschatz" (немачки језик)
6. "Примена процената" (математика)
7. "Свети Сава- заувек међу нама"- тематски дан (српски језик, математика, ликовна култура)
8. "Свети Сава" (тематски дан)
9. "У сусрет пролећу" (тематски дан)

Закључак: веома мали број запослених реализовало је током школске године угледне часове/активности или тематске дане које би приказали колегама у сарадњи са ученицима (око 15% наставника).

5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе

Оцена за показатељ: 1

Закључак: веома мали број запослених је реализовали заједнички (у сарадњи) угледне часове/активности/или тематске дане (око трећине запослених наставника и стручних сарадника (око 40% наставника и стручних сарадника учествовало у реализацији угледних активности/часова или тематских дана, при чему су заједно планирали и реализовали наведено са ученицима).

5.5.5.Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања

У школи није реализовано посебно формулисано акционо истраживање. Реализовано је мал истраживања у оквиру самовредновања.

Оцена за показатељ:1

Обзиром да је током 2018/2019 године завршено самовредновање горе наведених области и стандарда и након добијених показатеља и резултата самовредновања, Тим за школско развојно планирање је направио план побољшања и унапређења појединих области и стандарда квалитета рада установа узимајући у обзир резултате самовредновања. У складу са тим направљен је акциони план тима ШРП-а за период од 2019 до 2022 године.

АКЦИОНИ ПЛАН 2019 -- 2020

Област промена квалитета : 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Стандард 1.2.

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

1. Специфични развојни циљ: Унапредити планирање рада органа, тела, тимова у школи.

- 1. Специфични развојни циљ : Ускладити : школски програм, развојни план установе, школски календар са годишњим планом рада установе.**
- 2. Специфични развојни циљ : Унапредити планирање и писање :глобалних, оперативних планова рада, планова допунске наставе**
- 3. Специфични развојни циљ: Стандардизовати извештавање и праћење рада тимова и усклађивање са годишњим планом рада школе.**
- 4. Специфични развојни циљ : Унапредити планирање педагошко – инструктивног рада.**

Стандард 1.3.

1.2. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.

1. Специфични развојни циљ: Унапредити планирање васпитно- образовног рада у школи
2. Унапредити планирање и писање глобалних и оперативних планова рада наставника и допунске наставе
3. Унапредити планирање и реализацију педагошко-инструктивног рада

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА : 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Стандард 4.2.

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика

1. Специфични развојни циљ: Унапредити информисање ученика у школи о Конвенцији УН о дечјим правима, промоција дечјих права.
2. Унапредити информисање ученика у оквиру ПО- унапредити организацију рада тима за професионалну оријентацију
3. Унапредити социјалне вештине ученика и укључивање у ваннаставне активности

Стандард 4.3.

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

1. Специфични развојни циљ: Унапредити подршку ученицима са изузетним способностима
2. Специфични развојни циљ: Побољшати подршку ученицима из осетљивих група

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА : 5. ЕТОС

Стандард 5.4.

5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

1. Специфични развојни циљ: Унапредити сарадњу стручних и саветодавних органа школе у сврси веће подршке ученичком парламенту и другим ученичким тимовима.
2. Специфичан циљ: Унапредити активно учешће родитеља у животу и раду школе

Стандард 5.5.

5.5.Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

1. Специфични развојни циљ: Унапредити и осавременити васпитно-образовну праксу.
2. Специфични развојни циљ: Интезивирање размене искустава у школи
3. Реализација и унапређење акционог истраживања у школи

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ, ДОКАЗИ ПРАЋЕЊА
Стандард 1.2.				
1. Специфични развојни циљ: Унапредити планирање рада органа, тела, тимова у школи.	1.1. Унапредити писање глобалних и оперативних планова рада.	Август 2019.	Предметни наставници, стручна служба, директор.	Преглед оперативних и глобалних планова.
	1.2. Унети стандарде (за оне предмете за које су одређени стандарди) у глобалне планове рада наставника за све разреде (посебно код наставника од 5-8.разреда)	Август 2019	Предметни наставници, стручна служба	Преглед оперативних и глобалних планова. Провера имплементираних стандарда.
	1.3. Унети међупредметне компетенције у глобалне планове рада наставника за 1,2,5,6. И 7. Разред	Август, Септембар 2019	Предметни наставници, стручна служба	Преглед оперативних и глобалних планова, провера имплементације међупредметних компетенција.
	1.4. Унети исходе у све оперативне планове рада наставника	Август, Септембар	Предметни наставници, стручна	Преглед оперативних планова са

<p>2. Специфични развојни циљ: Ускладити : школски програм, развојни план установе, школски календар са годишњим планом рада установе.</p>	<p>2.1. Усклађивање школског програма, школског календара, развојног плана са годишњим планом рада школе,</p>	<p>2019 Август, Септембар 2019 .</p>	<p>служба Актив тима ШРП-а, тим за израду школског програма, директор, стручна служба,</p>	<p>имплементираним исходима Преглед годишњег плана школе, школског програма, акционог плана тима за ШРП, школски календар,</p>
	<p>2.2. Усклађивање акционих планова свих тимова, стручних сарадника, директора и актива са ШРП-ом , и школским програмом.</p> <p>2.3. У плановима актива, тимова предвидети механизме праћења, и извештавање током године.</p>	<p>Август, Септембар 2019</p> <p>Август, Септембар 2019</p>	<p>Координатори свих тимова, актива, директор, стручни сарадници.</p> <p>Координатори тимова, актива.</p> <p>Директор,</p> <p>Тим за праћење и вредновање квалитета рада установе.</p>	<p>Преглед акционих планова свих тимова, актива.</p> <p>Провера акционих планова тимова, актива,</p>

<p>Стандард 1.3.</p> <p>3.Унапредити планирање педагошко-инструктивног рада</p>	<p>3.1.Побољшати писање дневних писаних припрема за час (међупредметне компетенције, стандарди, исходи...)</p> <p>3.2. У све припреме унети самоевалуацију рада наставника (анализа рада на часу односно евалуација квалитета испланираног) за све разреде .</p> <p>3.3.Побољшати и осавременили реализацију допунске наставе и ваннаставних активности, уз функционалност и праћење постигнућа ученика.</p>	<p>Током школске године, приликом планиране посете часова</p> <p>У складу са планираном посетом или након посећеног часа,</p> <p>Континуирано током школске године</p>	<p>Стручна служба, директор, помоћници</p> <p>Наставници, стручна служба,</p> <p>Помоћници директора</p>	<p>Увид у писане припреме наставника.</p> <p>Увид у писане припреме са нагласком на самоевалуацију часа,</p> <p>Увид у планове допунске наставе, и планове ваннаставних активности.</p>
<p>4.Подршка ученицима,</p> <p>Стандард 4.2.</p>				

<p>1. Специфични развојни циљ: Унапредити информисање ученика у школи о Конвенцији УН о дечјим правима, промоција дечјих права.</p>	<p>4.1. Упознати све ученике са Конвенцијом УН о дечјим правима.</p> <p>4.2. Реализовати радионице на ЧОС-у о дечјим правима за све ученике.</p> <p>4.3. Реализовати израду дечјих радова и паноа на тему дечјих права</p>	<p>Током школске године на ЧОС-у</p> <p>2. Током школске године, на ЧОС-у</p> <p>Током школске године, као посебну активност (пројектна настава, секције, часови предмета)</p>	<p>Стручна служба, Одељенске старешине, Наставници, одељењске старешине, стручна служба, координатор УП</p> <p>Наставници</p>	<p>Евиденција рада у дневницима рада, Ученички производи и радови Ученички производи и радови са радионица, фотографије.</p>
<p>2. Унапредити информисање ученика у оквиру ПО-унапредити организацију рада тима за професионалну оријентацију</p>	<p>2.1. Реализација радионица ПО и каријерно вођење и усмеравање ученика</p> <p>2.2. Одредити термине за стручно саветовање ученика</p> <p>2.3. Планирање и реализација посете и промоција средњих школа и занимања</p>	<p>Континуирано током године по плану тима за ПО</p> <p>Август, Септембар 2019.</p> <p>Април, Мај, Јуни 2020 год.</p>	<p>Координатор тима за ПО</p> <p>Стручна служба, Тим за ПО,</p> <p>Стручна служба</p>	<p>Акциони план и извештај тима за ПО</p> <p>План индивидуалног саветовања, План посете и извештаји са презентација школа, фотографије.</p>
<p>3. Унапредити социјалне вештине ученика и укључивање у ваннаставне активности</p>	<p>3.1. Планирање и реализација радионица социјалних вештина, (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација)</p>	<p>Током целе године</p>	<p>Стручна служба</p>	<p>План рада стручних сарадника, Извештај стручних сарадника, фотографије.</p>
	<p>3.2. Планирање и реализација ваннаставних активности</p>	<p>Током целе године</p>	<p>Директор, Стручна</p>	<p>Годишњи план рада школе, извештаји одељенских</p>

			служба, Одељенске старешине	старешина. Планови ваннаставних активности.
	3.3.Промоција здравих животних стилова, заштита човекове околине, одрживи развој,	Континуирано,	Стручна служба, наставници биологије, хемије	Дневници рада, извештај стручне службе, продукти са активности, фотографије.
Стандард 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима 1.Специфични развојни циљ: Унапредити подршку ученицима са изузетним способностима				
	1.1. Формирати тим за рад са ученицима са изузетним способностима и писање плана тима	Август 2019	.Директорка школе, Координатор тима и чланови 2.Наставници и предмета	План рада тима
	1.2.Одређивање критеријума по којима ће се идентификовати ученици са изузетним способностима	Новембар 2019	Предметни наставници	Критеријуми за одабир надарених ученика (списак, правилник, протокол).
	1.3.Стварање услова и изградња механизма за	Децембар	Предметни	Персонализовани програми наставе

	идентификацију ученика са изузетним способностима	2019	наставници, стручна служба,	и учења
	1.4..Праћење успеха ученика и учествовање на такмичењима (ментори ученика)	Континуирано	Предметни наставници, чланови тимова	Извештаји са такмичења, ИОП-3 и вредновање ИОП-а 3
1.Специфични развојни циљ: Побољшати подршку ученицима из осетљивих група	1.1.Побољшање услова за упис ученика из осетљивих група (бесплатна ужина, уџбеници, школски прибор,) приступ свим ресурсима школе.	Континуирано	Директор, стручна служба, дефектолози , координатор и ИОП тимова	План СТИО, извештаји, Списак ученика који добијају бесплатну ужину, списак ученика који добијају бесплатне уџбенике и прибор.
	1.2.Мере и активности на редовном похађању наставе („Заједно ка средњој школи, превенција осипања)	Континуирано	Координатор тима Песталоци пројекат,	План и извештај тима „заједно ка средњој школи``
	1.3.Примена индивидуализованог приступа ученицима из осетљивих група (ИОП)	Континуирано	Координатор СТИО тима, предметни наставници, координатор и тима за израду и праћење ИОП-а	Увид у ИОП-е, резултати вредновања ИОП-а
	1.4.Сарадња са релевантним институцијама у подршци ученицима из осетљивих група и надареним ученицима.	Током целе године	Стручна служба, директор, координатор и тимова за израду ИОП-а, координатор тима за надарене ученике.	Извештаји, дневник рада, вредновање свих ИОП-а.
Област квалитета				

<p>:Етос,</p> <p>Стандард 5.4.У школи је развијена сарадња на свим нивоима.</p>				
<p>1.Специфични развојни циљ:</p> <p>Унапредити сарадњу стручних и саветодавних органа школе у сврси подршке ученичком парламенту и тимовима.</p>	<p>1.Планирање активности сарадње саветодавних и стручних већа</p>	<p>Август 2019</p>	<p>Координатори и председници и стручних већа и саветодавних тела</p>	<p>Записници Савета родитеља, стручних већа, ученичког парламента,</p>
<p>2.Специфичан циљ:</p> <p>Унапредити активно учешће родитеља у животу и раду школе</p>	<p>2.Активности подршке иницијативама и педагошким аутономијама наставника и стручних сарадника.</p>	<p>Током целе године</p>	<p>Предметни наставници, Помоћници директора, стручна служба.</p>	<p>Извештаји, записници, фотографије,</p>
	<p>1.Планирање и организовање заједничких активности , родитеља, наставника и ученика</p>	<p>Август 2019. Континуирано</p>	<p>Стручни сарадник .- социолог</p>	<p>Програм сарадње са родитељима, Извештај социолога, ГПШ</p>
<p>Стандард 5.5.</p> <p>Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.</p>				
<p>1.Специфични</p>	<p>1.Активности промовисања</p>	<p>Континуирано</p>	<p>наставници,</p>	<p>Извештаји,</p>

<p>развојни циљ: Унапредити и осавременити васпитно-образовну праксу.</p>	<p>васпитно-образовне изузетности као и иновација у локалној заједници.</p> <p>2.Организација „Квизотеке“,</p> <p>3. Организација „Крчага“ поштовање традиције,</p>	<p>Новембар 2019. Март 2020</p>	<p>Помоћници директора, стручна служба.</p> <p>Предметни наставници,</p> <p>Предметни наставници,</p>	<p>дневник рада, фотографије.</p> <p>Извештај организатора, фотографије,</p> <p>План, извештај, фотографије.</p>
	<p>2.Активности на унапређењу сопствене васпитно-образовне праксе наставника(стручно усавршавање,самоевалуација рада,тимски огледни часови)</p>	<p>Континуирано</p>	<p>наставници,</p> <p>Помоћници директора, стручна служба.</p> <p>Кординатор тима за стручно усавршавање.</p>	<p>Дневник рада, извештаји са посећених часова, преглед оперативних планова и припрема.</p>
<p>2.Специфични развојни циљ: Интезивирање размене искустава у школи</p>	<p>1.Активности промовисања размене нових искустава и сазнања са колегама у установи и ван ње</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Предметни наставници,</p> <p>Стручна служба</p>	<p>Дневник рада, писане припреме са одржаних огледних/угледних часова,извештаји,</p>
	<p>2.Промоција тимског рада и партнерских односа на свим нивоима</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Стручна служба, директор,</p>	<p>Извештаји, записници,</p> <p>Дневник рада,</p>
	<p>3.Акционо истраживање и развој иновативне праксе.</p>	<p>Март 2020.</p>	<p>Тим за пројектно планирање</p>	<p>Акциони планови, извештавање,</p>

Акциони план школског развојног плана за школску 2020- 2021 годину

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Стандард : 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.

- 1. Специфични развојни циљ: Остварити већу усаглашеност школских докумената; Школског програма , Годишњег плана рада школе , школског развојног плана.**
- 2. Специфични развојни циљ : Унапредити програмирање васпитно-образовног рада у школи.**

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

Стандарди:

- 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.**
- 6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.**
- 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.**
- 6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.**
- 6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.**

1. Специфични развојни циљ : Унапредити систем праћења и вредновања квалитета рада школе

- 2. Унапредити способности руководиоца да подстиче , организује и мотивише тимски рад, самокритичност, одговорност уз уважавање различитог мишљења.**
- 3. Ускладити и максимално искористити људске и материјално-техничке ресурсе школе у функцији квалитета рада школе.**
- 4. Подстицати предузетнички дух наставника**

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТ И ПРАЋЕЊА, ДОКАЗИ
Стандард 1.1.				
1. Специфични развојни циљ: Остварити већу усаглашеност школских докумената; Школског програма , Годишњег плана рада школе , школског развојног плана. Задатак 1: Унети у Школски програм сврху, циљеве и задатке Школског програма	<p>1.1. Поделити задужења међу члановима тима за развој Школског програма .</p> <p>1.2. Усаглашав ање школског програма са начелима и законским прописима.</p> <p>1.3. Уношење у школски програм : циљеве, задатке, очекиване исходе.</p> <p>1.4. Уношење допуна ШП као анекса</p> <p>1.5. Укључивање свих актера у изради школског развојног плана (наставници, ученици, СС, директор, родитељи, локална заједница)</p>	<p>Август 2020</p> <p>Август 2020</p> <p>Август , Септембар 2020</p> <p>Август , Септембар 2020.</p> <p>Током године Август 2020</p>	<p>Кординатор и чланови тима за израду школског програма</p> <p>Секретар школе Стручна служба, Директор, Кординатор тима за израду ШП</p> <p>Стручна служба, Директор, Кординатор тима за израду ШП</p> <p>Стручна служба, Директор, Кординатор тима за израду ШП</p> <p>Тим за израду ШРП-а,</p>	<p>Записници са састанка тима за израду ШП, Школски програм, Извештај тима за праћење и вредновање квалитета. Записници, чек листа са документима за усаглашавање, ШП</p> <p>Провера форме ШП</p> <p>Ажурирани школски програм Записници са састанка тима ШРП,</p> <p>Акциони план тима ШРП, Годишњи и полугодишњи извештај тима за ШРП</p>
Специфични развојни циљ : 2. Унапредити програмирање васпитно-образовног рада у школи.	2.1. Имплементирање специфичности установе са главним школским документима (ГПРШ, ШП, ШРП, самовредновање)	Август, Септембар 2020.	Кординатори тимова, СС, помоћници,	Акциони планови и извештаји тимов : ГПРШ, ШП, ШРП, самовредновање,
	2.2. Прикупљање	Јуни, Август,	Координатори	Акциони планови,

	података и анализа аналитичко-истраживачког рада, као и процена квалитета рада установе	Септембар 2020	тимова, Директор, Кординатор тима за праћење и вредновање,	извештаји органа, тимова, Извештај тима за праћење и вредновање квалитета рада установе.
	2.3.Усаглашавање докумената са узрастним, развојним и специфичним потребама ученика	Август , септембар 2020	Кординатори тимова, Тим за инклузивно образовање, тим за превенцију насиља, тим за културна дешавања	Акциони планови, извештаји тимова, ГПРШ,ШРП, ШП, Вредновање ИОП-а
Стандард 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. 1.Специфични развојни циљ : Унапредити систем праћења и вредновања квалитета рада школе	1.1.Активности праћења инструктивног и педагошког надзора. 1.2.Унапређење рада тима за самовредновање 1.3.Стварање услова за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе. 1.4. Мере за унапређење васпитно-образовног рада на основу резултата праћења.	Континуирано Континуирано Континуирано Септембар, Октобар 2020	Директор, Стручна служба Координатор тима за самовредновање Директор, Професори информатике Директор, Кординатор тима за праћење и вредновање квалитета рада установе	Оперативни планови, Писане припреме наставника, извештај о посећеним часовима. Извештаји тима за самовредновање. Списак са дигитално оспособљеним наставницима. Списак набављене опреме. Извештај тима за праћење, Акциони план тима за праћење.
2. Специфични развојни циљ :Унапредити и способност и руководиоца да подстиче , организује и мотивише тимски рад, самокритичност, одговорност уз уважавање различитог мишљења.	2.1.Активности на подстицању иновација и отворености за промене 2.2Активности промовисања вредности целоживотног учења 2.3.Планирање професионалног развоја на основу спољашњег вредновања и самовредновања.	Континуирано Континуирано Август, Септембар 2020	Директор Директор, Кординатор тима за стручно усавршавање Директор,	Извештај о раду директора. Извештај тима за стручно усавршавање, портфолио наставника, лични план стручног усавршавања. Извештај о спољашњем вредновању, Извештај о самовредновању,План стручног усавршавања.
Стандард	3.1.Обезбеђивање	Континуирано	Директор,	Финансијски план

<p>6.4. 3. Специфични развојни циљ: Ускладити и максимално искористити и људске и материјално-техничке ресурсе школе у функцији квалитета рада школе.</p>	<p>услова за професионални развој запослених</p> <p>3.2. Унапређење планова стручног усавршавања наставника усклађено са самовредновањем и спољашњим вредновањем.</p>	<p>Август, Септембар 2020</p>	<p>Стручна служба</p> <p>Тим за стручно усавршавање, Стручна служба</p>	<p>установе, Појединачни планови стручног усавршавања, Списак техничке опреме и простора за усавршавање. Лични планови стручног усавршавања који су усклађени са самовредновањем.</p>
	<p>3.3. Примена новостечених знања са стручних усавршавања</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Наставници, Стручна служба, помоћници, директор</p>	<p>Дневник рада, записници и извештаји са посећених огледних и угледних часова.</p>
	<p>3.4. коришћење материјално-техничких услова и наставних средстава у сврси побољшања наставе.</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Наставници, стручна служба,</p>	<p>Дневник рада, Евиденција материјално-техничких услова, евиденција коришћења.</p>
	<p>3.5. Планско коришћење материјално-техничких средстава ван школе (културне, историјске, научне, привредне и сл. организације)</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Наставници, стручна служба, Директор,</p>	<p>Дневник рада, Извештаји СС, Фотографије,</p>
<p>Стандард 6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух. 4. Подстицат и предузетнички дух наставника</p>	<p>4.1. Сарадња са спољним установама и институцијама, привредним друштвима у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор, Предметни наставници, СС</p>	<p>ГПРШ, извештаји наставника, Фотографије,</p>
	<p>4.2. Планирање и реализација пројекта који развијају опште и међупредметне компетенције (развијање предузимљивости, предузетништва, међупредметне компетенције)</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор, СС, Наставници</p> <p>Директор, СС, Предметни наставници</p>	<p>Списак пројекта, производи ученика, извештаји.</p> <p>Извештаји о евалуацији пројекта, фотографије.</p>

	4.3.Активности које укључују родитеље и ученике у конкретне активности у кључне области квалитета.	Континуирано	Ученички парламент, Савет родитеља, СС, Наставници,	Списак активности, Дневник рада, Дневник осталих облика рада, извештаји, фотографије.
	4.4.Активности међународне сарадње и пројеката који развијају кључне компетенције	Континуирано	Директор, Кординатор „Песталоци“ пројекта.	Акциони план тима за спречавање осипања, извештај, фотографије.

Акциони план школског развојног плана за школску 2021- 2022 годину

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стандарди:

- 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.
- 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.
- 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.

1. Специфични циљ: Повећање ефикасности наставника у процесу учења на часу путем планирања, припремања, реализације часа као и јасног истицања циљева и исхода часа.

2. Специфични циљ : Унапређење вршњачког учења кроз појачану интеракцију међу ученицима уз поштовање поступности у давању задатака различитог нивоа.

3. Специфични циљ: Унапређење компетенција наставника у циљу успешнијег прилагођавања захтева, материјала, начина рада ученицима различитих карактеристика и могућности.

4. Унапређење компетенција наставника који ће бити у стању да оспособе ученике да стечена знања примењују у свакодневном животу, и да стечена знања повезују са претходно наученим.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Стандарди:

- 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.
- 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

1. Специфични циљ: Побољшати постигнућа ученика на завршним испитима и ускладити их са школским успехом и националним просеком.
2. Специфични циљ : Унапредити рад са даровитим ученицима, са ученицима који похађају допунску наставу и ученицима који имају ИОП-е.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА, ДОКАЗИ
Стандарди: 2.1.Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.				
1.Специфични циљ: Повећање ефикасности наставника у процесу учења на часу путем планирања, припремања, реализације часа као и јасног истицања циљева и исхода часа.	1.1.Активности које су усмерене на истицање циљева часа и исхода. 1.2.Праћење успешности повезивања и структурирања делова часа уз употребу различитих метода, облика, техника, 1.3.Помоћу инструмената за праћење часа вредновати поступност у давању задатака различитог нивоа сложености.	Континуирано Континуирано Октобар, Новембар , Март, Април	Наставници, СС, Директор, помоћници, СС, Директор, помоћници, СС,	Оперативни планови, писане припреме за час, извештаји са посећених часова. Извештаји са посећених часова, Писане припреме за час, извештаји са посећених часова. Извештаји са посећених часова,
	1.4.Посматрање и вредновање интеракције међу ученицима у функцији вршњачког	Октобар, Новембар , Март Април,	Директор, помоћници, СС,	Писане припреме за час, извештаји са посећених часова. Извештаји са посећених часова,

	учења.			
	1.5.Вредновање употребе постојећих наставних средстава и доступних извора знања.	Континуирано	Директор, помоћници, СС,	Писане припреме за час, извештаји са посећених часова. Извештаји са посећених часова,
2.2.Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.				
3.Специфични циљ: Унапређење компетенција наставника у циљу успешнијег прилагођавања захтева, материјала, начина рада ученицима различитих карактеристика и могућности.	3.1.Праћење и вредновање часа и способности наставника да прилагођава захтеве могућностима сваког ученика. 3.2 Праћење наставника у прилагођавању начина рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика. 3.3.Вредновање временске динамике, и примене специфичних задатака и материјала за ученике са ИОП-ом и индивидуализацијом.	Континуирано, Континуирано Новембар, Фебруар, Јуни	Директор, помоћници, СС, Директор, помоћници, СС, Тим за инклузивно образовање, Кординатори тимова за израду ИОП-а	Обрасци за праћење и вредновање часа, извештаји са посећених часова. Обрасци за праћење и вредновање часа, извештаји са посећених часова. ИОП, обрасци за праћење и вредновање ИОП-а, Извештај са посећених часова.
	3.4.Праћење ученика којима је потребна додатна подршка и њихово учешће у заједничким активностима	Новембар, Фебруар, Јуни	Тим за инклузивно образовање, Кординатори тимова за израду ИОП-а, СС, директор, Помоћници.	ИОП, обрасци за праћење и вредновање ИОП-а, Извештај са посећених часова.

	са другим ученицима.			
Стандард 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.				
4. Специфични циљ: Унапређење компетенција наставника који ће бити у стању да оспособе ученике да стечена знања примењују у свакодневном живот, и да стечена знања повезују са претходно наученим.	4.1. Посматрање активности ученика које показују да су разумели предмет учења на часу, примена научног уз образложење како су дошли до решења. 4.2. Посматрање способности ученика да научено повезује са претходним градивом.	Континуирано, Континуирано	СС, директор, Помоћници. СС, директор, Помоћници. Наставници који обилазе часове.	Извештај са посећених часова. Извештај са посећених часова.
	4.3. Посматрање способности ученика да: прикупља, процењује, анализира, износи своје мишљење	Током посете часова	СС, директор, Помоћници. Наставници који обилазе часове.	СС, директор, Помоћници. Наставници који обилазе часове. .
	4.4. Вредновање наставника да ли је оспособио ученика да примењује повратну информацију у решавању задатка,	Током посете часова	СС, директор, Помоћници. Наставници који обилазе часове.	СС, директор, Помоћници. Наставници који обилазе часове.
	4.5. Процењује се способност ученика да планира, реализује и вреднује пројекат.			

<p>Стандарди:</p> <p>3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.</p>				
<p>1. Специфични циљ: Побољшати постигнућа ученика на завршним испитима и ускладити их са школским успехом и националним просеком.</p>	<p>1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.</p>	<p>Јуни 2022</p>	<p>Стручна служба</p>	<p>Анализа након завршених завршних испита и утврђеног успеха ученика,</p>
	<p>1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.</p>	<p>Јуни 2022</p>	<p>Стручна служба</p>	<p>Анализа након завршених завршних испита и утврђеног успеха ученика</p>
	<p>1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.</p>	<p>Јуни 2022</p>	<p>Стручна служба</p>	<p>Анализа након завршених завршних испита и утврђеног успеха ученика.</p>
	<p>1.4 Резултати ученика на комбинованом</p>	<p>Јуни 2022</p>	<p>Стручна служба</p>	<p>Анализа након завршених завршних испита</p>

	тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.			и утврђеног успеха ученика.
	1.5.Ученици који добијају додатну подршку постижу очекиване резултате.	Јуни 2022	Стручна служба	Анализа након завршених завршних испита и утврђеног успеха ученика.
Стандард3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.				
2.Специфични циљ : Унапредити рад са даровитим ученицима, са ученицима који похађају допунску наставу и ученицима који имају ИОП-е.	2.1.Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика 2.2.Ученицима којима се пружа додатна подршка остварују постигнућа у складу са очекиваним исходима.	Континуирано	Предметни наставници, стручна служба	Анализа на завршном испиту и школском успеху. Дневници рада, извештаји
	2.2 Ученицима који похађају допунску наставу и додатну наставу показују напредак у учењу.	Континуирано	Предметни наставници,	Дневник рада, извештаји ,
	2.3.Активности на реализацији припремне наставе за завршни испит	Мај, Јуни 2022	Предметни наставници	Дневник осталих облика васпитно образовног рада.

Актив за школско развојно планирање :

3.2.ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

План унапређења васпитно-образовног рада ОШ „Вук Караџић“ у Ђуприји, сачињен је на основу:

-Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе, који је спровео Тим за спољашње вредновање ШУ Јагодина;

-Стандарда квалитета рада установе прописаних Правилником о стандардима квалитета рада установе ;

-Консултација на нивоу стручних већа, Педагошког колегијума, Наставничког већа, тимова за самовредновање и Школско развојно планирање;

-Стручних консултација са просветним саветницима ШУ Јагодина.

У оквиру плана унапређења посебан акценат стављен је на кључне стандарде у области Настава и учење и Образовна постигнућа ученика.

Посебна пажња усмерена је ка повећању нивоа постигнућа кључних стандарда:

- 1.4. Школски програм и годишњи програм рада усмерени су на задовољење различитих потреба ученика'- ниво остварености 1
- 2.3 Наставник прилагођава рад на часу васпитно-образовним потребама ученика. - ниво остварености 2
- 4.1. У школи функционише систем подршке ученицима - ниво остварености 2
- 5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима – ниво остварености 2
- 6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада – ниво остварености 2
- 2.4. Ученици стичу знања на часу – ниво остварености 3.
- 2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења- ниво остварености 3.
- 3.2.Школа континуирано доприноси већој успешности ученика- ниво остварености 3.
- 5.3. Школа је безбедна средина за све- ниво остварености 3.
- 7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе- ниво остварености 3.
- План унапређења обухвата рад на унапређењу изабраних стандарда 1.2, 4.2, 5.1, 5.4, и 6.1, који имају ниво остварености 2. Затим додатни стандарди чија је оцена нижа од највише могуће , као и преостали стандарда који могу бити предмет даљег унапређења(4.3, 5.2, 6.5.)

Додати табелу

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ						
Ред. број	Активности	Циљеви	Време реализац.	Носиоци активности	Начин реализације	Докази
1.	Припремање састанака Педагошког колегијума и конкретизовање задатака за председнике стручних већа -план Педагошког колегијума	- предузимање мера за отклањање недостатака - добијање повратне информације и предлога за унапређивање рада	Септембар, 2018.	-директор, помоћници директора, -стручни сарадници, представници стручних већа и актива	- консултације директора, стручних сарадника, чланова стручних већа и актива - састанци Педагошког колегијума -састанци стручних већа и актива - израда и достављање планова	-број одржаних састанака, записници, појединачни планови
2.	припремање и реализација састанака Стручних већа (унапређени)	предлози мера за унапређивање	Септембар, 2018.	представници стручних већа и актива	састанци стручних већа	позиви за састанке, записници, сајт школе, приложени предлози и др.
3.	Израда Плана унапређења квалитета рада школе, са посебним освртом на области Настава и учење и Образовна постигнућа ученика	Побољшање области Настава и учење и Образовна постигнућа ученика	Септембар2018.	директор, стручни сарадници, представници стручних већа и актива, тим за праћење квалитета рада установе(координатор)	план предложен на састанцима стручних већа и актива, разматран на Педагошком колегијуму и усвојен на Педагошком колегијуму Наставничком већу саставни део ГП	записници, прилози, белешке...План сачињен на основу прикупљених предлога стручних већа, актива, тимова...
4.	Извештај о раду школе	Праћење и анализа као полазна основа за израду планова и програма за наредну школску годину	Јануар, јуни, 2019.	директор, стручни сарадници, представници стручних већа и актива	седнице, састанци	записници, извештаји стручних већа, актива, тимова у школи и Извештај о раду школе

Област 1: ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА						
5.	Предлог плана унапређења саставни део школских аката ГПР, ШПР, ШРП и др. у циљу прилагођавања специфичностима одељења и индивидуалним карактеристикама ученика. Праћење остваривања школског програма.	Повезивање, усмеравање Школског програма и Годишњег програма рада ка задовољењу различитих потреба ученика (стандард 1.2 повезан са стандардом 2.6)	крај маја, почетак јуна, Континуирано 2018.	директор школе, ШО, Тим за израду ГПР, Тим за израду школског програма.	стручна већа, активи, тимови у школи доносе планове; усвајање на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору...	записник са седнице Школског одбора, тачка дневног реда, анализа и дискусија ШО
6.	Школским програмом и ГПР истакнути циљеви учења (тема) за сваки наставни предмет по разредима усмерени ка задовољавању различитих потреба ученика; предвиђени начини провере остварености циљева учења у годишњим плановима; У ГПР имплементирана листа изборних предмета и факултативних као и ваннаставних активности. Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа школског програма.	-наставници су прилагодили годишњи план рада школе специфичностима одељења (1.4.2) - сачињена је листа изборних предмета и уграђена у ГПР (1.4.1.) -У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу, ревизије плана и др. (1.4.3). -Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса школе (1.4.4); -Успешно остваривање циљева и стандарда постигнућа.	Септембар 2018. Континуирано током 2019.	-предметни наставници; стручни сарадници, - тим за израду ГПР, -СТИО координатори тимова за израду и праћење ИОП-а. - директор и помоћници директора, -Тим за израду школског програма.	-Припремање наставник Годишњи/глобални планови рада наставника. - преглед и систематизација глобалних планова. - ажурирање ГПР са листом изборних и факултативних предмета као и ваннаставних активности. - Координатор СТИО и преглед праћења и вредновања свих ИОП-а - Преглед дневника осталих облика рада, преглед ГПР, ШП, преглед спискова заинтересованих ученика. -Анализа и праћење рада наставника и усклађеност часова наставе, планова рада са ШП и циљевима као и стандардима постигнућа.	-ГПР, Школски програм. Глобални и оперативни планови рада. - Ажурирани ГПР - Ажурирани и вредновани ИОП-и за све ученике. - ГПР, ШП, дневник осталих облика рада, евиденција ученика

Област 2 : НАСТАВА И УЧЕЊЕ						
7.	<p><u>мере за стандард 2.3.</u> Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика</p> <p>-планирати и одабрати разноврсне методе, технике, облике, темпо рада на часу -планирати активности и задатке (на два, три нивоа) за ученике који ће бити усклађени са њиховим реалним потребама; -планирати и припремати разноврсне (помоћне) наставне материјале прилагођене индивидуалним карактеристикама ученика уз посебан осврт на ученике који раде по члану 77 Закона (уколико их има) ефикасно планирати време;</p>	<p>- унапређење праксе прилагођавања захтева и темпа рада могућностима и различитим потребама ученика -прилагођавање наставних материјала индивидуалним карактеристикама ученика -посвећивање времена ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама -примена специфичних задатака и активности за ученике којима је потребна додатна помоћ и подршка у образовању;</p>	<p>континуирано кроз све фазе наставног процеса</p>	<p>-наставници -стручни сарадници -представници стручних већа, тимова и др.</p>	<p>глобални и оперативни планови наставника; припреме наставника; угледни часови; часови корелација; анализе и дискусије током стручног усавшавања у школи; анализе и дискусије на састанцима стручних већа, актива, тимова, Ученичког парламента и др.</p>	<p>припреме, продукти ученичких активности, изложбе радова ученика, похвале, награде, упитници, скале процене, записници са угледних часова, истраживања, примери добре праксе...</p>
8.	<p>Анализа и корекција планова, метода, техника, задатака и др. након сваког класификационог периода; повратна информација (подршка стандарду 2.3)</p>	<p>Анализа и корекција плана, корекција одабраних метода, техника, наставних материјала и др.</p>	<p>тримесечно</p>	<p>предметни наставници, стручни сарадници, помоћници директора,</p>	<p>планови, активности...</p>	<p>педагошка документација</p>
9.	<p><u>мере за стандард 2.6</u> наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења</p> <p>-планирати вредновање -давати повратне информације ученицима јасно и недвосмислено -користити различите технике праћења постигнућа ученика -пратити напредовање ученика током сваког часа -развијати код ученика способност процене и самопроцене -предвидети похвале и награде за ученике током сваке фазе напредовања</p>	<p>-прилагођавање захтева могућностима ученика - учење ученика техникама самопроцене -давање јасних и потпуних повратних информација и похваљивање напредовања у учењу, -коришћење различитих метода и техника праћења постигнућа у циљу што јасније и објективније провере; -усклађивање праћења постигнућа, начина праћења и Правилника о оцењивању ученика;</p>	<p>континуирано током школске године</p>	<p>-наставници -представници стручних већа, актива, тимова, ПК, Наставничко веће...</p>	<p>-анализе успеха -бележнице о напредовању ученика -анализе и дискусије на састанцима стручних већа...</p>	<p>записници Наставничког већа о наградама, похвалама и др.</p>

Област 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА						
10.	мере за стандард 3.1 Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди; школске оцене усклађене су са резултатима на завршном испиту	унапређивање успеха и постигнућа ученика до очекиваног основног, средњег и напредног нивоа (I- 80%, II-50% и III-20%)	континуирано, током целе године	наставници, ученици, родитељи, директор, стручни сарадници, стручна већа, тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета.	-план допунске, додатне, припремне наставе (прилагођен индивидуалним потребама ученика), усклађен са коришћењем превоза ученика -посећеност допунске наставе, додатне, припремне наставе (додатна евиденција предметног наставника) -посета часовима допунске од стране директора, социолога, помоћника и колега, обезбеђена подршка родитеља -утврђени критеријуми оцењивања -мере из анализе успеха -записници са стручних већа, бележнице, педагошка документација о напредовању ученика	евиденција, дневници, записници, белешка о анализи и дискусији на састанцима, педагошка документација. Извештаји тима за самовредновање и праћење квалитета.
11.	Мере за стандард 3.2 Школа континуирано доприноси већој успешности ученика -мотивисати ученике да у већем броју присуствују допунској настави -мотивисати ученике да у већем броју присуствују додатној настави, слободним активностима... - побољшати сарадњу са родитељима како би додатно мотивисали ученике да имају већа постигнућа, бољи успех - примењивати мере из анализе успеха -усагласити критеријуме оцењивања - обезбедити похвале и награде - обезбедити средства за специјалне награде - промовисати примере добре праксе	Унапређивање успеха и постигнућа ученика	континуирано, током целе године	сви актери школског живота	-план допунске наставе (прилагођен индивидуалним потребама ученика), усклађен са коришћењем превоза ученика -посећеност допунске наставе (додатна евиденција предметног наставника) -посета часовима допунске од стране директора, педагога, социолога и колега -разговори са ученицима -разговори са родитељима -утврђени критеријуми оцењивања -мере из анализе успеха -записници са стручних већа, бележнице, педагошка документација о напредовању ученика -организовати бесплатне наградне екскурзије и др.	евиденција, дневници, записници, белешка о анализи и дискусији на састанцима, педагошка документација, број реализованих активности, фотографије, снимци, организоване активности и др.
12.	Анализа ефеката допунске, додатне, припремне наставе, слободних активности, повратна информација	Боља организација наставних и ваннаставних активности са циљем унапређења образовних постигнућа ученика	након сваког класиф. периода	педагог, директор, помоћници, представници стручних већа, актива, тимова...	анализа педагошке документације, истраживање тима за самовредновање...	педагошка документација, упитници, скале процене, записници... Извештаји.

Област 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА						
13.	<p>Мере за стандард 4.1. - Успоставити ефикасан систем пружања подршке ученицима (планиран и организован)</p> <p>-Информисати ученике о врстама подршке које могу добити у школи и ван ње.</p> <p>- Сачинити евиденцију којим је ученицима потребна додатна подршка а на основу анализе успеха .</p> <p>- Урадити план активности комуникације са породицом за ученике којима је потребна додатна подршка. Мере за стандард 4.2.</p> <p>-Школа подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.</p> <p>-Реализација програма (активности) које развијају социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема)</p> <p>-Реализација програма, пројеката и активности који промовишу здраве стилове живота,</p> <p>-Активности на заштити човекове околине</p> <p>-Реализација активности које подстичу професионални развој ученика у школи је предвиђено ефикасно функционисање система подршке деци из осетљивих група</p>	<p>Ученик у школи остварује своје потенцијале, школа је место која подстиче развој сваког ученика у складу са његовим потребама.</p> <p>- Сви ученици су информисани о врсти подршке коју могу добити у школи.</p> <p>-Прецизно евидентирати тачан број ученика којима је потребна додатна подршка и врста подршке.</p> <p>-Унапређивање сарадње са породицом</p> <p>-Усклађена понуда ваннаставних активности са жељама и потребама ученика</p> <p>-Унапредити социјалне вештине код ученика са проблемима у понашању.</p> <p>-Унапређење ставова код ученика у односу према њиховом здрављу</p> <p>-Унапређење ставова ученика у циљу очувања човекове околине</p> <p>-Оспособљавање ученика за самостални избор</p>	<p>континуирано</p> <p>Након сваког оцењивачког периода.</p> <p>Мај, јуни 2018</p> <p>Континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>-континуирано</p>	<p>-наставници,</p> <p>- стручни сарадници</p> <p>-стручни сарадници, директор,</p> <p>-одељенске старешине и уз помоћ родитеља</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>-соц иолог</p> <p>-социолог</p> <p>-секција за заштиту човекове околине, тим</p> <p>-тим за професионалну о</p>	<p>подршка у прихватању ученика привикавање на школску средину; заједничке активности у циљу неговања и промовисања заједништва;</p> <p>-упућивање на врсте подршке које школа пружа;</p> <p>- тимови за подршку сачињавају планове подршке у складу са индивидуалним потребама ученика;</p> <p>-састанци са родитељима, заједничке наставне и ваннаставне активности.</p> <p>Анкетирање ученика и родитеља,</p> <p>-тематске радионице</p> <p>Обезбеђење материјалне подршке кроз сарадњу са различитим донаторима; укљученост ученика у различите активности...</p> <p>-одељенске старешине, стручна служба, дом здравља, 3333,</p> <p>-акције чишћења школског дворишта, учионица, радионице</p> <p>-радионице професионалне оријентације</p>	<p>-састанци, записници, број организованих активности,</p> <p>- број акција чији је циљ подршка ученицима; заједничке фотографије, снимци, изложбе, - извештаји са стручних скупова или организованих активности...</p> <p>-записници,</p> <p>фотографије, евалуациони листићи.</p> <p>Попуњене анкете, записници</p> <p>-ученички продукти, фотографије, дневник рада социолога</p> <p>-дневник рада стручних сарадника, продукти, фотографије, -записник, фотографије</p> <p>-продукти, записници</p>
14.	<p>Мере за стандард 4.3. Пружање подршке ученицима и наставницима, родитељима ученика из осетљивих група</p> <p>-Активности школе у стварању услова за упис и редовно похађање ученика из осетљивих група</p> <p>- Израда индивидуалних образовних планова(ИОП-а) , њихово праћење и вредновање.</p> <p>- Програми, пројекти, активности сарадње са спољним институцијама (интерресорна комисија, центар за соц. Рад, Црвени крст, НВО)</p>	<p>„Школа у којој је ученик задовољан, као и наставник у којег родитељ има поверења и у коју сви улажу“</p> <p>-Стварање повољних услова за упис и редовно школовање деце из осетљивих група,</p> <p>-Урађени ИОП-и за све ученике школе којима је потребна додатна подршка у учењу.</p> <p>-Унапредити сарадњу са релевантним институцијама ради остварења најбољег интереса деце.</p>	<p>Континуирано</p> <p>-септембар, јуни</p> <p>- континуирано</p> <p>- континуирано</p>	<p>Оријентацију</p> <p>наставници, родитељи, директор, стручни сарадници, тимови и стручна већа, локална заједница,</p> <p>-Педагог,</p> <p>-СТИО, Тимови за израду и праћење ИОП-а</p> <p>-директор, стручна служба, одељенске старешине,</p>	<p>По ГИЗ БОШ моделу</p> <p>- кроз индивидуалне и групе разговоре са ученицима о врстама подршке која им је потребна; уз саветовање како да науче, како да планирају учење и успех, како да постављају циљеве у учењу; трибине о активном учењу, начинима, стиловима учења;</p> <p>- Путем реализације пројекта „Песталоци“ - сачињавање индивидуалног и разредног плана постигнућа;</p> <p>вршњачка подршка учењу, округли сто, дебата....</p> <p>- кроз индивидуалне и групе разговоре са наставницима, пружање конкретне помоћи за одређене теме, присуствовање часовима и заједничка анализа и дискусија, упућивање на различите облике стручног усавршавања ,</p> <p>Реализацијом пројекта, „Заједно ка средњој школи“</p>	<p>састанци, записници, број организованих активности, фотографије са састанака стручних скупова,</p> <p>-документација о упису ученика, дневници рада.</p> <p>-ИОП-и, записници</p> <p>,</p> <p>-Мишљења интерресорне комисије, записници са састанака СТИО, -- дописи центру за соц. Рад, фотографије, ТВ емисије</p>

Област 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА						
13.	<p>Мере за стандард 4.1. - Успоставити ефикасан систем пружања подршке ученицима (планиран и организован)</p> <p>-Информисати ученике о врстама подршке које могу добити у школи и ван ње.</p> <p>- Сачинити евиденцију којим је ученицима потребна додатна подршка а на основу анализе успеха .</p> <p>- Урадити план активности комуникације са породицом за ученике којима је потребна додатна подршка.</p> <p>Мере за стандард 4.2.</p> <p>-Школа подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.</p> <p>-Реализација програма (активности) које развијају социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема)</p> <p>-Реализација програма, пројеката и активности који промовишу здраве стилове живота,</p> <p>-Активности на заштити човекове околине</p> <p>-Реализација активности које подстичу професионални развој ученика у школи је предвиђено ефикасно функционисање система подршке деци из осетљивих група</p>	<p>Ученик у школи остварује своје потенцијале, школа је место која подстиче развој сваког ученика у складу са његовим потребама.</p> <p>- Сви ученици су информисани о врсти подршке коју могу добити у школи.</p> <p>-Прецизно евидентирати тачан број ученика којима је потребна додатна подршка и врста подршке.</p> <p>-Унапређивање сарадње са породицом</p> <p>-Усклађена понуда ваннаставних активности са жељама и потребама ученика</p> <p>-Унапредити социјалне вештине код ученика са проблемима у понашању.</p> <p>-Унапређење ставова код ученика у односу према њиховом здрављу</p> <p>-Унапређење ставова ученика у циљу очувања човекове околине</p> <p>-Оспособљавање ученика за самостални избор</p>	<p>континуирано</p> <p>Након сваког оцењивачког периода.</p> <p>Мај, јуни 2018</p> <p>Континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>-континуирано</p>	<p>-наставници, - стручни сарадници</p> <p>-стручни сарадници, директор,</p> <p>-одељенске старешине и уз помоћ родитеља</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>-социолог</p> <p>-социолог</p> <p>-секција за заштиту човекове околине, тим -тим за професионалну о</p>	<p>подршка у прихватању ученика привикавање на школску средину; заједничке активности у циљу неговања и промовисања заједничтва;</p> <p>-упућивање на врсте подршке које школа пружа;</p> <p>- тимови за подршку сачињавају планове подршке у складу са индивидуалним потребама ученика;</p> <p>-састанци са родитељима, заједничке наставне и ваннаставне активности.</p> <p>Анкетирање ученика и родитеља,</p> <p>-тематске радионице</p> <p>Обезбеђење материјалне подршке кроз сарадњу са различитим донаторима; укљученост ученика у различите активности...</p> <p>-одељенске старешине, стручна служба, дом здравља, 3333,</p> <p>-акције чишћења школског дворишта, учioniца, радионице</p> <p>-радионице професионалне оријентације</p>	<p>-састанци, записници, број организованих активности, - број акција чији је циљ подршка ученицима;, заједничке фотографије, снимци, изложбе, - извештаји са стручних скупова или организованих активности... -записници,</p> <p>фотографије, евалуациони листићи.</p> <p>Попуњене анкете, записници</p> <p>-ученички продукти, фотографије, дневник рада социолога -дневник рада стручних сарадника, продукти, фотографије, -записник, фотографије -продукти, записници</p>
14.	<p>Мере за стандард 4.3. Пружање подршке ученицима и наставницима, родитељима ученика из осетљивих група</p> <p>-Активности школе у стварању услова за упис и редовно похађање ученика из осетљивих група</p> <p>- Израда индивидуалних образовних планова(ИОП-а) , њихово праћење и вредновање.</p> <p>- Програми, пројекти, активности сарадње са спољним институцијама (интерресорна комисија, центар за соц. Рад, Црвени крст, НВО)</p>	<p>Избор занимања</p> <p>„Школа у којој је ученик задовољан, као и наставник у којег родитељ има поверења и у коју сви улажу“</p> <p>-Стварање повољних услова за упис и редовно школовање деце из осетљивих група,</p> <p>-Урађени ИОП-и за све ученике школе којима је потребна додатна подршка у учењу.</p> <p>-Унапредити сарадњу са релевантним институцијама ради остварења најбољег интереса деце.</p>	<p>Континуирано</p> <p>-септембар, јуни</p> <p>- континуирано</p> <p>- континуирано</p>	<p>Оријентацију</p> <p>наставници, родитељи, директор, стручни сарадници, тимови и стручна већа, локална заједница, -Педагог,</p> <p>-СТИО, Тимови за израду и праћење ИОП-а</p> <p>-директор, стручна служба, одељенске старешине,</p>	<p>По ГИЗ БОШ моделу</p> <p>- кроз индивидуалне и групе разговоре са ученицима о врстама подршке која им је потребна; уз саветовање како да науче, како да планирају учење и успех, како да постављају циљеве у учењу; трибине о активном учењу, начинима, стилевима учења;</p> <p>- Путем реализације пројекта „Песталоци“ - сачињавање индивидуалног и разредног плана постигнућа; вршњачка подршка учењу, округли сто, дебата....</p> <p>- кроз индивидуалне и групе разговоре са наставницима, пружање конкретне помоћи за одређене теме, присуствовање часовима и заједничка анализа и дискусија, упућивање на различите облике стручног усавршавања , Реализацијом пројекта„Заједно ка средњој школи“</p>	<p>састанци, записници, број организованих активности, фотографије са састанака стручних скупова, -документација о упису ученика, дневници рада. -ИОП-и, записници , -Мишљења интересорне комисије, записници са састанака СТИО, -- дописи центру за соц. Рад, фотографије, ТВ емисије</p>

Област 5: ЕТОС						
15.	<p>Мере за стандард 5.1.</p> <p>-Истицање панао у свим учionicама и ходнику школе о понашању свих учесника васпитно-образ. Процеса.</p> <p>-Информисање ученика, родитеља о последицама дискриминаторског понашања.</p>	<p>Упознавање ученика, родитеља, наставника о правилима понашања у школи.</p>	<p>континуирано</p>	<p>Директор, одељенске старешине, стручна служба</p>	<p>Истицање панао у учionicама, ходницима, ЧОС,</p>	<p>Панои, записници са часа одељенског старешине,</p>
16.	<p>Процеса.</p> <p>-Информисање ученика, родитеља о последицама дискриминаторског понашања.</p> <p>Мере за стандард 5.2.</p> <p>-Активности које подржавају резултате ученика и наставника.</p> <p>-Изградња интерног система награђивања успешних ученика и наставника.</p> <p>-Активности на промоцији резултата ученика са сметњама у развоју.</p>	<p>-Сузбити дискриминаторско понашање у школи.</p> <p>-Промовисати успешне ученике и наставнике.</p> <p>-Оснаживање и стимулисање ученика и наставника за даљи рад</p> <p>-Оснаживање ученика и наставника који раде са децом са сметњама у развоју.</p>	<p>континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>континуирано</p>	<p>Директор, одељенске старешине, стручна служба, Тим за превенцију насиља.</p> <p>Директор, одељенске старешине, предметни наставници, СТИО, дефектолози, координатори тимова за израду ИОП-а</p> <p>-Тим за заштиту ученика од насиља.</p> <p>Тим за заштиту ученика од насиља</p> <p>-професори ликовне културе</p>	<p>-Одељенска већа, родитељски састанци,</p> <p>Истицање панао са именима и фотографијама, школски часопис, сајт и фејсбук страница школе, - награде новчане, путовања,</p> <p>-Реализација пројекта, „Сви смо у игри“, заједнички угледни часови, заједничке ваннаставне активности, приредбе.</p> <p>-радионице ненасилне комуникације, социјални конфликти.</p> <p>-поступање по протоколу о насиљу,</p> <p>-Израда панао и изложба дечјих продуката</p>	<p>-записници, изводи из закона, статута, правилника</p> <p>-Панои, број похваљених, награђених, објављених радова, записници, - списак ученика и наставника са излета (екскурзије)</p> <p>-извештаји пројекта, продукти, фотографије, ТВ прилози,</p> <p>-записници, фотографије,</p> <p>-записници,</p> <p>-панои, продукти</p>
17.	<p>-Мере за стандард 5.3.</p> <p>-Активности на изградњи мреже за решавање проблема насиља.</p>	<p>-Унапредити превентивне активности против насиља,</p> <p>-Смањити ниво насиља у школи</p>	<p>континуирано</p> <p>континуирано</p>	<p>Тим за уређење простора школе, директор, СТИО тим,</p>	<p>-Уклањање архитектонских баријера, прилагодити школски намештај и опрему, опремити одељење ученика са сметњама у развоју.</p> <p>-Реновирати посебну просторију и опремити је намештајем.</p> <p>-Састанци, координирање активности,</p>	<p>-извештаји пројекта, продукти, фотографије, ТВ прилози,</p> <p>-записници, фотографије,</p> <p>-панои, продукти</p>
18.	<p>-Ажурирати евиденцију свих случајева насиља у складу са протоколом.</p> <p>Мере за стандард 5.4.</p> <p>-уредити улазни простор школе .</p> <p><u>-Прилагођавање простора у школи деци са сметњама у развоју.</u></p>	<p>-Стварање пријатног амбијента и добродошлице за све актере школског живота.</p> <p>-Унапредити услове за школовање деце са сметњама у развоју</p>	<p>- континуирано</p> <p>Континуирано</p>	<p>Тим за уређење простора школе, директор</p> <p>Директор, кординатори и председници актива, тимова</p> <p>-ђачки парламент, координатор, наставници.</p>	<p>-Уклањање архитектонских баријера, прилагодити школски намештај и опрему, опремити одељење ученика са сметњама у развоју.</p> <p>-Реновирати посебну просторију и опремити је намештајем.</p> <p>-Састанци, координирање активности,</p>	<p>-адаптиране степенице, учionicе, санитарни чворови, дигитална опрема у одељењу ученика са сметњама у развоју.</p> <p>-Реновирана просторија евиденционе листе, снимци пре и после... - фотографије, извештаји координатора, -ев иденционе листе, фотографије.</p>
19.	<p><u>-Уређење просторије за индивидуалне разговоре са родитељима</u></p> <p>Мере за стандард 5.5.</p> <p>-Активности на побољшању сарадње руководећих, стручних и саветодавних тела</p> <p>-Активности које подржавају рад школског парламента.</p> <p>-Програми учешћа родитеља у школском животу.</p> <p>-Програм сарадње школе са институцијама од локалног значаја.</p>	<p>-Унапредити сарадњу наставног особља и ученичког парламента.</p> <p>-Побољшати степен учешћа родитеља у животу школе.</p> <p>-Унапређење сарадње са актерима у заједници</p>	<p>Континуирано</p> <p>Континуирано</p> <p>Континуирано</p>	<p>-директор, стручна служба, наставници</p>	<p>-Ваннаставне активности, хуманитарне акције,</p> <p>-приредбе, хуманитарне акције, еколоске акције, ваннаставне активн.</p> <p>-заједнички пројекти, предавања, (ЦК, 3333, МУП, НВО.)</p>	<p>-извештаји,</p> <p>евиденционе листе, фотографије,</p>
	<p>-Информисање родитеља о активностима у школи</p>	<p>-Повећати укљученост родитеља у школске активности, и њихова боља информисаност</p>	<p>.Континуирано</p>	<p>-одељенске старешине</p>	<p>-родитељски састанци, Савет родитеља</p>	<p>-записници, дневник рада.</p>

Област 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ						
20.	<p>Мере за стандард 6.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Активности на усклађивању планирања и програмирања, -Активности усклађивања ШРП са резултатима самовредновања и извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа. 	<ul style="list-style-type: none"> -Унапредити усклађивање планирања и програмирања. -Ускладити ШРП са резултатима самовредновања и образовним постигнућима ученика . 	<p>током школске 2017/2018.</p> <p>Континуира но</p>	<p>Тим за израду школског програма, директор школе,</p> <p>-Тим за ШРП, тим за самовредновање, стручна служба.</p>	<p>ГПР, ШП, ШРП,</p> <p>-Састанци тимова, заједнички рад на акционим плановима,</p>	<p>. ГПР, ШП, ШРП,</p> <p>-Акциони план ШРП, Акциони план самовредновања,</p>
21.	<p>Мере за стандард 6.4.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Урадити акциони план праћења и вредновања квалитета рада школе. -Стручни органи прате и анализирају успех и владање ученика. <p>-Активности директора и стручне службе на побољшању образовно-васпитног рада а на основу резултата праћења и вредновања и педагошко инструкторни рад.</p> <p>-Континуиран рад тима за самовредновање.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Унапредити систем за праћење и вредновање квалитета рада. -Побољшати систематичност праћења и анализирања успеха. -Унапређење квалитета образовно-васпитног рада. 	<p>-Септембар 2018</p> <p>Континуира но</p> <p>Континуира но</p>	<p>-Тим за праћење и вредновање квалитета рада.</p> <p>-стручни сарадници,</p> <p>-директор, стручна служба, тим за праћење квалитета рада,</p> <p>-координатор тима за самовредновање,</p> <p>Директор</p>	<p>-Састанци тима,</p> <p>-одељенска већа, наставничка већа,</p> <p>-одељенска већа, састанци тимова, актива, школског одбора,</p> <p>-састанци</p>	<p>-Акциони план, записници.</p> <p>-записници, извештаји.</p> <p>-записници, извештаји,</p>
22.	<p>Мере за стандард 6.5.</p> <ul style="list-style-type: none"> -директор показује отвореност за промене и иницира иновације, -Активности директора на подстицању целоживотног учења, -Планирање стручног усавршавања директора на основу резултата самовредновања, -Планирање сарадње школе са другим установама, организацијама и локалном заједницом, 	<ul style="list-style-type: none"> -Унапредити компетенције наставника, стручних сарадника путем усавршавања у школи и ван установе, - Унапредити компетенције директора, -Побољшати сарадњу са другим организацијама из локалне заједнице 	<p>-</p> <p>Континуира но</p> <p>Континуира но</p> <p>Континуира но</p> <p>Континуира но</p>	<p>Директор, тим за стручно усавршавање, стручна служба</p> <p>Директор, тим за стручно усавршавање</p> <p>Директор, стручна служба</p>	<p>-састанци, дружења,</p> <p>-Семинари (диференцирана настава, комуникациске вештине...)</p> <p>-Семинари, стручна предавања, трибине из области руковођења и организације,</p> <p>-Учешће у ваннаставним активностима, заједнички пројекти, тематска предавања,</p>	<p>Фотографије, анкете,</p> <p>-извештаји, сертификати, евиденционе листе</p> <p>-сертификати</p> <p>-Извештаји, фотографије, ТВ прилози</p>
23.	<p>ПРАЋЕЊЕ И ИНФОРМИСАЊЕ О РЕАЛИЗОВАНИМ АКТИВНОСТИМА ПЛАНА</p>	<p>формираан тим за реализацију активности</p>	<p>током школске 2018/2019.</p>	<p>тим, директор</p>	<p>акциони план</p>	<p>евиденције, индивидуални планови, планови стручних већа, тимова и актива, ГПР, ШПР, извештаји...</p>

ПРИЛОЗИ: ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА И ТИМОВА

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

- Стручно веће за друштвене науке-
Предложене мере за област НАСТАВА И УЧЕЊЕ:

- коришћење више различитих наставних метода прилагођених потребама ученика: хеуристичка метода, рад у пару или групи, рад на тексту...

- коришћење визуелних, аудитивних и аудио-визуелних средстава како би ангаžовали све ученике. Прављење квизова и листића са диференцираним задацима, како би ученици радили у складу са својим могућностима;
- прављење дидактичких средстава у којима се поштују индивидуалне способности ученика и на тај начин им се омогућава рад у складу са њиховим потребама;
- након сваке активности ученицима давати прецизну повратну информацију како да унапреде своје знање;
- самооцењивање ученика након групног рада и рада у пару, упоређивањем резултата или разменом информација;
- за сваку оцену ученику дати образложење и упутство за даљи рад, шта су научили, шта тек треба да науче, како да исправе грешку.

- Стручно веће за природне науке-

Предложене мере за област НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Предлог прилагођавања начина рада специфичностима одељења и индивидуалним карактеристикама ученика:

- промоција постојећег сајта за припрему тестова, контролних вежби и писмених задатака и примена код већине предмета;
- оперативним плановима предвидети прилагођавање специфичностима одељења и ученика (посебни планови за свако одељење).

у припреми часа предвидети три нивоа тежине задатака.

Подизање нивоа остварености програма:

- прилагођавање рада на часу и коришћење поступака који су у функцији вредновања ученика;
- индивидуализација – започиње се са процесом индивидуализације уколико ученик добије 2 негативне оцене у истом класификационом периоду;
- укључивање ученика у вредновање постигнућа на тестовима (оперативним планом предвидети два теста у трајању од 15 минута које ће оцењивати ученици међусобно).

Коришћење наставних метода које подстичу критичко мишљење, стваралаштво и интеракцију кроз следеће активности:

- обрнута учионица
- дебате
- практични радови
- проблемски задаци
- квизови
- корелација више предмета
- заједнички часови и пројекти

Учење ученика да постављају себи циљеве:

- Подршка наставницима кроз различите едукације (самопроцена и процена).
- Оцене на тесту прате писмена образложења наставника која указују на грешке и јасна упутства о томе како ученик може да оствари напредак.

Прилагођавање тежине задатака на писменим и усменим проценама знања.

- Организовање семинара унутар школе о Правилнику о оцењивању и његовој припреми, са акцентом на благовремено информисање о постигнућима .
- Редовна анализа постигнућа ученика на тестовима, пробним тестовима, писменим и контролним вежбама и код завршних испита .
- Увођење контролних тестова на крају сваког разреда чији резултати неће ући у закључну оцену, већ ће се користити као инструмент за мерење степена остварености циљева.
- Анализа допунске, додатне и припремне наставе

- Стручно веће за стране језике-

Предложене мере за област НАСТАВА И УЧЕЊЕ

- прилагођавање садржаја ученицима са нижим нивоом постигнућа.
- прилагођавање вежбања за ученике са нижим нивоом постигнућа
- стандардизовани задаци по нивоима
- охрабривање ученика да посећују часове допунске наставе
- охрабривање ученика да учествују у разним пројектима и секцијама
- вршњачко учење
- корелативна настава
- чешћа употреба различитих образовних садржаја са интернета
- објављивање радова на сајту.

- Стручно веће за српски језик-

Предложене мере за област ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА:

Евидентно је да већина ученика не поседује функционална знања из овог наставног предмета. Углавном се учи напамет, а на тај начин стечено знање мало помаже у решавању задатака. Да би се колико –толико поправило постојеће стање ваља предузети следеће активности:

- инсистирати на читању дела домаће и школске лектуре и подробној анализи прочитаног са уочавањем порука и суштине
- код обраде и утврђивања наставних јединица из граматике, лектуре и језичке културе користити што више примера
- периодично организовати (може и у оквиру додатне наставе) тестове по областима и разредима који ће послужити као индикатор постигнућа.
- пуну пажњу посветити писменим вежбама, домаћим задацима и другим видовима писане провере уз инсистирање како на квалитету, тако и на квантитету
- учесталији петоминутни диктати из области правописа.

Тим за праћење и вредновање квалитета рада установе:

Драган Доситијевић - координатор тима

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закон и 10/19),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

4.1. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 5/2019 и 13/2019

НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС - Просветни гласник“, бр. 13/19, које су у примени од 6. септембра 2019. год.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада и школског распуста за основне школе, за школску 2019/2020. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2019. године, а завршава се у петак, 31. јануара 2020. године.

Друго полугодиште почиње у уторак, 18. фебруара 2020. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 2. јуна 2020. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 16. јуна 2020. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 6.

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

Зимски распуст има два дела - први део почиње у понедељак, 30. децембра 2019. године, а завршава се у уторак, 7. јануара 2020. године, а други део почиње у понедељак, 3. фебруара 2020. године, а завршава се у понедељак, 17. фебруара 2020. године. Пролећни распуст почиње у понедељак, 13. априла 2020. године, а завршава се у понедељак, 20. априла 2020. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 17. јуна 2020. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2020. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2020. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава - Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан - спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2019. године, Свети Сава 27. јануара 2020. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2020. године, Дан победе 9. маја 2020. године, Видовдан - спомен на Косовску битку 28. јуна 2020. године.

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

Петак, 8. новембар 2019. године обележава се као Дан просветних радника.

Члан 8.

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

- 1) православци - на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице - 11. августа 2019. године, на први дан Курбанског бајрама и 24. маја 2020. године, на први дан Рамазанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице - 9. октобра 2019. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару - 25. децембра 2019. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару - 7. јануара 2020. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару - почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици - од 10. априла до 13. априла 2020. године; православци од 17. априла до 20. априла 2020. године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава и диплома на крају другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2020. године.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2020. године и у суботу, 28. марта 2020. године, а завршни испит у среду, 17. јуна 2020. године, у четвртак, 18. јуна 2020. године и у петак, 19. јуна 2020. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2019/2020. годину, одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије - Просветном гласнику”.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници Исламске заједнице на први дан Курбан Бајрама;
- 3) припадници Јеврејске заједнице на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница који обележавају верске празнике по Јулијанском календару на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару –почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса. Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се реализовале екскурзије. Надокнада наставних дана у којима ће се реализовати екскурзије ученика извршиће се наставним суботама у другом полугодишту.

Саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, обавиће се 1. Фебруара 2019. Године.

Свечана подела сведочанстава, полагање пријемног испита на крају осмог разреда, као и време подела уверења и диплома, по договору са разредним старешинама: јун 2018. Год.

Свечана подела ђачких књижица ученицима од првог до четвртог разреда и сведочанстава ученицима од петог до седмог разреда на крају другог полугодишта, обавиће се 28. Јуна 2019. Године.

У циљу што бољег сагледавања успеха ученика, разматраће се резултати рада у оквиру 4 класификациона периода и то:

- први класификациони период: Одељењска већа и Наставничко веће: 2. Недеља новембра;
- други класификациони период: Одељењска већа и Наставничко веће: 4. Недеља јануара;
- трећи класификациони период: Одељењска већа и Наставничко веће: 2. Недеља априла;
- четврти класификациони период: Одељењска већа и Наставничко веће: 4. Недеља маја за ученике осмог разреда и трећа недеља јуна за ученике 1-7. Разреда.

Распореди часова обавезне, изборне и допунске наставе и ваннаставне активности, истакнути су у канцеларији наставника и на огласној табли у школи, и чине саставни део Годишњег плана рада школе.

Школска такмичења и такмичења осталих нивоа биће организована у складу са Календаром такмичења и смотри ученика основних школа за школску 2018/2019. Годину, а у организацији Министарства просвете. Ученици ће учествовати и на такмичењима које организују и друге организације и друштва.

Планирани су и часови припремне наставе за ученике осмог разреда за полагање пријемног испита, који ће се организовати јуна 2019. Године у складу са Правилником који прописује министар.

За ученике који полажу поправне и разредне испите предвиђена је припремна настава јуна и августа месеца, пре полагања.

Разредни, поправни и остали испити:

- разредни испити за ученике осмог разреда : од 3. Јуна
- разредни испит за ученике осталих разреда: током августа.
- разредни испит из страног језика за ученике који долазе из других школа у којим се учи други страни језик: по договору
- поправни испит за ученике осмог разреда : од 3. Јуна
- поправни испит за ученике осталих разреда : током јуна и августа.
- испит из страног језика који ученик није изучавао у школи: јуни, август (уверење)
- испити ученика осмог и осталих разреда којима је у складу са Законом престала обавза похађања школе, а нису завршили разред и испити ученика завршног разреда који нису положили поправни испит: организоваће се по пријави испита од стране ученика.

Планирани су и спортски дани:

- јесењи крос
- пролећни крос
- крос РТС-а
- спортски дан у оквиру обележавања Дана школе
- спортске суботе.

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	Фебруар								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	Март		25.	2	3	4	5	6	7	8	
		6.	7	8	9	10	11	12			13	26.	9	10	11	12	13	14	15
		7.	14	15	16	17	18*	19			20	27.	16	17	18	19	20	21	22
		8.	21	22	23	24	25	26			27	28.	23	24	25	26	27	28	29
9.	28	29	30	31				29.	30	31									
Новембар						1	2	3	Април				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	Мај							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						Јун		38.	1	2	3	4	5	6	7		
Јануар				1	2	3	4			5	39.	8	9	10	11	12	13	14	
		19.	6	7*	8	9	10			11	12	40.	15	16	17	18	19	20	21
		20.	13	14	15	16	17			18	19		22	23	24	25	26	27	28
		21.	20	21	22	23	24	25	26		29	30							
22.	27	28	29	30	31														

Укупно наставних дана: 79

Укупно наставних дана: 101

Легенда:

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

4.2. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

редни број	Трајање рада и одмора	од	до
1	Васпитно- образовни рад у првом полугодишту	03.09.2018.год.	31.01.2019.год.
2	I класификациони период	13.11.2018.год.	16.11.2018.год.
3	Јесењи распуст	09.11.2018. год.	12.11.2018. год.

4	Зимски распуст (први део)	03.01.2018.год.	08.01.2019.год.
5	Зимски распуст (други део)	01.02.2019.год.	14.02.2019.год.
6	Васпитно образовни рад у II полугодишту	18.02.2019.год.	14.06.2019.год.
7	III класификациони период	09.04.2019.год.	11.04.2019.год.
8	Летњи распуст	17.06.2019.год.	31.08.2019.год.
9	Подела књижица за I полугодиште	01.02.2019.год.	04.02.2019.год.
10	Подела књижица за II полугодиште	28.06.2019.год.	
11	Подела сведочанстава ученицима 8. Разреда	25.06.2019.год.	28.06.2019.год.
	<i>Усклађивање школског календара</i>		
12	Надокнада за четвртак 08.11.2018.(Дан школе)	15.9.2018.	
13	Надокнада за среду 07.11.2018. (Дан школе)	22.09.2018.	
14	Надокнада за изведене екскурзије	13.10.2018.	
15	Ради се по распореду за понедељак	09.01.2019.	
16	Ради се по распореду за петак	31.01.2019.	

4.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоредом часова је регулисан почетак и завршетак наставе у појединим одељењима у току дана, време заједничког рада и заједничког одмора у школи, смена предмета и предметних наставника и различита занимања ученика ван редовне наставе. Распоредом часова се регулише целокупна организација живота и рада у школи.

Први критеријум за његову израду је наставни план рада за основну школу. Други је уважавање психолошких законитости о различитом ступњу оптималних психичких снага ученика у току дана и недеље.

На израду распореда часова утицале су и просторне могућности школе, као и рад наставника у две смене и две школе.

При изради распореда часова водило се рачуна о педагошко-психолошким захтевима:

- да се наставни предмети што рационалније распореде у току радног дана, одн. недеље,
- да се што рационалније користи расположиви простор (кабинети и опрема).

За израду распореда часова задужен је Тим који чине :

- Ненад Стојановић
- Дарко Петровић
- Јелена Новаковић, координатор

Распоред допунске и додатне наставе, слободних обавезних активности и биће комплетно састављен и истакнут на огласној табли школе током септембра 2018. године.

4.4. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА МАТИЧНА ШКОЛА

	Место дежурства	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Прегчас	Приз./двориште	Драгана Спасојевић	Лела Божић	Марија Илић	Драгана Гајић	Марија Илић
	Спрат	Младен Јевремовић	Марко Радић	Марко Милојевић	Ненад Стојановић	Драгана Спасојевић
1. час	Приз./двориште	Маја Милошевић	Маја Павловић	Марко Милојевић	Борко Милић	Јелена Матић
	Спрат	Марица Антић	Марко Радић	Марица Антић	Ненад Стојановић	Марица Антић
2. час	Приз./двориште	Младен Јевремовић	Драгана Гајић	Ивана Т. Четровић	Маја Павловић	Маја Милошевић
	Спрат	Драгољуб Мариновић	Споменка Поповић	Драгана Спасојевић	Споменка Поповић	Марко Радић
Велики одмор	Приз./двориште	Зденко Жнидер	Марко Радић	Даниела Пантић	Душица Јеремић	Драгана Спасојевић
	Спрат	Драгољуб Мариновић	Јелена Новаковић	Марија Илић	Јелена Новаковић	Марија Илић
3. час	Приз./двориште	Јелена Матић	Ненад Стојановић	Марко Милојевић	Ненад Павличић	Даниела Пантић
	Спрат	Зденко Жнидер	Ивана Димитријевић	Драгољуб Мариновић	Драгана Благојевић	Лела Божић
4. час	Приз./двориште	Марко Милојевић	Оливера Стојановић	Иван Кнежевић	Марко Милојевић	Ивана Т. Четровић
	Спрат	Маја Милошевић	Лела Божић	Драгана Благојевић	Драгољуб Мариновић	Иван Кнежевић
5. час	Приз./двориште	Младен Јевремовић	Маја Павловић	Драгољуб Мариновић	Славољуб Јовановић	Мартина Савић
	Спрат	Драгана Гајић	Ненад Павличић	Иван Кнежевић	Јелена Матић	Ненад Павличић
Мали одмор	Приз./двориште	Дарко Петровић	Славољуб Јовановић	Даниела Пантић	Зденко Жнидер	Душица Јеремић
	Спрат	Јелена Новаковић	Ненад Павличић	Мартина Савић	Дарко Петровић	Иван Кнежевић
6. час	Приз./двориште	Зденко Жнидер	Славољуб Јовановић	Маја Милошевић	Зденко Жнидер	Ивана Т. Четровић
	Спрат	Мартина Савић	Душица Јеремић	Младен Јевремовић	Дарко Петровић	Оливера Стојановић
7. час	Приз./двориште		Споменка Поповић	Иван Кнежевић	Ивана Димитријевић	
	Спрат		Даца Стевановић	Иван Кнежевић	Даца Стевановић	
Испраћање ученика	Двориште		Даца Стевановић	Иван Кнежевић	Ивана Димитријевић	Зденко Жнидер

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У КРУШАРУ ЗА ШКОЛСКУ 2019 /2020. ГОДИНУ

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Прегчас	Ненад Милорадовић	Зорана Николић	Јасна Милојковић	Ненад Милорадовић	Зорана Николић
1.	Зорица Станковић	Живојин Лазаревић	Зорица Станковић	Зорица Станковић	Ненад Милорадовић
2.	Живојин Лазаревић	Зорана Николић	Зорана Николић	Л.Жика	Живојин Лазаревић
В. одмор	Јасна Милојковић	Аница Стојановић	Аница Стојановић	Аница Стојановић	Живојин Лазаревић
3.	Аница Стојановић	Зорица Станковић	Живојин Лазаревић	Ивана Гавриловић	Зорица Станковић
4.	Аница Стојановић	Ненад Милорадовић	Ненад Милорадовић	Драгана Спасојевић	Аница Стојановић
5.	Зорана Николић	Јасна Милојковић	Зорана Николић	Јасна Милојковић	Жарко Боровина
6.	Славољуб Јовановић	Драгана Спасојевић	Јасна Милојковић	Ивана Гавриловић	Милош Антић
7.	Славољуб Јовановић	Драгана Спасојевић	Славољуб Јовановић	Ивана Гавриловић	Милош Антић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ ЗА НИЖЕ РАЗРЕДЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Дани у недељи	Име и презиме наставника	Дежурство од 7:40-12:25	Дежурство 12:25-14:20
Понедељак	Марковић Славица	приземље	приземље
	Јелена Ристић	спрат	спрат
	Милорад Ђурић	двориште	
Уторак	Милорад Ђурић	двориште	приземље
	Биљана Антонијевић	спрат	спрат
	Небојша Ђорђевић	приземље	
Среда	Небојша Ђорђевић	двориште	приземље
	Вера Лукић	спрат	спрат
	Тања Антић	приземље	
Четвртак	Тања Антић	двориште	приземље
	Снежана Вукановић	приземље	спрат
	Весна Миловановић	спрат	
Петак	Весна Миловановић	спрат	спрат
	Драган Ђурђевић	приземље	приземље
	Јелена Ристић	двориште	

ПЛАН ДЕЖУРСТВА ЗА ОДЕЉЕЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Двориште (07:45- 12:20h)	Драган Доситијевић	Огњен Милосављевић	Вања Стојилковић	Вања Стојилковић	Милица Живковић
Ходник (07:45- 12:20h)	Данијела Милосављевић	Јелена Милетић	Јелена Милетић	Милица Живковић	Огњен Милосављевић

У школи са наставницима дежурају и ученици 7. и 8. разреда. Распоред дежурства ученика је истакнут на огласним таблама.

Правила понашања дежурних ученика

- Дежурни ученици су обавезни да дођу на дежурство најмање 20 минута пре почетка наставе. Уколико су спречени да дежурају, неопходно је да обавесте одељенског старешину, стручног сарадника или помоћника директора, који ће им одредити замену;
- Дежурним ученицима није дозвољено да присуствују часовима по сопственом избору;
- У случају да за време дежурства имају писани задатак или вежбу, дежурни ученици обавештавају одељенског старешину, стручне сараднике или помоћнике директора;
- Дежурним ученицима није дозвољен излазак из школе, без одобрења стручних или помоћника директора;
- Дежурни ученици су обавезни да се свакој одраслој особи која уђе у школу обрате љубазно и културно и помогну у оквиру својих могућности;
- Дежурни ученици су дужни да све време проведу на дежурном месту;
- Дежурни ученици су обавезни да носе одговарајуће ознаке за дежурне ученике;
- Дежурни ученици у преподневној смени дужни су да сачекају долазак дежурних ученика из друге смене, пре него што напусте место дежурства;
- Дежурним ученицима није дозвољено прављење буке, гужве и сл;

4.5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ:

Настава у матичниј школи, одељењу ученика са сметњама у развоју, као и у истуреним одељењима изводи се у једној смени (преподневној). Ученици долазе у школу на наставу најраније у 07¹⁰, а најкасније у 07⁴⁵. Наставници-дежурни долазе 20 минута пре звона а остали долазе пре почетка првог часа.

Распоред звона за ученике од 5-8 разреда

Час	Сатница звона
	07 ⁵⁰ – звоно за улазак ђака
1.	08 ⁰⁰ – 08 ⁴⁵
2.	08 ⁵⁰ – 09 ³⁵
	09 ³⁵ – 09 ⁵⁵ велики одмор

3.	09 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰
4.	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰
5.	11 ³⁵ – 12 ²⁰
	12 ²⁰ - 12 ³⁰ одмор
6.	12 ³⁰ - 13 ¹⁵
7.	13 ²⁰ - 14 ⁰⁵

Распоред звона за ученике од 1-4 разреда

Час	Сатница звона
	07 ⁵⁰ – звоно за улазак ђака
1.	08 ⁰⁰ – 08 ⁴⁵
2.	08 ⁵⁰ – 09 ³⁵
	09 ³⁵ – 09 ⁵⁵ велики одмор
3.	09 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰
4.	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰
5.	11 ³⁵ – 12 ²⁰

Распоред звона у одељењу ученика са сметњама у развоју од 1-8 разреда

Час	Сатница звона
	07 ⁵⁰ – звоно за улазак ђака
1.	08 ⁰⁰ – 08 ⁴⁵
2.	08 ⁵⁰ – 09 ³⁵
	09 ³⁵ – 09 ⁵⁵ велики одмор
3.	09 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰
4.	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰
5.	11 ³⁵ – 12 ²⁰

ЋУПРИЈА (МАТИЧНА ШКОЛА)

Настава у осморазредној школи у Ћуприји одвија се у 20 одељења.

I разред	2 одељења
II разред	2 одељења
III разред	3 одељења
IV разред	2 одељења
V разред	2 одељења
VI разред	3 одељења
VII разред	3 одељења
VIII разред	3 одељења

Одељење ученика са сметњама у развоју има 5 одељења, 1 одељење са комбинацијом и 4 одељења без комбинације (I,II,IV_{комб}, V, VI, VII,VIII,)

За одељења млађих разреда настава се организује у малој школској згради, док ученици старијих разреда похађају наставу у великој школској згради.

Наставу од I-VIII разреда у матичној школи, поред ученика из Ћуприје, похађају и ученици из Батинца.

Распоред часова за наставу, наставне и ваннаставне активности истакнути су у наставничкој канцеларији.

КРУШАР

У овом издвојеном одељењу настава се организује за ученике од I-VIII разреда у 8 одељења. Од V-VIII разреда, поред ученика из Крушара, наставу похађају и ученици из Влашке и Исакова. Настава је организована у једној смени (преподневној)

БАТИНАЦ

У Батинцу настава је организована у једном комбинованом одељењу (I-IV разреда). Настава се изводи у матичној школи у Ћуприји.

ВЛАШКА

У четвороразредној школи у Влашкој настава је организована у једном комбинованом одељењу које чине ученици I-IV разреда. Настава се одвија у преподневној смени и почиње у 08⁰⁰ часова.

ИСАКОВО

У четвороразредној школи у Исакову настава се изводи у једном комбинованом одељењу (I,III,IV разред). Настава се одвија само у преподневној смени са почетком у 08⁰⁰ часова.

4.6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Српски језик _____језик ¹	5	180
2.	Српски као нематерњи језик ²	2	72
3.	Страни језик	2	72
4.	Математика	5	180
5.	Свет око нас	2	72
6.	Природа и друштво	–	–
7.	Ликовна култура	1	36
8.	Музичка култура	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108
УКУПНО: А		19–21*	684–756*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
1	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1	36
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁴	2	72
УКУПНО: Б		1–3*	36–108*
УКУПНО: А+Б		20–22*	720–792*

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД	
		нед.	год.

1.	Редовна настава	20–22*	720–792*
2.	Пројектна настава ⁵	1	36
3.	Допунска настава	1	36
4.	Додатна настава		
5.	Настава у природи**	7–10 дана годишње	

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁶	1–2	36–72
3.	Експедиција	1–3 дана годишње	

- 1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
- 2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
- 3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.
- 4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.
- 5 Пројектна настава је обавезна за све ученике.
- 6 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.
- * Број часова за ученике припаднике националних мањина
- ** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик језик ¹	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик ²	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко васпитање	3	108	3	108	3	108
УКУПНО: А		20-22*	720-792*	20-23*	720-828*	20-23*	720-828*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ ³						

1	Верска настава/ Грађанско васпитање ⁴	1	36	1	36	1	36
2.	Народна традиција	1	36	1	36	1	36
3.	Рука у тесту - Откривање света	1	36	1	36	1	36
4.	Чувари природе	1	36	1	36	1	36
5.	Лепо писање	-	-	-	-	-	-
6.	Од играчке до рачунара	1	36	1	36	1	36
7.	Матерњи језик са елементима националне културе	2	72	2	36	2	36
УКУПНО: Б		2-3*	72-108*	2-3*	72-108*	2-3*	72-108*
УКУПНО: А + Б		22-25*	792-900*	22-26*	792-936*	22-26*	792-936*

1 Назив Језика националне мањине када се настава реализује у школама на том матерњем језику.

2 Реализује се у школама где се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Школа је дужна да са листе изборних наставних предмета, поред обавезних изборних наставних предмета, понуди још три изборна, од којих ученик бира један предмет према својим склоностима.

4 Ученик бира један од понуђених обавезних изборних наставних предмета и изучава га до краја првог циклуса.

- Број часова за ученике припаднике националних мањина.

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	22-25*	792-900*	22-26*	792-936*	22-26*	792-936*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	-	-	-	-	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност _____ језик ¹	5	180	4	144
2.	Српски као нематерњи језик ²	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72
4.	Ликовна култура	2	72	1	36
5.	Музичка култура	2	72	1	36
6.	Историја	1	36	2	72
7.	Географија	1	36	2	72
8.	Физика	-	-	2	72
Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
9.	Математика	4	144	4	144
10.	Биологија	2	72	2	72
11.	Хемија	-	-	-	-
12.	Техника и технологија	2	72	2	72
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36
14.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54 ³	2	72+54 ³
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање ⁴	1	36	1	36
2.	Други страни језик ⁵	2	72	2	72
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁶	2	72	2	72

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО– ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*
2.	Слободне наставне активности ⁷	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36
4.	Додатна настава	1	36	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁸	1	36	1	36
3.	Екскурија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

- 1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на ма- терњем језику националне мањине.
- 2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику нацио- налне мањине.
- 3 Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здрав- ствено васпитање.
- 4 Ученик бира један од понуђених изборних програма.
- 5 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.
- 6 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези.
- 7 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годи- шњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три сло- бодне наставне активности које школа нуди.
- 8 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хума- нитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.
- * Број часова за ученике припаднике националних мањина

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (VII и VIII РАЗРЕД)

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик _____ језик ¹	4	144	4	136
2.	Српски језик ²	3	108	2	68
3.	Страни језик	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	1	36	1	34
5.	Музичка култура	1	36	1	34
6.	Историја	2	72	2	68
7.	Географија	2	72	2	68
8.	Физика	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	68
11.	Хемија	2	72	2	68
12.	Техничко и информатичко образовање	2	72	2	68
13.	Физичко васпитање	2	72	2	68

УКУПНО: А		26-29*	936-1044*	26-28*	884-952*
Ред. број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ				
1	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1	36	1	34
2.	Страни језик ⁴	2	72	2	68
3.	Физичко васпитање – изабрани спорт ⁵	1	36	1	34
УКУПНО: Б		4	144	4	136
УКУПНО: А + Б		30-33*	1080-1188	30-32*	1020-1088*
1	Чувари природе	-	-		
2.	Свакодневни живот у прошлости	1	36	1	34
3.	Цртање, сликање и вајање	1	36	1	34
4.	Хор и оркестар	1	36	1	34
5.	Информатика и рачунарство	1	36	1	34
6.	Матерњи језик са елементима националне културе	2	72	2	68
7.	Шах	1	36	1	34
8.	Домаћинство	1	36	1	34
	УКУПНО: В	1-2*	36-72*	1-2*	34-68*
	УКУПНО: А + Б + В	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

3 Ученик бира један од понуђених наставних предмета и изучава га до краја другог циклуса.

4 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса

5 Ученик бира спортску грану са листе коју нуди школа на почетку школске године

6 Школа је дужна да, поред обавезних изборних предмета са листе Б, понуди још најмање четири изборна предмета са листе В, за сваки разред, од којих ученик бира један предмет, према својим склоностима, на почетку школске године

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*
2.	Допунска настава				
3.	Додатни рад	1	36	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Обавезне ваннаставне активности				
	Час одељењског старешине	1	36	1	34
2.	Слободне активности				
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	34-68
	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

4.7. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2018/2019. ГОДИНЕ

Разред одељења	ОШ "Вук Караџић" <u>ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ 2018/2019.</u> <u>ГОДИНЕ</u>	Састав ученика				Укупно (М+Ж)
		М Ж	ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3	
I/1	Матична школа	12 8	-	-	-	20
I/2	Матична школа	10 8	-	-	-	18
УКУПНО:			22	16		38
II/1	Матична школа	8 12			-	20
II/2	Матична школа	10 8		-	-	18
УКУПНО:			18	20		38
III/1	Матична школа	11 7	3	-	-	18(21)
III/2	Матична школа	10 8	1	1	-	18(21)
III/3	Матична школа	9 11	1	-	-	20(21)
УКУПНО:			30	26		56(63)
IV/1	Матична школа	10 14			-	24
IV/2	Матична школа	11 11			-	22
УКУПНО:			21	25		46
УКУПНО матична школа I-IV						178 (185)
V/1	Матична школа	15 8		1		23(25)
V/2	Матична школа	17 9		1		26(28)
УКУПНО:			32	18		49(53)
VI/1	Матична школа	14 14		-	2	28
VI/2	Матична школа	13 11		-	-	24
VI/3	Матична школа	7 12				19
УКУПНО:			34	37		71

VII/1	Матична школа	12 6	1	-	-	18(19)
VII/2	Матична школа	11 10			-	21
VII/3	Матична школа	10 11	-	-	-	21
	У К У П Н О:		33			60(61)
			27			
VIII/1	Матична школа	11 9	-	-	-	20
VIII/2	Матична школа	7 9	-	2	-	16(20)
VIII/3	Матична школа	15 8	-	-	-	23
	У К У П Н О:		33			59(63)
			26			
	УКУПНО матична школа V-VIII					239(248)
	УКУПНО матична школа I-VIII					417(433)
Iз	Крушар	6 1	-	-	-	7
IIз	Крушар	5 4	-	-	-	9
IIIз	Крушар	6 6	-	-	-	12
IVз	Крушар	5 5	-	-	-	10
Vз	Крушар	12 7	-	-	-	19
VIз	Крушар	4 3	-	-	-	7
VIIз	Крушар	5 5	-		-	10
VIIIз	Крушар	9 8	-	1	-	17(19)
	У К У П Н О Крушар:		52			91(93)
			39			
I/4	Батинац	1 0	-		-	1
II/4	Батинац	1 1	-	-	-	2
III/5	Батинац	0 1	-	-	-	1
IV/4	Батинац	2 2	-	-	-	4
	У К У П Н О Батинац:		4			8
			4			
I/6	Влашка	1 0	-	-		1
II/6	Влашка	1 1	-	1	-	2(4)

III/7	Влашка	1 0	-	-	-	1
IV/6	Влашка	1 1	-	1		2(4)
	У К У П Н О Влашка:		4			6(10)
			2			
I/5	Исаково	1 0	-	-	-	1
II/5	Исаково	0 0		-	-	0
III/6	Исаково	1 0	-	-	-	1
IV/5	Исаково	1 1	-	-	-	2
	У К У П Н О Исаково:		3			4
			1			
I/7	Одељење ученика са сметњама у развоју		0 1			1
II /7	Одељење ученика са сметњама у развоју		2 1			3
IV /7	Одељење ученика са сметњама у развоју		2 0			2
V/4	Одељење ученика са сметњама у развоју		2 2			4
VI/5	Одељење ученика са сметњама у развоју		0 4			4
VII/5	Одељење ученика са сметњама у развоју		5 1			6
VIII/5	Одељење ученика са сметњама у развоју		3 1			4
	У К У П Н О:		14			24
			10			

Напомена: Ученици одељења са сметњама у развоју наставу похађају по ИОП-у 2.

Укупно ученика у школи за школску 2018/2019. годину: 550 (573)

БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ПОХАЂАЈУ ИЗБОРНЕ ПРОГРАМЕ (1.РАЗРЕД) И ИЗБОРНЕ НАСТАВНЕ ПРЕДМЕТЕ ОД 1.-4. РАЗРЕДА

Одељење	верска настава	грађанско васпитање
I ₁	9	11
I ₂	17	1
I ₃ Крушар	7	-
I ₄ Батинац	1	-
I ₅ Исаково	1	-
I ₆ Влашка	1	-
I ₇ ОУСР	1	2
УКУПНО ПРВИ	36	14
II ₁	12	8
II ₂	4	14
II ₃ Крушар	9	-
II ₄ Батинац	2	-
II ₅ Исаково	-	-
II ₆ Влашка	2	-
II ₇ ОУСР	3	-
УКУПНО ДРУГИ	32	22
III ₁	18	-
III ₂	6	11
III ₃	10	10
III ₄ Крушар	12	-
III ₅ Батинац	1	-
III ₆ Исаково	1	-
III ₇ Влашка	1	-
УКУПНО ТРЕЋИ	49	21
IV ₁	24	-
IV ₂	17	3
IV ₃ Крушар	10	-
IV ₄ Батинац	4	-
IV ₅ Исаково	2	-
IV ₆ Влашка	2	-
IV ₇ ОУСР	2	-
УКУПНО ЧЕТВРТИ	61	3

ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Одељење	Народна традиција	Чувари природе
II ₁	20	-
II ₂	18	-
II ₃ Крушар	9	-
II ₄ Батинац	2	-
II ₅ Исаково	1	-
II ₆ Влашка	2	-
УКУПНО ДРУГИ	52	-

Одељење	Народна традиција	Чувари природе
III ₁	18	-
III ₂	18	-
III ₃	20	-

Ш 3 Крушар	12	-
Ш 4 Батинац	1	-
Ш 5 Исаково	1	-
Ш 6 Влашка	1	-
УКУПНО ТРЕЋИ	71	-

Одељење	народна традиција	Чувари природе
IV ₁	24	-
IV ₂	22	-
IV ₃ Крушар	-	10
IV ₄ Батинац	4	-
IV ₅ Исаково	2	-
IV ₆ Влашка	2	-
УКУПНО ЧЕТВРТИ	54	10

БРОЈ УЧЕНИКА ОД 5.-8. РАЗРЕДА КОЈИ ПОХАЂАЈУ ИЗБОРНЕ ПРОГРАМЕ И ОБАВЕЗНЕ ИЗБОРНЕ НАСТАВНЕ ПРЕДМЕТЕ

Одељење	Грађанско васпитање	Верска настава
5 ₁	1	22
5 ₂	9	17
5 ₃ Крушар	-	19
5 ₄ (ОУСР)	4	-
УКУПНО:	14	58
6 ₁	-	28
6 ₂	-	24
6 ₃	-	19
6 ₄ Крушар	7	-
6 ₅ ОУСР	4	-
УКУПНО ШЕСТИ	11	71
7 ₁	-	18
7 ₂	8	13
7 ₃	8	13
7 ₄ Крушар	-	10
7 ₅ ОУСР	6	-
УКУПНО СЕДМИ	22	54
8 ₁	-	20
8 ₂	-	16
8 ₃	-	23

84 Крушар	17	-
85 ОУСР	4	-
УКУПНО ОСМИ	17	59

БРОЈ УЧЕНИКА ОД 7. И 8. РАЗРЕДА КОЈИ ПОХАЂАЈУ ИЗБОРНЕ НАСТАВНЕ ПРЕДМЕТЕ

Одељења	Информатика и рачунарство	Домаћинство
7 ₁	18	-
7 ₂	21	-
7 ₃	21	-
74 Крушар	10	-
75 ОУСР	6	-
УКУПНО СЕДМИ	76	-
8 ₁	20	-
8 ₂	16	-
8 ₃	23	-
84 Крушар	17	-
85 ОУСР	4	-
УКУПНО ОСМИ	80	-

ИЗАБРАНИ СПОРТ (ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ) ЗА УЧЕНИКЕ 7. И 8. РАЗРЕДА

Одељења	рукомет	кошарка	одбојка
7 ₁	-	18	-
7 ₂	-	21	-
7 ₃	-	21	-
7 ₄ Крушар	-	10	-
УКУПНО СЕДМИ	-	70	-
8 ₁	-	-	20
8 ₂	-	-	16
8 ₃	-	-	23
8 ₄ Крушар	-	-	17
УКУПНО ОСМИ	-	-	76

4.8. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

4.8.1. РЕДОВНА НАСТАВА

Глобални планови рада урађени су у току августа, док се месечни планови раде у текућем месецу за наредни месец.

Сви радници у настави поседују своје планове рада, а један примерак истоветних планова за сваки предмет и разред се предају стручним сарадницима.

Законом о основном образовању прописано је да се за ученике 4. разреда организују часови предметне наставе ради упознавања ученика са наставницима који ће им предавати у 5. разреду.

4.8.2. План педагошко-инструктивног рада

Током школске 2018/19. године биће посећени часови: редовне, допунске, додатне наставе, часови одељенског старешине и ваннаставних активности. Биће посећени часови свих наставника разредне и предметне наставе и наставних предмета.

Циљ највећег броја посећених часова биће редован, планиран обилазак, али и праћење напредовања ученика првог и петог разреда, праћење рада наставника који постижу изузетне резултате, и увид у рад нових чланова колектива.

Праћење часова се врши на основу следећих стандарда:

1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу
2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу
3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика
4. Ученици стичу знања на часу
5. Наставник ефикасно управља процесом учења
6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења
7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу

У оквиру ових стандарда постоји 38 индикатора који се користе у процесу праћења часова и писања извештаја о посећеним часовима.

План педагошко-инструктивног рада:

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
током године	<ul style="list-style-type: none">-посете часовима редовне наставе-посете часовима додатне и допунске наставе-посете часовима ваннаставних активности-посете часовима одељенског старешине-присуство угледним часовима-праћење напредовања ученика првог и петог разреда-увид у рад нових чланова колектива-праћење рада наставника који постижу изузетне резултате-праћење рада наставника код којих су уочене слабости у раду-праћење рада наставника приправника-организовање провере знања наставника за полагање испита за лиценцу	Директор, социолог, педагог Помоћник директора

4.8.3. ЧАСОВИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У 4. РАЗРЕДУ

Часове (по један час у сваком полуугодишту) држаће сви предметни наставници у одељењима која ће преузети у наредној школској години. Распоред ових часова заједно ће сачинити учитељи 4. разреда и предметни наставници.

4.8.4. ДОДАТНА ПОДРШКА-ДОПУНСКА НАСТАВА

И ове школске године, организовано ће се изводити допунски рад за ученике од првог до осмог разреда који нису успели да у редовној настави савладају наставне садржаје из појединих предмета како би могли даље нормално напредовати у редовној настави.

Допунска настава намењена је ученицима који поједине целине наставног садржаја нису савладали, схватили, или који су због болести, породичних, социјалних или других разлога одсуствовали из школе па нису могли да усвоје наставни садржај.

Допунски образовно васпитни рад је обавезан за ученике које на то упуту предметни наставник или Одељенско веће.

Допунску наставу изводиће учитељ, наставник који ученицима предаје. Планове рада за допунску наставу наставници-учитељи предају стручној служби школе.

Задатак наставника је да оствари индивидуални приступ сваком ученику уз примену посебних метода на овим часовима. Овај рад заступљен је са по 1 часом недељно по предмету.

Допунски рад организоваће се за следеће наставне предмете: српски језик, математика, енглески језик, немачки језик, биологија, хемија, географија, физика. Допунска настава организоваће се и за друге наставне предмете ако за то постоји потреба.

Број ученика и група за који се организује допунска настава је променљив.

Број часова за поједине ученике такође је променљив, јер ученик је укључен у овај облик рада све док му је такав вид помоћи потребан.

Рад са ученицима евидентира се код млађих разреда у дневницима васпитно-образовног рада, а код старијих разреда у дневницима за евиденцију осталих облика образовно-васпитног рада.

Распоред часова допунске наставе истакнут је у наставничким канцеларијама и на огласним таблама.

4.8.5. ДОДАТНА НАСТАВА

Ова активност намењена је развијању специјалних способности изузетно даровитих ученика за поједине дисциплине и области. То су ученици који у појединим предметима постижу натпросечне резултате захваљујући својим способностима, сазнањима и интересовањима, али који не морају показивати такве резултате и одличан успех у осталим наставним областима.

Додатним радом не обухватају се ученици само зато што су им опште способности (интелигенција) натпросечне или што су вредни у учењу, већ су талентовани у посебној области.

На основу анализе рада у прошлој години, константовано је да се додатна настава мора боље организовати ради задовољења посебних захтева и интересовања ученика, развијање изразитих способности и смисла за поједине наставне области.

4.8.6. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

За ученике од V до VIII разреда који на крају наставне године имају једну или две недовољне оцене организује се припремна настава пре полагања поправних испита у трајању од пет дана са по два часа дневно. План рада за припремну наставу ради се крајем јуна за предмете из којих се ученици упућују на припремну наставу.

За ученике осмог разреда који полажу завршни испит организује се припремна настава током целе године, а интензивно (са по два часа дневно) од 1. јуна, по унаред планираној динамици, са свим ученицима осмог разреда у циљу постизања што бољих резултата. Организује се и пробни завршни испит за ученике осмог разреда.

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Организовање и спровођење завршног испита реализује се у складу са упутством Министарства просвете (на основу одредби које се односе на завршни испит, а утврђене су Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/11) и Правилником о измени правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/12)).

План припреме за завршни испит:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
током године	-пробно тестирање ученика -пробни завршни испит -прилагођавање пробног и завршног испита ученицима који наставу похађају по ИОП-у 2 -прилагођавање пробног и завршног испита ученицима који похађају наставу у одељењима за децу са посебним потребама	-школска комисија -одељењ. старешине

- давање упутстава наставницима, ученицима и родитељима о начину спровођења завршног испита, информације о афирмативним мерама
- обука учесника за реализацију завршног испита
- календар активности за полагање завршног испита

4.8.7. РАД МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ, УВОЂЕЊЕ ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Приправнички стаж је веома битан и значајан за сваког приправника. Добро испланиран рад ментора обезбеђује доступност у оспособљавању приправника за самостално обављање образовно-васпитног рада до добијања лиценце. Тај рад треба да омогући приправнику унапређивање знања и компетенција стечених у току школовања, учење из различитих извора и кроз различите приступе, размену искустава и мишљења са ментором и другим колегама, савладавање вештине самовредновања свог рада.

Неопходно је да ментор и приправник детаљно проуче Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, у коме је наведено која су знања, вештине и способности, потребне за остваривање образовно-васпитног рада, очекују од наставника по истеку периода за приправника.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. Ако у року од две године приправник не положи стручни испит, престаје му радни однос.

Улога ментора је у оспособљавању приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада. Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствовање образовно-васпитном раду у трајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Током приправничког стажа, приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других наставника, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада. За оне елементе програма увођења наставника у посао које ће реализовати заједничким радом ментор израђује детаљни план активности.

Приправник је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора: - сачињава годишњи и оперативни план рада - израђује припрему за час (радионице) - води евиденцију о ученицима - води дневник рада који садржи: - белешке о запажањима о свом раду и раду са ученицима, - белешке о запажањима о посећеним часовима - белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.

Ментор је у обавези да води следећу документацију у вези приправника: - евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником, - темама и времену посећених часова, са запажањима о раду приправника, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада, - оцене поступања приправника по датим препорукама у извештају који пише на крају приправничког стажа.

Провера савладаности програма увођења приправника остварује се након годину дана рада: извођењем и одбраном часа наставника у школи, или у случају стручног сарадника у школи приказом и одбраном активности.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, а приправник подноси Захтев за проверу савладаности програма увођења у наставу са доказима активности у свом приправничком раду.

Комисију за проверу савладаности програма образује директор, решењем. Провера се врши у школи у којој је приправник запослен. Комисија се састоји од најмање 3 члана. Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја. Извештај садржи: - основне податке о приправнику - тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада - оцену савладаности програма („у потпуности савладао“ и „делимично савладао“). Кад приправник делимично савлада програм комисија даје препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује Министар просвете.

Успех на испиту се оцењује са „положио“ или „није положио“. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарству и трајно се чува. Школа добија из Министарства допис о положеном или неположеном испиту за лиценцу.

Акциони план рада ментора и приправника

Месец	Настава и ваннаставне активности у школи	Стручно усавршавање наставника приправника; вођење школске документације и евиденције	Професионални портфолио (досије) наставника приправника
1.	1) Приправник присуствује часовима ментора (2 пута недељно = 8 часова), при чему ментор организује различите типове часова (обрада, утврђивање...) и демонстрира различите облике и методе рада 2) Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају	1) Ментор упознаје приправника са структуром наставног плана и програма 2) Ментор уводи приправника у процес планирања наставе (годишњег и оперативног) и припремања часа	1) Ментор заједно са приправником формира његов професионални портфолио 2) Приправник евидентира запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио
2.	1) Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код других колега исте струке 2) Приправник присуствује часовима ментора (сваке друге недеље = 2 часа) 3) Приправник присуствује часовима других колега исте струке (сваке друге недеље = 2 часа) 4) Ментор присуствује часовима приправника (1 пут недељно = 4 часа) 5) Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	1) Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на циљеве и задатке часа	1) Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио 2) Приправник прилаже припреме часова 3) Ментор прилаже запажања и препоруке за унапређивање рада
3.	1) Ментор припрема месечни план посете приправника часовима других колега исте или других струка 2) Приправник присуствује часовима других колега (сваке друге недеље = 2 часа) 3) Ментор присуствује часовима приправника (1 пут недељно = 4 часа) 4) Сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	1) Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на тип и структуру часа 2) Ментор упућује приправника у вођење педагошке документације и евиденције	1) Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио 2) Приправник прилаже своје припреме часова 3) Ментор прилаже своје запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама
4.	1) Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега 2) Приправник присуствује часовима ментора и других колега (сваке друге недеље = 2 часа) 3) Ментор присуствује часовима	1) Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на облике рада, методе, активности и наставна средства	1) Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио 2) Приправник прилаже своје припреме часова 3) Ментор прилаже своја

	<p>приправника (сваке друге недеље = 2 часа)</p> <p>4) Сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора</p>	<p>2) Ментор помаже приправнику у вођењу школске документације и евиденције</p>	<p>запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама</p>
5.	<p>1) Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега</p> <p>2) Приправник присуствује часовима ментора и других колега (сваке друге недеље = 2 часа)</p> <p>3) Ментор присуствује часовима приправника (сваке друге недеље = 2 часа)</p> <p>4) Сваки одржани и посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора</p>	<p>1) Ментор пружа помоћ приправнику у планирању и реализацији допунског и додатног рада и ваннаставних активности</p>	<p>1) Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио</p> <p>2) Приправник прилаже своје припреме часова</p> <p>3) Ментор прилаже своја запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама</p>
6.	<p>1) Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега</p> <p>2) Приправник присуствује часовима ментора и других</p> <p>3) Ментор присуствује часовима приправника (сваке друге недеље = 2 часа)</p> <p>4) Сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора</p>	<p>1) Ментор организује разговор с приправником на тему израде и коришћења наставних средстава</p>	<p>1) Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио</p> <p>2) Приправник прилаже своје припреме часова</p> <p>3) Ментор прилаже своја запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама</p>
7.	<p>1) Ментор припрема месечни план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна, допунска настава, секције, час одељењског старешине, родитељски састанци...)</p> <p>2) Приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада ментора и других колега</p>	<p>1) Ментор пружа помоћ приправнику у осмишљавању поступака евалуације наставног часа</p> <p>2) Ментор уводи приправника у процес личног самовредновања и сталног стручног усавршавања</p>	<p>1) Приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима и материјалима</p> <p>2) Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова</p> <p>3) Приправник прилаже своје белешке о самовредновању</p>
8.	<p>1) Ментор припрема месечни план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна, допунска настава, секције, час одељењског старешине, родитељски састанци...)</p> <p>2) Приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада ментора и других колега</p>	<p>1) Ментор упућује приправника у посао одељењског старешине</p> <p>2) Ментор упућује приправника у проблематику сарадње са родитељима</p>	<p>1) Приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима и материјалима</p> <p>2) Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова</p> <p>3) Приправник прилаже своје белешке о самовредновању</p>
9.	<p>1) Приправник, по сопственој жељи или по исказаној потреби, присуствује часовима ментора и других колега (примена нових метода рада, употреба наставних средстава, огледни часови...)</p> <p>2) Ментор по исказаној потреби,</p>	<p>1) Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације</p>	

	присуствује часовима приправника		
10.	1) Приправник, по сопственој жељи или по исказаној потреби, присуствује часовима ментора и других колега (примена нових метода рада, употреба наставних средстава, огледни часови...) 2) Ментор по исказаној потреби, присуствује часовима приправника	1) Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације	
11.	1) Ментор у сарадњи са секретаром школе упознаје приправника са: Уставом, законима, правилницима, статутом,... и осталим актима	1) Ментор организује разговор приправника на тему праћења напредовања и оцењивања ученика 2) Ментор упућује приправника у примену прописа из области образовања и васпитања (Закони, правилници...)	
12.	1) Ментор у сарадњи са стручном службом упознаје приправника са следећим темама: -годишњи план рада школе -наставни планови и програми -педагошка документација -рад стручних органа школе -образовна постигнућа ученика - оцењивање ученика -комуникација са ученицима -послови одељењског старешине -сарадња са родитељима,..... 2) Ментор помаже приправнику око избора и припреме часа за полагање у школи	1) Ментор организује разговор приправника на тему праћења напредовања и оцењивања ученика 2) Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације итд... 3) Консултативни рад ментора са приправником	
13.			1) Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада

4.8.8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКИХ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Приликом планирања и програмирања излета и екскурзија, одељенске старешине ће се руководити следећим елементима:

- Од ближег ка даљем /примерити одговарајућем узрасту/
- Број дана примерити узрасту
- Водити рачуна о материјалном стању родитеља
- Програм излета и екскурзија изложити родитељима, а после њихове сагласности предлог упутити

Наставничком већу

- Циљеви и задаци излета и екскурзија морају бити дефинисани како би се на основу истих, а уз помоћ туристичке агенције, саставио програм
- Екскурзије и излете планирати у октобру, мају или јуну
- По повратку сачинити извештај о реализацији екскурзије или излета

- Сагласно Закону могу се организовати излети и екскурзије са трајањем од једног до три дана те се предлаже разредима планирање екскурзија и излета са следећим бројем дана:

1. разред.....	1 дан	5. разред.....	1 дан
2. разред.....	1 дан	6. разред.....	2 дана
3. разред.....	1 дан	7. разред.....	2 дана
4. разред.....	1 дан	8.разред.....	3 дана

Дани који ће се користити за извођење излета и екскурзија нису посебно предвиђени годишњим календаром, те уколико су наставни, морају се одрадити.

Имајући у виду васпитно-образовни значај путовања, као могућност да се ученици упознају са природним лепотама наше земље, можемо да предложимо план излета: – једнодневних, дводневних и тродневних екскурзија.

Кроз ова путовања, ученицима од 1. до 8. разреда, омогућава се да годишњим обиласком по једног краја, до завршетка основног школовања, пропутују целу своју земљу.

За школску 2018/19. годину планиране су посете: Сајму књига у Београду, Природњачком центру Србије у Свилајнцу, Сајму аутомобила у Београду, Фестивалу науке у Београду, као и Регионалном сајму образовања у Туприји.

4.8.9.ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ОД I-IV РАЗРЕДА

Задаци екскурзије су:

-Програмски: Тематска реализација наставног градива применљива у природи и свакодневном животу, развијање способности опажања, посматрања, развијање радних навика, солидарности, другарства и правилно коришћење слободног времена, препознавање наставних садржаја, корелација наставног програма.

-Социјални: Јачање колективног духа и заједништва, испољавање осећања на социјално прихватљив начин, усвајање ненасилних облика комуникације, конструктивно решавање проблема.

Екскурзије ученика од 1-4. разреда

Разред	Релација	Садржај	Активност ученика	Број дана
I	Ђуприја-Свилајнац-Јагодина-Ђуприја	-Посета Природњачког музеја у Свилајнцу -Посета ЗОО врта у Јагодини	-посматрање -запажање-стицање нових знања и примена стечених знања у конкретној ситуацији -упознавање културно-историјских споменика, шетња, рекреација, дружење	1
II	Ђуприја- Чегар-Ниш-Нишка бања-Ђуприја	-Обилазак Чегра -Обилазак Ниша -Обилазак Нишке Бање	-посматрање, запажање -игра, шетња, дружење, -проширивање знања	1
III	Ђуприја-Београд-вожља дунавом-конак Кнегиње Љубице-Ђуприја	-Обилазак Авалског торња -Вожња Дунавом	-посматрање, запажање, проширивање знања и примена стечених знања у конкретној ситуацији, -шетња, игра, дружење	1
IV, I-IV Крушар, Исаково, Влашка	Ђуприја-Крагујевац-Топола-Аранђеловац-Буковичка Бања-Ђуприја	-Обилазак Шумарица -Обилазак Аранђеловца -Обилазак Буковичке Бање -Обилазак Опленца	-посматрање, запажање -игра, шетња, дружење, -проширивање знања	1
V	Ђуприја-Београд-Авалски торањ, вожња Дунавом-конак Кнегиње Љубице -Ђуприја	-Обилазак Авалског торња -Вожња Дунавом	-посматрање, запажање -игра, шетња, дружење, -проширивање знања	1

Екскурзије ученика од 5.-8. разреда

РАЗРЕД	ВРСТА НАСТАВЕ	ДЕСТИНАЦИЈА
6. разред	екскурзија	Ђуприја –Гамзиград-Неготин-Кладово-Лепенски Вир-Сребрно језеро-Костолац-Ђуприја (дводневна)
7. разред	екскурзија	Ђуприја-Златибор- Дрвенград-Тара- Ђуприја (дводневна)
8. разред	екскурзија	Ђуприја – Фрушка Гора-Сремски Карловци-Петроварадин-Нови Сад-Палић-Суботица-Ђуприја (тродневна)
Одељење ученика са сметњама у развоју	излет	Ђуприја-Крушевац-Љубостиња-Врњачка Бања-Ђуприја

4.8.10. НАСТАВА У ПРИРОДИ И СПОРТСКИ КАМП

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети и ваннаставне активности из наставног плана и програма за први циклус основног образовања и васпитања у климатски погодном месту из здравствено-креативних, образовно-васпитних и социјалних разлога.

Настава у природи организује се за ученике од I до IV разреда основног образовања и васпитања, у трајању од 7 дана, уз писмену сагласност родитеља за најмање 2/3 ученика одељења, и спортски камп за ученике од V до VIII разреда.

За ученике који не одлазе на наставу у природи школа организује наставу. Настава у природи може се изводити у објектима који испуњавају услове за извођење предвиђених наставних и ваннаставних активности.

Задаци и садржаји наставе у природи оставрују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег програма рада школе.

Циљеви : очување, подстицање и унапређивање здравственог стања ученика и правилног психофизичког развоја, проширивање постојећих и стицање нових знања о непосредном природном и друштвеном окружењу, развијање еколошке свести и подстицање на лични и друштвени ангажман у заштити природе, социјализација ученика, развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу.

Задаци који се остварују су:

- Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика
- Задовољавање дечијих потреба за кретањем и игром
- Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз истраживачке задатке
- Изграђивање еколошких навика
- Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине
- Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева
- Упознавање разноврсности биљног и животињског света и уочавање њихове повезаности и променљивости
- Развијање способности сналажења у простору и времену
- Формирање навика редовне и правилне исхране
- Навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна
- Подстицање групног рада, договарања и сарадње

Настава у природи ове школске годинеће се извести у Сокобањи.

Предлози за спортски камп су бање, планине, језера и море.

Треба настојати да што већи број ученика борави у природи, где се одвија настава и где се ученици васпитавају да сами брину о себи и својим потребама што је значајно у остваривању васпитне улоге школе. Настава у природи ће се изводити у мају у трајању од 7 дана.

Реализација Наставе у природи као и спорског кампа зависи од препоруке Министарства просвете за ову школску годину.

4.9. ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ

4.9.1. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НАСТАВНИЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Ред. број	Презиме и име	Назив предмета	Индекс одељења	Број часова
1.	Љиљана М.Радевић	СРПСКИ ЈЕЗИК	5/1, 5/2	10
2.	Благојевић Драгана	СРПСКИ ЈЕЗИК	6/1, 6/2, 7/1, 7/3, 8/1	20
3.	Милошевић Маја	СРПСКИ ЈЕЗИК	7/2, 7/4, 8/2, 8/3, 8/4	20
4.	Новаковић Марина	СРПСКИ ЈЕЗИК	5/3, 6/3	9
5.	Савић Мартина	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1/1, 1/2, 1-2/8, 2/1, 2/2, 3/1, 3/2, 6/1, 7/3, 7/5	20
6.	Милојковић Јасна	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1/3, 2/3, 2/4, 3/3, 4/4, 5/3, 6/3, 7/4, 8/4, 3-4/7	20
7.	Матић Јелена	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	5/1, 5/2, 5/4, 6/2, 6/4, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3,	20
8.	Мишић Борко	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	4/1, 4/2, 4/3, 2-4/5, 2-4/6, 3-4/8, 8/5	14
9.	Гајић Драгана	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3	18
10.	Стевановић Даца	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	7/2, 5/3, 6/3, 7/4, 8/4	10
11.	Новаковић Јелена	МАТЕМАТИКА	5/1, 5/2, 7/1, 7/2, 8/2	20
12.	Тодосијевић Четровић Ивана	МАТЕМАТИКА	6/1, 6/2, 7/3, 8/1, 8/3	20
13.	Николић Зорана	МАТЕМАТИКА	5/3, 6/3, 7/4, 8/4	16
14.	Боровина Жарко	ФИЗИКА	8/4	2
15.	Божић Лела	ФИЗИКА	6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3	20
16.	Ивана Димитријевић	ХЕМИЈА	7/1, 7/2, 7/3, 8/2	8
17.	Маја Павловоћ	ХЕМИЈА	7/4, 8/1, 8/3, 8/4	8
18.	Поповић Споменка	БИОЛОГИЈА	5/1, 6/1, 6/2, 7/3	8

19.	Стојановић Срђан	БИОЛОГИЈА	5/2, 5/3, 6/3, 7/1, 7/2, 7/4, 8/4	14
20.	Илић Марија	БИОЛОГИЈА	8/2, 8/3	4
21.	Спасојевић Драгана	БИОЛОГИЈА	8/1	2
22.	Стојановић Оливера	ИСТОРИЈА	5/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	17
		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	6/4, 8/5, 8/2-3	3
23.	Стојановић Ненад	ИСТОРИЈА	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3	8
		ГЕОГРАФИЈА	7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/2, 8/4	12
24.	Пантић Даниела	ГЕОГРАФИЈА	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 8/1, 8/3	10
25.	Гавриловић Ивана	ГЕОГРАФИЈА	5/3, 6/3	3
		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	5/3, 5/4, 7/4, 7/5	4
26.	Павличић Ненад	ЛИКОВНА КУЛТУРА	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	17
27.	Мариновић Драгољуб	МУЗИЧКА КУЛТУРА	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4	17
28.	Петровић Дарко	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	7/1 ²	2
		ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	5/1, 5/2, 6/1 ¹ , 6/1 ² , 6/2 ¹ , 6/2 ² , 7/1 ¹ , 7/1 ² , 7/2 ¹ , 7/2 ² , 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 5/4, 6/4, 7/5, 8/5	18
29.	Кнежевић Иван	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5/1 ¹ , 6/1 ¹ , 6/2 ¹ , 7/2 ² , 5/3, 6/3, 7/4, 8/4	16
		ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	5/3, 6/3, 7/4, 8/4	4
30.	Јеремић Дишица	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5/2, 5/1 ² , 7/1 ¹ , 7/2 ¹ , 7/3, 6/1 ² , 6/2 ² , 8/1, 8/2, 8/3	20
31.	Јовановић Славољуб	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5/3, 6/3, 6/4, 7/4, 7/5	15
		ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	8/4	2
		ИЗАБРАНИ СПОРТ	8/1, 8/2, 8/4,	3
32.	Јевремовић Младен	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3,	15
		ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	8/1, 8/3	4
		ИЗАБРАНИ СПОРТ	8/3	1
33.	Милојевић Марко	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5/1, 5/2	6
		ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	8/2	2
34.	Радић Марко	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5/4	3
35.	Жнидер Зденко	ВЕРСКА НАСТАВА	1/1-2, 2/1, 2/2, 3/1, 3/2, 4/1-2, 4/3, 2-4/5, 1-2/8, 3-4/8, 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2-3	19
36.	Антић Милош	ВЕРСКА НАСТАВА	1/3, 2/3, 3/3, 4/4, 6/3, 8/4, 2/4, 3-4/7, 2-4/6	9

4.9.2. ВАННАСТАВНА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНОГ ОСОБЉА

СТАРИЈИ РАЗРЕДИ	
Драмска секција	Маја Милошевић, Марина Новаковић
Рецитаторска секција	Љиљана Миленковић Радевић
Литерарна секција	Драгана Благојевић
Хор	Драгољуб Мариновић
Еколошка секција	Споменка Поповић, Драгана Спасојевић
Спортска секција	Младен Јевремовић, Славољуб Јовановић, Марко Милојевић
Информатичка секција	Дарко Петровић
Саобраћајна секција	Душица Јеремић, Иван Кнежевић
Ликовна секција	Ненад Павличић
Географска секција	Ивана Гавриловић, Даниела Пантић
Планинарска секција	Ненад Стојановић, Славољуб Јовановић, Младен Јевремовић, Марко Милојевић, Небојша Ђорђевић
Историјска секција са веронауком	Оливера Стојановић, Зденко Жнидер
Секција енглеског језика	Мартина Савић, Јелена Матић, Јасна Милојковић
Секција немачког језика	Драгана Гајић, Даца Стевановић
Математичка секција	Јелена Новаковић, Ивана Тодосијевић Четровић, Зорана Николић
Секција Спортски репортер	Славољуб Јовановић, Марко Милојевић
МЛАЂИ РАЗРЕДИ	
Еколошка секција	Милорад Ђурић, Аница Стојановић
Ликовна секција	Славица Марковић, Бранко Величковић
Литерарна секција	Весна Миловановић

Рецитаторска секција	Вера Лукић, Зорица Станковић
Ритмичка секција	Снежана Вукановић, Небојша Ђорђевић
Драмска секција	Биљана Антонијевић, Јелена Ристић, Ненад Милорадовић
Наше наслеђе	Тања Антић
Хор	Драган Ђурђевић
Драмска секција-подручно одељење у Крушару	Ненад Милорадовић
Ликовна секција-подручно одељење у Крушару	Живојин Лазаревић

4.9.3. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Одељење	Наставници разредне наставе	Одељење	Наставници предметне наставе
I ₁	Славица Марковић	V ₁	Љиљана Миленковић Радевић
I ₂	Тања Антић	V ₂	Душица Јеремић
I ₃	Живојин Лазаревић	V ₃	Зорана Николић
		V ₄	Драган Доситијевић
II ₁	Вера Лукић		
II ₂	Биљана Антонијевић	VI ₁	Драгана Благојевић
II ₃	Ненад Милорадовић	VI ₂	Јелена Матић
II ₄	Слађана Милановић	VI ₃	Јасна Милојковић
		VI ₄	Огњен Милосављевић
III ₁	Јелена Ристић		
III ₂	Весна Миловановић	VII ₁	Јелена Новаковић
III ₃	Зорица Станковић	VII ₂	Ненад Стојановић
		VII ₃	Мартина Савић
IV ₁	Снежана Вукановић	VII ₄	Иван Кнежевић
IV ₂	Небојша Ђорђевић	VII ₅	Данијела Милосављевић
IV ₃	Драган Ђурђевић		
IV ₄	Аница Стојановић	VIII ₁	Оливера Стојановић
		VIII ₂	Лела Божић
II-III-IV ₅	Милорад Ђурић	VIII ₃	Даниела Пантић
II, IV ₆	Бранко Величковић	VIII ₄	Срђан Стојановић
III-IV ₇	Сузана Ракић	VIII ₅	Вања Стојилковић
I-II ₈	Милица Момчиловић		
III-IV ₈	Јелена Милетић		

4.10. План рада одељењског старешине

Рад одељењског старешине везан је за функције и активности у оквиру одељењске заједнице.

Један од најважнијих задатака одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина и ставова и уверења ученика. Важна област моралног развоја је васпитање ученика за правилан однос међу половима, за ставрање културних, радних и моралних навика.

Одељењски старешина посебно упознаје ученике са правилима школског живота и рада и помаже им да својим понашањем не нарушавају, већ уважавају и даље изграђују норме хуманог понашања.

Одељењски старешина нарочито указује на чување школске имовине и утиче на формирање навика чувања материјалних добара школе. Он помаже да ученици заузимају критички однос према ученицима који се немарно односе према друштвеној имовини и настоји да код ученика формира позитиван став према другим ученицима, одраслима и имовини. На тај начин одељењски старешина активно утиче на формирање моралних ставова и уверења код ученика.

У сарадњи са предметним наставницима и стручном службом, настоји да се кроз све наставне и и ваннаставне активности код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду. Упознавање са индивидуалним склоностима и способностима, праћење и подстицање индивидуалног развоја, могућностима напредовања,....

Улога одељењског старешине у остваривању задатака физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно-хигијенских и здравствених навика ученика. Одељењски старешина упућује ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија. Естетска осећања својих ученика одељењски старешина развија почев од навикавања ученика на изглед учионице и којима живе и раде, развијања смисла за примерно одевање, па све до организоване посете другим културним институцијама које пружају посебне могућности за неговање естетских осећања и доживљаја.

Рад са ученицима се одвија индивидуално, групно, колективно.

У формирању одељењске заједнице одељењски старешина свијим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

Послови и задаци одељењског старешине:

1. У односу на ученика појединца:

- пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- прикупљање релевантних података о ученику
- систематско бележење података о развоју и школском напредовању ученика
- посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама
- саветодавни рад у решавању школских проблема
- примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећења негативног понашања
- решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, професионална оријентација...)
- брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- интензивна сарадња са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима
- брига о ученицима који имају сметње у развоју
- Рад са ученицима који имају проблемиме у понашању
- иницирање корективног рада са ученицима
- израда анализе успеха ученика

2. у односу на одељењску заједницу:

- организовање учења, рада и игре
- изграђивање имица одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности
- реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом
- активност на стварању здравог језгра одељења
- помоћ у организовању одељењске заједнице
- подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице

- укључивање одељења у шире активности школе
- организовање екскурзија и излета
- укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом јер школа треба да буде “отворен систем”
- укључивање ученика у културно-уметничка друштва, дечје и омладинске организације, библиотеке и др.

3. у односу на родитеље:

- упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу
- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета
- организовање родитељских и индивидуалних састанака
- упућивање родитеља у педагошко- психолошко образовање
- информисање родитеља о важним активностима школе
- посећивање породице
- организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима, стручним сарадницима
- „Дан отворених врата“
- Организовање заједничких активности и акција школе и родитеља

4. у односу на стручне органе

- учешће у изради годишњег програма рада школе
- израда програма рада одељењског старешине
- остваривање увида у редовност наставе
- брига и решавање ситуација оптерећености ученика
- сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
- размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно- дисциплинских мера
- учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
- планирање, вођење и извештавање о раду одељенских већа
- стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељењског старешине

5. у односу на педагошку документацију:

- сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације
- ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге
- садржајно вођење записника са састанка одељењских већа, наставничког већа и родитељских састанака
- Програм рада обавезно се реализује на часу одељењског старешине
- Фонд часова за рад одељењског старешине утврђен је Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи.
- На основу следећег предлога програма рада одељењске старешине ће сачинити сопствене планове рада у дневницима рада и то ће чинити саставни део годишњег програма рада.

Одељењски старешина је обавезан да за сваки месец планира следеће садржаје:

1. Часове одељењског старешине
2. Индивидуалне разговоре са родитељима
3. Вођење педагошке документације и прописане евиденције

Остале садржаје треба распоредити по месецима у зависности од других планова и програма: нпр. плана екскурзија, програма друштвено корисног рада, програма одељенског већа...

- Родитељске састанке
- Рад са групом ученика(у циљу васпитног деловања на ученике са сродним проблемима)
- Индивидуални рад са ученицима
- Рад са стручном службом
- Припрема и учешће у раду Одељењског већа
- Организација екскурзија
- Организација посета позоришту, биоскопу...
- Друштвено користан рад - уређење учионице, сакупљачке акције, хуманитарне акције

- Остали садржаји

Е дневник????????????????????

У овој школској години припадници МУП-а ће држати предавања за време ЧОС-ова ученицима 1, 4 и 6. Разреда. Теме предавања су дате у областима за ЧОС, у наставку.

Први разред

Области за ЧОС – ове

Школа – живот у школи- - - - -	6 часова
„Шта ради полиција и Заједно против насиља“	
Здравље и хигијена- - - - -	5 часова
„Безбедност деце у саобраћају“	
Празници - - - - -	5 часова
Односи међу вршњацима, у породици, толеранција, конфликти - - - - -	7 часова
„Заштита од опасних материја и природних непогода“	
Екологија- - - - -	3 часа
Екскурзија - - - - -	2 часа
Актуелне теме - - - - -	8 часова

Сарадња са родитељима

- Индивидуални разговори (по потреби ,свакодневно)
- Родитељски састанци (4 род. састанка)
- Укључивање родитеља у реализацију одређених акција и активности у школи

Вођење педагошке евиденције и документације

- Дневник рада
- Матична књига
- Ђачке књижице
- Обавештавање и позивање родитеља
- Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају првог и трећег оцењивачког периода

Други разред

Области за ЧОС – ове

Екологија, очување животне и радне средине - - - - -	4 часа
Учење учења- - - - -	4 часа
Слободно време - - - - -	10 часова
Здравствена превенција - - - - -	4 часа
Развијање хуманих односа међу половима - - - - -	5 часова
Професионална оријентација - - - - -	2 часа
Ненасилна комуникација -- - - - -	7 часова

Сарадња са родитељима

- Индивидуални разговори (по потреби, свакодневно)
- Родитељски састанци (4 род. састанка)
- Укључивање родитеља у реализацију одређених акција и активности у школи

Вођење педагошке евиденције и документације

- Дневник рада
- Матична књига
- Ђачке књижице
- Обавештавање и позивање родитеља
- Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају првог и трећег оцењивачког периода

Трећи разред

Области за ЧОС – ове

Школа и школске обавезе - - - - -	5 часова
Здравствено васпитање- - - - -	4 часа
Учење учења - - - - -	4 часа
Развијање хуманих односа међу половима - - - - -	5 часова
Екологија , очување животне и радне средине - - - - -	2 часа
Екскурзија - - - - -	2 часа

Дечја права -----	7 часова
Професионална оријентација -----	1 час
Актуелне теме -.-.-----	6 часова
Сарадња са родитељима	
Индивидуални разговори (по потреби, свакодневно)	
Родитељски састанци (4 род. састанка)	
Укључивање родитеља у реализацију одређених акција и активности у школи	
Вођење педагошк евиденције и документације	
Дневник рада	
Матична књига	
Ђачке књижице	
Обавештавање и позивање родитеља	
Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају првог и трећег оцењивачког периода	
Четврти разред	
Области за ЧОС – ове	
Школа и школске обавезе -----	8 часова
Безбедност деце у саобраћају	
Здравствено васпитање-----	3 часа
Полиција у служби грађана	
Учење учења -----	5 часова
Насиље као негативна друштвена појава	
Професионална оријентација-----	1 час
Злоупотреба опојних дрога и алкохола	
Развијање хуманих односа међу половима -----	4 часа
Безбедно коришћење интернета	
Екологија , очување животне и радне средине -----	2 часа
Превенција и заштита деце од трговине људима	
Слободно време -----	2 часа
Заштита од пожара	
Дечја права -----	8 часова
Заштита од техничко-технолошке опасности и природних непогода	
Актуелне теме -.-.-----	3 часа
Сарадња са родитељима	
Индивидуални разговори (по потреби, свакодневно)	
Родитељски састанци (4 род. састанака)	
Укључивање родитеља у реализацију одређених акција и активности у школи	
Вођење педагошке евиденције и документације	
Дневник рада	
Матична књига	
Ђачке књижице	
Обавештавање и позивање родитеља	
Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају првог и трећег оцењивачког периода	
Пети разред	
Области за ЧОС – ове	
1. Екологија, очување животне и радне средине -----	3 часа
2. Учење учења -----	6 часова
3. Слободно време -----	2 часа
4. Здравствено васпитање -----	7 часова
5. Развијање хуманих односа међу половима -----	3 часа
6. Професионална оријентација -----	2 часа
7. Остале теме:	
- Упознавање са ученицима -----	1 час
- Кодекс понашања -----	2 часа
- Социометријско испитивање -----	1 час

- Активности везане за Дечју недељу - - - - -	1 час
- Анализа успеха и владања ученика - - - - -	4 часа
- Празници - - - - -	2 часа
- Утицај медија на децу - - - - -	1 час
- Екскурзија - - - - -	1 час

Сарадња са родитељима

- Индивидуални разговори (по потреби, недељно)
- Родитељски састанци (четири родитељска састанка)
- Укључивање родитеља у реализацију одређених акција и активности у школи

Вођење педагошке евиденције и документације

- Дневници рада
- Матична књига
- Обавештавање и позивање родитеља
- Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају првог и трећег оцењивачког периода
- Ђачке књижице и сведочанства

Шести разред

Области за ЧОС – ове

1. Екологија, очување животне и радне средине - - - - -	3 часа
Безбедност деце у саобраћају	
2. Учење учења - - - - -	6 часова
Полиција у служби грађана	
3. Слободно време - - - - -	2 часа
Насиље као негативна друштвена појава	
4. Здравствено васпитање - - - - -	6 часова
Насиље као негативна друштвена појава	
5. Развијање хуманих односа међу половима - - - - -	6 часова
Злоупотреба опојних дрога и алкохола	
6. Професионална оријентација - - - - -	3 часа
Безбедно коришћење интернета	
7. Остале теме:	
Превенција и заштита деце од трговине људима	
- Кодекс понашања - - - - -	1 час
- Активности везане за Дечју недељу - - - - -	1 час
Заштита од пожара	
- Анализа успеха и владања ученика - - - - -	4 часа
Заштита од техничко-технолошке опасности и природних непогода	
- Празници - - - - -	2 часа
- Утицај медија на децу - - - - -	1 час
- Екскурзија - - - - -	1 час

Сарадња са родитељима

- Индивидуални разговори (по потреби, недељно)
- Родитељски састанци (четири родитељска састанка)
- Укључивање родитеља у реализацију одређених акција и активности у школи

Вођење педагошке евиденције и документације

- Дневници рада
- Матична књига
- Обавештавање и позивање родитеља
- Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају првог и трећег оцењивачког периода
- Ђачке књижице и сведочанства

Седми разред

Области за ЧОС - ове

1. Здравствено васпитање- - - - -	5 часова
-----------------------------------	----------

2. Учење учења - - - - -	4 часа
3. Професионална оријентација- - - - -	3 часа
4. Развијање хуманих односа међу половима - - - - -	2 часа
5. Екологија , очување животне и радне средине - - - - -	1 час
6. Слободно време - - - - -	4 часа
7. Празници- - - - -	6 часова
8. Остале теме(упознавање са правилником понашања у школи,избор руководства одељенске заједнице, припреме за активности у вези дечје недеље,анализа успеха и владања, дружење са паралелним одељењем, припреме за екскурзију)- - - - -	11 часова

Сарадња са родитељима

- Индивидуални разговори (по потреби, недељно)
- Родитељски састанци (4 род. састанака)
- Укључивање родитеља у реализацију одређених акција и активности у школи

Вођење педагошке евиденције и документације

- Дневник рада
- Матична књига
- Ђачке књижице
- Обавештавање и позивање родитеља
- Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају првог и трећег оцењивачког периода

Осми разред

Области за ЧОС – ове

1. Школа и школске обавезе - - - - -	5 часова
2. Професионална оријентација - - - - -	8 часова
3. Учење учења - - - - -	4 часа
4. Здравствено васпитање- - - - -	4 часа
5. Развијање хуманих односа међу половима - - - - -	2 часа
6. Екологија , очување животне и радне средине - - - - -	2 часа
7. Слободно време - - - - -	1 час
8. Завршни испит - - - - -	4 часа
9. Актуелне теме /другарско вече/ - - - - -	2 часа
10. Спортске активности - - - - -	2 часа

Сарадња са родитељима

- Индивидуални разговори (по потреби, недељно)
- Родитељски састанци (5 род. састанака)
- Укључивање родитеља у реализацију одређених акција и активности у школи и одељењу

Вођење педагошке евиденције и документације

- Дневник рада
- Матична књига
- Ђачке књижице
- Сведочанства о завршеној основној школи
- Уверење о положеном завршном испиту
- Дипломе
- Провера ђачке документације
- Обавештавање и позивање родитеља
- Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају првог и трећег оцењивачког периода

4. 11. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНОГ ОСОБЉА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

ОБЈАШЊЕЊА: 1. Презиме и име наставника; 2.Обавезна настава; 3.Изборна настава; 4.ЧОС; 5.Додатна настава; 6.Допунска настава; 7.Припремна настава (за ученике упућене на поправни и разредни испит); 8. Припремна настава (за ученике осмог разреда ради полагања завршног испита); 9.Секције; 10.Слободне активности са ученицима (спортске, културне, рекреативне и хуманитарне активности); 10.1. Слободне наставне активности 11. Обавезне слободне активности са ученицима; 11. Укупно непосредног рада са ученицима; 12. Припремање и планирање наставе; 13. Вођење евиденције и издавање јавних исправа; 14.Рад у стручним органима школе (већа, активи, тимови); 15. Стручно усавршавање; 16. Рад са родитељима; 17.Дежурство; 18. Остали послови по налогу директора; 19.Укупно посредног рада; 20.Укупно

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10.1	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Булинац Јелена	12	0	1	0.5	0.5	0.5	0.5	1	0.1		16,1	6	0.5	0.5	0.25	0.75	-	2.7	10,7	26.8
Благојевић Драгана	20	-	1	0.5	1	0.5	0.25	0.75	0		24	12	0.5	1	0.25	0.25	1.75	0.25	16	40
Милошевић Маја	18	-	0	1	1	1	0	2	1		24	10	0.25	0.75	0.25	0.25	2.25	2,25	16	40
Радевић М. Љиљана	13	-	1	0.5	0.5	0.5	0.5	1	0.2		17,2	7	0.5	0.5	0.25	0.25	1.5	1.6	11.6	28.8
Савић Мартина	20	-	1	0.5	0,5	0.5	-	1	0,5		24	12	0.5	0.5	0.25	0.25	2	0,5	16	40
Милојковић Јасна	20	-	1	0.5	0,5	-	-	1	1		24	12	0.5	0.75	0.25	0.25	1,6	0.65	16	40
Матић Јелена	18	-	1	1	1	0.5	-	1	1.5		24	10	0.5	0.75	0.25	0.25	2.5	1.75	16	40
Милић Борко	14	-	-	1	1	0.5	-	-	0.5		17	7	0.1	0.5	0.25	0.25	2.5	0.4	11	28
Гајић Драгана	18	-	-	1	2	1	0	1	1		24	12	0.25	0.75	0.25	0.25	2.0	0.25	16	40
Костић Даца	12	-	1	0,5	1	-	-	1	0,6		16,1	7	0.5	0.5	0.25	0.25	1.45	0,75	10,7	26,8
Новаковић Јелена	20	-	1	0,5	1	0.5	0.5	0.5	0		24	12	0.5	0.5	0.25	0.25	1	1	16	40
Тодосијевић Чегровић Ивана	20	-	0	1	1	1	0	1	0		24	12	0.25	0.5	0.25	0.25	1,5	1.25	16	40
Станојевић Хранислава	20	-	1	0.5	1	0.5	0.5	0.5	-		24	12	0.5	0.25	0.25	0.25	2.0	0.75	16	40

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10.1	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Стевановић Дејан	5	2	-	0	0	0	-	1	0.5		18,5	4	0.25	-	0.2	0.2	0.4	0,5	5,5	14
Божић Лела	20	-	1	0,5	1	1	0,5	-	-		24	10	0.5	0.75	0.25	0.25	2.5	1.75	16	40
Димитријевић Г. Ивана	8	-	-	0.5	0.25	0.35	0.5		-		9.6	4	0.15	0.5	0.15	0.1	1.5	-	6.4	16
Павловић Маја	8	-	-	0.5	0.25	0.35	0.5		-		9.6	4	0.25	0.5	0.15	0.1	1	0.4	6.4	16
Илић Марија	4	-	-	0.5	-	0,3	-	-	0		4.8	2	0.15	-	0.1	0.1	0.65	0.2	3.2	8
Поповић Споменка	8	-	-	0.5	-	-	0.5	0.6	0		9.6	4	0.1	0.5	0.25	0.1	1.45	0	6.4	16
Велимировић Слађана	8	-	-	0.5	0.25	0.25	0.5	0	0.1		9,6	4	0.25	0.25	0.1	0.1	1.7	0	6,4	16
Стојановић Срђан	10	-	1	0	0	0.25	0.5	0.25	-		12	5	0.5	0.5	0.25	0.25	1.5	0.5	8	20
Стојановић Оливера	19	-	1	0.5	0,3	0.5	1	0,5	0		22,8	9	0.5	0.75	0.25	0.25	2	2.25	15,2	38
Стојановић Ненад	20	-	1	0.5	0.5	0.5	1	0.5	0		24	10	0.5	0.5	0.25	0.25	2	2.5	16	40
Пантић Даниела	10	-	1	0,25	0,25	0.25	0.25	0	0		12	5	0.5	0.5	0.25	0.25	1.5	-	8	20
Гавриловић Ивана	5	2	-	-	-	-	0.5	0.5	0.5		8.5	3.5	0.25	0.25	0.25	0.25	0.5	0.5	5.5	14
Павличић Ненад	18	-	-	-	-	-	-	2	1	3	24	10	0.1	0.25	0.25	0.1	5	0.3	16	40
Мариновић Драгољуб	18	-	1	-	-	-	-	0.5	0.5	4	24	10	0.5	0.5	0.25	0.25	3.6	0.9	16	40
Петровић Дарко	6	14	-	-	-	1	-	1	2		24	10	0.25	1	0.25	0.25	1,5	1,75	16	40

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10.1	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Кнежевић Иван	10	4	-	-	-	-	-	1	1,8		16,8	7	0,25	0,5	0,25	0,5	0	2,7	11,2	20
Јовановић Славољуб	17	3	-	-	-	-	-	2	2		24	12	0,25	0,5	0,25	0,25	2,5	0,25	16	40
Милојевић Марко	7	1	-	-	-	-	-	1	0,6		9,6	4	0,1	0,75	0,25	0,1	1,2	0	6,4	16
Пековић Тијана	3	-	-	-	-	-	-	-	0,6		3,6	1,5	-	-	-	0,1	0,8	0	2,4	6
Жнидер Зденко	-	18	-	-	-	0,5	-	1	1,8		21,6	9	0,15	0,25	0,25	0,1	3,5	0,9	14,4	36
Антић Милош	-	8	-	-	-	0,5	-	-	1,1		9,6	4	0,25	0	0,25	0,1	1,2	1,5	8	16
Марјановић Тамара	-	1	-	-	-	-	-	-	0,2		1,2	0,4	0,1	-	0,1	0,1	0,1	0	0,8	2
Илић Александра	20	-	-	-	-	0,5	-	1,5	2		24	12	0,25	0,5	0,25	0,25	2,5	0,25	16	40
Јевремовић Младен	17	3	-	-	-	0,5	-	1,5	2		24	12	0,25	0,75	0,25	0,25	2	0,5	16	40

НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

1.1- Менторски рад

1	1.1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ђорђевић Вера		18	2	1	-	1	-	-	1	1	24	10	0,5	0,5	0,25	0,5	2	2,25	16	40
Марковић Славица	1	18	2	1	-	1	-	-	1	-	24	10	0,5	0,5	0,25	0,5	2	2,25	16	40
Ђорђевић Ружица		18	1	1	0,5	1	0,5	-	1	1	24	10	0,5	0,5	0,25	0,5	2	2,25	16	40
Ристић Јелена		18	2	1	-	1	-	-	1	1	24	10	0,5	0,5	0,25	0,5	2	2,25	16	40

1	1.1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Јончић Слађана		18	2	1	-	1	-	-	1	1	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	2	2,25	16	40
Станковић Зорица		18	1	1	-	1	-	-	1	2	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	2	2,25	16	40
Вукановић Снежана		18	1	1	-	1	1	-	1	1	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	2	2,25	16	40
Ђурђевић Драган		18	2	1	-	1	-	-	1	1	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	2	2,25	16	40
Ђорђевић Небојша		18	2	1	-	1	1	-	1	-	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	2	2,25	16	40
Милорадовић Ненад		17	1	1	0	2	-	-	1	2	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	2	2,25	16	40
Стојановић Аница		18	1	1	-	2	-	-	1	1	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	2	2,25	16	40
Величковић Бранко		18	1	1	-	2	1	-	1	-	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	2	2,25	16	40
Милановић Слађана		18	1	1	-	2	-	-	1	1	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	2	2,25	16	40
Ђурић Милорад		18	1	1	-	2	-	-	1	1	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	2	2,25	16	40
Антонијевић Биљана	1	17	1	1	1	1	-	-	1	1	24	10	0,75	0.5	0.5	0.5	2	2,25	16	40
Лукић Вера		17	1	1	1	1	-	-	2	1	24	10	0.5	0.5	0.25	0.5	2	2,25	16	40

НАСТАВНИЦИ У ОДЕЉЕЊУ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Колона 10- додатна подршка ученицима на нивоу школе

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Стојилковић Вања	20	-	1	0,5	0,5	0,5	-	-	1,5	24	10	0,5	0,75	0,25	0,5	2	2	16	40
Доситијевић Драган	20	-	1	0,5	0,5	0,5	0,5	-	1	24	10	0,5	1	0,25	0,5	2	1,75	16	40
Милосављевић Данијела	20	-	1	0,5	0,5	0,5	-	-	1,5	24	10	0,5	0,75	0,25	0,5	2	2	16	40
Милосављевић Огњен	20	-	1	0,5	0,5	0,5	-	-	1,5	24	10	0,5	0,75	0,25	0,5	2	2	16	40
Момчиловић Милица	18	-	1	0,5	0,5	0,5	-	-	1,5	24	10	0,5	0,25	0,25	0,5	2	2	16	40

НОРМАТИВ НЕДЕЉНОГ ФОНДА РАДНИХ САТИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Р.бр.	Садржаји рада	
1.	Планирање, програмирање и праћење образовно васпитног рада	4
2.	Унапређивање образовно васпитног рада-сарадња са родитељима	6
3.	Рад са ученицима	11
4.	Сарадња са родитељима	3
5.	Истраживања образовно васпитне праксе	3
6.	Остало (приправнички рад, у стручним органима, стручно усавршавање, сарадња са стручним институцијама, вођење документације)	13

	Укупно	40
--	---------------	-----------

5. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

5.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Орган управљања школе јесте ШКОЛСКИ ОДБОР. Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника. Чланове Школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе. Школски одбор чине по три истакнута представника: запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Чланове Школског одбора из реда запослених предлаже Наставничко веће, а из реда родитеља - Савет родитеља, тајним изјашњавањем. Чланови Школског одбора именују се на 4 године.

Школски одбор:

- 1) доноси статут, правила понашања и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план школе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс и бира директора;
- 7) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 8) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 9) одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- 10) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у школи, без права одлучивања.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности школски одбор одговара органу који га именује и оснивачу.

Чланови Школског одбора:

1. Биљана Антонијевић, представник запослених- председник;
2. Младен Јевремовић, представник запослених
3. Марија Маловић, представник локалне самоуправе – заменик председника;
4. Тања Антић представник локалне самоуправе;
5. Јасна Милојковић, представник запослених;
6. Горан Михајловић, представник родитеља;
7. Слађана Јевтић, представник локалне самоуправе;
8. Тања Дишић, представник родитеља;
9. Дејан Војиновић, представник родитеља.

5.1.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
<p>Септембар</p> <p>Током целе године</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2017/2018. годину; - Усвајање извештаја о раду директора школе за школску 2017/2018. годину; - Усвајање Извештаја актива, већа и тимова за школску 2017/2018. годину - Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019. годину; - Доношење измена и допуна Школских програма за школску 2018/2019. годину - Доношење Плана стручног усавршавања за школску 2018/2019. годину - Доношење Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у школској 2018/2019. години; - Доношење Плана инклузивног образовања - Доношење ШРП (приоритети) за шк.2018/2019. годину - Разматрање материјалне опремљености школе и услова рада; - Усаглашавање општих аката Школе са Законом и законским изменама - Одлучивање по жалби на одлуке директора школе - Разно- текућа питања 	<p>Председник, директор, помоћник директора, координатори тимова, већа и актива, секретар, стручни сарадници и чланови</p>
<p>Новембар/децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са успехом и дисциплином ученика на крају првог оцењивачког периода у школској 2018/2019. године; - Разматрање садржаја и остваривање циљева и стандарда обавезних и изборних предмета, додатне, допунске наставе, слободних активности - Разно- текућа питања 	<p>Председник, директор, помоћник директора, председници већа, актива и чланови</p>
<p>Јануар/фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање завршног рачуна за 2018. годину; - Доношење финансијског плана за 2019. годину; - Доношење плана набавки за 2019. годину (са пројекцијом за 2020. годину); - Усвајање Извештаја пописне комисије за 2018. годину; - Усвајање полугодишњег извештаја о раду школе и директора школе; - Упознавање са успехом и дисциплином ученика на крају првог полугодишта школске 2018/2019. године; - Извештавање о процесу инклузивног образовања и изради ИОП-а за ученике 	<p>Председник, директор, помоћник директора, рачуновођа, пописна комисија, секретар, стручни сарадници и чланови</p>

	-Разно- текућа питања	
Април/Мај	- Упознавање са успехом и дисциплином ученика на крају трећег оцењивачког периода школске 2018/2019. године; - Упознавање са резултатима ученика на такмичењима; -Разно- текућа питања	Председник, директор, помоћник директора и чланови
Јун/јул/август	- Упознавање са успехом и дисциплином ученика на крају школске 2018/2019. године; - Упознавање са резултатима постигнутим на завршном испиту у шк. 2018/2019. години; - Усвајање извештаја о реализацији екскурзија и наставе у природи у шк.2018/2019. години; - Писани извештај о раду ШО (полугодишњи и годишњи) Разно- текућа питања	Председник, директор, помоћник директора и чланови Председник ШО

5.2. РУКОВОДЕЋЕ ФУНКЦИЈЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Права и обавезе директора школе као пословодног органа утврђене су чланом 126. Закона о основама система васпитања и образовања (Сл. гласник РС, број 88/2017, 27/2018- др-закон,10/2019). Према овој одредби и другим одредбама закона директор обавља следеће задатке:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања
- стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно васпитног рада
- стара се о остваривању развојног плана установе
- организује педагошко инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- планира стручно усавршавање запослених
- стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и оргамна управљања о свим питањима од интереса за рад установе
- Сазива и руководи седницама Наставничког већа
- Усмерава и усклађује рад стручних органа у школи и остварује сарадњу са Министарством просвете
- Сарађује са родитељима ученика
Обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом школе

5.3. САВЕТ РОДИТЕЉА

Школа има 36 чланова савета родитеља. У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља ученика у школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
- 3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;

- 4) учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора учбеника;
- 5) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности;
- 7) предлаже школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
- 8) разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору и стручним органима установе.

Рад савета родитеља се уређује пословником о раду.

Чланови Савета родитеља:

Одељење	Име и презиме родитеља (члана савета)	Одељење	Име и презиме родитеља (члана савета)
1/1	Перић Данијела	4/4	Симић Иван
	Милосављевић Милан	5/1	Влаховић Зоран
1/2	Цветковић Милица		Пајкић Дарко
1/3	Ивановић Бојан	5/2	Јаковљевић Славица
2/1	Стефановић Гајовић Весна	5/3	Максимовић Бојан
2/2	Митровић Јасмина	6/1	Рајковић Данијел
	Николић Антонела	6/2	Станојевић Саша
2/3	Лазић Јасмина	6/3	Ђорђевић Драган
3/1	Матић Слађана	7/1	Михајловић Горан
	Николић Јасмина	7/2	Станојевић Маја
3/2	Марковић Марио	7/3	Антић Лела
3/3	Станојевић Милица	7/4	Митровић Зоран
4/1	Јолић Бојан	8/1	Младеновић Весна
4/2	Мировић Милош	8/2	Ђурђевић Роксанда
	Младеновић Зорана	8/3	Хацић Љубомир
4/3	Ристић Србијанка	8/4	Лукић Ана
		Батинац	Митровић Зоран

5.3.1. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019. годину; - Разматрање извештаја о раду директора школе за школску 2018/2019. годину; -Разматрање Извештаја актива, већа и тимова за школску 2018/2019. годину - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. годину; - Разматрање Измена и допуна Школских програма за школску 2019/2020. годину; - Разматрање Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања у школској 2019/2020. години; - Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика у школској 2019/2020. години; - Одлучивање о намени коришћења средстава од родитеља ученика; -Разно- текућа питања 	Председник, директор, помоћник директора, секретар и чланови
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Одређивање висине дневница за наставнике (одељ. старешине) за извођење екскурзија и наставе у природи у школској 2019/2020. години; -Разно- текућа питања 	Председник, директор, помоћник директора, чланови
Новембар/децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода у школској 2019/2020. године; -Разно- текућа питања 	Председник, директор, помоћник директора и чланови
Јануар/фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање полугодишњег извештаја о раду школе и директора школе; -Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2019/2020. године; -Разно- текућа питања 	Председник, директор, помоћник директора и чланови
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Давање сагласности на уџбенике који ће се користити у школској 2020/2021. години; -Разно- текућа питања 	Председник, директор, помоћник директора и чланови
Април/Мај	<ul style="list-style-type: none"> -Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају трећег 	Председник, директор, помоћник

	класификационог периода школске 2019/2020. године; - Разматрање успеха ученика на такмичењима у шк. 2019/2020. години; --Разно- текућа питања	директора и чланови
Јун/јул/август	-Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају школске 2019/2020. године; - Давање сагласности на изборне предмете који ће се изучавати у школској 2020/2021. години ; - Разматрање успеха ученика на завршном испиту шк. 2019/2020. године; - Разматрање извештаја о реализацији екскурзија и наставе у природи у шк.2019/2020. години; - Давање сагласности на програм екскурзија и наставе у природи за шк. 2020/2021. годину; -Разно- текућа питања	Председник, директор, помоћник директора и чланови

6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТЕЛА У ШКОЛИ

Педагошко руковођење школом остварује се индивидуално (директор, стручни сарадници) и колективно преко стручних органа (наставничко веће, педагошки колегијум, одељењска већа, стручно веће за области предмета, стручни активисти за развојно планирање и за развој школског програма, стручни активисти за самовредновање и други стручни активисти у складу са статутом). Улога директора у условима изузетне сложености остваривања функције школе је одговорна у усмеравању и формирању позитивних ставова и организовању рада школе. Стручни органи: старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и исхода образовања и васпитања; прате и утврђују резултате рада ученика; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно васпитног рада. Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа уређује се статутом установе.

6.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.

Директор установе чије седиште се налази на територији Аутономне покрајине Војводине за свој рад одговара министру, надлежном органу аутономне покрајине и органу управљања.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;

2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;

- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
 - 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
 - 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
 - 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
 - 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
 - 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
 - 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;
 - 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
 - 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
 - 13) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
 - 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
 - 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
 - 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
 - 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
 - 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
 - 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
 - 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
 - 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
 - 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
 - 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.
- У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник, васпитач или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

6.1.1. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације /сарадници</i>	<i>Докази</i>	<i>Евалуација</i>
Август	<p>Организациони послови:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постављање организације рада (свих видова наставе и рада службе) - Организација припремне наставе, поправних и разредних испита - Планирање и програмирање рада наставника - Припрема и организација стручних органа - Учешће у изради Годишњег плана рада школе за 2019/2020. Годину - Учешће у изради измена и допуна Школског програма - Предузимање активности око израде школског и развојног плана школе - Израда четрдесеточасовне радне недеље за запослене - Индивидуални разговори свим наставницима, као новопримљеним наставницима и давање упутстава за рад - Припрема материјала за Наставничко веће - Руковођење наставничким већима - Учешће у изради извештаја о раду школе у школској 2019/2020. - Утврђивање броја ученика - Учешће на састанцима актива директора и са просветним саветницима ШУ - Сарадња са ШУ и Министарством просвете, науке и технолошког развоја - Упознавање са новим прописима И правилницима на којима се рад и управљање школом - Учешће у организацији седнице 	<p>договор подела задужења решења дискусија -састанци</p>	<p>Директор, председници стручних и одељењских већа, помоћници, одељењске старешине, секретар, стручни сарадници Председник школског одбора Руководилац ШУ</p>	<p>Извештаји, Записници, Годишни план рада, Школски програм, Спискови Интервју Слике Сајт школе Фб страница школе</p>	

	<p>Школског одбора</p> <ul style="list-style-type: none"> -Организовање обуке наставника – Дигитална учионица -Организовање обуку наставника Е-дневника -Организовање свечаног пријема првака -Решавање технолошких вишкова и укрупњавање норме -Подела броја ученика по одељењима и распоређивање ново уписаних -Обезбеђивање услова за реализацију пројекта „500 дигиталних школа“ -Учешће у организацији припрема одласка ученика и наставника у Швајцарску по пројекту „Заједно ка средњој школи „ -Сардањеа са СОР-оп -Учешће у изради плана рада ФИНПИС -Учешће у постављању зидних паноа у холловима школ 			<p>Правилници, Е-Дневник, Интрвју,извештаји,записници,фб страница школе</p>	
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради распореда рада свих служби у школи - Решења о распоређивању и четрдесеточасовној радној недељи - Пријем првака и нових ученика - Сагледавање финансијског стања у новој школској години - Учешће у изради јавног позива за реализацију екскурзија и наставе у природи за школску 2019/2020. год. - Учешће у избору агенција за извођење екскурзија и наставе у природи у школској 2019/2020. години - Припремање и руковођење седницом Наставничког већа - Учешће у организацији седнице Школског одбора - Припремање седнице Савета родитеља - Присуство Одељењским родитељским састанцима по потреби - Попуњавање и достављање извода из 	<p>договор подела задужења решења дискусија</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, педагог и психолог, координатор и стручних већа, тимова и актива</p>	<p>Распоред, Финансиски план, записници, извештаји, дневни ред,</p>	

	<p>програма рада школе и ценуса</p> <ul style="list-style-type: none"> - Руковођење радом Педагошког колегијума - Учешће у изради ШРП - Утврђивање распореда часова предметних наставника и дежурстава - Склапање уговора са сарадницима-превоз ученика прибављање документације и тражење средстава за опрему и наставна средства из буџета општине. - обезбеђивање средстава за поправку, постављање кошаркашких табли и кошева на школским теренима - Склапање уговора са Соколск домом за извођење наставе физичког и здравственог васпитања - Праћење реализације опремање ученика бесплатним уджбеницима - Обезбеђивање средстава за постављање струјомера и оспособљавање мерног места у подручном одељењу у Батинцу - Распоређивање ученика уписаних на почетку ове школске године ; <ul style="list-style-type: none"> - Рад са СТИО тимом на документацији за ученике који раде по ИОП-у(1,2,3,) -Опремање ђачке кухиње трпезриским столицама -Припремање просторија и ужина за ученике у продуженом боравку, као и за остале ученике; -Пријављивање директора за обуку „Бритиш Коунцил” програм „Школе 21 века” -Сарадња са инспектором у вези редовног санитарног прегледа на почетку школске године -Израда распореда рада библиотекара и помоћника директора” 			<p>Уговори, извештаји, записници, документација , распореди, зидни панои, огласне табле, Слике , видео записи</p>	
--	---	--	--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> -Израда распореда Чос-а и сарадња са ПС Њуприја на заједничком пројекту, „Основи безбедности деце “ -Пријављивање наставника информатике за обуку -Укључивање школе у обележавање значајних датума (Светски дан чишћења планете земље) -Праћење реализације пројеката -Сарадња са основним школама у Поморавском округу и побратимљеним школама из Књажевца и Ниша -Израда плана обиласка наставе и свих видова ваннаставних активности; -организовање замена за боловања радника -Праћење Е-дневника -Контрола хигијене у школи -Контрола поштовања кућног реда школе ,чувања школске имовине у кабинетима и у оквиру установа 			Планови,извештаји, Контролне листе	
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Обилазак часова свих видова образовно-васпитног рада - Праћење рада продуженог боравка и ученика првог и другог разреда у сарадњи са стручним сарадницима. - Аналитички послови, анализа месечних планова рада наставника - Праћење примене школског програма од I до VIII разреда - Инструктивно-педагошки рад - Учеће у организацији Дечије недеље - Учешће у организацији обележавања Светског дана учитеља - Саветодавни разговори са појединим ученицима и родитељима и наставницима - Сарадња са друштвеном средином и укључивање школе у активностима на локалном нивоу и шире - Укључивање школе у манифестацији на 	<p>договор подела задужења решења дискусија</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, педагог, социолог и библиотекар, чланови педагошког колегијума, координатор и тимова ,већа и актива.</p>	<p>Несечни планови ,школски програм, слике, фб страница, Записници, извештаји,</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> општинском нивоу „Изађи на теглу - Организација посете Сајму књига и Планетаријума као и планинарење ученика по плану и програму - Организациони послови у вези са прославом Дана школе и пилот пројекта „Вукови зналци” - Учешће у изради пројеката - Праћење у реализацији пројеката - Праћење Е-дневника; - Укључивање школе у обележавању Матићевих дана - Присуство угледним часовима и активностима - Укључивање ученика школе у конкурсима на свим нивоима и различитим областима. - Учешће у изради Правилника за награђивање наставника Светосавском наградом - Контрола хигијене у школи ; - Контрола чување школске имовине у кабинетима и у оквиру школе; 				<p>План активности по пројекту, извештаји.ин трвју, слике фб страница школе, Награде ученика</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа материјално-финансијског пословања - Припремање седнице Школског одбора - Инструктивно-педагошки рад, обилазак наставе - Обављање саветодавних разговора са одељењским старешинама и пружање помоћи у раду - Организовање прославе Дана школе „Вукови дани “и реализација традиционалног пилот пројекта „Вукови зналци“ - Припремање предлога буџета за наредну календарску годину - Анализа реализованих буџетских средстава - Анализа реализованих активности и боравка ученика и наставника у 	<p>договор подела задужења решења дискусија анализа</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, педагог и социолог, координатори стручних већа, тимова ,разредних већа и актива, наставници библиотекари</p>	<p>Извештаји, записници, сајт школе, слике, видео снимци, интервју</p>	

	<p>Швајцарској у пројекту Песталоци, „Заједно ка средњој школи“</p> <ul style="list-style-type: none"> - Руковођење седницама одељењских и Наставничког већа - Припрема материјала и Дневног реда за родитељске састанке и присуствовање родитељским састанцима - Анализа пројекта „Финпис“ - Сарадња са Канцеларијом за младе и организовање предавања за ученике 7 .и 8.разреда. - Учешће у раду актива директора - Учешће у раду тимова ,анализа ,праћење и координирање - Организовање планираних семинара за текући месец - Праћење Е-дневника - Анализа рада одељењских заједница,Вршњачког тима и Ученичког парламента - Организовање хуманитарних акција – помоћ социјално угроженим ученицима наше школе - Аплицирање код Телекома за обезбеђивање потребних средстава за бесплатне ужине за ученике по ИОП-у - Анализа посета и коришћења књига и стручне литературе ученика из школске библиотеке - Праћење рада Педагошког асистента 			<p>Финасиски план,записници, извештаји, сертификати, слике,фб страница сајт школе,</p> <p>Извештај</p>	
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Посета часовима и одељењима где има доста недовољних оцена и посета часовима допунске и додатне наставе и ваннаставним и слободних активности, изборних предмета - Вредновање педагош.документације - Упућивање наставника на похађање семинара ,размену искустава,подршци 	<p>договор подела задужења решења</p>		<p>Извештаји, Записници,</p> <p>Фб сајт,слике ,огласне табле</p>	

	<p>наставника,наставнику,хоризонтално и вертикално учење;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовање пописа инвентара у школи - Присуство седницама разредних већа - Предузимање активности у реализацији Развојног плана – контакт са локалном заједницом - Праћење припрема за прославу Нове године,учешће у реализацији и обезбеђивање потребних средстава; - Анализа рада на уређењу школског простора, поставки изложби ученичких радова, предавања у оквиру здравствене заштите и професионалног усмеравања ученика. - Праћење рада стручних органа у школи,већа,тимова и актива - Учешће у изради пројеката - Праћење Е-дневника - Организовање семинара за стручно усавршавање наставника по ГПШ - Сарадња са вртићима и укључивање ученика предшлолског програма у активностима школе - Укључивање ученика у конкурсима на свим нивоима и различитих области. - Увид у рад техничке службе ; - Контрола хигијене у школи ; - Контрола поштовања и чувања школске имовине у кабинетима ,учионицама и у оквиру школе ; 	<p>дискусија</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, педагог и социолог,координатори тимова и наставници</p>	<p>Е-дневник,сертификати, награде,извештаји,записници,контролне листе</p>	
<p>Јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема седница Наставничког већа и Педагошког колегијума - Руковођење седницама одељењских већа и Наставничког већа - Анализа реализованог програма рада и постигнутог успеха ученика. - Припремање извештаја о обиласку часова 	<p>договор подела задужења решења дискусија</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, педагог и социолог</p>	<p>Записници,извештаји, пописне листе,похвалнице,</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације фонда часова и осталих видова образовно- васпитног рада - Сагледавање стања основних и материјалних средстава после пописа - Контрола обављених послова на одржавању објекта током распуста - Организовање прославе школске славе светог Саве - Награђивање ученика Светосавским похвалницма за постигнуте резултате - Предлагање наставника за Светосавску награду - Припрема извештаја о раду школе у првом полугодишту. - Припрема седница Савета родитеља и Школског одбора. - Укључивање школе у радионице у организацији локалне самоуправе - Разматрање плана такмичења и припрема за школска ,општинска и окружна такмичења - Анализа рада Педагошког асистента ,стручних сарадника и осталих запослених у школи; - Учешће у раду Школског одбора – финансирање установе из општинског буџета - Обезбеђивање новогодишњих пакетића за ученике са сметњама у развоју 				
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма образовно-васпитног рада - Посете часовима у циљу сагледавања рада после донетих закључака на крају првог полугодишта - Одржавање планираних седница стручних органа - Координација рада на изради завршног рачуна и сагледавање материјално-финансијског пословања 	<p>договор подела задужења решења дискусија</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, педагог,библиотекар и социолог,наставници</p>	<p>Бодовне листе,извештаји,планови и распореди такмичења, Извештаји,записници, финансиски извештаји</p>	<p>Планови посете часовима,извештаји о посећеним часовима,планови јавних набавки,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Израда плана јавних набавки - Праћење остваривања развојног плана - Полугодишњи извештаји о реализацији плана и програма школе и директора - Организовање обележавања Међународног дана матерњег језика -Организација и реализација општинског такмичења -Анализа кутије угисака ученика и родитеља „Кутија поверења“ -Опремање школске библиотеке срдствима са ученичког динара -Праћење вођења педагошке документације на крају 1.полугодишта -Анализа међуљудских односа ,сарадње са родитељима и осталим сарадницима -Анализа поштовања кућног реда школе ,очувања школске имовине и хигијене у школи; -Контрола вођења Летописа школе и рад библиотекара 			Слике,фб сајт,извештаји са такмичења,извештај, Анкете,	
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Рад на уређењу школског простора и дворишта - Припреме за упис ученика у први разред са стручним сарадницима,припремање заједничких активностима са предшколцима и родитељима предшколаца - Посета часовима редовне, допунске и изборне наставе и слободних активности - Организовање обележавања Дана жена - Увид у рад техничке службе - Организација посете Сајму аутомобила - Појачана активност на праћењу реализације рада школе и предузимање мера за евентуалне пропусте - Организација и реализација општинских такмичења -Присуство угледним часовима и 	<p>договор подела задужења решења дискусија</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, педагог и социолог,наставници</p>	<p>Планови обиласка ,контролне листе, Извештаји,слике,виде о записи,</p> <p>План професионалне ојентације,извештаји ,слике,фб страница школе,</p>	

	<p>Тематским данима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Припрема и израда плана обиласка предузетника, занатлија, установа и средњих стручних школа по плану Тима професионалну оријентацију - Праћење Е-дневника и остале педагошке документације; - Орагизовање одласка ученика на Рекреативну наставу тј. наставу у природи - Организовање одласка преставника у Књажевац на Дан побратимљене школе 				
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Организација и реализација окружних такмичења (одлазак ученика и школа домаћин) - Координација рада у вези са такмичењима - Анализа рада стручних актива и унапређивања васпитно-образовне делатности - Припрема и организација за обележавање верског празника Ускрса - Припрема и организација за обележавање Дана породице - Анализа броја и узрока изостанака ученика са стручним сарадницима и раз. старшинама - Организовање пробног Завршног испита - Анализа рада одељенских заједница и разредних старшина - Припрема седнице Наставничког већа и Савета родитеља - Организовање екскурзије за ученике VIII разреда. - Припремање и одржавање родитељског састанка за родитеље осмака, поводом уписа ученика у средње школе и прославе „Мале матуре” 	<p>договор подела задужења, решења дискусија, анализа</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, педагог и социолог</p> <p>Педагошки колегијум, Наставници, координатори тимова и стручних већа</p>	<p>План такмичења, извештаји, фотографије, фб страница школе, Записници</p> <p>Слике, бф страница, видео записи,</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> -Укључивљње школе на фестивалу Дечије сцене „ Глумац школарац“у Јагодини -Организовање и обилазак предузетника ,занатлија и установа по плану Тима за професионалну орјентацију; -Праћење реализације пројеката -Анализа постигнућа осмака на пробном завршном испиту -Праћење планираних и реализованих часова припремне наставе за осмаке 				
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Посета часовима - Праћење рада продуженог боравка - Припрема и организација за обележавање Дана породице - Организовање и реализација Школског сабора народне традиције, „Крчаг”, школа домаћин - Учешће у реализацији Недеље здравих зуба - Укључивање школе у Дечијем фестивалу глуме - Учешће у реализацији представљања средњих школа наше општине ученицима осмог разреда и њиховим родитељима у оквиру школе - Организовање обилазака установа, предузећа , занастских радњи и фабрика за ученике осмих разреда (по плану професионалне орјентације) - Саветодавни рад са ученицима и родитељима - Припремање теза за израду Годишњег плана рада и школског програма - Педагошко-инструкти рад са наставницима, социологом и педагогом у вези израде програма за наредну школску годину - Организовање екскурзије за ученике од 1. до 7. разреда - Анализа постигнутих резултата на 	<p>договор подела задужења решења дискусија</p>	<p>Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, одељењске старешине, педагог и социолог Координатори секција , тимова и већа</p>	<p>План посете, извештаји, Сlike, видео записи, Фб страница шкооле</p>	

	<p>такмичењима;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовање културних активности везаних за испраћај осмака - Планирање екскурзија за следећу школску годину - Припремање материјала у вези са поделом одељења на предмете и наставнике - Организовање заједничког родитељског састанка за родитеље ученика осмог разреда; 			Предлози подела,записници,	
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма редовне и осталих видова наставе - Организовање Светског дана заштите животне средине - Организовање одласка ученика на градски базен ,обука пливања (по плану спортске секције) - Присуство седницама разредних већа <ul style="list-style-type: none"> - Организовање матурске вечери и свечане доделе диплома ученицима и приредбе за постигнуће ученика на такмичењима - Организација припремне наставе, поправних и разредних испита - Утврђивање кадровских потреба за наредну школску годину - Израда Годишњег програма рада школе <ul style="list-style-type: none"> - Припрема седница Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља - Припремање материјала у вези са поделом одељења на предмете и наставнике - Припрема анкета за секције ,изборне предмете и остале ваннаставне активности <ul style="list-style-type: none"> - Организациони послови у вези са 	<p>договор ,подела задужења ,решења</p> <p>Дискусија, анализа</p>	Директор, секретар, рачуновођа, помоћници, предметни наставници, стручни сарадници	Планови рада,слике,узвештаји, фб страница школе,сјт школе	

	<p>активностима око пријема првака</p> <ul style="list-style-type: none"> -Планирање задужења наставника и осталих запослених за полагање Завршног испита за осмаке; -Израда шестомесечног извештаја пројекта Песталоци,,Заједно ка средњој школи“ -Укључивање ученика и наставника у такмичење између школа у организацији Еколошког покрета „Морава моје море“ -Укључивање ученика у обележавању Дана гљива и Дана пчеларсва на нивоу општинских организација и удружења; -Припремање и информисање родитеља за бесплатне уджбенике за наредну школску годину <ul style="list-style-type: none"> -Активности на организовању полагања завршног испита и уписа ученика у средње школе - Праћење остваривања развојног плана - Учешће у програмирању рада за следећу школску годину <ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање потреба и материјалних могућности за извођење радова у школи -Контрола вођења летописа и рад библиотекара; -Избор и награђивање најбољих читалаца -Праћење бодовања за Ђака генерације ; -Обезбеђивање награда за одличне ученике и ђака генерације; -Обезбеђивање награде за наставника који је постигао највиши ранг на такмичењу - Утврђивање ритма рада у току летњег распуста - Анализа материјално-финансијског пословања у току школ.године - Контрола очувања школске имовине у кабинетима и на нивоу школе; 				
	-Припрема решења за годишње одморе		Директор, секретар	Решења,листе	

Јул	запослених -Праћење листа жеља ученика за упис у средњој школи -Праћење бодовне листе технолошких вишкова -Контрола рада установе током распуста -Припремање средстава и материјала за опремање за предстојећу школску годину			жеља, контролне листе бодовна листа	
-----	--	--	--	--	--

6.2. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

- Планирање и програмирање рада школе
- Израда годишњих и полугодишњих извештаја
- Учешће у раду стручних већа, актива, одељењских већа, ученичких организација и др.
- Организација и праћење образовно васпитног рада
- Праћење реализације пројекта ШРП-а
- Увид у планове и припреме наставника
- Обилазак редовне, допунске и додатне наставе и сл. актив
- Педагошко-инструктивни рад са приправницима
- Учешће у раду педагошког колегијума
- Праћење постигнућа ученика (успех ученика, такмичења, спортски живот ученика и сл.)
- Сарадња са стручном службом
- Сарадња са родитељима
- Сарадња са локалном заједницом
- Сарадња са просветним институцијама и Министарством просвете
- Праћење и реализација Годишњег плана рада школе

Рад и задужења помоћника директора за шк.2019//2020.год

Функцију помоћника директора у шк.2019/2020. год. обављају :

Љиљана Миленковић Радевић, проф. српског језика и књижевности

Марина Новаковић, проф. српског језика и књижевности

Програмом рада школе дефинисани су најважнији послови и задаци помоћника директора.

6.2.1. Оперативни план помоћника директора за школску 2019/2020.год.

Стални послови у току сваког месеца :

- Увид у дневну организацију рада школе,
- Педагошко-инструктивни рада са наставницима,
- Сарадња са наставницима, одељењским старешинама, руководиоцима секција и организација,
- Сарадња са ученицима, групама и одељењским заједницама,
- Сарадња са родитељима,
- Рад у стручним органима,
- Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације /сарадници</i>	<i>Докази</i>	<i>Евалуација</i>
<i>септембар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање организационе шеме рада школе, - Формирање одељења и снимање бројног стања ученика, - Организација седница стручних органа, - Рад на распореду наставног и ваннаставног рада, - Верификација глобалних и оперативних планова рада наставника, - Упознавање нових прописа на којима се заснива рад и управљање школом. - Припремање седница Наставничког већа (током школске године). - Израда плана рада помоћника директора. - Стручно усавршавање (током године). - Сарадња са општином и школама на територији општине (током године). - Организовање дежурстава ученика (током године). - Праћење превоза ученика. - Сарадња са МУП-ом око 	Седнице, састанци, радионице, практичне активности	Помоћник директора, директор, стручни органи, стручне служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....	Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет страници	

	<p>организације часова о безбедности у саобраћају.</p> <p>- Праћење вођења евиденције у есдневнику.</p>				
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Унапређивање организације васпитно-образовног рада школе, • План педагошко-инструктивног рада, • Сарадња са наставницима – приправницима, • Анализа текућих проблема и решавање истих, • Израда адекватног профила педагошке документације, • Сарадња са друштвеном средином и организацијама, • Посета часовима додатне наставе, додатне подршке ученицима и секција. 	Седнице, састанци, радионице, практичне активности	Помоћник директора, директор, стручни органи, стручне служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....	Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет страници	
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације фонда одржаних часова, • Анализа успеха и изостајања ученика, • Предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада, • Сарадња са родитељима и 	Седнице, састанци, радионице, практичне активности	Помоћник директора, директор, стручни органи, стручне служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....	Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет страници	

	<p>родитељски састанци,</p> <ul style="list-style-type: none"> Анализе и израда извештаја за потребе стручних органа, Организација прославе Дана школе 				
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> Праћење рада ученика, успеха и анализа оцењивања, Праћење реализације фонда часова на полугодишту, Анализа рада школе, Праћење реализације стручног усавршавања наставника и организовање стручног усавршавања, 	Седнице, састанци, радионице, практичне активности	Помоћник директора, директор, стручни органи, стручне служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....	Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет страници	
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> Извештај о раду школе за прво полугодиште, Постављање организације рада у другом полугодишту, Организација контроле вођења педагошке документације, Израда потребних анализа и извештаја, Организација прославе св.Саве, Посета подручним одељењима у Крушару, 	Седнице, састанци, радионице, практичне активности	Помоћник директора, директор, стручни органи, стручне служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....	Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет страници	

	Влашкој и Исакову.				
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Педагошко-инструктивни рад, • Израда полугодишњег плана рада, • Сарадња са ученицима, одељењским заједницама и родитељима, • Припрема и организација такмичења ученика, • Сарадња са ШУ Јагодина и извештавање о постигнутим резултатима на такмичењима. 	Седнице, састанци, радионице, практичне активности	Помоћник директора, директор, стручни органи, стручне служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....	Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет страници	
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада стручних органа и комисија, • Анализа реализације фонда часова, • Анализа успеха ученика и изостајања, • Предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада. • Организовање Пробног Завршног испита. 	Седнице, састанци, радионице, практичне активности	Помоћник директора, директор, стручни органи, стручне служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....	Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет страници	
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> • Културна и јавна делатност школе, • Припреме и организација 	Седнице, састанци, радионице, практичне активности	Помоћник директора, директор, стручни органи, стручне служба, локална	Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на	

	<p>екскурзија,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Припреме за завршетак наставе у разредно-часовном систему. • Израда диплома за ученике са оствареним пласманом на такмичењима. • Сарадња са ПУ,, Дечја радост“ 		<p>самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....</p>	<p>Фејсбук страници и интернет стра ници</p>	
<p>МАЈ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Припреме за упис ученика за наредну школску годину, • Организовање Завршног испита (припрема) • Формирање комисија за завршни испит, • Утврђивање структуре и концепције ГПР, • Инструкције и организација вођења педагошке документације. • Организовање Сабора народне традиције „ Крчаг“ • Организовање матурске вечери. 	<p>Седнице, састанци, радионице, практичне активности</p>	<p>Помоћник директора, директор, стручни органи, стручнс служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....</p>	<p>Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет стра ници</p>	
<p>ЈУН</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организација Завршног испита., 	<p>Седнице, састанци, радионице,</p>	<p>Помоћник директора, директор, стручни органи,</p>	<p>Извештаји, записници, интервјуи,</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације фонда сати редовне наставе и ваннаставних активности, • Анализа успеха и изостајања, • Извештај о раду школе на крају наставне године, • Организација испита, • Организација активности на уређењу школе, • Припреме за израду одређених сегмената ГПР школе, • Бодовање ученика правилником за Ђака генерације. • Анкетирање ученика за изборне предмете. 	практичне активности	стручне служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....	планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет страници	
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема и организација седница стручних органа, • Организација поправних испита, • Организација уписа нових ученика, • Извештај о раду школе на крају школске године, • Материјалне припреме за почетак школске године, 	Седнице, састанци, радионице, практичне активности	Помоћник директора, директор, стручни органи, стручне служба, локална самоуправа, Народна библиотека, Установа културе....	Извештаји, записници, интервјуи, планови рада, фотографије на Фејсбук страници и интернет страници	

	<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање организационе шеме рада школе (службе, органи), • Одређивање одељењских старешина, чланова тимова и секција; • Подела задужења наставницима у току 40-сатне радне недеље; • Организација и израда распореда часова; задужења и обавезе; • Организациони послови за почетак школске године; • Формирање одељења и утврђивање бројног стања ученика. • Организација пријема првака • Стална координација рада школских служби. • Провера снабдевености уџбеницима и дистрибуције бесплатних уџбеника. • Реализовање обавеза наведених у решењу директора школе. 				
--	---	--	--	--	--

6.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

6.3.1. ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Стручни сарадник, школски педагог планира рад у складу са актуелним „Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника“ (Сл.гласник РС бр.5/2012 од 19.06.2012). Циљ рада: „применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању васпитно-образовног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама васпитања и образовања, као и посебним законима.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	Активности	Сарадници	Време
	Израда појединих делова ГПРШ-а за школску 2018-2019. годину, учешће у изради планова и програма	Директор, Помоћници директора, стручна служба	Септембар
	Координаторске активности у изради ГПРШ-а	Директор, Помоћници директора, Стручна служба, Наставници	Септембар
	Израда појединих делова школског програма	Директор, Помоћници директора, стручна служба, Тим за развој Школског програма,	Септембар
	Координаторске активности у изради и уређивању Школског програма	Директор, Помоћници директора, стручна служба, Тим за развој Школског програма, Наставници	Септембар
	Израда сопственог годишњег плана рада	Самостално	Септембар

	Израда оперативних планова рада педагога	Самостално	Месечно
	Стручно усавршавање наставника на нивоу школе у оквиру стручних већа	Наставници	У току школске године, по личном плану професионалног развоја
	Подршка наставницима у писању индивидуализације, ИОП ПП, ИОП ИП	Наставници	У току школске године
	Израда плана посете настави	Наставници	Октобар
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	Праћење и вредновање квалитета наставе. Посета настави и подршка учитељима и наставницима	Директор, стручна служба, Наставници	Новембар- Март
	Прикупљање документације, разговори и формирање и допуњавање досијеа ученика за индивидуализацију, ИОП ПП, ИОП ИП,	СТИО Тим	Септембар-Октобар и током школске године
	Вођење интервјуа и скупљање података ради формирања досијеа ученика	Одељенске старешине, Наставници разредне наставе	Прво полугодиште
	Анализа успеха ученика на крају класификационих периода и предлог мера за побољшање успеха	Одељенска већа	На класификационим периодима
	Праћење оцењивања ученика и преглед педагошке документације наставника: праћења напретка сваког ученика, преглед дневника	Наставници	У току школске године
	Вредновање квалитета образовно-васпитног рада у складу са процесом самовредновања: области квалитета: Програмирање, планирање и извештавање,	Тим за самовредновање	У току школске године- месечно, на састанцима Тима

	Подршка ученицима, Етос, (одређени стандарди)		
	Праћење реализације индивидуалних образовних планова и вредновање истих	СТИО Тим	У току школске године, на класификационим периодима
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Свакодневна сарадња са наставницима и узајамно информисање	Наставници	У току школске године
	Идентификација ученика а који слабије напредују у учењу, као и са сметњама у понашању	Наставници	У току школске године
	Сарадња са одељењским старшинама: посете ЧОС	Одељењске старешине	У току школске године
	Заједничко планирање посета настави и угледним часовима	Наставници	У току школске године
	Сарадња са наставницима у погледу рада у тимовима	Наставници	У току школске године
	Сарадња у избору садржаја, метода и облика рада са одељењем	Одељењске старешине	У току школске године
	Сарадња у припреми и организовању родитељских састанака	Одељењске старешине	У току школске године
	Сарадња у спровођењу појачаног васпитног рада са ученицима који чине лакше и теже повреде права и обавеза ученика	Одељењске старешине	У току школске године
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Тестирање ученика уписаног у школу	Стручна служба	Од априла 2019.
	Прикупљање релевантних	Наставници	Прво полугодиште

	података који су од значаја за психосоцијални развој и учење: здравствених, социо-економских, педагошких;		
	Испитивање склоности и интересовања ученика, вредносних оријентација и ставова, интересовања за рад у ваннаставним активностима и њихово укључивање у исте	Наставници	У току школске године
	Рад са ученицима на оспособљавању за усвајање рационалних метода учења и активног учења	Наставници	У току школске године
	Рад са ученицима, паровима и групама ученика који испољавају неадекватно понашање	Наставници	У току школске године
	Педагошко саветовање ученика са тешкоћама у развоју, неуспехом у настави, породичним проблемима и са тежим повредама школских дужности	Одељенске старешине	У току школске године
	Помоћ ученицима са прилагођавањем – ученици 1. и 5. разреда	Одељенске старешине	Прво полугодиште
РАД СА РОДИТЕЉИМА /СТАРАТЕЉИМА	Свакодневна сарадња са родитељима ученика, који имају тешкоће у учењу и понашању.	Одељенске старешине	У току школске године
	Присуство родитељским састанцима	Одељенске старешине	У току школске године, по потреби
	Групни рад са родитељима ученика који имају негативан успех, или показују склоност ка кршењу правила школе, или континуирано чине лакше	Одељенске старешине	У току школске године

	повреде обавеза ученика		
	Учешће у професионалном информисању родитеља	Наставници	У току школске године
	Рад у Савету родитеља	Директор	У току школске године
РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада у сарадњи са директором.	Директор	У току школске године
	Сарадња са директором по питању праћења квалитета образовно васпитног рада: дневника образовно-васпитног рада, реализације наставе, ваннаставних активности, праћења напретка ученика	Директор	У току школске године
	Учешће у припремању састанака Наставничког већа и Педагошког колегијума	Директор, Наставници	У току школске године
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Учешће у квалитету самовредновања рада школе	Тим за самовредновање	У току школске године, месечно на састанцима, по плану рада тима
	Учешће у раду тимова: за развој ШП, за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, подтим за заштиту ученика од трговине људима, СТИО Тим, Тим за здравствену и социјалну заштиту, Тим за професионалну	Стручни тимови	У току школске године, месечно на састанцима, по плановима рада Тимова

	оријентацију, Пројектни Тим, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе		
	Редовно учешће на састанцима стручног актива за разредну наставу, одељењских већа, и актива одељења ученика са сметњама у развоју	Одељенска већа, стручни активи	У току школске године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА, ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Сарадња са Центром за социјални рад	Центар за социјални рад Ћуприја	У току школске године
	Сарадња са интерресорном комисијом	ИРК	У току школске године
	Сарадња са другим стручним службама	Педагози, Психолози,	У току школске године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Вођење дневника рада	Самостално	Свакодневно
	Припрема за рад, набављање потребне литературе и средстава	Самостално	У току школске године
	Праћење педагошких новина путем сајтова редовно	Самостално	У току школске године
	Вођење ученичких досијеа	Самостално	У току школске године
	Израда прегледа, извештаја и анализа у вези са радом школе, а за потребе стручних органа, Школског одбора, Министарства просвете	Директор, Стручна служба	У току школске године
	Усавршавање у установи и ван установе	Стручна служба, Наставници, Самостално	По личном плану професионалног развоја

У свакодневном раду педагог ће поштовати „Етички кодекс педагога“. Педагог ће поступати у најбољем интересу ученика.

6.3.2.ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА СОЦИОЛОГА

Циљ

Применом савремених теоријских и практичних сазнања, метода, техника и вештина социјалног рада доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа дефинисаних Законом.

Задаци

- учествовање у стварању оптималних услова за адекватно одрастање и сазревање ученика,
- превентивно деловање, препознавање социјалног контекста у коме ученик функционише, праћење и јачање компетентности ученика за решавање личних и социјалних проблема,
- подршка бољој интеграцији ученика у школску средину и пружање помоћи у кризним ситуацијама,
- подршка стварању позитивних инерперсоналних односа међу ученицима и ученицима и наставницима у образовно-васпитном раду,
- сарадња са осталим стручним сарадницима, наставницима, родитељима, стручним организацијама, локалном самоуправом и институцијама од значаја за школу.

ОБЛАСТИ РАДА

1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
Учешће у изради и уређивање Годишњег плана рада школе	VIII,IX	
Израда појединих делова Годишњег плана рада школе: - (програм заштите ученика од насиља, злос. и занемаривања, програм рада СТИО, „план корективно-педагошког рада, програм васпитног рада, програм превенције и других облика ризичног понашања, програм здравствене заштите, програм социјалне заштите, програм сарадње са породицом, програм васпитања за хумане односе.....) -(план рада ШО, ПК, ОВ, одељењ.стар.)	VIII,IX	Директор, пом.директора, педагог
-Учествовање у изради развојног плана установе (ШРП)	VIII,IX	Директор, педагог, Тим за ШРП
Учешће у изради концепције Школских програма рада	VIII,IX	

за млађе и старије разреде Израда делова Школских програма	VIII,IX	директор,педагог, председници актива
Израда глобалног и оперативног плана рада стр.сарадника-социолога	VI, IX	
Учешће у организацији васпитно-образовног рада током школске године	IX	директор,пом.директо ра,педагог,наставниц и
Сарадња са наставницима у изради њихових годишњих и месечних планова рада (редовна настава, допунска ,додатна ,изборних предмета, ваннаставних активности)	VIII, IX, I	Наставници, педагог
Учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васп.рада	Током године	Наставници,директор, педагог
Учешће у изради програма ваннаставних активности и посебних програма васпитно-образовног рада	VIII,IX, VI	Наставници ,директор, педагог
Учешће у изради плана и програма васпитног рада са ученицима (програм ОС и ОЗ)	VIII, IX	Наставници, педагог
Израда плана и програма социјално-здравственог васпитања(хумани односи међу половима, родна равноправност, болести зависности),	VI,VII,IX	наставници, спољни сарадници
Израда концепције програма социјалног развоја школе кроз ШРП и самовредновање	VI, IX	ТИМ за ШРП и ТИМ за самовредновање
Израда плана и програма сарадње породице и школе	VIII,IX	Директор, педагог
Подршка у изради ИОП и сарадња са интерресорном комисијом	Током године	Педагог,Одељ.стареш ине
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	IX и током године	Директор,педагог
Учешће у формирању одељења, распоређивање новопридошћених ученика и ученика који су поновили разред	VIII,IX, Током године	Директор, педагог

Припрема плана посете часовима у школи	IX ,II	Директор, педагог ,пом.директора
--	--------	-------------------------------------

2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
Праћење и вредновање усклађености облика, метода и средстава обр. васп. рада са узрасним карактерист.ученика кроз учешће у стручним већима школе	Током године	директор, педагог, председници већа ,наставници
Праћење ефеката иновативних подухвата(нових садржаја, облика, метода, средстава, мотивације...)	Током године	Педагог,Стручна већа, наставници
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образов. плана (ИОП-1, ИОП-2,ИОП-3)	Током године	СТИО, Тим за ИОП, педагог, наставници,
Посета и анализа часова свих облика образовно-васпитног рада	Током године	Директор, помоћник директора, педагог
Присуство угледним ,тимским часовима, укључивање у анализу и дискусију после одржаног часа	По утврђеној временској динамици у току године	наставници
Праћење реализације циљева и задатака васпитно-образовног рада и анализа постигнућа ученика Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика	Током године	Директор,педагог,наст авници
Посете наставних и ваннаставних активности у продуженом боравку	Током године	учитељ
Учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа,институција, у циљу унапређивања образ.-васп.рада	Током године	Директор, педагог,наставници
Праћење поступака и ефеката оцењивања	Током	Наставници, педагог,

ученика	године	Одељ.већа
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Класиф.периоди	Директор,наставници, педагог
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испиту	Током године, јун	
Мотивисање наставника за примену формативног оцењивања у настави	Током године	педагог
Израда појединих делова Годишњег извештаја рада школе, као и учешће у реализацији Годишњег извештаја школе	I, VI, IX,	

3.Рад са наставницима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
Упознавање учитеља и одељењских старешина са социјалном структуром и соц. динамиком одељења	VIII, IX, и по потреби	одељењске старешине, педагог
Упознавање наставника и одељењских старешина са узроцима неуспеха појединих ученика условљених пород. и соц. разлозима - предлози, помоћ	По потреби, током године	наставници, одељењске старешине,
Упознавање наставника и одељ. стар. са специфичним условима развоја ученика и потребом за различитим обр. –васп. приступом, додатном подршком	По потреби током године	наставници, одељењске старешине,
Пружање помоћи наставницима у процесу увођења у посао, као и у припреми за полагање испита за лиценцу	Током године	ментор
Утврђивање узрока недовољних постигнућа појединих ученика, или одељења, у образовно-васпитном раду, и предузимање одговарајућих мера.	Током године	Наставници, педагог
Помоћ у изради и израда педагошких профила, ИОП-а, наставницима и ОС	Током године	Наставници
Сарадња са одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја ЧОС-е	Током године	Одељ.старешине

Укључивање у рад на естетском и педагошком оплемењивању простора школе, а посебно учионица, ходника	Током године	Наставници,
Помоћ наставницима на унапређивању наставе увођењем иновација, коришћење савремених метода и облика рада)	Током године	Наставници, педагог
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током године	Наставници,
Анализа реализације посећених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада и давање предлога за побољшање		наставници
Пружање помоћи наставницима и одељ.старешинама у професионалном усмеравању ученика	Током године	Тим за ПО
Пружање подршке наставницима у сарадњи са родитељима	Током године	

4. Рад са ученицима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
Планирање и реализација превентивних програма за подстицање и оснаживање развоја ученика и сузбијање социјалних ризика (асоцијално понашање, соц.искљученост, деликвенција,насиље,зависност), а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота....	Током године	Педагог,наставници, Тим за заштиту, ВТ
Упућивање ученика на правилно коришћење слободног времена (секције, ученичке организације, хуманитарне активности...)	Током године	Наставници,Црвени крст, НВО,спортски клубови
Праћење и анализа социјалних услова живота и рада ученика и њихових породица и предузимање одговарајућих подстицајних мера	континуирано	Одељ. старешине, Центар за соц. рад, Центар за пород.

		смештај и хранитељство, педагог
Рад са ученицима који имају проблеме у породици (поремећени односи родитеља, раздвојеност родитеља, болести завности, хроничне болести...)	континуирано	Одељ. старешина, педагог, Центар за соц. рад, МУП, Дом здравља, Завод за јавно здравље,...
Праћење социјалне динамике одељења (појединац-група-одељење-школа)	Током године	Одељ. старешине, педагог, наставници
Реализација активности и радионица са ученицима 7. и 8. р. у оквиру пројекта: „Заједно ка средњој школи – Подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу“	Током три године	Педагог и пројектни тим
Планирање и спровођење активности чији је циљ побољшање ученичког стандарда	континуирано	Директор,
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред	Током године	Одељ. старешине
Учествовање, идентификовање и рад са ученицима који имају проблеме у учењу и владању	Континуирано	Одељењ. старешине, наставници, педагог
Праћење развоја и напредовања ученика	Током год.	одељ. стар., педагог
Обављање саветодавног и појачаног васпитног рада са ученицима	Током године	одељ. старешина, педагог
Израда инструмената за испитивање ученика (упитници, анкете, социометријски упитник)	Током године	педагог

Реализовање активности/радионица пројекта професионалне оријентације (ГИЗ-БОШ) за ученике 7.и 8. разреда	X-VI	Тим за ПО
Пружање подршке и помоћ ученицима у раду Вршњачког тима Реализација радионица по приручнику за ВТ	X-VI	
Израда социјалне карте свих ученика	Септембар - октобар	Одељ.старешине
Праћење и анализа социо-економских услова и потреба ученика	Током године	Одељ.старешина, родитељ, Центар за соц.р.
Праћење и проучавање узрока неуспеха условљен породичним и социјалним приликама	Током године	Одељ.старешина, родитељ, Центар за соц.р.
Израда информација о социјално угроженим ученицима	током године	Одељењ.старешина, родитељи
Примена савремених облика социјалног рада (сузбијање и превенција поремећаја у понашању ученика, правовремено учачавање и заштита од различитих социјалних ризика из породичног и ширег окружења)	Током године	Одељ.старешине
Реализација едукативних предавања,радионица за ученике (промене у пубертету, хигијена,сида,пушење,алкохол, дрога...)	Током године	Завод за промоцију здравља, Мед. школа, здрав.медијатор,
Припрема и реализација радионица из приручника „Школа без насиља“	током године	Педагог, одељењске старешине
Реализовање радионица о електронском насиљу	Током године	педагог
Организовње, подстицање, унапређивање добровољних социјално-хуманитарних активности ученика и родитеља	Континуирано	Црвени крст, НВО
Организовање хуманитарних акција за ученике	Током	УП, ВТ

	године	

5. Рад са родитељима (старатељима)

Активности	Време	Сарадници
Укључивање родитеља у живот и рад школе, њихово ангажовање у различитим школским активностима	Током године	Одељењске стар. чланови Савета родитеља,
Праћење и анализа социјално-економских , породичних услова, посебно ,породичне климе	Током године	Одељењске старешине,
Учешће у организовању инструктивно-саветодавном раду са родитељима надарене деце	Током године	Одељењ. старешине, наставник, педагог
Инструктивно-саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка и који се образују по ИОП-у 1 , ИОП-у 2	Током године	Одељ. старешине, наставник, педагог
Обављање саветодавног рада са родитељима/старатељима ученика	Током године	Одељ.старешине
Прикупљање информација и података од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја ученика	Током године	Одељењске старешине, родитељи
Анкетирање родитеља	током године	Одељ.старешине
Саветодавни рад са родитељима чија деца имају тешкоће у учењу, развоју и понашању	Током године	Одељ. старешине, наставници,
Учешће на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Током године	Родитељи, одељ.старешине Одељењске старешине,
Припрема и реализација родитељских састанака, радионица са едукативним темама	Током године	Педагог

Упознавање родитеља са важећим прописима, законима, Конвенцијама, Протоколом о заштити ученика, инклузивним образовањем, ... и другим документима од значаја за правилан развој ученика, у циљу представљања корака и начина поступања установе	Током године	Директор, педагог
Професионално информисање родитеља о роковима уписа, условима, критеријумима	I, V, VI	Тим за ПО
Учешће у заједничком род.састанку: Информисање родитеља ученика 8.р. о завршном испиту и афирмативним мерама	IV, V	директор
Пружање стручне помоћи родитељима око остваривања права из домена соц. заштите, здравствене заштите	Током године	Одељенске старешине, Центар за социјални рад, Дом здравља

6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика

Активности	Време	Сарадници
Информисање директора и стручних органа школе, о резултатима анализе и истраживања која се баве проблематиком школе, ученика и породице,	Током године	педагог
Реализовање превентивних активности у циљу спречавања, раног откривања и превазилажења социјалних, породичних проблема, занемаривање, злостављање детета	Током године	Одељ. старешине, Центар за соц. рад, Центар за хранитељство и домски смештај, педагог, директор
Учествовање у структурирању одељења првог, а по потреби и других разреда са акцентом на социјалну структуру породице(образовни статус родитеља запосленост, стамбени и матер. услови, дефицијентност породице).	VIII, по потреби	директор, педагог, учитељи, одељењске старешине
Сарадња са директором, пом.директора, педагогом, на	током	Директор,

заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	године	пом.дирек.,педагог
Сарадња са директором, пом.дирек.,педагогом, у оквиру рада стручних тимова, актива, комисија, редовна размена информација	Током године	Директор, пом.дирек.,педагог
Сарадња са директором, пом.дирек.,педагогом, на истраживању постојеће образовно-васп.практике и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	Директор, пом.дирек.,педагог

7. Рад у стручним органима и тимовима

Активности	Време	Сарадници
Учешће у раду: стручних актива млађих и старијих разреда, одељењских већа, Наставничког већа, стручних већа за области предмета, Педагошког колегијума, тимова:Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (координатор), подтим за превенцију трговине децом и младима, СТИО (координатор), Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Вршњачког тима (наставник-ментор), члан: Тима за школско развојно планирање, за израду школског програма, за стручно усавршавање, за ПО ученика, за пружање додатне подршке ученицима- израду ИОП-а, Тим за самовредновање самовредновање, Тим за здравствену и социјалну заштиту, Пројектни тим „Заједно ка средњој школи“.	Током године	Наставници, Директор, помоћник директора, педагог, координатори тимова, председници стручних већа
Учешће у раду Наставничког већа, и давање мишљења и предлога за решавање образовно-васпитних	Током године	Педагошки колегијум, наставници, стручни

проблема, информисање стручних органа и Педагошког колегијума		органи и тимови,
Сарадња са одељенским већима, директором, педагогом у решавању образовно-васпитних проблема	Континуирано	Одељењска већа, директор, педагог
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	Током године	директор,
Упознавање наставника са променама и новинама у образовању и васпитању	Током године	Директор, педагог
Анализа присуства наставника стручним семинарима	XI, XII, IV, VI	Тим за стр.усавр.наставника
Анализа успеха ученика осмог разреда на завршном испиту и уписа у средње школе	VI, VII,	педагог
Анализа реализације васпитно-образовних циљева и задатака (успех и дисциплина, реализација часова редовне наставе, додатне, допунске наставе) на класификационим периодима	XI, XII, IV, VI	педагог
Извештавања о резултатима анализа, испитивања, прегледа, истраживања, анкета, упитника,....	Током године	Педагог
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током године	Директор, педагог, председници стр.в.

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Активности	Време	Сарадници
Учешће у организовању предавања стручних лица, едукативних предавања и радионица	Током године	Спољни сарадници, установе, институције,
Учешће у истраживањима других институција које се баве проблематиком школе, ученика, породице,	По потреби	Спољни сарадници, институције, НВО,
Сарадња са другим основним и средњим школама, предшколским установама, школа за ученике са сметњама у развоју, ЦСР, МУП-ПС, здравственим установама, ИРК, Центром за хранитељство,	По потреби	Спољни сарадници, институције, НВО,

културним, спортским , хуманитарним организацијама и НВО		
--	--	--

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Активности	Време	Сарадници
Вођење евиденције стручног усавршавања: *унутрашње – у установи, и *спољашње- похађање акредитованих семинара	Током године	Тим за стручно усавршавање, сви запослени
Израда свог Годишњег плана рада и оперативних планова	IX, месечно	Директор , помоћ. директора , педагог, наставници
Вођење дневника рада		самостално
Документација о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања		
Документација о раду СТИО	континуирано	
Персонални досијеа ученика којима је неопходна додатна подршка и који се образују по ИОП-у		одељ. старешина
Документација-социјалне карте ученика		
Учешће у вођењу документације за пројекат „Заједно ка средњој школи“	Током године	педагог
Вођење евиденције о ученицима који се налазе у стању социјалне потребе, и предузетим мерама,	Током године	Одељењске старешине, ЦСР,
Припремање и планирање: анализа и саопштења, предавања, радионице, рад са ученицима, наставницима, родитељима	Током године	Педагог, директор
Евиденција о сарадњи са наставницима, ученицима и родитељима	континуирано	самостално

Документација о извршеним истраживањима, посетама часова, анализама, извештајима, обављеним прегледима...	континуира но	самостално
Вођење досијеа о стручном усавршавању наставника (база)	континуира но	самостално
Праћење вођења педагошке документације у школи	континуира но	педагог

10. Припрема за рад

Активности	Динамика	Сарадници
Недељно и дневно планирање рада са ученицима, наставницима, родитељима,...	Током године	педагог
Припрема извештаја, анализа, радионица, предавања, анкета, упитника,....	Током године	
Проучавање потребне литературе за образовно-васпитни рад	Током године	

ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Доказ/ запажање	Евалуација
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда годишњег програма рада 2. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности 3. Планирање набавке нових књига 4. Обележавање Европског дана страних језика 26.септембра 5. Обележавање Међународног Дана преводаца (30. септембар) 6. Евидентирање нових књига 7. Издавање књига 8. Сарадња са Градском библиотеком „Душан Матић“ 	Библиотекари Педагог Директор Стручно веће страних језика	Извештај, фотографије на страници школе, документац ија библиотеке	
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са наставницима на промовисању читања 	Библиотекари	Извештај, фотографиј	

	<p>(Књига мог детињства) -</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Организовање наставних часова у библиотеци 3. Посета Сајму књига 4. Издавање књига, вођење евиденције 	Наставници	е на страници школе, документација библиотеке	
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе и стручног усавршавања наставника 2. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме 3. Припрема изложбе о Вуку Караџићу поводом Дана школе 4. Издавање књига, вођење евиденције 	Библиотекари Наставници Педагог	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу 2. Сарадња са наставницима на промовисању читања (Књига мог детињства) 3. Издавање књига, вођење евиденције 	Библиотекари Наставници	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	

ЈАНУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у културним активностима школе 2. Учешће у припреми прилога за сајт школе 3. Издавање књига, вођење евиденције 	Библиотекари	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема изложби и културних догађаја 2. Сарадња са Градском библиотеком 3. Стручно усавршавање-праћење стручне литературе 4. Издавање књига, вођење евиденције 	Библиотекари	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Помоћ наставницима око одржавања часова 2. Обележавање Светског дана поезије 21. марта (Моја омиљена песма) 3. Издавање књига, вођење евиденције 	Библиотекари	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Светског дана књиге 2. 23. априла (Вече у библиотеци- читање) 3. Праћење читаности књига 	Библиотекари Наставници	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	

	4. Издавање књига, вођење евиденције			
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са надставницима на промовисању читања (Књига мог детињства) 2. Вођење документације о раду школске библиотеке 3. Издавање књига, вођење евиденције 	Библиотекари	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда годишњег извештаја о раду библиотеке и библиотекара 2. Текући послови 3. Враћање књига у библиотеку 	библиотекари	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа рада школске библиотеке у току школске године 2. Текући послови- припрема за нову школску годину 	Библиотекари Директор Наставници	Извештај, фотографије на страници школе, документација библиотеке	

6.4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада, остваривању развојног плана установе и планирању стручног усавршавања запослених. Такође, Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из *Закона о основама система образовања и васпитања*.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, актива, стручни сарадници, а састанцима председава и руководи директор, односно помоћник директора.

6.4.1. Програм рада Педагошког колегијума

Активности	Време реализације	Носилац посла	Сарадници у раду
Конституисање Педагошког колегијума за школску 2018/19.год.	септембар	директор	Чланови колегијума
Разматрање и усвајање плана рада Педагошког колегијума	септембар	директор	Чланови колегијума
Усвајање предлога Стручног актива за инклузивно образовање о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању	Септембар, Током године	директор	Координатор СТИО
Разматрање и усвајање плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	септембар	директор	Координатор Тима за стр.усав., чланови

			колегијума
Праћење реализације пројекта „Заједно ка средњој школи“ (ЦОП и фондација „Песталоци“)	Током године	Координатор пројекта	Чланови пројектног тима
Одређивање наставника ментора за рад са наставницима-приправницима.	Септембар и током године	директор	Чланови колегијума
Праћење менторског рада са наставницима приправницима	Током године	Директор, ментор	Стручни сарадници
Доношење новог Развојног плана школе	септембар	директор	Координатор ШРП, чланови колегијума
Доношење Акционог развојног плана школе за шк.2018/19.годину и Акционог плана за самовредновање рада школе за шк.2018/19.годину	септембар	директор	Координатори ШРП и самовредновања
Усвајање плана писмених задатака и контролних вежби	Септембар, јануар	директор	Наставници, сарадници
Праћење измена и допуна закона, правилника, нормативних, аката,...	Током године	директор	Помоћници директора
Доношење ИОП-а, Праћење и евалуација реализованих активности из Акционог плана за инклузивно образовање Доношење одлуке о ИОП-у: Наставак ИОП-а, измена ИОП-а, престанак ИОП-а	Септембар-јун	директор	Руководиоци стр.већа за обл.предмета
Праћење и евалуација реализације Плана стручног усавршавања наставника и стр.сарадника	Октобар-јун	директор	Координатор тима за стручно усавр., стручни сарадници
Праћење и вредновање и реализације: -развојног плана школе -Годишњег плана рада	Октобар-јун	директор	Координатори Тимова

<p>-Школског програма -Акционог плана развоја школе у шк.2018/19. -Активности тима за Самовредновање и спровођење Акционог плана за шк. 2018/19. - Плана заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Програми превенције других облика ризичног понашања - Развој школског програма -рада стручног тима за инклузивно образовање</p>			
<p>Праћење процеса имплементације образовних стандарда у настави</p>	<p>Октобар-јун</p>	<p>директор</p>	<p>Председници/ /руководиоци стр.већа за области предмета, стр.сарадници</p>
<p>Праћење и евалуација програма рада стручних већа за области предмета</p>	<p>Октобар-јун</p>	<p>директор</p>	<p>Председници /руководиоци стр.већа за области предмета, стр.сарадници</p>
<p>Извештај о анализи успеха и дисциплине ученика за оцењивачке периоде</p>	<p>1.оцењивачки период, полугодиште, 3.оцењивачки период, крај шк. године</p>	<p>директор</p>	<p>Чланови колегијума</p>
<p>Праћење реализације наставног плана и програма</p>	<p>Квалификациони период</p>	<p>директор</p>	<p>Помоћници директора</p>

Организација такмичења	Фебруар	директор	Наставници, стручни, сарадници
Праћење успеха ученика на такмичењима различитих нивоа	Фебруар-мај	Директор, наставници	Координатори стручних већа
Извештај о анализи одржаних : -часова наставе -иновативних часова	Фебруар-јун	директор	Стручни актив ШРП, стр.сарадници
Анализа успеха ученика на завршном испиту (ученици 8. разреда)	јун	Директор, стручни сарадници	Председници стручних већа
Праћење рада директора школе	Јануар, јун	директор	чланови колегијума
Извештај о раду Педагошког колегијума (полугодишњи и годишњи)	Јануар, јун	директор	Чланови ПК

Чланови Педагошког колегијума:

1. Директор школе: Весна Вијоровић
2. Помоћник директора: Јелена Ђулинац , Иван Кнежевић
3. Стручни сарадник: Слободанка Доситијевић, Милица Златановић
4. Председник стручног већа за области природних наука: Лела Божић
5. Председник стручног већа за области друштвених наука: Оливера Стојановић
6. Председник стручног већа за области предмета страних језика: Мартина Савић
7. Председник стручног већа за области предмета вештина и уметности: Славољуб Јовановић
8. Председник стручног већа за област српског језика: Маја Милошевић
9. Председник стручног већа за области предмета технике и технологије и информатике и рачунарства: Дарко Петровић
10. Координатор стручног актива за развојно планирање: Драган Доситијевић
11. Координатор стручног актива разредне наставе- Милорад Ђурић
12. Координатор тима за самовредновање и вредновање рада школе:Милица Златановић
13. Координатор стручног актива за развој школског програма:

- За млађе разреде: Драган Ђурђевић-координатор

14. Координатор стручног актива одељења ученика са сметњама у развоју: Данијела Милосављевић

6.5. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће, поред послова утврђених законом:

- 1) утврђује предлог годишњег плана рада, предлог школског програма и развојног плана и стара се о њиховом успешном остваривању;
- 2) стара се о организацији образовно- васпитног рада;
- 3) разрађује и реализује наставни план и програм;
- 4) даје предлог директору на усвајање распореда часова наставе;
- 5) разматра укупне резултате образовно- васпитне делатности и одлучује о мерама за унапређивање рада, а посебно успеха ученика;
- 6) даје предлог директору о подели разреда на одељења, о броју ученика у појединим одељењима, о подели предмета на наставнике;
- 7) даје предлог директору о одељењским старешинама;
- 8) предлаже распоред задужења наставника и стручних сарадника у извршавању појединих задатака;
- 9) утврђује предлог програма извођења екскурзија и наставе у природи и предлаже га за годишњи план рада;
- 10) похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно- дисциплинским мерама;
- 11) разматра и оцењује рад одељењских већа, одељењских старешина и стручних актива, као и наставника и стручних сарадника;
- 12) разматра и усваја извештаје о успеху ученика на крају тромесечја, полугодишта и на крају године;
- 13) доноси одлуку о избору ученика генерације.

Наставничко веће на почетку сваке школске године утврђује свој план и програм рада, који је саставни део годишњег плана рада.

Начин рада наставничког већа ближе се уређује пословником.

Записничари Наставничког већа: Јелена Ристић, наставник разредне наставе и Љиљана Миленковић Радевић.

6.5.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време реализације	Активности/ теме	Носиоци активности
Септембар	<p>Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за наредну шк. годину</p> <p>Образовни стандарди постигнућа ученика</p> <p>Правилник о оцењивању ученика</p> <p>Упознавање Наставничког већа са потребом идентификације ученика за које је потребна израда ИОП-а</p> <p>Организација исхране у школи</p>	<p>Директор</p> <p>Директор, Тим за ИОП</p> <p>Директор</p>
Октобар	<p>Идентификација ученика за додатну и допунску наставу и секције</p> <p>Анализа опремљености школе наставним средствима према нормативу и предлог за набавку нових</p> <p>Дежурство наставника и поштовање кућног реда</p> <p>Организација прославе Дана школе</p>	<p>Предметни наставници и струч. служба</p> <p>Наставници</p> <p>Помоћник директора</p> <p>Наставници задужени за култ. и јавну делатност</p>
	<p>Разматрање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и предлози мера за</p>	<p>Директор, пом. директора, стручна</p>

Новембар	<p>побољшање рада</p> <p>Реализација акционог плана Развојног планирања</p> <p>Реализација инклузивног образовања</p>	<p>служба, наставници</p> <p>Директор, пом. директора</p>
Децембар	<p>Утврђивање задужења у вези са прославом школске Славе- Свети Сава</p> <p>Реализација наставних и ваннаставних активности</p> <p>Реализација и координација школских тимова</p>	<p>Наставници задужени за култ. и јавну делатност</p> <p>Директор, пом. директора, стручна служба, наставници</p> <p>Директор, пом. директора</p>
Јануар	<p>Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Реализација фонда часова свих видова образовно-васпитног рада (сарадња са родитељима, коришћење наставних средстава, рад одељ. заједница, описно оцењивање)</p> <p>Извештај о праћењу остваривања Годишњег плана рада школе</p> <p>Полугодишњи извештај директора школе</p> <p>Извештај о посећеним часовима наставе</p>	<p>Директор, пом. директора, стручна служба, наставници</p> <p>Директор, пом. директора, стручна служба, наставници</p> <p>Директор, пом. директора</p> <p>Директор</p> <p>Директор, пом. директора, стручна служба</p>

	<p>Анализа рада стручних већа, актива и тимова</p> <p>Праћење примене развојног плана</p> <p>Вредновање рада школе-шта смо урадили</p>	<p>Директор, координатори већа, актива и тимова</p> <p>Чланови тима</p> <p>Чланови тима</p>
Фебруар	<p>Доношење одлуке о уџбеницима који ће се користити у наредној школској години</p> <p>Организација школских такмичења</p>	<p>Наставници</p> <p>Председници стручних већа</p>
Март	<p>Афирмација школе и афирмација ученика кроз школска такмичења</p> <p>Договор око уписа будућих првака и њихове посете школе</p>	<p>Директор</p> <p>Директор, стручна служба, учитељи</p>
Април	<p>Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и предлози за побољшање истог</p> <p>Реализација плана професионалне оријентације</p> <p>Учешће ученика на такмичењима и постигнути резултати</p> <p>Организација наставе у природи и екскурзија ученика од 1. до 8. разреда</p>	<p>Директор, пом. директора, стручна служба</p> <p>Стручна служба</p> <p>Председници струч. већа и предметни наставници</p> <p>Актив учитеља</p> <p>Председници струч. већа, наставници</p>

	<p>Ефикасност допунске и додатне наставе- анализа</p> <p>Договор о прослави другарске вечери</p>	<p>Директор, одељ.стареш. осмог разреда, представници учен. парламента</p>
Мај	<p>Договор о полагању завршног испита ученика осмог разреда- утврђивање задужења</p> <p>Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају другог полугодишта</p> <p>Доношење одлуке о додели награда, похвала, посебних и Вукове дипломе и других признања и избор ученика генерације</p> <p>Извештаји о изведеним екскурзијама ученика од првог до осмог разреда и наставе у природи</p> <p>Организовање припремне наставе и формирање комисија за полагање поправних и разредних испита за ученике осмог разреда</p>	<p>Директор</p> <p>Директор, пом. директора, стручна служба</p> <p>Директор, наставници</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Директор, пом. директора, наставници</p>
Јун	<p>Анализа успеха и дисциплине ученика од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта и упућивање ученика на полагање поправног и разредног испита</p> <p>Припреме за израду Годишњег плана рада школе за наредну шк. годину</p> <p>Извештај о изведеним екскурзијама и настави у пророди</p> <p>Реализација плана уписа у први разред и договор о организовању приредбе за будуће прваке</p>	<p>Директор, пом. директора, стручна служба, наставници</p> <p>Директор, пом. директора, стручна служба, наставници</p> <p>Наставници- вође пута</p> <p>Директор, стручна служба, учитељи</p>

	<p>Реализација плана и програма свих облика образовно- васпитног рада</p> <p>Анализа рада одељењских заједница и одељ. старешине</p> <p>Стручно усавршавање наставника и струч. сарадника</p> <p>Самовредновање рада школе-извештај</p> <p>Предлог поделе часова, одељења и одељ. старешинстава за наредну школску годину</p>	<p>Председници стручних актива, већа, Тима</p> <p>Одељ. старешине, струч. служба</p> <p>Председници стручних већа</p> <p>Тим</p> <p>Директор, стручна већа</p>
Август	<p>Припремљеност објекта</p> <p>Организација припремне наставе и поправних испита</p> <p>Организација почетка шк. године: формирање одељења, подела одељењских старешинстава V разреда, организација дежурства у школи</p> <p>Давање предлога о подели предмета и одељења, остала задужења у 40-часовној радној недељи</p> <p>Утврђивање броја група за изборне предмете</p> <p>Кадровска решења</p> <p>Самовредновање школе- извештај и акциони план</p> <p>Усвајање плана рада Наст. већа и упознавање са школском календаром</p>	<p>Директор</p> <p>Директор и помоћник директора</p> <p>Директор, пом. директора и стручна служба</p> <p>Координатори струч. већа</p> <p>Директор и пом. директора</p> <p>Директор</p> <p>Координатор тима</p> <p>Директор, чланови Наст. већа</p>

	Разматрање и усвајање извештаја о раду школе и извештаја директора за претходну шк. годину	Директор, пом. директора
	Усвајање Плана рада педагошког колегијума, плана стручних актива, стручних већа и тимова	Директор, координатори већа, актива и тимова

6.6. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењско веће образује се ради претресања и решавања питања наставног рада и других питања од интереса за поједина одељења.

Одељењско веће сачињавају сви наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Одељењско веће ради у седницама .

О раду одељењског већа води се записник.

Одељењско веће у оквиру образовних, васпитних и организационих питања:

- 1) усклађује рад свих наставника који изводе наставу у одељењу;
- 2) расправља о настави, слободним активностима и другим облицима образовно- васпитног рада, о учењу и раду ученика и предузима мере за успешнију наставу и бољи успех ученика у учењу и владању;
- 3) сарађује са родитељима на решавању образовно- васпитних задатака;
- 4) предлаже наставничком већу планове посета, излета и екскурзија ученика;
- 5) утврђује предлоге стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- 6) похваљује ученике и изриче васпитно- дисциплинске мере;
- 7) врши и друге послове по налогу наставничког већа и директора школе,
- 8) утврђује закључну оцену из владања ученика на предлог одељењског старешине

Председници одељењских већа 1-4. Разреда

1. разред: Славица Марковић
2. разред: Ненад Милорадовић
3. разред: Јелена Ристић
4. разред: Аница Стојановић

Председници одељењских већа 5-8. разреда

5.разред: Драгољуб Мариновић

6.разред: Душица Јерemiћ

7.разред: Младен Јевремовић

8.разред: Марко Милојевић

6.6.1.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

План рада Разредног већа првог разреда

Руководилац: Славица Марковић

Чланови већа: Тања Антић, Живојин Лазаревић, Славица Марковић, предметни наставници

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	-Усвајање плана и програма рада ; -Именовање одељењских руководиоца по разредима; -Припрема школе, Одељењског већа за пријем и полазак у школу ученика првог разреда и план активности; -Предлог релација за извођење екскурзије и наставе у природи; -Израда личног плана стручног усавршавања и усклађивање са програмом и потребама Одељењског већа, а у складу са Правилником о стручном усавршавању; -Годишње, месечно планирање обавезне наставе, изборних предмета и осталих ваннаставних активности у школи.	-састанци -дискусије -извештаји -планирање , спровођење и сређивање документације	-учитељи -стручна служба -помоћник директора, -Одељењско веће -директор

Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Увођење ученика првог разреда у живот и рад школе као и праћење адаптације ученика на школску средину; -Анкете за изборне предмете,верску наставу и грађанско васпитање; -Израда распореда часова редовне наставе,осталих активности и пријема родитеља; -Усклађивање рада учитеља и наставника енглеског језика и вероучитеља; -Договор о уџбеницима, вануџбеничкој литератури,прибору и другим потребама за рад ученика; -Родитељски састанци и избор чланова за Савет родитеља; -Сређивање педагошке документације ученика; -Дефинисање програма обележавања Дечје недеље; -Планирање тематског дана,угледног часа, угледних активности. 	<ul style="list-style-type: none"> -састанци -извештаји -планови -анкете -документација 	<ul style="list-style-type: none"> -учитељи -стручна служба -помоћник директора -Одељењско веће -директор -родитељи
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација програма Дечје недеље; -Организација рада са ученицима којима је потребна посебна педагошка и друга подршка; -Укључивање ученика у програм прославе Дана школе. 	<ul style="list-style-type: none"> -извештаји -планови -постери -цртежи -документација 	<ul style="list-style-type: none"> -учитељи -стручна служба -Одељењско веће
Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Планирање родитељских састанака; -Сарадња Одељењског и Наставничког већа упознавање са реализацијом планираних садржаја; -Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака ученика на крају првог тромесечја; -Организација родитељских састанака; -Стручно усавршавање (семинар); -Сарадња родитеља са школом. 	<ul style="list-style-type: none"> -састанци -извештаји -планирање , спровођење и сређивање документације 	<ul style="list-style-type: none"> -учитељи -стручна служба -помоћник директора -Одељењско веће -Наставничко веће -директор -родитељи
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Припреме за прославу Нове године; -Припреме за прославу Светог Саве-школске славе. 	<ul style="list-style-type: none"> -састанци -извештаји -планови -честитке -цртежи -постери 	<ul style="list-style-type: none"> -учитељи -стручна служба -помоћник директора
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> -Здравље и хигијена зуба-сарадња са школским стоматологом; -Анализа реализације редовне, допунске наставе и активности за прво полугодиште; -Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта; -Извештај Одељењског већа; -Обележавање школске славе Свети Сава; -Организација родитељских састанака. 	<ul style="list-style-type: none"> -састанци -извештаји -документација 	<ul style="list-style-type: none"> -учитељи, -стручна служба; -помоћник директора, -Одељењско веће, -Наставничко веће -директор
Фебруар Март	<ul style="list-style-type: none"> -Уџбеници за наредну школску годину; -Повратне информације са семинара на којима су присуствовале колеге; -Прослава Дана жена; -Припрема за предстојеће Ускршње празнике . 	<ul style="list-style-type: none"> -извештаји -планови -постери -цртежи 	<ul style="list-style-type: none"> -учитељи, -родитељи

Април-Мај	-Ускршњи изложбени сајам; -Анализа реализације редовне,допунске наставе и слободних активности на крају трећег класификационог периода; -Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода; -Извештај Одељењског већа; -Организација родитељских састанака; -Екскурзија ученика,настава у природи.	-извештаји -цртежи, -радови, -постери, -састанци	-учитељи, -родитељи, -помоћник директора, -Одељењско веће -директор
Јун	-Анкете за изборне предмете у наредној школској години; -Анализа реализације програмских садржаја на крају школске године; -Анализа рада већа током школске године; -Предлог плана рада Одељенског већа за наредну школску годину; -Сређивање педагошке документације; -Организација родитељских састанака.	-састанци -извештаји -документација -планови	-учитељи, -родитељи, -стручна служба - Одељењско веће, -директор

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА за школску 2019/2020. годину

Одељењско веће другог разреда за школску 2019/2020. годину чине:

Руководилац: Ненад Милорадовић (учитељ).

Слађана Миладиновић (учитељица),Вера Лукић (учитељица),Биљана Антонијевић (учитељица),Милорад Ђурић (учитељ),Бранко Величковић (учитељ),

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСК	РЕЗУЛТАТИ –	ДОКАЗИ -	ЕВАЛУАЦИЈА
------------	---------	----------	-------------	----------	------------

	АКТИВНОСТИ	А ДИНАМИК А МЕСЕЦ	ИСХОДИ	ЗАПАЖАЊА	ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ
-Договор о раду и подела задужења за школску 2019/20. годину; -Организовање допунске наставе; -Организовање приредбе за пријем нових првака; -Посета црквама у Ћуприји и Крушару поводом „Почетка ђачког учења“	-Учитељи свих одељења другог ратреда; -У организовање приредби учествују и остали учитељи; -Посету цркви у Крушару организују учитељи подручних одељења	септембар	-Ученици богате свој речник и искуства о приредбама; -Прваци се лако и са радошћу уклапају у школску средину; -Ученици стичу нова знања о црквеним обичајима; -Учитељи богате своја знања и искуства.	-записници; -белешке; -панои; -фотографије	
-Обележавање манифестације „Дечија недеља“ (маскенбал, изложбе, вашар); -Тематски дан „Шарени оброк“ у одељењима матичне школе; -Посета градској библиотеци и позоришту (одељења матичне школе)	-Учитељи свих одељења другог разреда; -Дечија недеља се обележава одвојено у матичној школи и у подручним одељењима, а у организацији учествују сви учитељи; -Тематски дан „Шарени оброк“ се организује у одељењима матичне школе, као и посета градским установама.	октобар	-Сви ученици се боље упознају и социјализују кроз разна дружења и посете; -Учитељи богате своја знања и искуства .	-записници; -белешке; -панои; -изложбе; -фотографије	

<p>-Прослава Дана школе у матичној школи и у подручним одељењима; -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог оцењивачког периода; -Анализа реализације наставног плана и програма</p>	<p>-Поводом Дана школе организују се приредбе у матичној школи и у подручном одељењу у Крушару за сва подручна одељења; -Носиоци активности су сви учитељи.</p>	<p>новембар</p>	<p>-Сви ученици се боље упознају и социјализују кроз разна дружења и посете; -Учитељи богате своја знања и искуства; -Родитељи и гости на приредбама стичу позитивно мишљење о нашој школи</p>	<p>-записници; -белешке; -панои; -изложбе; -фотографије</p>	
<p>-Организовање угледних часова у матичној школи и у подручним одељењима; -Организовање краћих приредби поводом Нове године у матичној школи и у подручним одељењима;</p>	<p>-Поводом Нове године организују се приредбе у матичној школи и у подручном одељењу у Крушару за сва подручна одељења; -Носиоци активности су сви учитељи.</p>	<p>децембар</p>	<p>-Сви ученици се боље упознају и социјализују кроз разна дружења; -Ученици стичу нова знања на занимљиве и иновативне начине; -Учитељи богате своја знања и искуства .</p>	<p>-записници; -белешке; -припреме; -мишљења колега; -панои; -фотографије</p>	
<p>-Организовање тематског дана „Божих“ у подручним одељењима; -Организовање приредбе поводом Божића у матичној школи и подручним</p>	<p>-Подручна одељења посећују цркву у Крушару поводом Божића и Светог Саве; -Прослава Светог Саве, односно сечење славског колача се обавља у матичној</p>	<p>јануар</p>	<p>-Ученици лакше стичу знања путем нових и иновативних облика рада; -Ученици стичу важна знања о српској традицији,</p>	<p>-записници; -белешке; -припреме; -мишљења колега; -панои; -фотографије</p>	

<p>одељењима; -Посета цркви и учешће у „Божјићној литургији“ од стране подручних одељења; -Организовање прославе поводом празника Свети Сава од стране свих одељења; -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; -Анализа реализације наставног плана програма у току првог полугодишта</p>	<p>школи и у подручним одељењима одвојено; -Носиоци активности су сви учитељи, свако према свом радном месту.</p>		<p>Божјићу и развијају поштовање према истом; -Сви ученици се боље упознају и социјализују кроз разна дружења и посете; -Учитељи богате своја знања и искуства ; -Родитељи и гости на приредбама стичу позитивно мишљење о нашој школи.</p>		
<p>-Договор о раду у другом полугодишту (допуне и измене);</p>	<p>-Носиоци активности су сви учитељи</p>	<p>фебруар</p>	<p>-Ученици сумирају резултате свог рада и доносе нове, позитивне одлуке; -Учитељи богате своја знања и искуства.</p>	<p>-записници; -белешке</p>	
<p>-Организовање краћих приредби у матичној школи и у подручним одељењима поводом празника „Осми март“; -Организовање угледних часова у</p>	<p>-Носиоци активности су сви учитељи у складу са својим радним местом</p>	<p>март</p>	<p>-Ученици лакше стичу знања путем нових и иновативних облика рада; -Сви ученици се боље упознају и социјализују кроз разна дружења и</p>	<p>-записници; -белешке; -припреме; -мишљења колега; -панои; -фотографије</p>	

матичној школи и у подручним одељењима; -Организовање тематског дана „Буђење раног пролећа“ у матичној школи и у подручним одељењима			посете; -Учитељи богате своја знања и искуства ; -Родитељи и гости на приредбама стичу позитивно мишљење о нашој школи.		
-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег оцењивачког периода; -Анализа реализације наставног плана и програма у току трећег тромесечја; -Организовање угледних часова у матичној школи и у подручним одељењима; -Посета цркви и учешће у „Ускршњој литургији“ од стране подручних одељења; -Организовање тематског дана „Ускрс“ у подручним одељењима;	-Носиоци активности су сви учитељи у складу са својим радним местом; -Подручна одељења посећују цркву у Крушару	април	-Ученици лакше стичу знања путем нових и иновативних облика рада; -Ученици стичу важна знања о српској традицији, Ускрсу и развијају поштовање према истом; -Сви ученици се боље упознају и социјализују кроз разна дружења и посете; -Учитељи богате своја знања и искуства ; -Родитељи и гости на приредбама стичу позитивно мишљење о нашој школи.	-записници; -белешке; -припреме; -мишљења колега; -панои; -фотографије	
-Организовање угледних часова у матичној школи и у	-Носиоци активности манифестације крчаг су учитељи одељења у	мај	-Ученици лакше стичу знања путем нових и	-записници; -белешке; -панои;	

подручним одељењима; -Организовање манифестације „Крчаг“ у оквиру Сабора народне традиције у матичној школи	матичној школи		иновативних облика рада; -Сви ученици се боље упознају и социјализују кроз разна дружења и посете; -Учитељи богате своја знања и искуства .	-фотографије	
-Припрема и договор око реализације ученичке екскурзије; -Анализа изведене ученичке екскурзије; -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2019/2020.године; -Анализа реализације наставног плана и програма у току школске 2019/2020. године	-Носиоци активности су сви учитељи у складу са својим радним местом	јун	-Ученици лакше стичу знања о Србији путем екскурзије; -Сви ученици се боље упознају и социјализују кроз дружење на путовању; -Ученици сумирају резултате свог рада у другом разреду и доносе нове, позитивне одлуке; -Учитељи богате своја знања и искуства .	-записници; -белешке; -панои; -фотографије	

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА 3. РАЗРЕДА ЗА ШК. 2019/2020.

АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ/РЕЗУЛТАТИ	ДОКАЗИ/ЗАПАЖАЊА	ЕВАЛУАЦИЈА
*Учешће у раду Већа млађих разреда за	20-31.8.2019.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог	Договор око предстојећих активности	Записник	

школску 2019/2020. год.и избор руководства већа;					
*Доношење плана Већа за 3.разред за шк.2019/2020.год.; *Планови рада и подела задатака у оквиру Већа; *Планирање стручног усавршавања.	20-31.8.2019.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог	План рада већа по месецима и подела задатака у оквиру већа	Планови	
*Планирање наставних и ваннаставних активности; *ЧОС по темама; *Распоред контролних и писаних задатака; *Сарадња са родитељима.	3-10.9.2019.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог	Родитељски састанци и планови ваннаставних активности	Записници	
*ТЕМАТСКИ ДАН - ЈЕСЕН	22.9.2019.	Чланови већа 3. разреда и 2.разреда	Активности, продукти рада деце и учитеља	фотографије	
*Учешће у активностима поводом Дечје недеље; *Праћење напредовања ученика	1-7.10.2019.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог	Радионице, Дечији вашар..	фотографије	

који имају потешкоће у раду; *Планирање обележавања Дана школе (учешће Драмске секције за млађе разреде).					
*Дан школе;	5-8.11.2019.	Чланови Драмске секције, чланови већа 3. разреда	Приредба и активности поводом Дана школе	фотографије	
*Анализа успеха и дисциплине и реализација садржаја на крају првог класификационог периода; *Сарадња са родитељима.	10-30.11.2019.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог	Родитељски састанци	записници	
- Постигнути резултати у ваннаставним активностима; - Припрема програма за предстојеће Новогодишње празнике; *Планирање угледних активности	3-31.12.2019.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог, Драмска секција	Приредба поводом Нове године	Фотографије	
- Одељенске приредбе поводом прославе Светог Саве;	Јануар 2020.	Чланови већа 3. разреда, директор,	Приредба поводом Светог Саве, Родитељски састанци	Записници, фотографије	

<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине и реализација садржаја на крају првог полугодишта; - Родитељски састанак; - Анализа рада већа и израда полугодишњег извештаја о раду; - Реализација радионица „Школа без насиља“. 		педагог			
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење напредовања ученика који имају потешкоће у раду; - Планирање тематских активности везаних за Дан жена; - Реализација радионица „Школа без насиља“. 	Фебруар 2020.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог, Драмска секција	Тематски дан и активности у оквиру њега, радионица	Фотографије	
<ul style="list-style-type: none"> - Тематски час посвећен Дану жена-„ Нашим даМАМА НА ДАР“. - Радионице у оквиру ових активности; - Изложбе 	Март 2020.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог, Драмска секција	Радионице и изложба дечијих радова	Фотографије	

ученичких радова (ликовних, литерарних..).					
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; - Родитељски састанак ; - Активности везане за обележавање Ускршњих празника. - Угледни час 	Април 2020.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог, Драмска секција	Активности поводом Васкрса	Фотографије, записници	
<ul style="list-style-type: none"> - Спровођење анкете за изборне предмете у наредној школској години; - Екскурзија ученика. 	Мај 2020.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог, Драмска секција	Родитељи попуњавају анкете у којима се опредељују за изборне предмете	Записници, анкете	
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине и реализација садржаја на крају другог полугодишта; - Родитељски састанак; - Избор руководиоца већа за наредну школску годину; - Анализа рада 	Јун 2020.	Чланови већа 3. разреда, директор, педагог	Избор руководиоца већа за наредну школску годину;	Записници планови	

<p>Већа – израда годишњег извештаја ; - Анализа успешности реализације садржаја допунске наставе и ваннаставних активности и предлози за побољшање.</p>					
---	--	--	--	--	--

План рада Одељењског већа 4.разреда

Руководилац Одељењског већа: Јелена Ристић

План рада Одељењског већа 4.разреда

Руководилац Одељењског већа: Аница Стојановић

Чланови Одељењског већа: Снежана Вукановић, Драган Ђурђевић, Небојша Ђорђевић, Милорад Ђурић, Бранко Величковић, Јасна Милојковић, Милош Антић и Сузана Ракић

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Исход/ резултат	Доказ/ запажање	Евалуација
СЕПТЕМ БАР	<p>Усвајање годишњег плана рада Већа</p> <p>План одржавања родитељских састанака</p> <p>Усвајање распореда школских писмених задатака и других писаних провера</p> <p>Предлог плана за угледне часове, тематске дане (у оквиру актива)</p> <p>Активности поводом Дечје недеље- предлог</p> <p>Стручно усавршавање (План личног професионалног развоја)</p> <p>Организација допунске наставе, додатног рада и</p>	<p>-Учитељи четвртог разреда;</p> <p>-Предметни наставници;</p> <p>Стручна служба;</p>	<p>Усвојен је годишњи план Већа.</p> <p>Урађен је план одржавања родитељских састанака.</p> <p>Усвојен је распоред школских писмених задатака и писаних провера.</p> <p>Дат је предлог плана за угледне часове и тематске дане. Предложене су активности поводом Дечје недеље.</p> <p>Планирано је стручно усавршавање.</p> <p>Урађен је план додатне подршке,</p>	<p>Годишњи план рада; сајт школе</p> <p>Записник са седнице наставничког већа</p> <p>Распоред писмених задатака и провера на огласној табли</p> <p>План угледних часова и тематских дана</p> <p>План активности</p> <p>Лични план професионалног развоја</p> <p>План рада додатне</p>	

	<p>ваннаставних активности</p> <p>Препознавање ученика којима је потребна индивидуализација или ИОП</p> <p>Израда оперативних планова за октобар</p> <p>Остала питања (дечјаштампа)</p>		<p>додатног рада и ваннаставних активности. Идентификован и су ученици којима је потребна индивидуализација или ИОП</p> <p>Урађени су оперативни планови за октобар.</p>	<p>подршке, додатног рада и секција</p> <p>План индивидуализације и ИОП-а</p> <p>Оперативни планови</p>	
ОКТОБАР	<p>Обележавање Дечје недеље</p> <p>Сарадња са предметним наставницима- договор око одржавања часова у 4. разреду</p> <p>Културни живот ван школе (посета биоскопу, библиотеци, позоришту, музеју)</p> <p>Обележавање 21. октобра-Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату</p>	<p>-Учитељи четвртог разреда;</p> <p>Предметна наставници;</p> <p>Стручна служба;</p>	<p>Обележена је Дечја недеља.</p> <p>Са предметним наставницима договорено је одржавање часова у 4. разреду.</p> <p>Организована је посета библиотеци, биоскопу, позоришту, музеју</p> <p>Обележен је Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату.</p>	<p>Дневник, Књига дежурства</p> <p>Дневник, Припрема</p> <p>фотографије</p> <p>Дневник</p>	

	Израда оперативних планова за новембар Остала питања		Урађени су оперативни планови за новембар.	Оперативни планови	
НОВЕМБАР	<p>Прослава Дана школе Обележавање 8. новембра-Дана просветних радника</p> <p>Анализа успеха и владања ученика на крају првог периода оцењивања</p> <p>Реализација наставног плана и програма</p> <p>Анализа реализације допунске, додатне наставе и слободних активности ученика</p> <p>Анализа индивидуализације и ИОП-а</p> <p>Анализа рада Одељењског већа на крају првог класификационог периода План одржавања родитељских састанака</p>	<p>Учитељи четвртог разреда;</p> <p>Предметни наставници;</p> <p>Стручна служба;</p>	<p>Прослављен је Дан школе. Обележен је Дан просветних радника.</p> <p>Урађена је анализа успеха и владања на крају првог периода оцењивања.</p> <p>Разговарано је о реализацији наставног плана и програма, реализацији допунске, додатне наставе и секција.</p> <p>планирано је одржавање родитељских састанака.</p>	<p>Дневник; сајт школе</p> <p>Записник са седнице Одељењског већа</p> <p>Записник са седнице Одељењског већа</p>	

	Израда оперативних планова за децембар Остала питања		Урађени су оперативни планови за децембар.	Записник са седнице Одељењског већа Оперативни планови	
ДЕЦЕМБАР	Прослава Нове године Хуманитарне акције Изложба новогодишњих радова Предавање МУП-а Израда оперативних планова за јануар Остала питања	Учитељ четвртог разреда; Предметна наставница; Стручна служба; МУП Ђуприја.	Прослављена је Нова година. Организоване су хуманитарне акције. Организована је изложба новогодишњих радова Организовано је предавање МУП-а. Урађени су оперативни планови за јануар.	Дневник Књига дежурства Панои у холу школе Дневник Оперативни планови	
ЈАНУАР	Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта Реализација наставног плана и програма Изостајање ученика са наставе	Учитељи четвртог разреда; Предметни наставници; Стручна служба;	Урађена је анализа успеха и владања на крају првог полугодишта. Разговарано је о реализацији наставног плана и програма, као и о резултатима допунске	Записник са седнице Одељењског већа	

	<p>Резултати допунске наставе, додатног рада и секција</p> <p>Реализација индивидуализације и ИОП-а</p> <p>Школскотакмичењеиз математике</p> <p>Реализација угледних часова, тематских дана</p> <p>Предавање МУП-а Анализа рада Одељењског већа на крају првог полугодишта Израда оперативних планова за фебруар Прослава Светог Саве</p> <p>Остала питања</p>	МУП Ћуприја.	<p>наставе, додатног рада и секција.</p> <p>Разговарано је о реализацији индивидуализације и ИОП-а. Организовано је школско такмичење из математике Урађена је анализа рада Одељењског већа на крају првог полугодишта Реализовани су угледни часови и тематски дани. Организовано је предавање МУП-а.</p> <p>Урађени су оперативни планови за фебруар. Обележен је Свети Сава</p>	<p>Огласна табла</p> <p>Припреме, фотографије</p> <p>Дневник</p> <p>Оперативни планови</p> <p>Књига дежурства, сајт школе</p>	
ФЕБРУАР	Припреме за општинско такмичење	Учитељи четвртог разреда;	Организована је припрема ученика за	Часови додатне наставе	

	<p>Општинско такмичење из математике</p> <p>Предавање МУП-а</p> <p>Израда оперативних планова за март</p> <p>Остала питања</p>	<p>Предметни наставници;</p> <p>Стручна служба; -МУП Ћуприја.</p>	<p>општинско такмичење. Организовано је општинско такмичење из математике.</p> <p>Организовано је предавање МУП-а. Урађени су оперативни планови за март.</p>	<p>Огласна табла</p> <p>Дневник</p> <p>Оперативни планови</p>	
МАРТ	<p>Културни живот ван школе (посета биоскопу, библиотеци, позоришту, музеју)</p> <p>Договор око представљања школе, сарадња са предшколским установама</p> <p>Еколошка акција-оплемењивање школског простора</p> <p>Предавање МУП-а</p> <p>Израда оперативних планова за април</p> <p>Остала питања</p>	<p>Учитељ четвртог разряда;</p> <p>Предметни наставници;</p> <p>Стручна служба; -ПУ „Дечјарадост“; -МУП Ћуприја.</p>	<p>Организована је посета биоскопу, позоришту, библиотеци, музеју</p> <p>Договорено је представљање школе и сарадња са предшколским установама.</p> <p>Реализована је еколошка акција са циљем оплемењивања школског простора.</p> <p>Организовано је предавање МУП-а. Урађени су оперативни планови за април.</p>	<p>Фотографије</p> <p>Фотографије</p> <p>Дневник</p> <p>Оперативни планови</p>	

АПРИЛ	<p>Успех и дисциплина ученика на крају трећег периода оцењивања</p> <p>Реализација наставног плана и програма Реализација индивидуализације и ИОП-а</p> <p>Васкршња изложба радова – прослава Васкрса</p> <p>Обележавање 22. априла-Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма</p> <p>Анализа рада Већа на крају трећег периода оцењивања</p> <p>Анализа резултата са школских такмичења</p> <p>Уџбеници за наредну школску годину</p> <p>Сарадња са вртићима</p> <p>Предавање МУП-а</p>	<p>-Учитељи четвртог разреда; -Предметни наставници;</p> <p>-Стручна служба;</p>	<p>Урађена је анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег периода оцењивања, реализације наставног плана и програма, реализације индивидуализације и ИОП-а. Организована је васкршња изложба радова и прослава Васкрса. Обележен је Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма.</p> <p>Урађена је анализа резултата са школских такмичења. Изабрани су уџбеници за наредну школску годину. Организована је</p>	<p>Записник са седнице Одељењског већа</p> <p>Књига дежурства, сајт школе</p> <p>Књига обавештења</p> <p>Записник са састанка актива учитеља</p>	
-------	---	--	--	--	--

	Израда оперативних планова за мај Остала питања	-ПУ „Дечја радост“; -МУП Ћуприја.	сарадња са врџићима. Организовано је предавање МУП-а. Урађени су оперативни планови за мај.	Сајт школе Дневник Оперативни планови	
МАЈ	Предавање из области здравственог васпитања Спортске активности Екскурзија и настава у природи Предавање МУП-а Израда оперативних планова за јун Остала питања	-Учитељи четвртог разреда; -Предметни наставници; -Стручна служба; -МУП Ћуприја.	Организовано је предавање из области здравственог васпитања. Организоване су спортске активности. Изведене су екскурзија и настава у природи Организовано је предавање МУП-а. Урађен су оперативни планови за јун.	Сајт школе Књига дежурства Дневник Дневник Оперативни планови	
	Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године Реализација планова и програма Реализација индивидуализације и ИОП-а	Учитељи четвртог разреда; - Предметна настава; -Стручна служба;	Урађена је анализа успеха и владања ученика на крају наставне године, реализације наставног плана и програма, реализације индивидуализације	Записник са седнице Одељењског већа	

<p>ЈУН</p>	<p>Анализа тестова за ученике четвртог разреда</p> <p>Похвале и награде ученика</p> <p>Реализација угледних часова, тематских дана</p> <p>Реализација редовне, допунске, додатнограда и слободних активности</p> <p>Стручно усавршавање-анализа</p> <p>Анализа рада Одељењског већа на крају школске године</p> <p>Остала питања</p>		<p>је и ИОП-а. Урађена је анализа тестова за ученике четвртог разреда. Ученици су добили похвале и награде. Реализовани су угледни часови и тематски дани. Реализована је редовна, допунска и додатна настава, као и слободне активности. Реализовано је стручно усавршавање.</p>	<p>Записник са састанка актива учитеља</p> <p>Припреме, фотографије</p> <p>Дневник</p> <p>Извештај о стручном усавршавању</p>	
	<p>План рада Одељењског већа и избор руководиоца Већа за наредну школску годину</p> <p>Школски календар за школску 2020/2021. годину</p>	<p>-Учитeљи четвртог разреда;</p>	<p>Урађен је план рада Одељењског већа и избор руководиоца Већа за наредну школску годину. Израђен је школски</p>	<p>Записник са састанка актива учитеља</p>	

АВГУСТ	<p>Снабдевеност уџбеницима</p> <p>Распоред часова</p> <p>Израда годишњих и оперативних планова рада попредметима за 1.разред</p> <p>Екскурзија и настава у природи-предлог за следећу школску годину</p> <p>Остала питања</p>	<p>Предметн инаставници;</p> <p>Стручна служба.</p>	<p>календар за школску 2020/2021.год. Урађен је распоред часова Урађени су глобални и оперативни планови рада по предметима за 1. разред. Дат је предлог за екскурзију и наставу у природи за следећу школску годину.</p>	<p>Школски календар</p> <p>Распоред часова</p> <p>Глобални и оперативни планови</p> <p>Записник са састанка актива учитеља</p>	
--------	---	---	---	--	--

План рад одељењског већа 5. разреда

Руководилац већа: Драгољуб Мариновић

Записничар: Данијела Милосављевић

Разредне старешине:Љиљана Милекновић Радевић, Душица Јеремић,Зорана Николић .Драган Доситијевић

Месец	Садржај рада	Начин Реализације	Реализатори	Доказ	Евалуација
Сеп	1.Организација родитељских састанака 2.Распоред писмених и контролних вежби 3.Информисање о структури одељења 4.Пројекат „ФинПИС“	дискусија,договор, информисање, искуства учитеља Реализација плана пројекта,увођење финансијског описмењавања ученика	Одељењске старешине, Наставници, Социолог , Педагог, Учитељи Дарко Петровић,Душица јеремић ученици 5. И 6. разреда	Записник са одржаног састанка Извештај пројекта,слике,панои	
Окт	1.Реализација додатне и допунске наставе и слободних активности 2.реализација индивидуализације и ИОП-а 4.Планинарска Секција 5.Припреме приредбе за Дан школе	Извештавање,анализа, Дискусија,разговор Реализација плана пројекта,увођење	Разредне старешине, Предметни наставници Дарко	Дневници,огласна табла Извештај пројекта,слике,панои	

	6. Пројекат „ФинПИС“	финансијског описмењавања ученика	Петровић, Душица јеремић ученици 5. И 6. разреда		
Нов	1. адаптација ученика на предметну наставу 2. развијање одговорности код ученика 3. успех и владање на крају првог класификационог периода 4. реализација плана и програма 5. Дан школе 6. родитељски састанци 7. Седница одељењског већа	Организација посете, запажања, резултати анкетирања, дискусија			
Дец	1. Реализација редовне Допунске и додатне наставе 2. реализација индивидуализације ИОП-а 3. прослава Нове године 4. Расподела пакетића- хуманитарна акција 5. Тематски час: Новогодишњи и Божићни празници у свету и код нас	Презентовање Података, анализа дискусија Прикупљање слаткиша за децу	Одељенске Социолог, , педагог, Црвени крст		
Јан	1. прослава Светог Саве 2. Припрема за такмичења 3. Анализа успеха на такмичењима	Учешће у реализацији и организацији програма			
Феб	1. Успех и дисциплина на крају првог полугодишта 2. Реализација наставног плана и програма 3. Родитељски састанци 4. Седница одељењског већа	Договор око учешћа ученика			

Март	1.реализација редовне, додатне и допунске наставе 2.реализација индивидуализације ИОП 3.сарадња са вртићима 4.такмичење 5.спортски дан	Презентовање података, анализа, Дискусија, Организација спортских такмичења			
Апр	1.обележавање Ускрса 2.анкетирање ученика за изборне предмете 3.седнице одељенских већа 4.успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода 5.реализација плана и програма 6. Родитељски састанци	Учешће у изради паноа, анкетирање ученика, анализа, дискусија договор			
мај	1.Родитељски састанак 2.спортски дан 3.екскурзија-уписи 4. Тематски дан- „Свет и ми“	Учешће у организацији активности, анализа понуде и одабир садржаја	Одељењске Старешине Наставници Социолог, педагог		
Јун	1.реализација редовне и додатне наставе, допунске и слободних активности 2.успех и владање ученика на крају школске године 3.реализација индивидуализације и ИОП-а 4.припремна настава и организација поправног испита и разредног испита 5.родитељски састанци 6.Седница одељењског већа	Презентовање података анализа, дискусија			

Авг	1. Утврђивање успеха ученика на поправном испиту 2. Школски календар за школску 2017/2018 год. 3. расподела нових ученика и поноваца 4. Доношење плана рада одељењског већа и избор руководиоца већа за наредну школску годину 5. расподела бесплатних ученика 6. формирање одељења	Презентовање резултата и успеха ученика након поправних испита, анализа, дискусија			
-----	--	--	--	--	--

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА 6. РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Руководилац већа: Душица Јеремић

Записничар: Вања Стојилковић

Одељенске старешине: 1. Драгана Благојевић 6/1

2. Јелена Матић 6/2

3. Јасна Милојковић 6/3 (Крушар)

4. Огњен Милосављевић 6. раз. сметњама у развоју

Чланови већа: Мартина Савић, Драгана Спасојевић, Драгољуб Мариновић, Ненад Павличић, Зорана Николић, Славољуб Јовановић, Лела Божић, Младен Јевремовић, Даца Стевановић, Иван Кнежевић, Марина Новаковић, Споменка Поповић, Ненад Стојановић, Зденко Жнидер, Даниела Пантић

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Исход/ резултат	Доказ/ запажање	Евалуација
Август	Конституисање већа и подела задужења члановима за школску	Чланови одељенског већа, руководиоца, директор	Формирање већа, избор руководиоца, подела задужења	Записник са одржаног састанка	

	2019/2020.год.				
Август, септембар и по потреби током године	Усклађивање наставних планова и програма на основу новог школског програма	Предметни наставници, Чланови стручних већа	Нови оперативн и глобални планови чланова већа	Записник са одржаног састанка, Планови и школски програм предметних наставника	
Август	Израда годишњег плана рада о.већа б.разред	Руководилац већа,чланови већа, директор	Годишњи план рада	Записник са одржаног састанка,	
Септембар	Планирање израде писмених задатака, контролних вежби, распореда додатне, допунске наставе и секција Планирање и организовање излета,посета,једн одневних екскурзија	Разредне старешине, Предметни наставници	Дат је предлог распореда израде писмених вежби,контрол них задатака,распор ед секција и додатне и допунске наставе Дат је предлог планираних излета,посета	Дневници, огласна табла,записн ик са одржаног састанка	
Септембар	Договор о стратегијама подршке у учењу ученика са посебним потребама	Разредне старешине, предметни наставници, стручни сарадници,	Препознавање и идентификациј а ученика, предлог и	Увид у појединачну документаци ју	

		родитељи	начин подршке		
Септембар / октобар	Реализација пилот пројекта „Финансијска писменост“ Обележавање Дечије недеље	Чланови Тима за финансијско описмењавање Дарко Петровић и Душица Јерemiћ Ученици 5.и 6.разреда	Увођење финансијске писмености код ученика основних школа Продајна изложба у оквиру дечије недеље у склопу пројекта	Извештај Тима за финансијско описмењавање, пано, слике	
Октобар	Анализа мера подршке у инклузивном образовању	Предметни наставници стручни сарадници, родитељи	Извршена анализа предузетих мера	Увид у појединачну документацију	
Октобар/ Новембар	Организација обележавања прославе Дана школе тематски дан : Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (21.10.2019) Дан просветних	Тим за културна дешавања, Чланови већа	Прослава дана школе и тематских дана	Записник са одржаног састанка, фотографије, панораме, књига обавештења	

	радника (8.11.2019.)				
Новембар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I оцењивачког периода	Чланови већа, директор, педагог, социолог школе	Урађена је анализа успеха и владања на крају првог периода оцењивања.	Записник са одржане седнице Одељенског већа	
Током целе године	Планирање формативног и сумативног оцењивања у циљу праћења рада и напредовање ученика	Чланови стручног већа, педагог школе	Заједнички састанак	Записник са одржаних састанака	
1. полугодиште 2. полугодиште	Планирање и извођење огледних и угледних часова	Чланови већа, Стручна већа,	Корелација са другим предметима и сарадња са другим наставницима (заједнички рад)	Припрема за извођење угледних и огледних часова, слике	
Перманентно	Стручно усавршавање наставника и праћење стручне литературе - акредитовани	Чланови већа	Семинари	Увид у документацију тима за стручно усавршавање	

	семинари				
1.полугодисте 2.полугодисте	Хоризонтално усавршавање унутар већа после посећног семинара	Чланови већа, Стручна већа, Чланови других разредних већа	Након стручног усавршавања наставници прате рад колега и размењују примере добре праксе и стечено знање за унапређење свог рада Заједнички састанак, обука	Педагошка документација, Записници са одржаних састанака, обука	
Током целе године	Праћење и реализација наставних планова и програма Осавремењивање наставе	Чланови стручног већа	Заједнички састанак, увођење дигиталне наставе	Записници са одржаних састанака	
Јануар	Договор о начину обележавања школске славе Светог Саве Тематски дан: Дан духовности Свети Сава (27.01.2020)	Тим за културна дешавања, чланови већа	Припреме за извођење приредбе и осталих културних дешавања Обележен тематски дан без одржавања наставе	Записник са одржаног састанка Тима за културна дешавања, слике са одржане приредбе	
Фебруар	Анализа успеха	Разредне	седница		

	<p>и дисциплине ученика на крају 1. Полугодишта</p> <p>Реализација наставног плана и програма</p> <p>Реализација индивидуализације и ИОП-а</p> <p>Анализа стручног усавршавања у 1.полугодишту</p> <p>Анализа одржаних угледних/огледних часова као и организованих посета,излета у 1.полугодишту</p>	<p>старешине, чланови већа, директор, педагог, социолог школе</p>	<p>Одељењског већа</p> <p>Извршена анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1.полугодишта као и реализација наставног плана и програма</p> <p>Реализација ИОПа</p> <p>Извршена је анализа одржаних угледних и огледних часова као и организованих посета и излета и приложени су докази о извођењу истих</p>	<p>Записник са седнице</p> <p>Извештаји о стручном усавршавању, одржаним огледним, угледним часовим</p> <p>Извештај о изведеним посетама, излетима у 1.полугодишту</p>	
Фебруар	<p>Такмичења у нашој школи</p>	<p>Предметни наставници</p>	<p>Школска такмичења из свих предмета, припремна</p>	<p>Увид у документацију, извештаји са одржаних</p>	

			настава за даљи круг такмичења	такмичења	
Март/Апри л/Мај	Такмичења ван школе	Предметни наставници	Остали нивои такмичења	Увид у документаци ју,извештаји са одржаних такмичења	
Април	Успех и дисциплина ученика на крају трећег периода оцењивања Реализација наставног плана и програма Реализација индивидуализа ције и ИОП- Анализа такмичења -Тематски дан: Обележавање Васкрса Дан сећања на жртве холокауста,ген	Директор, наставници, стручни сарадници Ученици,	Одржана седница одељенског већа на којој је анализиран успех и дисциплина ученика,реализ ација наставног плана и програма као и реализација ИОПа Анализирана су постигнућа ученика на такмичењима Обележен верски и тематски дан	Записник са одржане седнице Извештаји стручних актива Изложба радова поводом обележавањ а Васкрса,фот ографије,уче нички	

	оцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22.04.2020.)			радови Књига обавештења, дневник	
Мај	Тематски дан: Дан победе (9.05.2020) Извођење екскурзије	Чланови Већа, ученици Разредне старешине, директор	Обележен је тематски дан Реализација екскурзије	Књига обавештења, дневник Извештај о реализацији екскурзије (вођа пута	
Јун	Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године Реализација планова и програма Реализација индивидуализације и ИОП-а Реализација угледних и огледних	Предметни наставници; чланови већа Стручна служба; Директор Помоћници директора	Урађена анализа успеха и владања ученика на крају наставне године, реализације наставно гплана и програма, реализације индивидуализације и ИОП-а. Реализовани су угледни часови и тематски дани. Реализована је редовна, допунска и додатна настава, као и слободне активности. Реализовано је стручно усавршавање.	Записник са седнице Одељењског већа Припреме, фотографије	

	<p>часова и тематских дана, излета, посета и екскурзија у 2.полугодишту</p> <p>Реализација редовне, допунске, додатног рада и слободних активности</p> <p>Стручно усавршавање-анализа у 2.полугодишту</p> <p>Планирање додатне подршке ученицима и организовање часова за разредне и поправне испите</p>			<p>Дневник</p> <p>Извештај о стручном усавршавању</p>	
Август	Успех и дисциплина ученика након разредних и	Седница одељенског већа	Анализа одржаних поправних и разредних	Записник са одржане седнице,записник поправних и	

	поправних испита Анализа рада Већа	Чланови већа, Стручна већа, Руководилац већа, Чланови већа стручни сарадници,	испита Дискусија и анализа	разредних испита на крају шл 2019/2020год. Годишњи извештај рада одељењског већа	
--	---	--	----------------------------------	---	--

План рада Одељењског већа 7. разреда

Руководилац Одељењског већа: Руководилац већа: Младен Јевремовић

Чланови Одељењског већа: Разредне старешине 7. разреда Драгољуб Мариновић, Лела Божић, Даниела Пантић, Срђан Стојановић, Вања Стојилковић

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Доказ/ Запажање/ Начини праћења	Евалуација
Август	Распоређивање новоуписаних ученика	Разредне старешине	Увид у документацију	
Септембар	Утврђивање планова рада, часова одељ. старешине, слободних активности и распореда писмених провера знања	Разредне старешине, наставници	Увид у документацију о планирању	
Септембар	Договор о извођењу дводневне екскурзије	Разредне старешине, наставници	Увид у документацију	

Септембар	Идентификација ученика са посебним потребама	Разредне старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Записници, постојећа документација	
Септембар	Договор о стратегијама подршке у учењу ученика са посебним потребама	Разредне старешине, предметни наставници, стручни сарадници, родитељи	Увид у појединачну документацију	
Октобар	Договор о терминима спровођења контролних вежби и писмених задатака	Разредне старешине, предметни наставници	Увид у документацију	
Октобар	Договор о начину обележавања прославе Дана школе	Разредне старешине, предметни наставници	Увид у документацију	
Октобар	Анализа мера подршке у инклузивном образовању	Предметни наставници, стручни сарадници, родитељи	Увид у појединачну документацију	
Новембар	Анализа напредовања ученика на крају I класификационог периода	Разредне старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Увид у документацију	

Новембар	Прослава Дана школе	Разредне старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Увид у документацију	
Новембар	Анализа мера подршке у инклузивном образовању	Предметни наставници, стручни сарадници, родитељи	Увид у појединачну документацију	
Децембар	Договор о начину стручног усавршавања Тематски час: Светски дан борбе против сиде	Разредне старешине, предметни наставници	Увид у документацију	
Децембар	Договор о начину обележавања прославе године	Разредне старешине, предметни наставници	Увид у документацију	
Јануар	Праћење напредовања ученика на крају I полугодишта	Предметни наставници, стручни сарадници	Увид у документацију	
Јануар	Присуство угледним часовима	Учитељи, Предметни наставници, стручни сарадници	Увид у документацију	
Јануар	Договор о начину обележавања школске славе Светог Саве	Разредне старешине, предметни	Увид у документацију	

		наставници		
Фебруар	Анализа успеха на крају 1. полугодишта	Разредне старешине	Увид у документацију	
Фебруар	Такмичења- у нашој школи и ван ње	Предметни наставници	Увид у документацију	
Фебруар	Повратне информације са семинара	Предметни наставници	Записници са седнице већа	
Март	Такмичења ван школе	Предметни наставници	Увид у документацију	
Април	Праћење напредовања ученика на крају III тромесечја	Предметни наставници, стручни сарадници	Увид у документацију	
Април	-Тематски час: Светски дан здравља -Тематски час: Светски дан промовисања здравих стилова живота	Ученици, наставници, стручни сарадници	Едукативни материјал, продукти радионице	
Мај	Индивидуално праћење напредовања ученика	Стручни сарадник	Документација о посети часовима	
Мај	-Дводневна екскурзија	Разредне старешине, стручни сарадници, родитељи	Увид у документацију	
Мај	Тематски час: Светски дан борбе против пушења	Ученици, наставници	Продукти радионице	

Мај, јун	Анализа мера подршке у инклузивном образовању	Предметни наставници стручни сарадници, родитељи	Увид у појединачну документацију	
Јун	Анализа успеха на крају 2. полугодишта	Разредне старешине, предметни наставници, стручни сарадници,	Увид у документацију	
Јун	Анализа рада Већа током школске године	Разреднестарешине , предметни наставници стручни сарадници,	Увид у документацију	
Јун	Подела задужења и израда плана за наредну школску годину	Разредне старешине, предметни наставници стручни сарадници,	Увид у документацију	

План рада одељењског већа 8. разреда

Руководилац већа: Марко Милојевић

Разредне старешине осмог разреда: Оливера Стојановић 8/1, Лела Божић 8/2, Даниела Пантић 8/3, Драгана Спасојевић 8/4

Време реализације	Садржај рада (активности)	Начин реализације	Носиоци активности	Доказ/ Запажање/	Евалуација
-------------------	---------------------------	-------------------	--------------------	------------------	------------

				Начини праћења	
Септембар	-Предаја планова рада наставника и актива за школску 2019/2020. годину -Упознавање са планираним активностима-допунска настава, додатна настава, секције и подела задужења на нивоу већа (друштвене науке, природне науке, вештине и уметности, страни језик, српски језик, техничко и информатичко образовање)	-Договор, усаглашавање -Извештавање, дискусија	Одељењске старешине, предметни наставници,	Извештаји одељењских старешина, Извештај за ИОП, Списак ученика, Прилози планови рада	
Октобар	-Реализација планираних часова редовне, допунске и додатне наставе, и секција -Усклађивање термина одржавања ваннаставних активности између наставника -Припреме за Дан школе, учешће на	-Анализа, извештавање, дискусија, -Договор, планирање, дискусија, -Припрема, подела задужења, реализација	Одељењске старешине, предметни наставници, - Одељењске старешине, предметни наставници, наставници	Извештаји одељењских старешина, Извештај за ИОП, Списак ученика Извештаји са спортских	

	спортским такмичењима на општинском нивоу		физичког васпитања	такмичења и прилози	
Новембар	-Седница већа одељења 8. разреда са евалуацијом успеха након првог оцењивачког периода за школску 2019/2020. годину и планирање даљих активности према приказаним резултатима -Реализација индивидуализације, ИОП-а -Започети са реализацијом часова припремне наставе (српски језик, математика)	- Дискусија, упоређивање, договор, размена искустава, извештавање -Анализа, дискусија -Усклађивање, реализација	Одељењске старешине, предметни наставници -СТИО, стручна служба	Извештаји одељењских старешина, Извештај за ИОП,	
Децембар	-Седница већа ради разматрања одржаних планираних часова допунске, додатне и припремне наставе -Утврђивање распореда одржавања школских такмичења као припреме за остале нивоа	- Дискусија, упоређивање, договор, размена искустава, извештавање - Планирање, договор, дискусија, усклађивање	Одељењске старешине, предметни наставници	Извештаји са седница, Списак такмичења, Извештај са припремне, допунске и додатне	

	такмичења ученика (предаја планова и распореда по предметима и наставницима за исте активности у 2. полугодишту)			наставе	
Јануар	-Одржавање школских такмичења Реализација допунске и додатне наставе по утврђеном распореду -Седница већа на крају другог оцењивачког периода (успех и дисциплина ученика, релаизација плана и програма) -Реализација индивидуализација, ИОП-а	-Реализација, анализа, дискусија, -Анализа, дискусија, - Дискусија, упоређивање, договор, размена искустава, извештавање -Анализа, дискусија	Одељењске старешине, предметни наставници -СТИО, стручна служба	Извештаји са седница, Извештаји одељењских старешина, Извештај за ИОП, Извештаји са такмичења	
Фебруар	-Одржавање такмичења Одржавање припремне наставе из предмета: српски језик, математика, географија -Реализација допунске и додатне наставе по утврђеном распореду	- Реализација, анализа, дискусија, -Усклађивање, реализација, дискусија,	Одељењске старешине, предметни наставници	Извештаји са такмичења и прилози	

		<p>договор</p> <p>-Анализа, дискусија, извештавање</p>			
Март	<p>-Општинска такмичења из предмета;</p> <p>-Реализација припремне наставе из предмета : физика, хемија, биологија, историја</p> <p>-Седница ради усклађивања распореда активности и часова</p>	<p>-Реализација, анализа, дискусија</p> <p>- Усклађивање, реализација, дискусија, договор</p> <p>-Договор, дискусија, усклађивање</p>	<p>Одељењске старешине, предметни наставници</p>	<p>Извештаји са такмичења и прилози</p>	
Април	<p>-Окружна такмичења</p> <p>-Припремна настава-реализација преосталих планираних часова</p> <p>-Пробни завршни испит за ученике 8. разреда</p> <p>-Реализација екскурзија</p> <p>-Седница већа-анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег оцењивачког периода</p>	<p>-Реализација, анализа</p> <p>-Договор, реализација, анализа,</p> <p>- Дискусија, упоређивање, договор, размена искустава, извештавање</p> <p>-Анализа, дискусија</p> <p>-</p>	<p>Одељењске старешине, предметни наставници</p> <p>-СТИО, стручна служба</p>	<p>Извештаји са такмичења и прилози,</p> <p>извештаји са пробног пријемног испита,</p> <p>извештај са екскурзије,</p> <p>извештаји са седница,</p>	

	-Реализација индивидуализације, ИОП-а -Реализација екскурзије ученика	Информисање, договарање		извештај за ИОП	
Мај	-Реализација даљих нивоа такмичења -Завршавање припремне наставе -Припреме за одржавање разредних испита по предметима и распоред припремне наставе за разредне испите -Предлагање кандидата за Ученика генерације	-Усклађивање, припремање, реализација, -Анализа, реализација -Припрема, усклађивање, реализација - Информисање, анализа	Одељењске старешине, предметни наставници	Извештаји са такмичења и прилози, извештаји са седница	
Јун	-Редовне активности у циљу завршетка наставне школске године: одржавање редовне седнице већа након четвртог оцењивачког периода-анализа успеха и дисциплине ученика -Реализација индивидуализације, ИОП-а -Завршни испит за ученике 8. разреда	- Дискусија, упоређивање, договор, размена искустава, извештавање -Анализа, дискусија -Реализација, анализа	Одељењске старешине, предметни наставници -СТИО, стручна служба	Извештаји са седница, извештај за ИОП, извештај са завршног испита	

Август	-Предлог и подела предмета по наставницима -Предлог и подела разредних старешинстава за наредну школску годину	- Дискусија, договор, анализа, планирање поделе задужења -Подела задужења, договор	Одељењске старешине, предметни наставници	Извештаји са седница	
--------	---	---	---	----------------------	--

6.7. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручна већа се састају два пута годишње, на крају првог и на крају другог полугодишта и подносе извештај о свом раду.

СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета:

6.7.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА

План рада стручног Већа природних наука ОШ „Вук Караџић“ за школску 2019/2020.годину

АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДОКАЗИ/ЗАПАЖАЊА	ЕВАЛУАЦИЈА
-Доношење глобалног, оперативног плана рада укључујући корелацију са другим предметима -Утврђивање програма додатне наставе и наставе додатне подршке -Усаглашавање критеријума оцењивања -Утврђивање распореда	IX	-Чланови Већа	Записник са састанка	

<p>писмених задатака, контролних вежби и тестова</p> <p>-Планирање угледних часова</p>				
<p>-Анализа контролних и писмених вежби</p> <p>-Сајам књига-(посета опсерваторији)</p> <p>-Анализа успеха на крају првог полугодишта</p>	X-XII	<p>-Чланови Већа</p> <p>-Јелена Новаковић</p> <p>-Лела Божић</p> <p>-Ненад Стојановић</p>	Записник са састанка	
<p>-Израда тестова и организација школског такмичења</p> <p>-Анализа резултата такмичења и учествовање на општинском такмичењу</p> <p>-Избор уџбеника</p> <p>-Доношење плана припремне наставе за завршни испит</p>	I-III	-Чланови Већа	Записник са састанка	
<p>-Анализа резултата редовне, додатне наставе и наставе додатне подршке</p> <p>-Анализа резултата такмичења</p> <p>-Пробни завршни и анализа резултата</p> <p>-Угледни час "математика у хемији"</p> <p>-Угледни час "хемија у математици"</p> <p>-Тематски дан "Симетрија у природи"</p>	IV-V	<p>-Чланови Већа</p> <p>-Јелена Новаковић и Ивана Димитријевић</p>	Записник са састанка	
<p>-Израда годишњег извештаја о раду актива</p> <p>-Подела одељења и</p>	VI	-Чланови Већа	Записник са састанка	

задужења наставника -Анализа завршног испита				
--	--	--	--	--

Наставник Божић Лела

6.7.2.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

План рада стручног већа друштвених наука

Координатор тима:

Чланови тима:

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Докази	Евалуација
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и усвајање плана и програма рада - Израда оперативних и глобалних планова - Оквирно планирање стручног усавршавања наставника за текућу школску годину 	Чланови већа, директор школе, предметни наставници		
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са осталим стручним активима Школе поводом Дечије недеље - Израда оквирног плана реализације прославе Дана школе - Разговор о допунској и 	Чланови већа, чланови осталих већа, библиотекар		

	<p>додатној настави</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разговор о одржаним и планираним угледним часовима 			
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације допунске и додатне наставе - Реализација ваннаставних активности - Учешће у прослави Дана школе - Анализа реализованих посета, екскурзија и излета 	Чланови већа		
ДЕЦЕМБАР	<p>Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Анализа и праћење успешности допунске и додатне наставе као показатеља успеха ученика</p> <p>Сарадња са Стручном службом ради решавања проблема у наставном процесу</p> <p>Разговор планираним семинарима</p>	Чланови већа, чланови стручне службе		
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и учешће у реализацији активности поводом прослве Светог Саве - Примена мотивационих васпитно-образовних средстава у подстицању учења - Интезивна сарадња са родитељима - Анализа примене стечених знања са претходних стручних усавршавања 	Чланови већа		
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација додатних часова због предстојећих такмичења - Одржавање школских 	Чланови већа		

	<ul style="list-style-type: none"> - такмичења - Анализа успеха са такмичења 			
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са локалном средином и анализа те сарадње - Даљи рад на додатној и допунској настави - Проблеми који су се јавили у наставном процесу и рад на превазилажењу истих 	Чланови већа, школски педагог		
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са наставницима у одабиру ученика за даља такмичења - Међусобни односи у овом активу 	Чланови већа		
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације наставних и ваннаставних активности - Разговор о предстојећем завршном испиту ученика 8. разреда - Анализа рада овог актива 	Чланови већа, разредне старешине 8. разреда		
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године - Анализа рада Стручног актива друштвених наука на крају школске године - Примедбе на рад Актива и анализа истих - Анализа примене наставних планова, плана Актива и усклађеност са школским годишњим планом 	Чланови већа		

	- Похвале и предлози за Актив друштвених наука			
--	---	--	--	--

6.7.3.СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ВЕШТИНА И УМЕТНОСТИ

План рада стручног већа вештина и уметности (музичка култура, ликовна култура и физичко васпитање) за школску 2019/2020. годину

Наставници школе који учествују у реализацији :

Јовановић Славољуб , наст. физ. васпитања

Младен Јевремовић, проф.физ.васпитања

Марко Милојевић, проф.физ.васпитања

Драгољуб Мариновић .проф. музичке културе

Ненад Павличић проф . ликовне културе

АКТИВНОСТ/С АДРЖАЈ	ВРЕМЕНС КА ДИНАМИ КА	НОСИОЦИ АКТИВНО СТИ	ИСХОДИ/РЕЗ УЛТАТИ	ДОКАЗИ/ЗА ПАЖАЊА	ЕВАЛУАЦИЈА
Дан школе, квизотека, приредба	ОКТОБАР, новембар	Чланови актива свих разреда.	Приредба за ученике, и приредба за родитеље и остале госте.	Позитивни коментари свих присутних.	

Хор	СЕПТЕМБ АР, октобар	Наставници актива уметности и Вештина	Приредба за дан школе	Успешно спроведено	
Спортски дан	Новембар	Актив наставника Физичког	Учешће за дан Школе	Успешно Спроведено	
Новогодишња журка	Децембар	Бачки парламент, наставници	Дружење ученика	Успешно организовано	
Новогодишња изложба радова у школи	Децембар	Наставник ликовног	Изложба радова	Успешно организовано	
Свети Сава	Јануар	Наставници и ученици	Приредба	Успешно организовано	
Планинарење	Март	Наставници и ученици	Дружење ученика	Успешно организовано	
Печуркијада	Мај	Наставници и ученици	Дружење ученика	Успешно организовано	

6.7.4.СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

План рада стручног већа страних језика					
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи/докази	Евалуација
Август:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Израда годишњег плана рада већа ▪ Израда плана и програма за нови Школски програм за шк.2019/20 ▪ Израда глобалних и оперативних планова рада 	<p>Договор</p> <p>Консултације</p> <p>Договор</p>	Предметни наставници	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Годишњи план рада већа ▪ План и програм за нови школски програм за шк.2019/20. ▪ Глобални и оперативни планови 	

	<p>наставника</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Израда планова рада допунске, додатне наставе и секција ▪ Израда оквирног распореда писмених и контролних задатака и усклађивање са другим областима ▪ Усаглашавање критеријума оцењивања ▪ Израда оквирног плана стручног усавршавања ▪ Планирање угледних часова /активности 			<p>рада наставника</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Планови рада допунске, додатне наставе и секција ▪ Распоред писмених и контролних задатака ▪ Уједначени критеријуми оцењивања ▪ Планови стручног усавршавања ▪ План реализације угледних часова/активности 	
<u>Септембар:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Допунска и додатна настава и почетак рада са одабраним ученицима • Утврђивање распореда писмених и контролних задатака • Опремање учионица и израда дидактичког материјала • Угледна активност – Европски дан језика 	<p>Договор</p> <p>Консултације</p> <p>Договор</p> <p>Договор</p> <p>Извођење</p>	Предметни наставници	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Оцене и постигнућа ученика ▪ Дневник осталих облика васпитно образовног рада ▪ Распоред контролних и писмених задатака ▪ Дидактички материјал у учионицама ▪ Угледна активност ▪ Писана припрема и чизвештај ▪ Фотографије 	
<u>Октобар</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у активностима поводом обележавања значајних датума -Дан школских библиотека 	учешће	ЈМилојковић	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Писана припрема и извештај ▪ Фотографије 	

<u>Новембар</u>	<ul style="list-style-type: none"> Учешће у активности приликом обележавања Дана школе 	Учешће	Предметни наставници	<ul style="list-style-type: none"> Извештај Фотографије 	
<u>Децембар:</u>	<ul style="list-style-type: none"> Планирање и почетак припрема за такмичење из страних језика Учешће у активности приликом обележавања Новогодишњих празника Угледни час – Christmas 4. разред 	Договор Извођење	ЈМатић ДГајић ДКостић Предметни наставници БМилић	<ul style="list-style-type: none"> Договор о организацији школског такмичења Подела задужења Списак ученика Писана припрема и извештај о реализованој активности Фотографије 	
<u>Јануар:</u>	<ul style="list-style-type: none"> Организација и одржавање школског такмичења и припрема за наредне нивое такмичења Анализа успеха ученика на крају првог полугођа Анализа рада већа 	Договор Дискусија Подношење извештаја	ЈМатић ДГајић ДКостић ЈМилојковић МСавић	<ul style="list-style-type: none"> Распоред одржавања школског такмичења Списак ученика учесника такмичења Извештај о реализованом такмичењу Анализа Извештај 	
<u>Фебруар:</u>	<ul style="list-style-type: none"> Одабир уџбеника за наредну школску годину 	Договор	Предметни наставници	<ul style="list-style-type: none"> Списак уџбеника 	
<u>Март:</u>	<ul style="list-style-type: none"> Анализа резултата постигнутих на општинским и окружним такмичењима и припрема за наредне нивое такмичења 	Дискусија Извођење	Предметни наставници ЈМилојковић	<ul style="list-style-type: none"> Анализа Извештај Писана припрема и извештај о реализованој 	

	<ul style="list-style-type: none"> Угледни час – The weather Угледни час – 8. Март 			активности	
Април	<ul style="list-style-type: none"> Угледни час - Дан шале 5. разред Угледни час - Easter 2. разред 	Извођење Извођење	ДГајић МСавић	<ul style="list-style-type: none"> Писана припрема и извештај о реализованој активности 	
Мај	<ul style="list-style-type: none"> Угледни час – Movie technology 7. разред Угледни час – The Olympics 5. разред 	Извођење	ЈМатић ЈМилојковић	<ul style="list-style-type: none"> Писана припрема и извештај о реализованој активности 	
Јун:	<ul style="list-style-type: none"> Анализа рада већа, наставних и ваннаставних активности Предлог поделе одељења по предметним наставницима Предлог плана рада стручног већа за наредну шк.годину Договор о изради програма страних језика за нови школски програм за 3. и 7. разред 	Подношење извештаја Договор	Предметни наставници	<ul style="list-style-type: none"> Анализа Извештај Предлог поделе часова по предметним наставницима План рада стручног већа Расподела задужења Израђен програм/и за школски програм за 3. и 7. разред 	

6.7.5.СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СРПСКОГ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ				
Садржај	Носиоци активности	Динамика	Докази	Евалуација
Избор руководства;	Сви чланови	јун, август	Записник са	

задужења по секцијама			састанка	
Израда годишњег плана рада већа	Сви чланови	август	Записник са састанка	
Усвајање плана рада	Сви чланови	август	Записник са састанка	
Израда глобалних и оперативних планова, планова допунске и додатне наставе и секција	Сви чланови	август	Записник са састанка	
Израда распореда писмених и контролних задатака и усклађивање са другим предметима	Сви чланови	септембар	Записник са састанка	
Израда оквирног плана стручног усавршавања	Сви чланови	септембар	Записник са састанка	
Фонд школске библиотеке	Библиотекар, сви чланови Стручног већа	септембар, током школске године	Записник са састанка	
Припремање активности поводом прославе Дана школе	Чланови Стручног већа и других стручног већа, тимова и већа	септембар-октобар-новембар	Записник са састанка	
Разговор о допунској и додатној настави и почетак рада са одабраним ученицима	Сви чланови	септембар-октобар	Записник са састанка	
Сајам књига	Сви чланови	октобар	Извештај вође пута	
Пројекат „Читалићи“ (угледна активност)	Сви чланови	октобар (у току дечије недеље), у току школске године	Извештај, фотографије, панои	
Разговор о раду секција; Припремање прославе Дана школе	Сви чланови	новембар	Записник са састанка	
Квизотека „Вукови	Сви чланови	1.недеља новембра	Извештај,	

зналци“ (угледна активност)			фотографије, панои	
Планирање и почетак припрема за предстојећа такмичења	Сви чланови	новембар	Записник са састанка	
Разговор о предстојећим такмичењима	Сви чланови	децембар	Записник са састанка	
Анализа успеха ученика на крају полугођа (редовна, допунска и додатна настава); анализа рада већа; анализа рада секција; организовање припрема за полагање завршног испита	Сви чланови	децембар-јануар	Извештај	
Прослава Светог Саве	Сви чланови	јануар	Извештај	
Дискусија о посећеним семинарима/ презентација; одржавање школских такмичења	Сви чланови	фебруар	Записник са састанка; уверења	
Анализа одржаних такмичења-остварени резултати и планирање даљег рада	Сви чланови	фебруар	Записник са састанка	
Избор уџбеника за наредну школску годину	Сви чланови	фебруар	Записник са састанка	
Реализација пробног завршног испита	Сви чланови	27,28. март	Записник са састанка	
Анализа рада допунске и додатне	Сви чланови	април	Записник са састанка	

наставе; даљи рад на припремању ученика за даља такмичења				
Анализа успеха на такмичењима	Сви чланови	мај	Извештај	
Дискусија о одржаним угледним часовима; учешће стручног већа у ваннаставним активностима	Сви чланови	мај	Записник са састанка	
Анализа рада стручног већа: примедбе и предлози	Сви чланови	јун	Записник са састанка	
Анализа успеха ученика на крају школске године (редовна, допунска и додатна настава); анализа рада секција;	Сви чланови	јун	Извештај	
Израда предлога задужења 40-часовне радне недеље за наредну школску годину	Сви чланови	јун	Записник са састанка	
Анализа резултата на завршном испиту	Сви чланови	јун	Извештај	
Неговање и јачање сарадничких и међуљудских односа између чланова стручног већа	Сви чланови	током целе године	Записник са састанка	
Обележавање важних датума предвиђени Школским календаром	Сви чланови	током целе године (21.октобар, 8.новембар, 27.јануар, 22.април, 9.мај)	Извештаји	
Сарадња са градском библиотеком	Сви чланови	током целе године	Потврде	

Сарадња са осталим активима и већима Школе	Чланови овог Стручног већа и других стручног већа и већа	током целе године	Записници са састанака	
Угледни часови (организација и реализација)	Сви чланови	током школске године	Извештај	
Договор са осталим стручним већима и активима у вези са реализацијом тематских дана	Стручна већа и активи школе	током школске године	Записник са састанка	
Проблеми који се појављују у наставном процесу- рад на превазилажењу истих	Сви чланови стручног већа	током целе године	Записник са састанка	

6.7.6.СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА/ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ

План рада стручног већа техничког и информатичког образовања и информатике за школску 2019/2020. год

Садржај /активности	Време реализације	Носиоци активности	Исход/ резултат	Доказ/ запажање	Евалуација
1. Усвајање извештаја о раду стручног већа у предходној школској години. 2. Израда програма личног стручног	Август	Чланови стручног већа	Усвојен извештај	Годишњи план рада; сајт школе	

<p>усавршавања за све чланове већа, извештај предат педагогу школе.</p> <p>3. Израда годишњег програма рада стручног већа</p> <p>4. Израд плана и програма рада секције из информатике и саобраћајне секције</p> <p>5. Учешће у изради годишњег програма рада школе</p>			<p>Израђен план и програм стручног усавршавања</p> <p>Направљен је годишњи програм рада већа</p> <p>Направљен план и програм рада секција</p> <p>Израда годишњег програма рада школе</p>	<p>Лични план професионалног развоја</p> <p>Годишњи програм рада већа</p> <p>План рада секција</p> <p>Годишњи програм рада школе</p>	
<p>1.Индентификација ученика на нивоу стручног већа за индивидуализацију</p> <p>2. Утврђивање облика педагошко-инструктивног рада</p> <p>3. Уједначавање критеријума оцењивања</p> <p>4. Допунска настава, додатна настава и секције</p>	<p>Септембар/ Октобар</p>	<p>Чланови стручног већа</p>	<p>Препознавање ученика којима је потребна индивидуализација или ИОП</p>	<p>Израда програма индивидуализације или ИОПа</p>	

<p>5. Рад са обдареним ученицима-додатна настава и слободне активности</p> <p>6. Реализација пилот пројекта „Финансијско описмењавање ученика“</p>			Реализоване активности пројекта	Извештај Тима за финансијско описмењавање ученика, пано, слике	
		Чланови стручног већа, педагог			
		Дарко Петровић, Душица Јеремић, педагог, ученици 5. и 6. разреда			

<p>1. Анализа успеха ученика на крају првог оцењивачког периода</p> <p>2. Праћење напредовања ученика</p>	<p>Новембар</p>	<p>Чланови стручног већа, Наставници који су одржали огледне часове</p>			
<p>1.Анализа одржаних и посећених огледних/угледних часова</p> <p>2. Анализа успеха на крају I полугодишта</p> <p>3.Праћење напредовања ученика</p> <p>3. Припрема ученика за такмичење</p> <p>4.Анализа ИОП-а на нивоу стручног већа</p> <p>5.Посета Фестивалу науке/Научно технолошког парка</p>	<p>Децембар / Јануар</p>	<p>Чланови стручног већа, Педагог, директор</p>			
		<p>Чланови стручног већа, ученици 5.-8.разреда</p>			

<p>1. Извештај са семинара, презентовање стеченог знања</p> <p>2. Анализа остварених облика усавршавања и договор о примени у настави и презентовању другим колегама</p> <p>3. Вредновање рада наставника</p> <p>4. Реализовање презентација са темама посебних семинара</p> <p>5. Извештај о оствареним облицима педагошко – инструктивног рада</p>	<p>Фебруар</p>	<p>Чланови стручног већа, педагог</p>			
<p>1. Анализа рада – извођење додатне и допунске наставе</p> <p>2. Одржавање и организовање такмичења</p>	<p>Март</p>	<p>Чланови стручног већа</p>			

<p>1. Извештај о педагошко – инструктивном раду</p> <p>2. Успех и изостајање ученика-анализа</p> <p>3. Извештај о реализованим такмичењима</p>	<p>Април / Мај</p>	<p>Чланови стручног већа, педагог</p>			
<p>1.Анализа стручног усавршавања на нивоу већа</p> <p>2. Анлиза постигнућа ученика који су радили по ИОП-у</p> <p>3. Анализа рада Стручног већа у школској 2019./ 2020.</p> <p>4.Анализа одржаних и посећених огледних/угледних часова</p> <p>5.Одабир уџбеника за наредну школску годину</p>	<p>Јун</p>	<p>Члнови стручног већа Председник стручног већа, педагог</p>			

Руководилац стручног већа: Дарко Петровић

6.8. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ

ЧЛАНОВИ ТИМОВА И АКТИВА

У овој школској години радиће следећи тимови:

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1. Весна Вијоровић, директор
2. Драган Ђурђевић, координатор
3. Драгана Благојевић, координатор
4. Снежана Вукановић
5. Слободанка Доситијевић
6. Милица Златановић
7. Вања Стојилковић

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Весна Вијоровић, директор
2. Драган Доситијевић, координатор
3. Слободанка Доситијевић
4. Милорад Ђурић
5. Дејан Војиновић, представник родитеља
6. Представник локалне самоуправе

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ОДРЖАВАЊЕ САЈТА ШКОЛЕ

1. Весна Вијоровић, председник
2. Дарко Петровић, координатор
3. Иван Кнежевић
4. Зорана Николић

ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ КУЛТУРНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА ШКОЛЕ

1. Весна Вијоровић, председник
2. Биљана Антонијевић, координатор

3. Љиљана Миленковић Радевић, координатор
4. Маја Милошевић
5. Драгана Благојевић
6. Драгољуб Мариновић
7. Јелена Ристић
8. Вера Лукић
9. Аница Стојановић
10. Славољуб Јовановић
11. Ненад Павличић
12. Тања Антић
13. Марица Антић
14. Представници Установе културе, библиотеке, ТВ Поморавља, Коперникуса

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. Весна Вијоровић, директор
2. Слободанка Доситијевић, координатор
3. Драган Доситијевић
4. Снежана Вукановић
5. Биљана Антонијевић
6. Милица Златановић
7. Огњен Милосављевић
8. Јелена Матић
9. Данијела Милосављевић
10. Марина Новаковић
11. Оливера Стојановић
12. Јелена Милетић

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА **ПОДТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА**

1. Весна Вијоровић, директор
2. Слободанка Доситијевић, координатор
3. Срђан Стојановић

4. Аница Стојановић
5. Милица Златановић
6. Ивана Тодосијевић Четровић
7. Слађана Милановић
8. Весна Милосављевић
9. Зденко Жнидер
10. Бранко Величковић
11. Горан Михајловић, родитељ
12. школски полицајац
13. ученик из Ученичког парламента

ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ И СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

1. Споменка Поповић, координатор
2. Драгана Спасојевић
3. Милица Златановић
4. Слободанка Доситијевић
5. Ивана Тодосијевић Четровић
6. Слађана Милановић
7. Ученик из Ученичког парламента
8. Горан Радовановић, лекар
9. Дечији педијатар
10. Представник Црвеног крста
11. Представник ПУ Ћуприја
12. Представник Дома здравља, стоматолог
13. Представник локалне самоуправе
14. Представник Центра за социјални рад

ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА

1. Весна Вијоровић, председник
2. Небојша Ђорђевић, координатор тима

3. Ивана Димитријевић
4. Јелена Ристић
5. Тања Антић
6. Драган Ђурђевић
7. Борко Милић

ТИМ ЗА САРАДЊУ СА СРЕДСТВИМА ЈАВНОГ ИНФОРМИСАЊА

1. Весна Вијоровић, директор
2. Вера Лукић
3. Љиљана Миленковић Радевић

ТИМ ЗА ГОДИШЊЕ ИНВЕСТИРАЊЕ

1. Весна Вијоровић, председник
2. Милорад Ђурић, координатор
3. Зорица Станковић
4. Славица Марковић
5. Вера Ђорђевић

ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Весна Вијоровић, директор
2. Драгана Благојевић, координатор
3. Маја Милошевић
4. Слободанка Доситијевић
5. Весна Миловановић
6. Ненад Милорадовић

ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ СПОРТСКИХ МАНИФЕСТАЦИЈА ШКОЛЕ

1. Весна Вијоровић, председник
2. Младен Јевремовић, координатор

3. Борко Милић
4. Марко Милојевић
5. Славољуб Јовановић

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

1. Јелена Матић, координатор
2. Јасна Милојковић, координатор

ВРШЊАЧКИ ТИМ

1. Маја Павловић, координатор
2. Славољуб Јовановић
3. Слободанка Доситијевић

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

1. Весна Вијоровић, директор
2. Мартина Савић, координатор
3. Ивана Гавриловић
4. Даниела Пантић
5. Даца Стевановић
6. Милица Златановић
7. Слободанка Доситијевић
8. Оливера Стојановић
9. Лела Божић

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

1. Весна Вијоровић, директор
2. Милица Златановић, координатор
3. Биљана Антонијевић, председник школског одбора
4. Славица Марковић
5. Слободанка Доситијевић
6. Мартина Савић
7. Весна Миловановић

8. Небојша Ђорђевић
9. Горан Михајловић, родитељ

ТИМ ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА

1. Весна Вијоровић, директор
2. Ненад Стојановић, координатор
3. Јелена Новаковић, координатор

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. Весна Вијоровић, председник
2. Иван Кнежевић, координатор
3. Милица Златановић
4. Слободанка Доситијевић
5. Драган Доситијевић
6. Драгана Гајић
7. Милорад Ђурић
8. Лела Божић
9. Младен Јевремовић
10. Марко Милојевић
11. Славица Марковић
12. Јелена Ристић
13. Ненад Милорадовић
14. Драган Ђурђевић
15. Аница Стојановић
16. Оливера Стојановић
17. Мартина Савић
18. Маја Милошевић
19. Дарко Петровић
20. Драгољуб Мариновић
21. Душица Јермић

22. Члан савета родитеља
23. Представник ПУ Ћуприја
24. Представник Завода за јавно здравље
25. Представник локалне самоуправе
26. Представник Центра за социјални рад

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

1. Вера Лукић, координатор
2. Ненад Павличић
3. Борко Милић
4. Споменка Поповић
5. Ивана Гавриловић
6. Живојин Лазаревић
7. Огњен Милосављевић
8. Јелена Милетић

ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Ивана Гавриловић, координатор
2. Драгана Благојевић
3. Даниела Пантић
4. Мартина Савић
5. Јелена Матић
6. Јасна Милојковић
7. Споменка Поповић
8. Ивана Тодосијевић Четровић
9. Живојин Лазаревић
10. Драгана Гајић
11. Даца Стевановић
12. Бранко Величковић
13. Биљана Антонијевић

14. Вера Лукић
15. Ненад Милорадовић
16. Слађана Милановић

ПРОЈЕКТНИ ТИМ „ЧИТАЛИЋИ“

1. Драгана Благојевић, координатор
2. Маја Милошевић
3. Љиљана Миленковић Радевић
4. Јелена Ристић
5. Биљана Антонијевић
6. Славољуб Јовановић
7. Иван Кнежевић

ПРОЈЕКТНИ ТИМ „ЗАЈЕДНО КА СРЕДЊОЈ ШКОЛИ“

1. Весна Вијоровић, директор
2. Милица Златановић, координатор
3. Драгана Благојевић, координатор
4. Ненад Стојановић
5. Слободанка Доситијевић
6. Јелена Новаковић

ПРОЈЕКТНИ ТИМ ЗА ФИНАНСИЈСКО ОПИСМЕЊАВАЊЕ

1. Милица Живковић -координатор
2. Душица Јеремић
3. Дарко Петровић
4. Живојин Лазаревић
5. Милица Златановић

6.8.1.СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА

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

Чланове стручног актива за развој школског програма именује наставничко веће:

1. Весна Вијоровић-директор
2. Драган Ђурђевић, координатор
3. Драгана Благојевић, координатор
4. Снежана Вукановић
5. Слободанка Доситијевић
6. Вања Стојилковић
7. Милица Златановић

ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ

Образовни стандарди су искази о темељним знањима,вештинама и умењима које ученици треба да стекну до одређеног нивоа у образовању. Стандарди артикулишу најважније захтеве школског учења и наставе и исказују их као исходе видљиве у понашању и расуђивању ученика.

Преко стандарда се образовни циљеви и задаци преводе на много конктнији језик који описује постигнућа ученика,стечена знања,вештине и умења. Основна карактеристика образовних стандарда је то што су дефинисани у терминима мерљивог понашања ученика. На основу тих провера и пратећих анализа у интервалима од 4 до 5 година,стандарде је потребно ревидетирати.

Успостављање и унапређење стандарда је континуирани процес и тесно је повезан са променама положаја и улоге образовања у друштву.

У образовном систему и до сада имали формулисане циљеве и задатке за све нивое образовања који су се наводили у наставним програмима за поједине предмете.

Стандарди су резултат процеса у току којег долази до усаглашавања између ефеката који је створио образовни систем и оних које треба постићи у наредном кораку.

Образовни стандарди односе се на конкретна и мерљива знања и умења и вештине ученика а за конкретни предмет специфична.

Стандардима конкретизује се исход учења,структура знања из неке области. „Они“ узимају у обзир сва битна знања која ученик стиче током школовања.

Образовни стандарди за крај првог циклуса обавезног образовања и васпитања су за предмете :

- Српски језик
- Математика
- Природа и друштво.

Образовни стандарди за крај другог циклуса обавезног образовања и васпитања су за предмете :

- Српски језик
- Математика
- Историја
- Географија
- Биологија
- Физика
- Хемија
- Музичка култура
- Ликовна култура
- Физичко васпитање

Нивои постигнућа

Образовни стандарди формулисани су на три нивоа постигнућа,ти нивои описују захтеве различите тежине и обима знања,од једноставнијих ка сложеним. Сваки наредни ниво подразумева да је ученик савладао знања и вештине са претходног нивоа.

Први ниво је **основни** њиме су описани захтеви који представљају базични или основни ниво знања,вештина и умења. Очекује се да најмање 80% ученика постигне **основни** ниво.

Други ниво је **средњи** и његови захтеви представљају средњу ниво знања,вештина и умења. Очекује се да најмање 50% ученика постигне или превазиђе овај ниво.

Трећи је **напредни** ниво и он представља захтеве напредног нивоа знања,вештина и умења. Очекује се да најмање 25% ученика постигне овај ниво.

Стандарди обухватају кључне области рада школе:

1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ
3. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА
5. ЕТОС
6. РЕСУРСИ
7. РУКОВОЂЕЊЕ,ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

6.8.2.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА (МЛАЂИ РАЗРЕДИ)

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
Израда програма рада Стручног актива за ШП Израда допуна ШП за 2017/2018.год	IX	Чланови актива
Упознавање чланова Актива са изменама у плановима рада стручних већа и актива	X	Руководилац Актива
Припрема за израду полугодишњих извештаја о раду стручних већа и актива	XI	Руководилац Актива
Праћење реализације планова рада одељењских већа Праћење реализације планова већа разредне наставе Праћење реализације посебних програма образовно-васпитног рада	XII	Руководилац Актива Руководилац Актива Чланови актива
Анализа- полугодишњи извештај о раду актива Анализа реализације планова рада одељењских већа Анализа реализације планова већа разредне наставе Анализа реализације посебних програма образовно-васпитног рада (полугодишњи извештаји)	I	Руководилац Актива Руководилац Актива Руководилац Актива Чланови актива
Праћење реализације планова рада одељењских већа	III	Руководилац Актива

Праћење реализације планова већа разредне наставе Праћење реализације посебних програма образовно-васпитног рада		Руководилац Актива Чланови актива
Праћење остварености стандарда образовања у настави	IV	
Анализа- годишњи извештај о раду актива Анализа реализације планова рада одељењских већа Анализа реализације планова већа разредне наставе Анализа реализације посебних програма образовно-васпитног рада (годишњи извештаји)	V	Руководилац Актива Руководилац Актива Руководилац Актива Чланови актива
Израда годишњег извештаја о раду школе Израда плана рада актива за наредну школску годину Припрема за израду Годишњег плана рада школе 2018/2019.год Израда анекса ШП	VI	Чланови актива Руководилац Актива Руководилац Актива Руководиоци Стручних већа

6.8.3.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА (СТАРИЈИ РАЗРЕДИ)

СЕПТЕМБАР:

- Израда програма рада актива за ШП
- Израда допуна ШП за 2018-2019.год.

ОКТОБАР:

- Упознавање чланова актива са изменама у плановима рада стручних већа и актива

НОВЕМБАР:

- Припрема за израду полугодишњег извештаја о раду стручних већа и актива

ДЕЦЕМБАР:

- Праћење реализације планова рада одељењских већа
- Праћење реализације посебних програма образовно- васпитног рада

ЈАНУАР/ФЕБРУАР:

- Анализа полугодишњег извештаја рада актива
- Анализа реализације планова рада одељењских већа и стручна већа предметне наставе
- Анализа реализације посебних програма образовно- васпитног рада

МАРТ:

- Даље праћење планова рада одељењских већа и реализације посебних програма образовно- васпитног рада

АПРИЛ:

- Праћење остварености стандарда образовања у настави старијих разреда

МАЈ:

- Анализа годишњег извештаја о раду актива
- Анализа годишњих извештаја о раду актива одељењских већа и стручних већа предметне наставе
- Анализа извештаја о реализацији посебних програма

ЈУН:

- Израда годишњег извештаја о раду школе
- Израда плана рада Актива за наредну школску годину
- Припрема – предлози за израду Годишњег плана рада школе за 2019-2020.годину.
- Израда анекса ШП

Напомена: Носиоци свих активности су : Чланови актива, руководиоци актива, руководиоци стручних већа;

Драгана Благојевић, координатор стручног актива

6.8.4.СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ- ШРП

Напомена: Акциони план стручног актива за развојно планирање дат је у оквиру ШРП-а у тачки 3.1. овог документа.

Чланови стручног актива за школско развојно планирање :

- Весна Вијоровић (директор)
- Драган Доситијевић – Координатор тима
- Слободанка Доситијевић – члан
- Милорад Ђурић- члан
- Ивана Димитријевић – члан
- Маја Павловић – члан
- Дејан Војиновић – члан (представник родитеља)
- Тања Антић-члан (представник локалне самоуправе)

6.8.5.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Овај тим чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља. Чланове тима именује орган управљања. Тим за самовредновање и вредновање рада школе чине:

Чланови тима:

1. Весна Вијоровић, директор
2. Ружица Ђорђевић, наставница разредне наставе
3. Горан Михајловић, родитељ
4. Биљана Антонијевић, председник Школског одбора
5. Милица Златановић, педагог, координатор
6. Славица Марковић, наставник разредне наставе
7. Милош Антић,
8. Слободанка Доситијевић, социолог
9. Мартина Савић, наставник енглеског језика
10. Весна Миловановић, наставница разредне наставе

План рада тима за самовредновање за школску 2018/2019. годину:

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Стандард 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи

- 1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром
- 1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора кокретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе
- 1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања
- 1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године
- 1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада

Могући извори доказа:

1. Годишњи план рада, Полугодишњи извештај, Годишњи извештај, Школски програм, Школски развојни план и усклађеност докумената
2. Евиденција рада органа, тела и тимова, стручних сарадника и директора

Време:

У току школске године, по плану рада тима

Стандард 1.3. Планирање образовно- васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних компетенција

- 1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе
- 1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу
- 1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика
- 1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика
- 1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко- истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења
- 1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности

Могући извори доказа:

1. Глобални и оперативни планови наставника
2. Припреме за час наставника- ПИР
3. Евиденција реализације допунске и додатне наставе (и извештај реализације допунске наставе и успех ученика на такмичењима)
4. Анализа успеха ученика на класификационим периодима- евиденција
5. Евиденција слободних активности ученика
6. Евиденција васпитног рада са ученицима

Време:

У току школске године, по плану рада тима

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Стандард 4.2.: У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика

- 4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација)
- 4.2.2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности
- 4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој
- 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање

Могући извори доказа:

1. Евиденција часова одељењског старешине од 1-8- разреда (теме) и радионичарски рад стручне службе са ученицима
2. Правилник о понашању ученика и запослених у школи
3. Евиденција ваннаставних активности
4. Евиденција реализација програма у сарадњи са здравственим установама
5. Евиденција рада еколошких секција млађих и старијих разреда и еколошких акција
6. Извештај рада тима за ПО, као и извештај за Пројекат "Заједно ка средњој школи" (план извођења радионица, индивидуално саветовање ученика у вези уписа у средњу школу, сарадња са родитељима, средњим школама и локалном самоуправом)

Време:

У току школске године, по плану рада тима

Стандард 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

- 6.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група
- 6.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група
- 6.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима
- 6.3.4. У школи се организују компензаторски програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група
- 6.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација, обогаћивање програма)
- 6.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

Могући извори доказа:

1. Евиденција сарадње школе са локалном самоуправом и институцијама у локалној заједници
2. Евиденција сарадње школе са родитељима/старатељима ученика
3. Извештај рада СТИО тима (индивидуализација, ИОП 1, ИОП 2)
4. Извештај рада тима за ПО и Пројектног тима за Пројекат "Заједно ка средњој школи"

5. Евиденција организованих акција за помоћ ученицима

Време:

У току школске године, по плану рада тима

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС

Стандард 5.4.: У школи је развијена сарадња на свим нивоима

- 5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних тела
- 5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима
- 5.4.3. У школи се подржавају иницијатива и педагошка аутономија наставника и стручних сарадника
- 5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе
- 5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи

Могући извори доказа:

1. Евиденција рада УП и ВТ -извештаји рада и евиденција о активностима које су иницирали ученици
2. Евиденција сарадње са родитељима/старатељима и извештаји рада (активности реализоване у сарадњи са родитељима)
3. Анкета за родитеље/старатеље ученика

Време:

У току школске године, по плану рада тима

Стандард 5.5. Школа је центар иновација и васпитно- образовне изузетности

- 5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно- образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници
- 5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно- образовну праксу, мењају је и унапређују
- 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње
- 5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе
- 5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања

Могући извори доказа:

1. План унутрашњег и спољашњег стручног усавршавања установе и извештаји рада
2. Тимови школе и Пројекти у школи- планови и извештаји и примери добре праксе
3. Педагошко- инструктивни рад- извештај посете часова

Време:

У току школске године, по плану рада тима

6.8.6. ПЛАН РАДА АКТИВА БИОЛОГИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

Септембар:

- Израда глобалних и оперативних планова
- Израда распореда контролних вежби
- Израда плана стручног усвршавања наставника биологије
- Планирање излета у сарадњи са планинарском секцијом

Октобар:

- Формирање групе ученика за додатну и допунску наставу
- Излет са планинарском секцијом

Новембар:

- Присуствовање стручном скупу
- Уређивање припремне учионице за биологију

Децембар:

- Угледни час

Јануар:

- Анализа успеха ученика након првог полугодишта
- Избор и припрема ученика за такмичење

Фебруар:

- Школско такмичење из биологије

Март:

- Припрема ученика за такмичење
- Општинско такмичење из биологије

Април:

- Припрема ученика за окружно такмичење
- Комунална хигијена- рециклажа

Мај:

- Анализа успеха ученика на такмичењима

Јун:

- Анализа успеха ученика након другог полугодишта
- Припремна настава за 8. разред
- Анализа постигнућа на завршном испиту
- Анализа рада актива

Актив наставника биологије

6.8.7. ПЛАН РАДА АКТИВА МАТЕМАТИКЕ

СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ МАТЕМАТИКЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА МАТЕМАТИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ				
Садржај	Носиоци активности	Динамика	Докази	Евалуација
Израда нових глобалних и оперативних планова рада, израда полугодишњег плана писмених задатака, контролних вежби и тестова,	Сви чланови	септембар	Записник са састанка	

израда и спровођење иницијалних тестова знања				
Формирање група за додатну и допунску наставу, анализа иницијалних тестова	Сви чланови	октобар	Записник са састанка	
Анализа реализације наставних планова и програма, анализа успеха ученика на крају првог оцењивачког периода	Сви чланови	новембар	Записник са састанка	
Тимски час	Сви чланови	Децембар	Записник са састанка	
Избор и припрема ученика за такмичење, анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта, анализа реализације наставног плана и програма	Сви чланови	Јануар	Записник са састанка	
Израда плана писмених задатака за друго полугодиште, школско такмичење из математике	Сви чланови	Фебруар	Записник са састанка	
Припрема за такмичење, општинско такмичење из математике, угледни час, анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода	Сви чланови	Март/април	Записник са састанка	
Анализа угледних и	Чланови	Мај	Записник са	

тимских часова, анализа успеха ученика на такмичењима	Стручног већа и других стручног већа, тимова и већа		састанка	
Припремна настава за 8. разред, анализа успеха ученика на крају другог полугудишта, анализа постигнућа ученика на завршном испиту, анализа рада актива	Сви чланови	јун	Записник са састанка	
Предлог плана рада и поделе задужења за школску 2020/2021. годину, констатовање стања о опремљености наставним средствима, припремама и набавки истих.	Сви чланови	Август	Извештај вође пута	

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА/АКТИВА УЧИТЕЉА У ШК.2019/2020.Г.

Ме сец	АКТИВНОСТИ	Носиоци активн.	Начин праћења реализованих активност и-доказ	Исход	Евалуација
А В Г У С Т	<p>- усвајање годишњег плана рада Актива у школској 2019/2020.г</p> <p>-Извештаји руководиоца већа о изради планова рада за наредну школску годину</p> <p>-Доношење плана употребе постојећих, набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију васп.-обр. рада за 1.полугодиште текуће школске годи</p> <p>-Стручно усавршавање у наредној школској години</p> <p>-Информације о уџбеницима за наредну школску годину</p> <p>-Припрема и реализација пријема првака</p>	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник са састанка Актива ,извештаји руководиоца већа,индивидуални планови,слике са приредбе,сајт школе	<p>-Усвојити план рада Актива за шк.2019/20.</p> <p>-Урађени планови рада</p> <p>-Донети план употребе постојећих наставних средстава</p> <p>-Урађен план стручног усавршавања у наредној школској години</p> <p>-Дати информацију о снабдевености уџбеницима</p> <p>-Спремњени програм пријема првака</p>	

<p>С Е П Т.</p>	<p>- -Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за октобар -Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности -Организовање позоришне и биоскопске представе -предлог за опремање учионица наставним средствима -Извештај о опредељености ученика за изборне предмете и секције -Програм обележавања Дечије недеље</p>	<p>Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор</p>	<p>Записник,оперативни планови за октобар,планови допунске и додатне наставе,слке са позоришне и биоскопске представе,извештаји,програм обележавања Дечије недеље,сајт школе</p>	<p>-Урадити месечне и оперативне планове за октобар -Испланирати допунску и додатну наставу,као и слободне активности -Посетити позоришну представу -Усвојити програм обележавања Дечије недеље</p>	
<p>О К Т О Б.</p>	<p>-Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за новембар -Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за септембар -Доношење плана иновација у наставу током текуће школске године -Анализа рада ученика по ИОП-у -Подела задужења и организационе припреме за прославу Дана школе -Угледни час из _____ .Наставна јединица: _____ Анализа часа.</p>	<p>Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор</p>	<p>Записник,план задужења за прославу Дана школе,евауација угледног часа,сајт школе</p>	<p>-Урадти месечних оперативних планова за новембар -Извршити анализу успешности реализације планираних задатака у васп.-образ.раду за септембар -Извршити анализу рада ученика који наставу прате по ИОП-у -Одржани угледни часови</p>	

	-				
Н О В Е М Б.	<p>-Израда месечних оперативних планова васп.-обр. рада за децембар</p> <p>-Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за октобар</p> <p>-Утврђивање критерија и инструментарија за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја</p> <p>-Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада у 2. тромес.</p> <p>-Теоријско предавање.Тема: _____</p>	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник,планови,слике,извештаји одељењских већа,сајт школе	<p>-Урадити месечне и оперативне планове за децембар</p> <p>-Извршити анализу успешности реализације планираних задатака</p> <p>-Формирати критеријуме и инструменте за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја</p>	
Д Е Ц Е М Б.	<p>-Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за новембар</p> <p>-Израда месечног оперативног плана васп.-обр. рада за јануар</p> <p>-Угледни час из _____ .Наставна јединица: _____</p>	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник,евауација угледног часа,месечни и оперативни планови,сајт школе	<p>-Извршити анализу успешности реализације планираних задатака</p> <p>-Урадити оперативне планове</p> <p>-Одржани угледни</p>	

	<p>Анализа часа.</p> <p>-Припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање критерија оцењивања на нивоу разреда</p> <p>-Организационе припреме за учешће у школској слави Свети Сава</p>			<p>часови</p> <p>-Припремити задатке објективног типа за проверу ученичких знања</p> <p>-Организовати и припремити програм прославе школске славењ</p>	
<p>Ј</p> <p>А</p> <p>Н</p> <p>У</p> <p>А</p> <p>Р</p>	<p>-Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за 1. полугодиште</p> <p>-Доношење плана употребе постојећих,набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију плана васп.-обр. рада за 2.полуг. текуће школске године</p> <p>-Анализа рада ученика по ИОП-у</p> <p>-Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васп.-обр. раду</p> <p>-Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада у 3. тромесечју</p> <p>-Учешће на Зимским сусретима учитеља</p>	<p>Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор</p>	<p>Записник,планови.слике са учешћа на Зимским сусретима учитеља,извештаји,сајт школе</p>	<p>-Извршити анализу планираних задатака у првом полугођу</p> <p>-Донети план употребе наставних средстава</p> <p>-Извршити анализу рада ученика по Иоп-у</p> <p>-Извршити анализу сарадње са родитељима</p> <p>-Размотрити предлоге и закључке одељенског већа</p> <p>-Учествовати на Зимским сусретима учитеља</p>	

Ф Е Б Р.	<p>-Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. рада</p> <p>-Утврђивање приоритета у набавци нових наставних средстава и друге школске опреме</p> <p>-Организовање предавања за родитеље</p> <p>-Угледни час из _____ .Наставна јединица: _____</p> <p>Анализа часа.</p>	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник,планови рада,сајт школе	<p>-Донети месечни оперативни план</p> <p>-Утврдити приоритете набавке наставних средстава</p> <p>-организовати предавање за родитеље</p> <p>-Одржати угледне часове</p>	
М А Р Т	<p>-Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у фебруару</p> <p>-Доношење месечног оперативног плана васп.-обр. рада</p> <p>-Учешће ученика на такмичењима</p> <p>-Анализа ефеката сарадње Актива са педагошко-социолошком службом школе</p>	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник планови рада,извештаји,сајт школе	<p>-Извршити анализу успешности реализације планираних задатака</p> <p>-Учествовати на такмичењима</p> <p>-Анализирати ефекте сарадње Актива са педагошком социолошком службом школе</p>	
А П Р И Л	<p>-Анализа успешности реализације планираних задатака васп.-обр. рада у марту</p> <p>-Доношење месечног оперативног плана васп.-обр.</p>	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник,планови и рада,извештаји,сајт школе	-Извршити анализу успешности реализације планираних задатака,	

	Рада -Анализа рада ученика по ИОП-у -Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата восп.-обр. рада до краја 2. полугодишта -Угледни час из _____ .Наставна јединица: _____ Анализа часа.			Урадити оперативне планове -Анализирати рад ученика по ИОП-у -Размотрити закључке и предлоге одељенских већа Одржати угледни час	
М А Ј	-Анализа успешности реализације планираних задатака восп.-обр. рада у априлу -Доношење месечног оперативног плана восп.-обр. рада -Припрема низа задатака објективног типа за проверу знања ученика и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда -	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник,планов и рада,извештаји	-Извршити анализу успешности реализације планираних задатака Урадити оперативне планове -Припремити задатке за проверу знања ученика	
Ј У Н	-Анализа успешности реализације планираних задатака восп.-обр. рада у мају -Учешће на Сабору учитеља Србије -Анализа резултата остварених увођењем иновација у настави -Анализа резултата рада стручног Актива у текућој школској години са циљем	Учитељи,предметни наставници,стручна служба,директор	Записник,слике са учешћа на Сабору учитеља,извештаји	-Извршити анализу успешности реализације планираних задатака Урадити оперативне планове -Учествовати на Сабору учитеља -Извршити анализу	

	његовог иновирања у наредној школској години			рада Актива учитеља	
--	--	--	--	---------------------	--

6.8.9. ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ДЕФЕКТОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Ред ни број	Назив активности	Носилац активности	Динамика	Индикатор (резултати)	Инструмент праћења (евалуација)
1.	Израдиће се план и програм рада Одељења ученика са сметњама у развоју (усаглашаваће план и програм са редовном наставом од 1-8. разреда)	Актив дефектолога	Прва половина септембра	Израђен план и програм рада Одељења ученика са сметњама у развоју (усаглашен са редовном наставом)	План у штампаној и електронској форми
2.	Израдиће се оперативни и глобални планови рада наставника у Одељењу ученика са сметњама у развоју	Одељенски старшина	Септембар	Израђени оперативни планови рада са верзареде и усаглашени са редовном наставом	Оперативни планови у електронској форми, извештај стручне службе
3.	Набавиће се удбеници са социјалне категорије ученика од 1. до 8. разреда	Стручни радник, социолог	Септембар	Набављени бесплатни удбеници са социјалне категорије ученика	Евиденција о набављеним удбеницима
4.	Обезбедиће се ужина за децу са сметњама у развоју уз помоћ донатора	Актив дефектолога	Септембар	Обезбеђена ужина за децу са сметњама у развоју	Извештај о правдању финансијских средстава донатора

5.	Спроводиће сетрети у сензорној соби која се налази у просторијама организације Херц за ученике Одељења ученика са сметњама у развоју	Активдефектолога	Током целог године	Спроведени трети са сензорном интеграцијом и редукацијом психомоторике у сензорној соби	Извештај о третанима у сензорној соби и фотографије
6.	Организоваће се заједничка дружења за ученике Одељења ученика са сметњама у развоју и кориснике дневног боравка	Активдефектолога, Херц	Током целог године	Прослављени рођендани и заједничка дружења ученика Одељења ученика са сметњама у развоју и корисника дневног боравка	Извештај и фотографије
7.	Планираће међупредметних компетенција приликом израде планова и ИОП-а	Активдефектолога	Током целог године	Наглашена међупредметна компетенција у писаним припремама часова	Писане припреме часова
8.	Реализоваће се дватематска дана у току школске године	Активдефектолога	Новембар, април	Реализована дватематска дана	Писане припреме часова и фотографије
9.	Обележиће се Дечјана недеља пригодним активностима са циљем скретања шире јавности на права и потребе детета	Активдефектолога	Прва недеља октобра	Обележена је Дечјана недеља и скренута је пажња јавности на права и потребе детета	Извештаји и фотографије планираних активности
10.	Обележиће се Светски дан хране пригодним активностима	Активдефектолога	Октобар	Обележен Светски дан хране пригодним активностима	Извештаји и фотографије планираних активности

11.	Реализоваће серадионицанатем <i>утра</i> фикинга сациљемупознавања ученика саопасностима ове појаве	Активдефектолога	Новембар	Одржанарадионицанатемутра фикинга, а ученици су упознати саопасностима ове појаве	Извештаји и фотографије планираних активности
12.	Обележиће се Међународни дан дечета	Активдефектолога	Новембар	Обележен Међународни дан дечета пригодним активностима	Извештаји и фотографије планираних активности
13.	Реализоваће седопунскана настава и ваннаставне активности	Одељенске старешине	Током целогодине	Реализована је допунскана настава и ваннаставне активности предвиђене планом и програмом рада	Дневник о стањима облика васпитно - образовних активности
14.	Обележиће се Светски дан људских права	Активдефектолога	Децембар	Обележен је Светски дан људских права пригодним активностима	Извештаји и фотографије планираних активности
15.	Израдиће се украсна јелка и други украсни предмети поводом предстојећих Новогодишњих празника	Активдефектолога	Децембар	Израђени су украси поводом предстојећих Новогодишњих празника	Извештаји и фотографије планираних активности
16.	Одржаће се угледничасна тема <i>У сусрет Новој години</i> и приредбазародитеље, а ученицима ће бити подељени пакетићи у сарадњи са Црвеним крстом	Активдефектолога, Црвени крст	Децембар	Одржан угледничасна и приредбазародитеље	Писана припрема, извештаји и фотографије планираних активности

17.	Обележиће се Међународни дан без дувана	Активдефектолога	Мај	Међународни дан без дувана обележен је пригодним активностима	Извештаји и фотографије планираних активности
18.	Припремање и реализовање посебних и заједничких радионица посвећених дану Светог Саве	Активдефектолога	Јануар	Одржане посебне и заједничке радионице посвећене дану Светог Саве	Писана припрема, извештаји и фотографије планираних активности
19.	Сарадња са Центром за социјални рад и интересорном комисијом за категоризацију	Активдефектолога	Током целогодине	Кроз састанке и узајамне посете државесарадња са Центром за социјални рад и интересорном комисијом за категоризацију	Записници са састанака, писани и усмени извештаји
20.	Одржаће се активности ученика, наставника и родитеља поводом 8. марта кроз сликовну радионицу и прављење поклончеститки	Активдефектолога	Фебруар	Одржане су активности ученика, наставника и родитеља поводом 8. марта кроз сликовну радионицу и прављење поклончеститки	Писана припрема, извештаји и фотографије планираних активности
21.	Одржаће се пригодан програм поводом Међународног дана жена	Активдефектолога	Март	Одржан је пригодан програм поводом Међународног дана жена	Писана припрема, извештаји и фотографије планираних активности
22.	Сарадња са активом млађих разреда кроз одржавање заједничких радионица	Активдефектолога	март	Одржане се заједничке радионице у сарадњи чланова актива дефектолога и актива млађих разреда	Извештаји, фотографије

23.	Реализоваће селични план професионалног развоја дефектолога	Актив дефектолога	Током целог године	Реализован је план стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима којесупланиране у оквиру личног плана стручног усавршавања
24.	Реализоваће посету Народној библиотеци Душан Матић поводом обележавања Светског дан књиге	Актив дефектолога	Април	Реализована је посета Народној библиотеци Душан Матић поводом Светског дан књиге	Писана припрема, извештаји и фотографије планираних активности
25.	Реализоваће суhumanитарни Ускршњи базар	Актив дефектолога, удружење Мост	Април	Реализован хуманитарни Ускршњи базар на коме ће ученици Одељења ученика са сметњама у развоју и корисници удружења Мост продавати своје радове поводом ускршњих празника	Извештаји и фотографије планираних активности
26.	Реализоваће сарадњу са Средњом медицинском школом	Актив дефектолога	Април, мај	Остварена је сарадња са Средњом медицинском школом	Писана припрема, извештаји и фотографије планираних активности
27.	Одржаће сугледничас поводом предстојећих Ускршњих празника	Актив дефектолога	Април, мај	Одржан је сугледничас поводом Ускршњих празника	Писана припрема, извештаји и фотографије планираних активности

28.	Реализоваће се једнодневна екскурзија	Активдефектолога	Мај	Реализована је једнодневна екскурзија за ученике, пратиоце и наставнике Одељења ученика са сметњама у развоју	Извештај са екскурзије
29.	Обележиће се Недеља здравља уста и зуба у организацији стоматолошког службе Дома здравља	Активдефектолога	Мај	Обележена је Недеља здравља уста и зуба учешћем наконкурсуликовних радова	Извештај са активности и фотографије радова ученика
30.	Презентоваће се Прва техничка школа у Јагодини ученицима осмог разреда	Активдефектолога, колеге из Прва техничка школа	Мај	Презентоваће се Прва техничка школа из Јагодине ученицима којима завршавају осмогодишње школовање и настављају средњу школу	Извештај са презентације
31.	Обележиће се Међународни дан без дувана	Активдефектолога	Мај	Међународни дан без дувана обележен је пригодним активностима	Извештаји и фотографије планираних активности
32.	Одржаће се завршна приредба ученика осмог разреда, а затим и осталих ученика, поводом завршетка основног школовања, односно, школске године	Активдефектолога	Јун	Одржана је завршна приредба ученика осмог разреда, а затим и осталих ученика, поводом завршетка основног школовања, односно, школске године	Извештаји и фотографије планираних активности

6.9.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Тим за инклузију током ове школске године покушаће својим деловањем да допринесе јачању компетенција ученика који брже или спорије напредују по образовно-васпитном плану. Тим ће активности базирати на пружању помоћи тимовима који прате свако појединачно дете. Састав тимова за пружање додатне подршке, зависиће од идентификованих потешкоћа, али је важно да у рад тих тимова буду укључени сви они који директно или индиректно могу утицати на напредак ученика.

Индивидуални образовни план /ИОП/ представља, у суштини, васпитно-образовни план рада за сваког ученика коме је потребна додатна подршка и помоћ. Принцип индивидуализације је у овом случају максимизиран, а ефекти су видљиви и мерљиви тиме колико се дете осећа делом целине и колико је напредовало у односу на сопствено претходно стање.

Општи циљ: унапређивање квалитета напредовања ученика и њихово оптимално укључивање у редован образовно-васпитни рад, као и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу, као и сензибилизација родитеља у вези инклузивног образовања

Специфични циљеви:

1. Упознавање свих циљних група (родитеља, ученика и запослених у школи) са акционим планом стручног тима за инклузивно образовање
2. Јачање сарадња СТИО и ЛЗ у вези укључивања у реализацију инклузивног образовања
3. Унапређивање процеса пружања додатне подршке ученицима којима је подршка потребна

ЗАДАЦИ СТИО

1. Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школи-доношење акционог инклузивног плана
2. Организовање активности, координација реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање
3. Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком
4. Учествовање у изради педагошког профила
5. Учествовање у раду Педагошког колегијума и информисање о плану активности, као и предлагање ученика којима је потребна додатна подршка
6. Израда, спровођење и евалуација ИОП-а(вредновање остварености и квалитета плана рада)
7. Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка
8. Пружање стручне помоћи наставницима (у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара)
9. Пружање подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању
10. Осмишљавање антидискриминационих мера и начина партиципације родитеља у сарадњи са другим тимовима школе
11. Прикупљање и размена примера добре праксе
12. Остваривање сарадње са ИРК, другим стручним тимовима и релевантним установама.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Формирање и именовање чланова СТИО	директор	Записник Н.В.	август
Израда и доношење плана рада СТИО, подела обавеза и задужења за текућу школску годину	Чланови СТИО Координатор	Евиденција са састанка, план рада	септембар
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализација, ИОП-прилагођени, измењени , обогаћени) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком	Стручни сарадници, Одељењске старешине	Педагошка документација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима,	Септембар- Током године
Информисање Педагошког колегијума о акционом плану СТИО, и ученицима којима је потребна додатна подршка или престаје потреба за додатном подршком	координатор СТИО	Записник ПК, Евиденција, извештај,	Септембар Током године
Информисање Наставничког већа о акционом плану СТИО за текућу школску годину	Координатор СТИО	Евиденција, извештај, записник Н.В.	Септембар
Информисање Савета родитеља и ШО о акционом плану СТИО за текућу школску годину	координатор СТИО	Евиденција, извештај, записник С.Р. и Ш.О.	Септембар
Информисање Ученичког парламента, Вршњачког тима, о акционом плану СТИО за текућу школску годину	члан СТИО Огњен Милосављевић	Евиденција, извештај, записник УП и ВТ	Септембар/ октобар
Упознавање шире ЛЗ са радом СТИО путем школског сајта и редовно ажурирање школског сајта-линк "инклузија"	члан СТИО Драган Доситијевић	Чланак на сајту	током године
Процена имплементације активности инклузивног образовања у школи	Тим за самовредновање- координатор	Чек листа, анкета, извештај	новембар
Унапређивање квалитета рада партиципацијом у процесу развојног планирања и развоју школских програма	Координатори СТИО, ШРП, Тим за развој школског програма	Евиденција са састанка, извештај	Т.Г
Иницирање и организовање антидискриминаторних активности, јачање толеранције и поштовање	Тим за заштиту, ВТ, стручни	Евиденција са састанка, извештај, продукти,	Т.Г

различитости	сарадници, одељ. ста решине, ... Ученички Парламент Јелена Матић	план активности, фотографије	
Идентификовање конкретних потреба школе-ученика којима је потребна додатна подршка			
1. Анализа тренутне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка, ученика који понављају разред, имају тешкоћа у учењу, инвалидитет или показују таленат	СТИО Одељенске старешине Координатор СТИО	Педагошка документација, опсревација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима,	Септембар Током године
2. Формирање базе податаке: - број деце са сметњама у развоју - број надарене деце - број маргинализоване деце - Редовно ажурирање базе	СТИО, стручна служба Слободанка Д.	База података, евиденција о ученицима	септембар, Током године
Пружање помоћи и учешће у изради педагошког профила ученика	Одељенске старешине-координатори Тима за додатну подршку	Евиденција, извештај, педагошки профил	Т.Г
Покретање предлога за утврђивање права на ИОП, подношење предлога и успостављање сарадње са ИРК	СТИО Координатор СТИО	Евиденција, извештај	Т.Г
Формирање тимова за пружање додатне подршке и учешће у изради ИОП-а	Директор	Евиденција, извештај	Т.Г
Праћење примене ИОП-а, вредновање и измена	СТИО Координатори за ПДП Слободанка Д. Милица З.	Евиденција, извештај	Т.Г
Сарадња са родитељима и ЛЗ			
Организовање и реализација заједничког састанка родитеља и наставника поводом рада на ИОП-има	координатори Тим за додатну подршку и координатора СТИО	Евиденција, извештај	Т.Г

	Слободанка Д.		
Упознавање родитеља са Правилником о додатној подршци	СТИО, одељ.старешине Снежана Вукановић	Евиденција, извештај	Т.Г
Едукација родитеља-тематски родитељски састанак о инклузивном образовању: „Инклузија у школи“	СТИО Стручни сарадници Данијела Милосављевић	Евиденција, извештај, Списак присутних родитеља, фотографије, ППТ	Т.Г
Информативни пано за родитеље-"кутак за родитеље"	Стр. Сарадници Оливера Стојановић	Фотографије, продукти, чланак на сајту	Т.Г
Иницирање сарадње са институцијама из ЛЗ, заједничка предавања, размена искуства	СТИО, наставници	Евиденција, извештај	Т.Г
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА, УЧЕНИЧКИМ ПАРЛАМЕНТОМ И ДРУГИМ ТИМОВИМА			
Стручно усавршавање наставника	Стручна већа и активи-план СУ директор	Уверења о посећеним семинарима	Током године
.Интерна едукација запослених о : индивидуализацији, ИОП-у са прописаним и измењеним стандардима, упућивање на стручну литературу	СТИО, дефектолози Драган Доситијевић	Фотографије, продукти, чланак на сајтуЕвиденција, извештај	Октобар
Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	СТИО, Наставници Огњен Милосављевић	Евиденције, извештаји, педагошки досије	Током године
Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП -кроз обавезне изборне предмете -кроз ваннаставних активности -путем пројектних школских активности -реализацијом радионица -кроз ангажовање Ученичког парламента, Вршњачког тима	Одељенске старешине Биљана Антонијевић, Даниела Пантић	Евиденције, извештаји, педагошки досиј,продукти радионица ,активности	Током године
Организовање додатних едукација у сарадњи са спољним сарадницима (логопед, дефектолог, социјални радник, педијатар)	СТИО, Спољни сарадници Данијела Милосављевић	Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај	Т.Г
Заједнички састанак СТИО са другим тимовима,	СТИО, Руководиоци	Евиденција, извештај	Т.Г

анализа стања у школи, дефинисање приоритета, маркирање слабости	тимова и стручних већа		
Израда постера "бонтон лепог понашања"	ВТ, УП координатор Јелена Матић	дечији радови, постер	Т.Г
ПРОМОЦИЈА РАДА СТИО			
Прикупљање материјала за школски сајт	Сви запослени, ученици Биљана Антонијевић	Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај	Т.Г
Редовно ажурирање школског сајта	Информатичар Иван Кнежевић	Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај	Т.Г
Прикупљање и размена примера добре праксе	СТИО, Одељенске старешине Огњен Милосављевић	Примери добре праксе, извештаји	Т.Г
Израда промо материјала, постављање и израда постера, реализација манифестација на нивоу школе и / или у сарадњи са ЛЗ	Координатори за ПДП, СТИО, наставници Координатор СТИО	Продукти, фотографије, чланак на сајту	Т.Г
Медијско информисање о активностима СТИО	Директор	Медијски запис, извештај	Т.Г
ЕВАЛУАЦИЈА И САМОЕВАЛУАЦИЈА			
Истраживање на нивоу школе: индекс инклузивне праксе" -припрема и дистрибуирање упитника за наставнике, родитеље и ученике -анализа подтака, подношење извештаја -уознавање свих актера са резултатима истраживања (У оквиру пројекта „Заједно ка средњој школи““	Наставници, стр.сарадници Координатор Пројекта	Упитник, квантитативно- квалитативна анализа, извештај	Током прошле године попуњен упитник , а ове године анализа упитник а и извешта ј
Анализа рада тима и реализације програма,	СТИО,	Извештаји, евиденције	крај

вредновање резултата рада	Координатор СТИО		1.полуго д. крај 2.полуго д.
Рад на педагошкој документацији за ученике који раде по ИОП-у, прикупљање ИОП-а у штампаној и електронској верзији /Анализирана писаних ИОП-а/ -Праћење реализације планираних ИОП и предлагање мера за уклањање потешкоћа	одељењске старешине-координатори ТДД, наставници, стр. сарадници Милица З. Слободанка Д.	Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације	Оцењивачки периоди и Током године
-Анализа напредовања и постигнућа ученика који раде по ИОП-у , <i>евалуација</i> -Достављање извештаја СТИО	Одељенске старешине, Стручна већа Координатор СТИО	Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације	Оцењивачки периоди , фебруар , јун
Рад тимова за додатну образовну подршку Ученику на креирању ИОП-а: <input type="checkbox"/> анализа постигнућа ученика <input type="checkbox"/> ревизија старих ИОП-а или писањенових ИОП-а	СТИО, Тим за додатну подршку Координатор СТИО	Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације	Децембар, Јануар, април, јун
-Анализа напредовања ученика који раде по ИОП-у и размена успешних стратегија, метода и техника рада -Анализа напредовања ученика по ИОП-у, који су обухваћени пројектом „Заједно ка средњој школи“	Предметни наставници, СТИО Координатори тима за ПДП Стручни сарадници	Планови наставника, продукти, вредновање ИОП-а, вредновање Планава транзиције	Оцењивачки периоди
7. Писање извештаја за ИРК и достављање извештаја	Стручни сарадници	Извештаји	Септембар, Јануар, Мај-јун , по потреби
8. Евалуација рада тима за протеклу школску годину, евалуација остварености плана и израда полугодишњег и годишњег извештаја	Координатор СТИО	Евиденција са састанка, извештаји СТИО Извештај ГПР	Фебруар /Јун

Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању (редовна настава)

Врста подршке	1.раз.	2.раз.	3.раз.	4.раз.	5.раз	6.раз.	7.раз.	8.раз.	укупно
Индивидуализација /прилагођавање/	-	2	2	-	4	3	1	1	13
Индивидуални образовни план 1 (ИОП-1) /прилагођавање начина рада и услова	-	-	5	-	-	-	1	-	6
Индивидуални образовни план 2 (ИОП-2) /прилагођавање и измена садржаја, исхода и стандарда постигнућа/	-	1	1	1	2	-	-	3	8
Индивидуални образовни план 3 (ИОП-3) /обогаћен садржај за надарену и талентовану децу	-	-	-	-	-	2	-	-	2
укупно	-	3	8	1	6	5	2	4	29

Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању (Одељ. ученика са см.у разв.)

Врста подршке	1.раз.	2.раз.	3.раз.	4.раз.	5.раз	6.раз.	7.раз.	8.раз.	укупно

Индивидуални образовни план 2 (ИОП-2) /прилагођавање и измена садржаја, исхода и стандарда постигнућа/	1	3	-	2	4	4	6	4	24
--	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Формирани су Тимови за пружање додатне подршке ученицима (Тимови за ПДП), односно Тимови за израду ИОП-а. Ове тимове чини: одељењски старешина /учитељ, предметни наставник, стручни сарадник и дефектолог.

У првој години спровођења, индивидуални образовни план /ИОП/ доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Индивидуални образовни план доноси Педагошки колегијум на предлог Стручног тима за инклузивно образовање, односно Тима за пружање додатне подршке ученицима.

Родитељ/старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана.

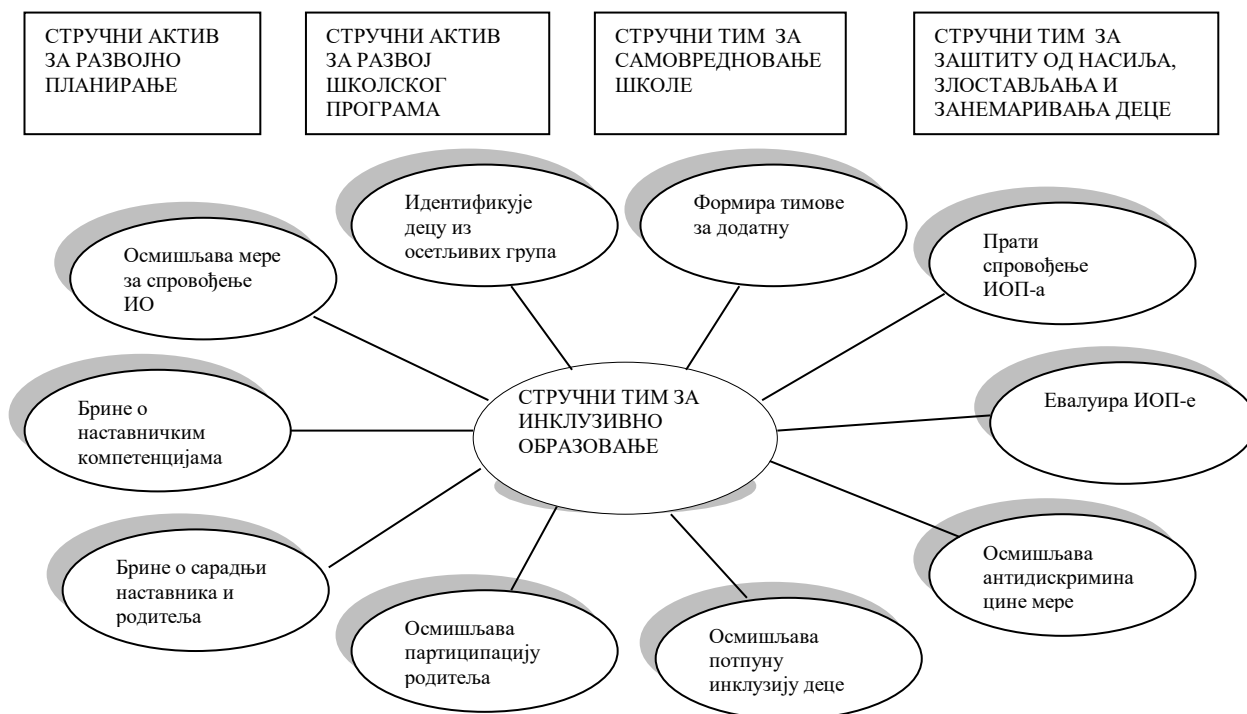
Спровођење индивидуалних образовних планова прати просветни саветник.

Рад тимова за пружање додатне подршке неодвојив је од рада стручног тима за инклузивно образовање.

Списак ученика којима је потребна додатна подршка и састав тимова за додатну подршку налази се код координатора СТИО.

Школа има потребе за педагошким и ромским асистентом.

ТИМ ЗА ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧНИЦИМА И ИЗРАДУ ИОП-А



6.9.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА ЗА 2019/20.

Р.Б.	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Формирање тима за писање предлога пројекта, елабората, подела задужења		IX

	унутар тима	Чланови Тима за писање пројеката	
2.	Праћење конкурса, договор око избора пројеката, писање пројеката, аплицирање		IX-VI
3.	Праћење реализације одобрених пројеката и евалуација		IX-VI
4.	Сарадња са невладиним сектором, приватним сектором и државним институцијама које су у вези са реализацијом пројеката		IX-VI
5.	Континуирано информисање о иновацијама у начину израде пројеката		IX-VI
6.	Сарадња са стручним органима у школи, другим комисијама и тимовима		IX-VI

ПЛАНИРАНИ ПРОЈЕКТИ ЗА ШКОЛСКУ 2019/20.

Р.б.	Назив пројекта	Реализатори пројекта	Динамика	Докази	Евалуација
1.	„Школа за 21. век“	Чланови тима за израду пројеката	Трогодишњи пројекат	- записници тима, стручних, саветодавних и руководних органа школе - акциони планови	
2.	„Сит гладном не верује“ - кухиња за ученике са сметњама у развоју	Чланови тима за израду пројеката	Школска 2019/20. година	- записници тима, стручних, саветодавних и руководних органа	

				школе - акциони планови	
3.	„Заједно ка средњој школи“- подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу	Чланови тима за израду пројеката	Школска 2019/20. година	- записници тима, стручних, саветодавних и руководних органа школе - акциони планови	
4.	„ФИНПИС“ (финансијско описмењавање ученика) -за ученике 1. 2. 5. и 6. разреда	Чланови тима за израду пројеката	Септембар и октобар 2019/20.	- записници тима, стручних, саветодавних и руководних органа школе - акциони планови	
5.	„Вукова квизотека“- пилот пројекат	Чланови тима за израду пројеката	Септембар, октобар и новембар 2019/20.	- записници тима, стручних, саветодавних и руководних органа школе - акциони планови	
6.	„Крчаг“- Сабор народне	Чланови тима за	Школска	- записници	

	традиције	израду пројеката	2019/20. година	тима, стручних, саветодавних и руководних органа школе - акциони планови	
7.	Санација, адаптација и опремање трпезарије	Чланови тима за израду пројеката	Школска 2019/20. година	- записници тима, стручних, саветодавних и руководних органа школе - акциони планови	
8.	Санација, адаптација и опремање кухиње	Чланови тима за израду пројеката	Школска 2019/20. година	- записници тима, стручних, саветодавних и руководних органа школе - акциони планови	
9.	„500 дигиталних школа“ - Мала школа и подручна одељења	Чланови тима за израду пројеката	Школска 2019/20. година	- записници тима, стручних, саветодавних и	

				руководних органа школе - акциони планови	
10.	„Дигиталне учионице“ - други круг	Чланови тима за израду пројеката	Школска 2019/20. година	- записници тима, стручних, саветодавних и руководних органа школе - акциони планови	
11.	„Читалићи“ - трећи модул	Чланови тима за израду пројеката	Школска 2019/20. година	- записници тима, стручних, саветодавних и руководних органа школе - акциони планови	
12.	„Основе безбедности у саобраћају“	Чланови тима за израду пројеката	Школска 2019/20. година	- записници тима, стручних, саветодавних и руководних органа школе - акциони	

				планови	
13.	„Сигуран терен“- Пресвлачење спортских терена рециклираном гумом	Чланови тима за израду пројеката	Школска 2019/20. година	- записници тима, стручних, саветодавних и руководних органа школе - акциони планови	

6.9.3. Акциони план за пројекат "Заједно ка средњој школи"

Пројектне активности	Специфичне активности	Одговорне особе/тимови	Динамика
Разрада и финализација плана извођења активности	Дефинисање активности и рокова, расподела дужности,	Чланови Тима, Координатор,	Септембар
Стручно усавршавање наставника- планирање	Одабир акредитованих обука	Стручна већа и активи/на основу договора- укључени у лични план стручног усавршавања	Септембар
Идентификација ученика	Разредне старешине попуњавају инструмент; наставници српског језика и математике попуњавају инструмент	Педагог и социолог у сарадњи са старешинама; Педагог и социолог у сарадњи са наставницима српског језика и математике;	Септембар
Израда планова транзиције	Писање ПТ за сваког ученика	Педагог, социолог у сарадњи	Септембар/Октобар

		са ОС	
Праћење реализације планова транзиције	Праћење ефеката реализације ПТ	ОС за сваког ученика, чланови тима	Октобар- Јун
Радионице професионалне оријентације са одабраним ученицима	Активности у оквиру радионица- планирање и укључивање радионица у ПТ, Индивидуално саветовање, Коучинг,	Социолог, Педагог;	Октобар- Јун (на часовима ЧОС, и у посебним терминима)
Планирање припрема за завршни испит	Планови припремне наставе за предмете српски језик и математика	Чланови Тима (један наставник српског језика и један наставник математике)	Октобар; Евалуација у фебруару и јуну;
Спровођење и праћење припремне наставе за завршни испит	Фронтални рад у групи, рад у паровима, процена напретка	Чланови Тима (један наставник српског језика и један наставник математике)	Новембар- Јун
Сарадња са локалном заједницом	Представљање пројекта на активу директора; Повезивање са представницима различитих занимања и компанија (реални сусрети)	Директор школе; Директор школе, педагог, социолог;	Октобар- Јун
Сарадња са родитељима	Поводом ПТ, ПО, припремне наставе за завршни испит	ОС, Педагог, Социолог,	Октобар- Јун
Сарадња са средњим школама	Представљање пројекта школама за које ученици имају интересовања, предстаљање образовних профила ученицима	Педагог, Социолог,	Новембар- Јун
Стручно усавршавање наставника	Реализација одабраних обука	Пројектни Тим	По плану реализација обука које су одабране
Хоризонтално учење наставника	Састанци наставника српског језика и математике	Чланови Тима- наставник српског језика и наставник математике	Септембар- Јун
Вршњачка подршка	Организовање вршњачке	ОС, Педагог, Социолог	Јануар- Јун

	подршке за ученике укључене у ПТ		
Прикупљање података	Попуњавање упитника, разговори са спољним сарадником, посете просветних саветника	Координатор	Септембар, Мај,

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ КУЛТУРНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА У ШКОЛИ

Месец	Садржај рада	Носиоци активности	Докази	Евалуација
-------	--------------	--------------------	--------	------------

<p style="text-align: center;">Септембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Пријем првака и добродошлица петацима. - „Библиотека отворених врата“ у Народној библиотеци „ Душан Матић“ • Сарадња са Народном библиотеком „Душан Матић“ у оквиру Матићевих дана* Матић и млади; Школски парламенти у библиотеци. • Учешће на литерарном и ликовном конкурс у „ Мој град“ (поводом обележавања Дана општине) • Обавештавање ученика о пригодним биоскопским представама у организацији Установе културе • Обележавање Европског дана језика (26. септембар) 	<p style="text-align: center;">Тим за организацију културних манифестација у школи (Весна Вијоровић, Љиљана Миленковић Радевић, Биљана Антонијевић, Јелена Ристић, Вера Лукић, Драгољуб Мариновић, Аница Стојановић, Зорица Станковић, Јасна Милојковић, Тања Антић, Снежана Вукановић)</p>	<p style="text-align: center;">фотографије на Фејсбук страници школе и координатора Тима, радови ученика, панои</p>	
	<p style="text-align: center;">Активности поводом Међународног дана старијих особа (1.10.)</p>		<p style="text-align: center;">извештај, фотографије на Фејсбук страници школе и координатора Тима</p>	

<p style="text-align: center;">Октобар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Активности у оквиру Дечје недеље (нпр. Рецитујемо првацима)1-4.10. • Причаоница за ученике 5.и6.разреда На пут око света Аустралија итд. • Обележавање Светског дана учитеља (5. октобар) • Сарадња са ПУ „Дечја радост“ • Сарадња са Школском библиотеком поводом Дана школских библиотекара(29.10.) • Сарадња са ОШ „13. октобар“ 	<p style="text-align: center;">Актив учитеља, Љиљана Миленковић Радевић, Биљана Антонијевић, Јелена Ристић, Вера Лукић, , Аница Стојановић, Зорица Станковић, Јасна Милојковић, Ученички парламент</p>	<p style="text-align: center;">извештај, фотографи- је на Фејсбук страници школе и координатора Тима</p>	
<p style="text-align: center;">Новембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Дана школе (осврт на Вуков живот и рад, Вукови калиграфи, Вукови шампиони, Квизотека „Вукови зналци“, свечана приредба у ШОМО „Душан Сковран“) • У Народној библиотеци предавање о косовским мотивима у епским песмама (7. И 8.разред) • Обележавање Дана просветних радника (8. новембар) • Огледни час или представа посвећена рођендану Драгослава Михаиловића(око 20.11.) • Учешће у радионици старих заната(ученици 3. и 4.разреда) у библиотеци „ Душан Матић“ • Борба против насиља над децом 28.11. (7. И 8. Разред,) – предавања за тинејџере 	<p style="text-align: center;">Тим за организацију културних дешавања у школи и ученици Актив наставника српског језика и књижевности</p>	<p style="text-align: center;">извештај, фотографи је на Фејсбук страници школе и координатора Тима интервју телевизиј- ским станицама</p>	

<p style="text-align: center;">Децембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Конкурс Народне библиотеке(литерарни) на тему Новогодишње жеље и изложба најлепших честитки за ниже разреде • Новогодишња журка „ • Ћуска у Вуку“ за ученике млађих разреда и новогодишња журка за ученике старијих разреда • Израда паноа, кићење јелке и новогодишња пошта • Дан библиотеке у Ћуприји (изложба сликовница, старих часописа и књига) 	<p style="text-align: center;">Тим за организацију културних манифестација у школи (Весна Вијоровић, Љиљана Миленковић Радевић, Биљана Антонијевић, Јелена Ристић, Вера Лукић, Драгољуб Мариновић, Аница Стојановић, Зорица Станковић, Јасна Милојковић, Тања Антић)</p>	<p style="text-align: center;">извештај фотографи је на Фејсбук страници школе и координатора Тима, панои</p>	
<p style="text-align: center;">Јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са вртићима • Прослава Светог Саве (Светосавска приредба) 	<p style="text-align: center;">Чланови тима, вероучитељ ЗденкоЖнидер, ученици</p>	<p style="text-align: center;">извештај, фотографи- је на Фејсбук страници школе и координатора Тима</p>	
<p style="text-align: center;">Фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар) - Сарадња са Народном библиотеком , предавање за 7.и8.разред сарадник САНУ Миљана Чопа 	<p style="text-align: center;">Тим за организацију културних манифестација у школи (Весна Вијоровић, Љиљана Миленковић Радевић, Биљана Антонијевић, Јелена Ристић, Вера Лукић, Драгољуб Мариновић, Аница Стојановић, Зорица Станковић, Јасна Милојковић, Тања Антић)</p>	<p style="text-align: center;">извештај, фотографи- је на Фејсбук страници школе и координатора Тима, интервју телевизиј- ским станицама</p>	

Март	<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Дана жена (ликовни и литерарни конкурс, такмичење плесних група) • Одржавање радионица у вртићима и сарадња са родитељима будућих првака • Светски дан поезије(21.3.) • Посета литерарним секцијама представника Народне библиотеке поводом Светског дана поезије 	Љиљана Миленковић Радевић, Биљана Антонијевић, Јелена Ристић, Вера Лукић, Драгољуб Мариновић, Аница Стојановић, Зорица Станковић, Јасна Милојковић, Тања Антић, Ненад Павличић	извештај, фотографије на Фејсбук страници школе и координатора Тима, интервју телевизијским станицама	
Април	<ul style="list-style-type: none"> • 2. 4 – Међународни дан дечје књиге • Активности поводом уписа будућих првака • Обележавање Ускрса • „ Библиотека ноћу- Ћуприја будна уз књигу“ (23.4.)- гост дечји писац 	Тим за организацију културних дешавања у школи и ученици	Читалачки дневници ученика, фотографије	
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Дан Еутеке (ученици од 5. до 8. разреда) • Учешће на литерарном конкурс Народне библиотеке „ Прљаво или чисто- није исто“- заштита животне средине (6.5.) • Обележавање Дана породице (15. мај) • Учешће на Школском сабору народне традиције „Крчаг“ • Сарадња са ОШ „Ђура Јакшић“ • Причаоница . На пут око света (Русија) (19.5.) 	Љиљана Миленковић Радевић, Биљана Антонијевић, Јелена Ристић, Вера Лукић, Драгољуб Мариновић, Аница Стојановић, Зорица Станковић, Јасна Милојковић, Тања Антић, Ненад Павличић, родитељи	извештај, фотографије на Фејсбук страници школе и координатора Тима, интервју телевизијским станицама	
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • 5.6. је Светски дан заштите околине • Завршне активности(журка, додела диплома...) 	Тим за организацију културних дешавања у школи и ученици, наставници, родитељи	извештај, фотографије на Фејсбук страници школе и координатора Тима	

Стална сарадња са радиом „Стара чаршија“ и РТВ „Поморавље“, Ученичким парламентом, Школском библиотеком, Музејом „ХореумМарги-Равно“, Канцеларијом за младе, Народном библиотеком „Душан Матић“.

Планира се координација са осталим тимовима у школи, са основним и средњим школама у Ћуприји и околини.

Наставиће се са организовањем вечери посвећеним бившим ученицима школе у оквиру идеје „Вукови бисери“.

Координатори Тима,
Љиљана Миленковић –Радевић
Биљана Антонијевић

6.9.5. План рада тима за маркетинг и одржавање сајта школе за школску 2019/2020. годину

Тим за маркетинг и одржавање сајта школе током школске 2019/2020. године планира следеће активности:

- Сарадња са медијима (телевизија „Поморавље“, радио „Стара чаршија“) која обухвата, промоцију догађаја у школи, гостовања ученика и наставника, као и израду специјалних тематских емисија у сарадњи са ученичким парламентом
- Редовно одржавање и унапређење школског сајта и фејсбук странице

Активности у оквиру сарадње са медијима:

	Сарадња са медијима:	Носилац активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда плана рада тима за маркетинг и одржавање сајта школе за школску 2017/2018. годину - Остваривање контакта са представницима медија у Ђуприји 	Директор школе, Координатор тима
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештавање медија о планираним догађајима - Израда плана реализације тематских емисија - Гостовања на радију и телевизији 	Директор школе, координатор тима, Ученички парламент, Наставници српског језика
Новембар		
Децембар		
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештавање медија о планираним догађајима - Реализација тематских емисија - Гостовања на радију и телевизији 	Директор школе, Ученички парламент
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештавање медија о планираним догађајима - Реализација тематских емисија - Гостовања на радију и телевизији 	Директор школе, Ученички парламент

Март	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештавање медија о планираним догађајима - Реализација тематских емисија - Гостовања на радију и телевизији 	<p>Директор школе, Ученички парламент</p>
Април		
Мај		
Јун		

Активности на одржавању и унапређивању школског сајта и фејсбук странице:

	Интернет страница:	Носилац активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање и постављање информација о терминима додатне наставе, секција и допунске наставе. - Прикупљање и постављање информација о терминима контролних вежби и писмених задатака - Постављање школске документације – Годишњи програм рада, извештај директора, правилници и остала документација. 	<p>Председници стручних већа и актива, секретар школе, информатичар</p>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање и постављање информација о планираним догађајима у школи - Најаве догађаја - Редовно ажурирање интернет странице везане за јавне набавке - Постављање извештаја са одржаних догађаја. 	<p>Координатор тима за културна дешавања, секретар школе, информатичар</p>
Новембар		<p>Координатор тима за културна дешавања, секретар школе, информатичар</p>

Децембар		Координатор тима за културна дешавања, секретар школе, информатичар
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање и постављање информација о планираним догађајима у школи - Најаве догађаја - Редовно ажурирање интернет странице везане за јавне набавке - Постављање извештаја са одржаних догађаја. - Постављање материјала за припреме такмичења 	Координатор тима за културна дешавања, секретар школе, информатичар, Председници стручних већа и актива
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање и постављање информација о планираним догађајима у школи - Најаве догађаја - Редовно ажурирање интернет странице везане за јавне набавке - Постављање извештаја са одржаних догађаја. - Постављање материјала за припреме такмичења 	Координатор тима за културна дешавања, секретар школе, информатичар, Председници стручних већа и актива
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Најаве догађаја - Редовно ажурирање интернет странице везане за јавне набавке - Активности информисања око завршног испита и уписа у средње школе 2019/20 - Постављање извештаја са одржаних догађаја. 	Координатор тима за културна дешавања, секретар школе, информатичар, Председници стручних већа и актива
Април		
Мај		
Јун		

6.9.6.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ГОДИШЊЕ ИНВЕНТАРИСАЊЕ

Годишњи план рада тима за годишње инвентарисање и попис основних средстава и ситног инвентара,обавеза и потраживања у шк.2019/2020.г.

Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације	Начин праћења реализације	Исходи	Евалуација
1.Конституисање тима 2. Договор ораду тима	Чланови тима	септембар	записник	Конституисати тим за попис основних средстава и ситног инвентаре,постигнути договор ораду тима	
3.Израда плана пописа 4.Подела задужења	Чланови тима	октобар	записник	Израдити план пописа Извршити поделу задужења	
5.Задуживање пописних листи 6.Прегледање пописних листи 7.Давање инструкција о поступку и начину вршења конкретних активности током пописа	Чланови тима	новембар	Пописне листе	Задужити пописне листе и извршити преглед истих,дати инструкције о поступку и начину вршења	

				конкретних активности током пописа	
8. Попис основних средстава и ситног инвентара у матичној школи у Ћуприји и подручним одељењима у Батинцу, Крушару; Влашкој и Исакову	Чланови тима	децембар	Пописне листе	Пописивање основних средстава и ситног инвентара у матичној школи и подручним одељењима	
9. Сређивање пописних листа и упоређивање са стањем на терену	Чланови тима	Јануар	Записник и пописне листе	Средити пописне листе и упоредити их са фактичким стањем	
10. Подношење извештаја Школском одбору о извршеном годишњем попису основних средстава и ситног инвентара, обавеза и потраживања у протеклој години.	Координатор тима	фебруар	Извештај тима	Поднети извештај Школском одбору	

11.Праћење и евидентирање набавке нових наставних средстава	Чланови тима	Континуираном током читаве школске године	Евиденционе листе	Пратити и евидентирати и набавке нових наставних средстава током наредног периода	
---	--------------	---	-------------------	---	--

Чланови тима: Милорад Ђурић, координатор
Славица Миленковић
Зорица Станковић
Вера Ђорђевић

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Координатор тима: Лукић Вера

Чланови тима: Ненад Павличић, Борко Милић, Споменка Поповић, Ивана Гавриловић, Живојин Лазаревић, Јелена Милетић, Огњен Милосављевић

Време (месец)	Садржај рада (активности)	Носиоци активности	Доказ/ запажање	Евалуација
Септембар	Планиране реализације: - Договор око начина планирања и реализације међупредметних компетенција - Тематског дана у разредној настави - Тематске недеље у предметној настави - Пројектне наставе у	Чланови тима и стручни сарадници	Записници	

	разредној и предметној настави -Договор у вези активности школе које подстичу дечје предузетништво			
Фебруар	Анализа реализације: -Тематског дана у разредној настави -Тематске недеље у предметној настави -Пројектне наставе у разредној и предметној настави	Чланови тима и стручни сарадници	Записници,панои ,фотографије	
Април	Организација и реализација активности која подстиче дечје предузетништво	Чланови тима и стручни сарадници	Записници	
Јун	Анализа реализације: -Тематског дана у разредној настави -Тематске недеље у предметној настави -Пројектне наставе у разредној и предметној настави -Анализа активности која подстиче дечје предузетништво	Чланови тима и стручни сарадници	Записници,фотографије,панои	

Праћење реализације програма Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва остварује се вођењем записника са сатанка Тима, а носилац праћења су чланови Тима.

ТИМ ЗА ФИНАНСИЈСКО ОПИСМЕЊАВАЊЕ

Акциони план заостваривање пилот-пројекта: “ Укључивање финансијског описмењавања у систем образовања РС“

Активности/садржај	Времереализације	Носиоциактивности	Резултат /исход	Доказ	Евалуација
Формирање и именовање чланова Тима за остваривање пилот-пројекта „Укључивање финансијског описмењавања у систем образовања Републике Србије“	Седница Наставничког већа, 25.06.2019.	директор	Формиран Тима за остваривање пилот-пројекта „Укључивање финансијског описмењавања у систем образовања Републике Србије“	Записник са седнице НВ, записник Тима	
Подела задужења члановима Тима	СастанакТима, 25.06.2019.	ЧлановиТима	извршена подела задужења члановима Тима	Записник са састанка Тима	
Израда и доношење акционог Плана рада Тима	1.јул 2019.	Чланови Тима , Координатор Тима	Урађен и усвојен акциони Плана рада Тима	Акциони План рада Тима	
Допуна Годишњег плана рада школе и Школског програма	3.недеља августа	Чланови Тима , Директор	Унете допуне које се односе на пилот-пројекат у Годишњем плану (План рада Тима, План активности у оквиру пројекта , План конкретног пројекта који ће бити реализован у оквиру пројектне	Годишњи план рада школе и Школски програм	

			наставе) и Школском програму		
Информисање о пилот-пројекту и учешће школе: - Наставничког већа - Савета родитеља - Школског одбора	Седница НВ , 4.недеља августа Састанак СР, 2.недеља септембра Седница ШО, 3.недеља септембра	Чланови Тима , координатор, Директор	О учешћу школе у пилот –пројекту, информисано је: НВ, СР,ШО	ППрезентација, Записник НВ,СР,ШО	
Информисање ученика 1.и2.разреда, као и5.и6.разреда, који су укључени у пројекат	1.септембар	ОС 1.и 2.разреда, ОС 5.и 6.разреда	Ученици 1.и2.разреда, као и5.и6.разреда , упознати су са планом и активно стима пројекта	Евиденција у Дневницима образ.-васп.рада 1.и 2.разреда, 5.и 6.разреда	
Информисањеродитеља ученикакојиучествују у пилот-пројекту	1.недеља септембра	ОС 1.и 2.разреда, ОС 5.и 6.разреда	Први родитељски састанак	Записник са одржаних родитељских састанака	
Планирањеактивности у оквиру „ОтварањаПројекта“ (млађиразреди)	1.недеља септембра (2.р.) 1.недеља октобра (1.р.)	ОС 1.и 2.разреда	Реализација кроз планиранеактивности	Евиденција у Дневницима образ.-васп.рада, продукти реализованих активности,фотографије	
Планирањеактивности у оквиру „РазвијањаПројекта“ (млађиразреди)	2.и3.недеља септембра (2.р.) 2.и 3.недеља октобра(1.р.)	ОС 1. и 2.разреда	Реализација кроз планиранеактивности	Евиденција у Дневницима образ.-васп.рада, продукти	

				реализованих активности ,фотографије	
Планирање активности у оквиру „Затварања Пројекта“ (млађи разреди)	4.недеља септембра (2.р.) 4.недеља октобра (1.р.)	ОС 1. и 2. разреда	Реализација кроз планиране активности	Евиденција у Дневницима образ.-васп.рада, продукти реализованих активности, фотографије	
Реализација планираних активности у оквиру „Отварања Пројекта“ (старији разреди)	1.и2.недеља септембра (5.и 6.р.)	ОС 5.и 6.разреда Банкарски службеник Саобраћајни полицајац, Предметни наставници ТИТ Ученици 5. и 6. разреда	Реализација кроз планиране активности	Евиденција у Дневницима образ.-васп.рада, продукти реализованих активности, фотографије	
Реализација планираних активности у оквиру „Развијања Пројекта“ (старији разреди)	2.и3.недеља септембра (5. и 6.р.) 1.и2.недеља октобра (5.и 6.р.)	Ученици од 5.до 8.р. Ученици 5.и 6.р., Предметни наставници ТИТ	Реализација кроз планиране активности	Евиденција у Дневницима образ.-васп.рада, продукти реализованих активности ,фотографије	
Реализација планираних активности у оквиру „Затварања Пројекта“ (старији разреди)	3.и4.недеља октобра (5.и 6.р.)	Савет за безбедност саобраћаја, ЈКП „Равно 2014“, ТВ Поморавље, предметни наставници, ученици саобраћајне секције	Реализација кроз планиране активности	Евиденција у Дневницима образ.-васп.рада, продукти реализованих активности, фотографије, ТВ Поморавље	

Укључивање родитеља (учеће, помоћ и подршка родитеља)	Према предвиђеној динамици: септембар и октобар	Родитељи ученика, ОС	Укључени родитељи у реализацији планираних активности	Евиденција у Дневницима образ.-васп. рада, продукти реализованих активности, фотографије	
Формирање и документовање портфола пројекта	До 31. октобра	Чланови тима који реализују пројекте	Обједињавање целог материјала из Пројекта-формирање портфола Пројекта	Портфолио Пројекта	
Презентација пројекта из области финансијског општења на : седници НВ, састанку СР, седници ШО,	крај 1. тромесечја	Чланови тима који реализују пројекте	Извештавање, презентација	презентација, Извештавање, записи са НВ, СР, ШО	
Сарадња са другим школама у реализацији активности из пилот-пројекта	3. и 4. недеља септембра	Ученици 6. разреда, Предметни наставници ТИТ	Посета ОШ „13. октобар“ и реализовање планираних активности	Евиденција у Дневницима образ.-васп. рада, продукти реализованих активности, фотографије	
Подршка у имплементацији пилот-пројекта: сарадња са предавачима на обуци	Јун, септембар, октобар 2019.	Координатор тима	Школски тим сарађује са водитељима	Добијене информације, обавештења, упутства,...	
Едукација наставног особља у области финансијског општења	Током године	Чланови тима	Реализована хоризонтална обука наставника унутар установе	презентација, материјал са едукације, списак присутних, записи	

				ик Тима, фотографије	
Обележавањесветскогд анаштедње	31.10.	Литерарнасекција , ликовнасекција, ученициод 1.до 8.р.	Урађени литерарни и ликовнирадовиуч еника, ученичкипроизво ди, Постављање паноа пројекта у холу школе	Литерарни и ликовнирадовиуч еника, ученичкипроизво ди, фотографије,пано Пројекта	
Праћење остваривањепилот- пројекта и вредновање пројекта	Октобар 2019.	КоординаторТим а	Попуњавањепрот околазавођењеин тервјуасаученици ма и бележењеодговор а у добијениобразац	Попуњени дати протоколи и обрасци	

6.9.7.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ

Назив тима	ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ Почео са радом септембра школске 2018/19.године
Циљ	Тимски рад са јасним задужењима у остваривању постављених задатака- организован рад Усвајање нових знања ,умећа и вештина у образовно-васпитном раду

Задатак	Увођење иновација у образовно васпитни рад-пројектна настава, међупредметне компетенције Професионално усавршавање
Разред	Сви разреди основног образовања
Годишњ и фонд часова	36

ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ	ТИМ
ЧЛАНОВИ	Ивана Гавриловић-координатор Драгана Благојевић Љиљана миленковић Радевић Јелена Ђулинац Даниела Пантић Мартина Савић Јелена Матић Јасна Милојковић Споменка Поповић Слађана Велимировић Ивана Тодосијевић Четровић Хранислава Стојановић Дејан Стевановић Драгана Гајић Даца Стевановић

		Бранко Величковић Милорад Ђурић Биљана Антонијевић Вера Лукић Ненад Милорадовић Слађана Милановић
Разред		Први и пети
Ред.б	Теме	Број часова за тему
1.	ИЗРАДА ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА	1
2.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	8
3.	МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	2
4.	ПРОЈКТНА НАСТАВА	2
5.	ПРОЈКТНА НАСТАВА У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	10
6.	ПЛАНИРАЊЕ ПРОЈКТНЕ НАСТАВЕ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ	10
7.	ЕВАЛУАЦИЈА	3

Укупан број часова на годишњем нивоу	36
--------------------------------------	----

ОБЛАСТ/ТЕМА	ИСХОДИ	МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ
1. ИЗРАДА ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА	По завршеној области/теми наставник ће бити у стању да: Познаје законску регулативу Да наведе активности Тима и своје задужење у раду Тима, познаје оперативи план рада Тима	РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА ВЕШТИНА САРАДЊЕ ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА
2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Наводи изабране семинаре за текућу и наредну школску годину Дефинише појмове: пројекат, пројектна	КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ ВЕШТИНА САРАДЊЕ ДИГИТАЛНА

	<p>настава, међупредметне компетенције</p> <p>Да презентује Тиму посећен семинар , самостално креира дигиталну презентацију и представља је</p>	<p>ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА</p>
<p>3. МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ</p>	<p>Да наведе међупредметне компетенције</p>	<p>ВЕШТИНА САРАДЊЕ</p>
<p>4. ПРОЈЕКТНА НАСТАВА</p>	<p>Да направи план пројектне наставе за свој предмет</p>	<p>РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА</p> <p>ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ</p>
<p>5. ПРОЈЕКТНА НАСТАВА У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ</p>	<p>Презентује Тиму свој допринос пројектној настави</p> <p>Учествује у успостављању критеријума за вредновање, процењује свој рад и рад других и предлаже унапређења постојећег модела пројектне наставе</p>	<p>РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА</p> <p>ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ</p>

<p>6. ПЛАНИРАЊЕ ПРОЈКТНЕ НАСТАВЕ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ</p>	<p>Да направи нацрт плана пројектне наставе за следећу годину</p>	<p>РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА</p> <p>КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВотно УЧЕЊЕ</p> <p>ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ</p> <p>ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА</p> <p>ВЕШТИНА САРАДЊЕ</p> <p>ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА</p> <p>ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА</p>
<p>7. ЕВАЛУАЦИЈА</p>	<p>Да направи извештај и процени свој рад и рад других чланова Тима</p>	<p>ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ</p>

ОБЛАСТ/ТЕМА	ЗАДАЦИ	РЕАЛИЗАЦИЈА* (Време и начин реализације) Члан тима или актив
<p>1. ИЗРАДА ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА</p>	<p>Да се чланови упознају са предложеним темама и начином рада и ставе на</p>	<p>септембар</p>

	<p>гласање за усвајање истог</p> <p>Договор о начину рада и израда плана активности за текућу годину</p>	
<p>2.</p> <p>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p>	<p>Да чланови приложе своје предлоге за обуку на задате теме</p> <p>Да члан Тима или Атив презентује Тиму обуку посећеног семинара...излаже пример добре праксе, своје радове...</p>	Током године
<p>3.</p> <p>МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ</p>	<p>Да се направи презентација на тему „Међупредметне компетенције,,</p> <p>Члан Тима самостално или са Активом креира дигиталну презентацију и представља је</p>	Септембар,октобар
<p>4.</p> <p>ПРОЈКТНА НАСТАВА</p>	<p>Да се направи презентација на тему „Пројекат,, за Тим и шире.</p> <p>Да се направи план пројектне наставе за текућу годину</p>	Септембар, октобар,новембар

<p>5. ПРОЈЕКТНА НАСТАВА У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ</p>	<p>Да се направи /има план пројектне наставе за текућу годину</p> <p>Да учествује у реализацији пројектне наставе</p>	<p>Током године</p>
<p>6. ПЛАНИРАЊЕ ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ</p>	<p>Да направи нацрт плана пројектне наставе за следећу годину</p>	<p>Април, мај, јун</p>
<p>7. ЕВАЛУАЦИЈА</p>	<p>Да направи извештај и процени свој рад и рад других чланова Тима</p>	<p>Мај, јун</p>

*Реализација према динамици распореда активности биће анексом накнадно унета

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

месеци	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
наставне теме/активности										
1. ИЗРАДА ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА Активност:										
2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊ Е Активност:										
3. МЕЂУПРЕДМЕ ТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈ Е Активност:										
4. ПРОЈЕКТНА НАСТАВА Активност:										
5. ПРОЈЕКТНА НАСТАВА У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ Активност:										
6. ПЛАНИРАЊЕ ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ Активност:										
7.ЕВАЛУАЦИЈА Активност:										

***Реализација према динамици распореда активности биће анексом накнадно унета**

Координатор: Ивана Гавриловић

6.9.8. План рада пројектног тима „Читалићи 2020“

Циљеви: стицање, развијање, неговање и промовисање Медијске писмености кроз јачање компетенција у областима Читање и разумевање прочитаног и Писмено изражавање; оспособљавање ученика да користе информације у свим облицима и на свим медијима у циљу неговања критичког и креативног мишљења; неговање права на сопствено мишљење и слободу изражавања; развијање навике читања и коришћења библиотечких услуга у циљу овладавања вештином целоживотног учења уз истицање значаја школске библиотеке у васпитно-образовном процесу и животу школе, као и општинске библиотеке у животу заједнице; развијање позитивних људских вредности и способности самовредновања; развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине; развијање тимског рада, истраживачког духа и сарадње међу ученицима и наставницима, као и неговање сарадњиства међу свим актерима културног живота уже и шире заједнице – школе, библиотеке, издавачке куће, удружења...; обнављање заборављеног манира добротворства (позивање издавачких кућа на донаторство) и рад на видљивости неговањем позитивног односа према свим учесницима пројекта (јавно награђивање, похваљивање, захваљивање).

Исходи : ученик уме да тражи, процени, преради и користи информације доступне путем различитих медија (књиге, новине, интернет, друштвене мреже...); ученик уме да изрази ставове на демократичан начин а у складу са личним, друштвеним, образовним и др. релевантним циљевима); ученик обогаћује сопствени унутрашњи живот и способан је да процени своје и туђе поступке; ученик развија осећање припадности сопственој породици, нацији и култури уз поштовање

традиције, идентитета и културе других заједница; ученик/ ментор је способан да ефикасно и конструктивно ради као члан тима, групе, организације и заједнице; ученик/ментор повећали дигиталне, друштвене и грађанске компетенције.

Методe:

Вођење читалачког дневника - ученици стичу навику вођења читалачког дневника и разумеју потребу за читањем „с оловком у руци” (трагање за информацијама, студиозност, посвећеност, усредсређеност);

ученици стичу навику читања и развијају љубав према књигама (неговање грађанских вредности, квалитетно коришћење слободног времена, богаћење диховног живота појединца – емпатија, солидарност, мештовитост, креативност, критичност...);

Тестирање разумевања прочитаног - ученици повећавају вештину уочавања кључних речи у тексту и разликовање битно од небитног (развијање критичког читања и мишљења у функцији учења); - ученици повећавају способност закључивања, аргументације, концизног исказивања суштине;

Израда дигиталних материјала - сарадничко неговање напредне/недовољне информатичке писмености ученика/ ментора истраживањем и промовисањем резултата истраживања путем савремених медија (блог, сајт, друштвене мреже...); - исказивање сопственог мишљења уз безбедно коришћење интернета и поштовање ауторских права (трејлер)

Пројектна настава - тимски рад и међупредметна сарадња (ликовно, српски, енглески, информатика, историја, географија...); - тематско истраживање у циљу упознавања културне баштине сопственог завичаја; - повећано коришћење библиотечког фонда школске библиотеке; - интензивнија сарадња наставника и школског библиотекара, као и библиотекара школске и народне библиотеке; - промовисана школска библиотека као покретач многих активности школског живота; - остварена сарадња са школама српског језика у дијаспори - укључени представници свих циклуса у образ. систему Србије (предшколци, основци, средњошколци, студенти).

У прилогу се налази детаљан план рада пројекта „Читалићи“

ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ И СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ

АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ/РЕЗУЛТАТИ	ДОКАЗИ/ЗАПАЖАЊА	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање тима	Септембар	Тим за ЗСЗ	Формиран тим	Записник	
Обележавање Светског дана чишћења	Септембар	Тим за ЗСЗ	Спроведена акција чишћења школског дворишта и парка	Фотографије и записник	
Обележавање Дана заштите животиња (мој љубимац)	Октобар	Тим за ЗСЗ	Изложба кућних љубимаца у школском дворишту, песме, приредба ученика	Записник, фотографије, видео запис	
Сарадња са здравственим установама :едукативна предавања и обележавање значајних датума	Септембар - Октобар	Лекар из Завода за јавно здравље и Дома здравља	Едукација ученика о значају очувања здравља	Записник	
Успостављање сарадње са Центром за социјални рад	Октобар	Радници Центра за социјални рад и чланови тима	Предлози за заједничке активности и спровођење истих	Записник	
Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите . Израда социјалне карте ученика	Октобар	Тим за ЗСЗ, разредне старешине, стручна служба	Социјална карта идентификованих ученика	Записник	

Организовање бесплатне ужине за ученике који примају новчану социјалну помоћ	Октобар	Тим , разредне старешине, стручна служба	Обезбеђени бесплатни оброци за идентификоване ученике	Фотографије	
Систематски и контролни прегледи зуба	Октобар	Стоматолошка служба дома здравља	Значај превенције болести уста и зуба и орална хигијена	Израда паноа из области стоматолошке превенције	
Организовање добровољне акције у донирању зимске одеће и обуће као помоћ идентификованим ученицима	Новембар	Чланови тима, стручна служба, разредне старешине, црвени крст	Прикупљена помоћ у одећи и обући за идентификоване ученике	Фотографије ученика	
Систематски преглед и вакцинација ученика	Октобар	Тим за ЗСЗ, ученици 5. и 7. разреда	Сарадња са лекарима дома здравља	Записник	
Прикупљање материјала(старе хартије) за израду еко украса	Новембар	Ученици и Тим за ЗСЗ	Изрезан и обојен материјал припремљен за израду украса	Фотографије	
Предавање на тему превенција наркоманије	Новембар	Лекари из Завода за јавно здравље и Опште болнице у Ћуприји, инспектори Муп-а	Како препознати и избећи наркотику	Фотографије	
Брига о биљкама – цвећу школе у зимском периоду	Децембар	Ученици , помоћно особље, чланови тима	Заливено и прихрањено цвеће	Ходници школе пуни зеленила	

Прављење новогодишњих украса од еколошког материјала (стара хартија и селотејп трака)	Децембар	Чланови тима за ЗСЗ и ученици нижих разреда	Окићене учионице и хол школе еколошким украсима	Награда за најлепши украс	
Прикупљање добровољног прилога за помоћ ученику чија је кућа изгорела у пожару	Децембар	Ученици и наставници из школе	Развијање емпатије међу децом	Фотографије	
Кување и припрема бомбица од жита за светосавску прославу	Јануар	Тим за ЗСЗ и ученици нижих разреда	Промовисање здраве исхране	Фотографије	
Извештај за крај I полугодишта	Јануар	Чланови тима за ЗСЗ	Урађен извештај	Записник	
Здрави стилови живота	март	Тим за ЗСЗ	Упознавање са правилном исхраном и важности бављења спортом	Записник, презентација	
Сачувајмо леп осмех	април	Тим за ЗСЗ	Правилна нега зуба и усне дупље	Ученички радови	
Пубертет и карактеристике пубертета	мај	Тим за ЗСЗ	Упознавање са психосоматским карактеристикама пубертета	Презентација и разговор	
Акција пролећног сређивања школског дворишта	април	Тим за ЗСЗ	Уређено и чисто школско двориште	Фотографије ученика	
Обележавање Светског дана здравља	Април	Тим за ЗСЗ	Важност неговања правилне исхране и здравог стила живота	Записник, разговори	

Обележавање Међународног дана физичке активности – кретањем до здравља	Мај	Тим за ЗСЗ, разредне старешине	Такмичење ученика у трчању у школском дворишту	Фотографије	
Обележавање Међународног дана биолошке разноврсности	Мај	Тим за ЗСЗ	Схватање значаја биодиверзитета за одржање равнотеже у природи	Записник	
Обележавање Светског дана животне средине	Јун	Тим за ЗСЗ	Схватање повезаности загађивања и климатских промена	Записник	
Извештај за крај II полугодишта	Јун	Координатор тима	Урађен извештај	Записник	

Координатор:
Споменка Поповић

**Акциони план Тима за сарадњу са средствима јавног информисања
(РТВ Поморавље, КСН телевизија, „Поморавски гласник“, фејсбук страница школе и официјални сајт школе)**

Активности/садржај	Време реализације	Доказ	Носиоци активности	Исходи	Евалуација
Приредба за пријем првака	септембар	Снимање, фотографије, интервјуи, објављивање на Фејсбук страници школе	Тим за организацију културних манифестација у школи; Тим за сарадњу са средствима јавног информисања; директор		
„Матићеви дани“ Сарадња са библиотеком „Душан Матић“ кроз различите активност (израда радова и паноа)	септембар	Снимање, фотографије, интервјуи, објављивање на Фејсбук страници школе, емисија на РТВ Поморавље, Поморавски гласник	Тим за организацију културних манифестација у школи; Тим за сарадњу са средствима јавног информисања		
Биоскопске представе у организацији Установе културе (разговор, информисање ученика о представама, времену и осталим информацијама)	септембар	Информисање; РТВ Поморавље	Чланови тима, одељенске старешине		

Европски дан језика (приредба, панои)	26.9.	Фотографије, видео материјал, објављивање на Фејсбук страници школе;	Чланови Тима за сарадњу са средствима јавног информисања, одељенске старешине		
Дечија недеља (активности током Дечије недеље)	октобар (прва недеља)	Фотографије, интервјуи, аудио – визуелни материјал; телевизијске станице , објављивање на сајту и Фејсбук страници школе;	Чланови Тима , координатор, директор		
Светски дан учитеља	октобар	Фотографије; објављивање на сајту и Фејсбук страници школе;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања; учитељи		
Сарадња са ПУ „Дечија радост“	октобар	Фотографије; објављивање на сајту и Фејсбук страници школе;	директор, Тим за сарадњу са средствима јавног информисања		
Дан школских библиотекара (приредба, израда паноа и остале активности)	29.10.2019.	Реализација кроз планиране активности, фотографије и видео материјал; објављивање на сајту и Фејсбук страници школе;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања; одељенске старешине;		
Дан школе (осврт на Вуков живот и рад, Вукови калиграфи, Вукови шампиони, Квизотека „Вукови зналци“,	новембар	Реализација кроз планиране активности, интервјуе телевизијским станицама;	директор: Тим за сарадњу са средствима јавног информисања; одељенске старешине;		

свечана приредба у ШОМО „Душан Сковран“)					
Дан просветних радника	новембар	Фотографије објављене на сајту и Фејсбук страници школе;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;		
Радионица старих заната (сарадња са библиотеком „Душан Матић“)	новембар	Фотографије, телевизијске станице; аудио и визуелни материјали;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;		
Конкурс библиотеке „Душан Матић“ на тему Новогодишње жеље и изложба најлепших честитки	децембар	Фотографије, аудио – визуелни материјали, објављивање радова на Фејсбук страници школе;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;		
Ћуска у Вуку“ за ученике млађих разреда и новогодишња журка за ученике старијих разреда	децембар	Фотографије на Фејсбук страници школе;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;		
Дан библиотеке у Туприји (изложба сликовница, старих часописа и књига)	децембар	Фотографије, интервјуи, телевизијске станице; сајт школе и Фејсбук страница;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;		
Прослава Светог Саве	јануар	Фотографије, аудио – визуелни снимци; телевизијске станице	директор; Тим за сарадњу са средствима јавног информисања; вероучитељ;		
Међународни дан	21. фебруар	Фотографије на Фејсбук	Тим за сарадњу са		

матерњег језика		страници школе;	средствима јавног информисања;		
Предавање у библиотеци (Миљана Чопа – САНУ)	фебруар	Интервјуи, телевизијске станице; фотографије на сајту и Фејсбук страници школе; Поморавски гласник	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;		
Одржавање радионица у вртићима и сарадња са родитељима будућих првака	март	Фотографије, визуелни материјали;	директор ; Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;		
Посета литерарним секцијама представника Народне библиотеке поводом Светског дана поезије	март	Фотографије на Фејсбук страници школе; телевизијске станице; Поморавски гласник;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;		
„Библиотека ноћу – Ћуприја будна уз књигу“	23.4.	Фотографије на Фејсбук страници школе, телевизијске станице; Поморавски гласник	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;		
Учешће на литерарном конкурс Народног библиотеке „Прљаво или чисто- није исто“- заштита животне средине	6.5.2019	Фотографије на Фејсбук страници школе, телевизијске станице;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;		
Учешће на Школском сабору народне традиције „Крчаг“	мај	Фотографије на Фејсбук страници школе и сајту; телевизијске станице; интервјуи;	директор; Тим за сарадњу са средствима јавног информисања; Тим за		

			организацију културних манифестација; одељенске старешине;		
Завршне активности (додела диплома, завршетак наставе)	јун	Фотографије на Фејсбук страници школе; аудио – визуелни снимци;	Тим за сарадњу са средствима јавног информисања;		

7.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА , ПРОГРАМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА , ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА , ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Стварање здравог и безбедног школског окужења,које ће омогућити правилан развој ученика и постигнућа у складу са потребама и способностима је најважнији задатак школе. У складу са наведеним , као и са Општим протоколом за заштиту деце од насиља,злостављања и занемаривања (2005.год). Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља,злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (2009.год.) приоритетно место у Годишњем програму рада школе заузима израда Програма заштите ученика од насиља,злостављања и занемаривања и формирање Тима за заштиту деце / ученика од насиља.

Циљ Тима за заштиту јесте да,у сарадњи са свим учесницима образовно-васпитног процеса,родитељима и локалном заједницом креира климу и школску атмосферу у којој се:

- *Учи,развија,негује и подстиче култура понашања и уважавања личности
- *Не толерише насиље
- *Не ћути у вези са насиљем
- * Поштују права детета
- *Развија одговорност свих за заштиту деце од насиља,злостављања и занемаривања

Задатак Тима је да ,у сарадњи са запосленима у школи,родитељима,децом и локалном заједницом обезбеди спровођење Посебног протокола и Програма заштите.Тим планира,организује и управља активностима у школи ради превенције насиља.

Тим припрема :

-Програм заштите

-Информише ученике,запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту

- Учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља,злостављања и занемаривања
- Предлаже мере за превенцију и заштиту,организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља,злостављања и занемаривања
- Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности
- Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика
- Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља,злостављања и занемаривања
- Води и чува документацију
- Извештава стручна тела и органе управљања

Програм заштите деце / ученика од насиља обухвата ситуације:

- У случајевима насиља или сумње да се насиљњ дешава међу децом/ученицима
- У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране одрасле особе запослене у школи
- У случајевима када је дете / ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ ученик изложен насиљу од стране одрасле особе која није запослена у школи

Задаци у области заштите деце / ученика од насиља:

ПРЕВЕНЦИЈА

- уознавање са Општим и Посебним протоколом
- усклађивање постојећих подзаконских аката школе
- израда Програма заштите деце/ученика од насиља
- дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
- развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у школи
- организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта
- организовање разговора , предавања,изложби о безбедности и заштити деце/ ученика од насиља
- дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- развијање вештине ефикасног разговора у ситуацијама насиља
- заједничко деловање свих носилаца превенције насиља у школи

ИНТЕРВЕНЦИЈА

- усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља
- сарадња са релевантним службама
- континуирано евидентирање случајева насиља
- праћење и вредновање врста насиља путем истраживања,запажања и провере
- подршка деци која трпе насиље
- рад са децом која врше насиље
- оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање

-саветодавни рад са родитељима

Програм заштите ученика од насиља је скуп превентивних активности које подразумевају све оне активности која школа може да преузме да би се насиље спречило и умањило, као и начин праћења и мера интервенције које подразумевају активности које се предузимају када се насиље догоди.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Именовање чланова Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Август	Директор	записник Н.В.
Израда и доношење Програма заштите ученика од насиља, злост. и занемаривања	септембар	Тим за заштиту, Координатор Тима	Педагошка документација, извештаји
Подсећање свих запослених на Протокол, Програм заштите, правила понашања и обавезе ученика, запослених и родитеља	Септембар	Директор, координатор Тима	Педагошка документација, записник
Упознавање ученика и родитеља са правилима понашања и обавезама у школи (посебно, ученици и родитељи првог и петог разреда)	Септембар	одељ. старешине, Ивана Т. Четровић	Педагошка документација, записници
Упознавање свих родитеља са Правилником понашања и обавезама ученика, наставника, родитеља као и са Протоколом и Програмом заштите ученика	Септембар (родитељски састанци)	Учители, одељењске старешине Аница Стојановић	Педагошка документација, записници
Подсећања на правила понашања у школи и обавезама, доношење нових и редефинисање постојећих	Септембар/октобар	Учители, одељењске старешине, Тим Зденко Жнидер Срђан Стојановић	Педагошка документација, пано правила-свака учионица

правила			
Упознавање ученика са посебним Протоколом,Програмом и Планом заштите ученика од насиља	Септембар	Учитељи,одељенске старешине, Координатор Тима	Педагошка документација,записник
Информисање чланова Педагошког колегијума о садржају Посебног протокола,задацима Тима,Плану и Програму заштите ученика од насиља	Септембар	Координатор Тима	Записник П.К.
Упознавање чланова Савета родитеља са садржајем Протокола,са Тимом за заштиту ученика од насиља,са Програмом и Планом заштите	Септембар	директор и координатор Тима	Записник С.Р.
Информисање чланова Школског одбора о садржају Протокола и усвајање одлуке о формирању Тима и Плана и Програма заштите ученика од насиља	Септембар	координатор Тима	Записник Ш.О.
Израда плана појачаних безбедносних мера	Септембар	Тим за заштиту Милица З.	Документација-план појачаних безбедносних мера
Разговори са ученицима о значају фер такмичења и навијања у спорту	Током године	Учитељи,наставници физичког в., Младен Јевремовић	Педаг.документација,извештај

Радионица са ученицима „Понашање и спортско навијање“	Током године	Наставници физичког в. Славољуб Јовановић	Педагошка документација, записник
Израда панона који ће информисати ученике,наставнике,родитеље -појам и врсте насиља -нивои насиља -Кораци у интервенцији	Септембар	Тим за заштиту координатор Тима	панои

-Чланови Тима			
Едукативно предавање“Безбедно понашање у саобраћају“ (за 1.р.)	Септембар	Службеници ПС Ћуприја Црвени Крст	Педагошка документација, Дневник рада стр.сарадника
Активности у оквиру Дечје недеље посвећене развијању другарства,толеранције ,емпатије, пријатељства,фер такмичењима и навијања у спортским активностима	Прва недеља октобра	Учитељи ,одељењске старешине,стручни сарадници,наставници ВТ,УП,Тим Ивана Т.Четровић Бранко Величковић	Радови, панои, радионице, записници, извештаји, педагошка документација
Анкетирање ученика о насиљу	Октобар /новембар	Стручни сарадници,Члан Тима Координатор Тима	Анкете , извештај са анализом
Израда Азбуке лепог понашања	Октобар /новембар	Наставник грађанског васпитања,ВТ,УП	Едукативни пано
-Организовање првентивних активности које доприносе безбедности у школској заједници. -Активности ВТ и УП	Током наставне године	Тим за заштиту деце од насиља,Ученички парламент,Вршњачки Тим	Педагошка документација, извештаји, записници,фотографије,...
Предавања у оквиру пројекта: „Безбедно детињство-развој безбедносне културе младих“	Октобар-новембар	Службеници ПС Ћуприја	Педагошка документација,дневник рада стр.сарадника
-Реализација радионица из приручника у оквиру пројекта „Школа без насиља“ -Радионице на тему: толеранције,пријатељства,другарства, емпатије,	Током године	Стручни сарадници,координатори Вршњачког Тима,УП, ОС, Милица Златановић	Педагошка документација, записник, извештај, материјал са радионица,дневник рада стр.сарадника
Усвајање знања и практичних вештина за заштиту од насиља,формирање вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање и конструктивно решавање сукоба код деце- ЧОС	Током наставне године	Учитељи , одељенске старешине,струч. сарад. Координатор Тима	Педагошка документација, дневник рада стр.сарад.
Свакодневни васпитни рад	Током целе школске године (на часу,одмору)	Учитељи,одељенске старешине,струч.сарад.	Педагошка документација, дневник рада стр.сарад

Реализација радионица на тему: „Електронско насиље- како га препознати и како реаговати“	Током наставне године	Стручни сарадници	Педагошка документација, дневник рада стр.сарад.
Анализа мишљења, предлога, проблема, примедби, сугестија из кутије поверења“Драга моја Савета“	Током наставне године	Тим Слајана Милановић Аница Стојановић	Свеска“Драга моја Савета“
Хуманитарне акције /активности	Током наставне године	Учитељи, одељенске старешине, наставници, Тим, ВТ, УП Јелена Матић	Записници УП и ВТ
Посете културним манифестацијама	Током године	наставници , координатор Тима за културу	Педагошка документација, извештај Тима
Додела похвалница за позитивно понашање	Мај	директор	Педагошка документација
Редовно вођење књиге дежурства наставника и свеске дежурних ученика	Током наставне године	Дежурни учитељи и наставници Пом. директора, директор	Књига дежурства наставника, свеска дежурних ученика
Спортске активности у оквиру система школских спортских такмичења	Током наставне године	Учитељи, наставници физичког и здрав. васпитања	Педагошка документација, извештај, записник, фотографије
Организација учешћа ученика у спортским турнирима	Фебруар март Април/мај	Учитељи, наставници физичког и здрав. васпитања	Педагошка документација, извештај, записник, фотографије
Спортски дан у нашој школи	Април / мај	Учитељи ,наставници физичког и здрав. васпитања Младен Јевремовић	Извештај, педагошка документација, фотографије
Стручно усавршавање наставног кадра за управљање понашањем у школи, ненасилну комуникацију, конструктивно решавање	У току наставне године	Наставно особље, стр. сарадници	Извештаји, сертификати

конфликата			
Саветодавни рад и појачан васпитни рад	Током наставне године	Стручни сарадници	Педагошка документација ,дневник рада стр.сарад.
Реализација активности и радионица из Пројекат“Заједно ка средњој школи – подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу“	Током наставне године	Стручни сарадници, Координатор Тима- Милица З.	Педагошка документација, инструменти , листе, извештаји, записници,продукти радионица...
Редовни контакти са родитељима ученика починиоцем насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	Током године	Одељењске старешине, стручни сарадници Координатор Тима	Педагошка документација, дневник рада стр.сар.
Упознавање родитеља са злоупотребама интернета и фејсбука и њиховим могућностима да предупреду и контролишу садржаје које њихова деца користе	Јануар/фебруар	ОС, стручни сарадници	Педагошка документација, записници, дневник стр.сарадника
Сарадња са родитељима	Током наставне године	Координатор и чланови Тима,председник Савета родитеља	Педагошка документација, дневници рада с.с

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА/ ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Подсећање наставног особља о Примени процедура и поступака у ситуацијама насиља , злостављања,занемаривања	Септембар / октобар	Координатор Тима за заштиту ученика	Записници О.В. и Н.В.
Примењивање мера интервенције у случајевима насиља у складу са Протоколом о заштити деце од	По потреби, Током наставне године	Тим за заштиту , учитељи, одељењске старешине, дежурни	Књига дежурних наставника, извештаји

насиља,злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама		наставници,директор Координатор Тима	
Заустављање насиља и злостављања првог нивоа, смиривање учесника	У ситуацијама када се насиље дешава	Дежурни наставник,сваки наставник који се затекне у ситуацији насиља,школски полицајац,ОС,стручни сарадници, помоћни радник	Књига дежурних наставника, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад.
Проверавање сумње или откривање насиља,злостављања и занемаривања првог нивоа-прикупљање информација,утврђивање чињеница	У ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено	Одељенски старешина, предметни наставник, стручни сарадници Координатор Тима	Књига дежурних наставника, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад.
Обавештавање родитеља о насиљу првог нивоа и предузимање хитних акција по потреби (прва помоћ,лекарска помоћ)	У ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено	Одељењски старешина,предметни наставник,стручни сарадник Координатор Тима	Књига дежурних наставника, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад.
Појачан васпитни рад са појединцем или групом у ситуацији насиља првог нивоа	Током године, по потреби	ОС у сарадњи са ученичким родитељима	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад .
Обавезно бележење насиља,праћење и процена делотворности предузетих мера и активности	Током године по потреби	Одељењске старешине	свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад
Заустављање насиља и злостављања другог нивоа,смиривање учесника	У ситуацијама када се насиље дешава	Дежурни наставник,сваки наставник који се затекне у ситуацији насиља,школски полицајац,ОС,стручни сарадници, помоћни	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад .

		радник Координатор Тима	
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања другог нивоа-прикупљање информација, утврђивање чињеница	У ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено	Одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник Координатор Тима	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр. сарад ., Записник Тима
Обавештавање родитеља о насиљу другог нивоа и предузимање хитних акција по потреби (прва помоћ, лекарска помоћ, обавештавање полиције, обавештавање ЦЗСР)	У ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено	Одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, Координатор Тима	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр. сарад ., записник Тима

Консултације у школи о ситуацијама насиља другог и трећег нивоа ради што објективније анализе чињеница и процене нивоа насиља и ризика, ради планирања координираних акција и мера	У ситуацијама када је насиље констатовано	Дежурни наставник, ОС, стручни сарадници, директор, други чланови Тима за заштиту, Ученички парламент Координатор Тима	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр. сарад ., записник Тима
Сачињавање Оперативног плана заштите за конкретну ситуацију насиља другог нивоа за све учеснике (који трпе, који чине и сведоке)	У ситуацијама када је насиље констатовано	Тим за заштиту заједно са родитељем и стручним сарадницима Координатор Тима	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр. сарад ., записник Тима
Појачан васпитни рад са појединцем или групом у ситуацији насиља другог нивоа	Током године по потреби	ОС у сарадњи са стр. сарадницима, директором, другим члановима Тима за заштиту, уз обавезно учешће ученичких родитеља Координатор Тима	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр. сарад ., записник Тима
Обавезно бележење насиља, праћење и процена делотворности предузетих мера и активности	Током године по потреби	Одељењске старешине, стручни сарадници, Координатор Тима	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр. сарад ., записник Тима

Покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са Законом, у случају када појачан васпитни рад није делотворан	Током године по потреби	Директор школе,ОС,стручни сарадници,родитељи секретар школе	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад., записник Тима
Заустављање насиља и злостављања трећег нивоа,смиривање учесника	У ситуацијама када се насиље дешава	Сваки наставник који се затекне у ситуацији насиља,школски полицајац,ОС,стручни сарадници,помоћни радник	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад., записник Тима
Проверавање сумње или откривање насиља злостављања и занемаривања трећег нивоа-прикупљање информација,утврђивање чињеница	У ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено	Одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадници Координатор Тима	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад., записник Тима
Обавештавање родитеља о насиљу трећег нивоа, предузимање хитних акција по потреби (прва помоћ,лекарска помоћ,обавештавање полиције,обавештавање ЦЗСР)	У ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено	Одељењски старешина, предметни наставник,стручни сарадници, Координатор Тима	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад., записник Тима
Сачињавање Оперативног плана заштите за конкретну ситуацију насиља трећег нивоа за све учеснике (који трпе,који чине и сведоке)	У ситуацијама када је насиље констатовано	Одељењски старешина,струч. Сарадници,Тим за заштиту заједно са ученичким родитељем и надлежним органима и службама Координатор Тима	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад., записник Тима
Обавезно бележење насиља ,праћења и процена делотворности предузетих мера и активности	Током године по потреби	Одељењске старешине,стручни сарадници, Координатор Тима	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад., записник Тима

Интензиван васпитни рад у ситуацији насиља трећег нивоа (или понављања учесталог насиља 1. и 2.	Током године,по потреби	Од.старешине, стручни сарадници, Директор, Тим за безбедност и	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад
---	-------------------------	--	---

нивоа) и обавезно покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са Законом		заштиту у сарадњи са надлежним органима и институцијама (ЦЗСР, МУП, здравствене службе...) уз обавезно учешће ученичких родитеља секретар	., записник
Подношење пријаве надлежним органима и службама и обавештавање надлежне Школске управе МП о случају насиља трећег нивоа у року од 24 сата од откривања (овоме предходи разговор са ученичким родитељима)	Током године по потреби	Директор школе	Педагошка документација, свеска праћења ученика, дневник рада стр.сарад ., записник,пријава
Подношење пријаве директору школе у случају повреде права ученика или непримереног понашања запослених према ученику	У року од 15 дана од наступања случаја	Родитељ/ старатељ ученика или ученик	пријава
Разматрање поднете пријаве, доношење одлуке и предузимање одговарајућих мера	У року од 15 дана од пријема пријаве	Директор школе	Пријава, донета одлука
Праћење ефекта предузетих мера и активности из Оперативних планова заштите 2. и 3. нивоа тј.праћење понашање свих учесника (који су трпели који су чинили и сведока),праћење укључености родитеља и других надлежних органа и служби у реализацији планираних мера и активности	У периоду за који је предвиђено извођење одређених мера и активности из Оперативних планова заштите	Чланови Тима за безбедност и заштиту тј. одељењске старешине за своје ученике и стручни сарадници Милица Златановић	Педагошка документација, записник Тима
Вођење документације о случајевима насиља 2. и 3. нивоа	Редовно,кад год постоје случајеви	Стручни сарадници, Координатор Тима	Педагошка документација, записник Тима
Обезбеђивање школског простора	Током наставне године	Директор, сви запослени, школски полицајац	Записници, извештаји

		директор	
Саветодавни рад са родитељима ученика (1. 2. и 3. ниво)	Током наставне године	Учитељи, одељенске старешине, стручни сарадници, Координатор Тима	Педагошка документација ,дневник рада стр.сарад., записник Тима
Сарадња са Центром за социјални рад	Током наставне године	струч. сарадници	Педагошка документација ,дневник рада стр.сарад., записник Тима, дописи Центру
Сарадња са ПС Туприја	Када се појави проблем	Директор, Тим, дежурни наставник	Педагошка документација ,дневник рада стр.сарад., Књига дежурних наставника
Анализа стања у школи у вези са безбедношћу и заштитом	Квартално	Тим за заштиту ученика, координатор	Извештаји Тима, Записници Тима
Праћење остваривања Програма заштите у школи и вредновање програма (полугодишње и годишње)	Фебруар/јун	Тим за безбедност и заштиту, директор	Педагошка документација, Полугодишњи и годишњи извештаји
Комуникација са медијима у вези са случајем насиља (ако је неопходно)	По потреби	Директор школе	

СУГЕСТИЈЕ ЗА РАЗГОВОР СА УЧЕНИЦИМА:

- СТРПЉИВО И ПАЖЉИВО САСЛУШАЈТЕ УЧЕСНИКЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ПОСМАТРАЧЕ.
- ПАЖЊУ УСМЕРИТЕ НА КОНКРЕТАН ПОСТУПАК И ПОНАШАЊЕ.
- БЕЗ СУЂЕЊА, УМАЊИВАЊА ИЛИ ПРЕУВЕЛИЧАВАЊА САГЛЕДАЈТЕ СИТУАЦИЈУ.
- ПАЖЉИВО СЛУШАЈТЕ ШТА ВАМ УЧЕНИЦИ ГОВОРЕ, НЕ САМО ОНИ КОЈИ ТРПЕ НАСИЉЕ, ВЕЋ И ОНИ КОЈИ СУ ПОСМАТРАЧИ.
- НЕ ИНТЕРПРЕТИРАЈТЕ, НЕ МЕЂАЈТЕ, НЕ ТУМАЧИТЕ!!!
- КОРИСТИТЕ РЕЧНИК КОЈИ УЧЕНИЦИ КОРИСТЕ КАДА ГОВОРЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И ЗАНЕМАРИВАЊУ.
- НЕ ПОДРАЗУМЕВАЈТЕ, НЕ ПРЕТПОСТАВЉАЈТЕ, ПИТАЈТЕ, А НЕ ТВРДИТЕ.
- ПРОВЕРИТЕ ДА ЛИ СТЕ ТАЧНО, ИСПРАВНО, РАЗУМЕЛИ ШТА ВАМ УЧЕНИК ГОВОРИ.
- РАЗГОВАРАЈТЕ СМIREНО, НЕ РЕАГУЈТЕ ШОКОМ, НЕВЕРИЦОМ.
- ПОКАЖИТЕ ДА ВЕРУЈЕТЕ У ТО ШТО УЧЕНИК ГОВОРИ ДА БИСТЕ ГА ОХРАБРИЛИ ДА ВАМ ИСПРИЧА ШТО ВИШЕ.
- НЕ ОБЕЋАВАЈТЕ ДА ЋЕ ОДМАХ БИТИ СВЕ У РЕДУ, ТО НИЈЕ РЕАЛНО.
- РЕЦИТЕ ШТА ПЛАНИРАТЕ, ШТА ЋЕТЕ УЧИНИТИ.
- РЕЦИТЕ ДА ЋЕТЕ УРАДИТИ ОНО ШТО ЈЕ ЗАИСТА У ВАШОЈ МОЋИ ДА ПОМОГНЕТЕ.

-НЕ ПРЕБАЦУЈТЕ ОДГОВОРНОСТ ЗА РЕАГОВАЊЕ НА ДРУГОГ. СВАКО ЈЕ У ОБАВЕЗИ ДА У СВОМ ДОМЕНУ РЕАГУЈЕ.

7.1.1. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОД	
Формирање Тима за превенцију трговине децом и младима (у оквиру Тима за заштиту ученика)	Директор	Прва недеља септембра	Формиран тим	
Израда АКЦИОНОГ плана превенције	Директор, координатор, чланови Тима,	Прва недеља септембра	Урађен акциони план	
Упознавање свих запослених, ученика и наставника са феноменом трговине људима, односно деце и младих у образовању	Стручни сарадници и наставници , чланови Тима за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања и одељенске старешине у сарадњи са Центром за социјални рад, Црвени крстом, Школском управом, Полицијском управом ,УП,ВТ Координатор	Септембар/октобар	Упознати су наставници и ученици (Презентација Радионице, Филм)	
Обележавање 18. октобра, светског Дана заштите од	Наставници, стручни сарадници, Тим за превенцију трговине децом и младима, Тим	18. 10. 2018.	Израда плаката, Презентације , изложба радова	

трговине људима	за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ,одељењске старешине, УП, ВТ , у сарадњи са Црвеним крстом Координатори ВТ и УП		ученика, радионице са темом трговине људима, подела информативних флајера, и другим активностима	
Упознавање наставног особља и осталих релевантних фактора са листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине децом и младима	Директор, Стручни сарадници ,УП, ВТ,Тим за превенцију, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања педагог	Новембар -мај	Упознати и оснажени да препознају овај проблем	
Умрежавање са представницима других система	Директор,Тим, УП, ВТ Координатори УП и ВТ	Током године	Сарадња, реализоване заједничке активности	

7.1.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Под другим облицима ризичног понашања подразумева се употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција. Такође одређене активности реализоваће се у циљу упознавања запослених и ученика о забрани дискриминације и дискриминаторског понашања., као и забрани понашања које вређа углед, част или достојанство.

Дискриминација је понашање којим се неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање, давање првенства) у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица , на отворен или прикривен начин. Дискриминаторно понашање може бити заснива се на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта / или расељеног лица /, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским

особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким и другим организацијама и другим личним својствима.

Делинквентно понашање је поремећај понашања којим се директно крше моралне и правне норме друштвене заједнице.

Асоцијално понашање је поремећај у понашању који се манифестује непостојањем интересовања за друштвени живот, суженим кругом пријатеља, лошим квалитетом интерперсоналних комуникација и односа, и уопште пасивношћу и незаинтересованосту индивидуе за свет који је окружује. Асоцијална особа за разлику од делинквентне не чини противдруштвене радње, већ се дистанцира од друштва. Осетљиво самопоуздање адолесцената може бити окидач за појаву склоности ка једном од наведених ризичних понашања.

Циљ програма је да омогући ученицима усвајање знања о штетним утицајима алкохола, дроге и осталих психоактивних супстанци на телесно, душевно и социјално здравље, као и да подстакне развој специфичних животних вештина, које су протективни фактори за болести зависности (примарна превенција). Он обухвата низ усклађених и међусобно повезаних мера и активности које се предузимају са циљем да се спречи настанак болести зависности и осталих поремећаја у понашању.

Важан фактор деловања је укључивање родитеља ученика, установа од значаја, локалне средине и шире друштвене заједнице.

Дајемо преглед тема и активности које се реализују школи ради превенције неких непожељних облика понашања код ученика.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ АЛКОХОЛА, ДУВАНА И ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ

УЗРАСТ	САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
5.-8.раз.	Идентификација и појачан саветодавни рад са ученицима склоним употреби цигарета и алкохола	Одељ.старешина, Стр.сарадници	Током године
родитељи	Индивидуални и групни саветодавни рад са родитељима ученика склоних употреби цигарета и алкохола	Одељ.старешина, Стр.сарадници	Током године
5.- 8.раз. родитељи	“Дрога и млади“	Центар за промоцију Здравља, Службеници ПС,	Децембар, динамика ПС, током године

		ОС, стручни сарад.	
5. – 8.раз.	„Појам психоактивних супстанци (ПАС) и њихово штетно деловање на организам“	Одељ.старешина, Лекар Д.З. Струч.сарадници	Током године
5. – 8.раз.	“Шта су то правила и вредности и зашто постоје” ? “Шта је то одговорно понашање”? “Наговорили су ме“ (утицај других на нас – како одолети притисцима)	Одељ.старешина, Стр.сарадници, ВТ, УП	Дечија недеља- октобар, Током године
6.р. – 8.раз.	“Дрога и СИДА”	Центар за промоцију здравља, одељ.стар.,стр.сар.	Током године (мај)
6.р.- 8.раз.	филм "Болести зависности“	Центар за промоцију здравља	Током године (1.децембар)
7.р.- 8.раз.	Вршњачка едукација На тему: "Полно преносиве болести"	Медицинска школа Центар за пр.здрав.	Март/април
7.р. – 8.раз.	Обележавање: 1. децембра - Дана борбе против AIDS-а	УП; ВТ, Центар за промоцију здравља, стр.сарадници	1.децембар

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	Носилац активности	ВРЕМЕ	ОБУХВАЋЕНИ УЧЕНИЦИ
<p>Теме на ЧОС:</p> <p>-Ја и моји другови-вршњачке групе</p> <p>-Моја рекреација</p> <p>-Кругови утицаја</p> <p>-Вредности</p> <p>-Наркоманија</p> <p>-Дуван и тело човека</p>	стицање знања о опасностима младалачког доба и могућностима њиховог превазилажења	Одељењски старешина, Стручни сарадници	По плану ЧОС-а	5.п.-8.п.
Организовање другарске помоћи у одељењу у учењу и решавању других ученичких проблема	јачање ученичког колектива, психо-социјалне подршке, социјалне инклузије	Одељењски старешина, Стручни сарадници	перманентно	5.п.-8.п.
Хуманитарне, волонтерске акције	Подстицање хуманости код ученика, помоћ, другарство, даривање,....емпатија	Ученици, родитељи, наставници	Током године	1.п.-8.п.
Ангажовање што већег броја ученика у раду секција ,слободних активности, хора и оркестра и интезиван рад свих секција	организовано и осмишљено коришћење слободног времена ученика, јачање позитивних социјалних веза	Руководиоци секција, руководиоци ваннаставних активности, одељењ.старешине	По плану и програму ваннаставних активности	5.п.- 8.п.

7.2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Брига о здрављу ученика заузима једно од кључних места у раду Школе.

Циљ програма је друштвена и лична брига о здрављу сваког детета. Један од најважнијих циљева у области здравствене заштите је и развијање, код сваког ученика појединачно, свести о значају очувања личног здравља и значаја његовог активног односа према томе, као и развијање правилног односа према исхрани, слободном времену, боравку у природи, редовним консултацијама у здравственим службама и избегавању ризичних ситуација и понашања, која могу штетно утицати на њих.

Веома је важно остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице, на развоју, заштити и унапређивању здравља ученика.

ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Активност	разре д	време	Носилац активности	сарадници
*Сарадња са здравственим установама :едукативна предавања и обележавање значајних датума	1-4	Током године	Учитель,лекар,стр.са радници	разр.стареш. родитељи
*Обављање лекарских прегледа деце која полазе у први разред	предш колци	април-август	Лекари	Лекари
*Спровођење редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација	1-4	Током године	лекари	Родитељи, одељ.стар.
*Лична хигијена тела (едукативна предавања, панои, разговор са ученицима) *Моје чисте руке	1-4	Током године	Центар за промоц.здрав.,одељ.с тареш., стр.сарад.	лекар
*Сарадња са Домом здравља кроз теме: превенција.зараз. болести; Здравље и здрави стилови живота,	1-4	Т.Г.	лекари	Одељењске стар.
*Безбедност у саобраћају	1-4	септембар	ПС, Црвени Крст	Одељ.стар.
*Правилно држање тела	1-4	октобар	учитељ	Наст.физич.

*Значај правилне Исхране: „Храни се здраво и буди здрав“	1-4	Т.г.	Центар за промоц.здрав., учитељ	Наст.хемије
*Физичка активност и Здравље	1-4	Т.г.	учитељ	лекар
*Хигијена уста и зуба (разговор, демонстрација)	1-4	Т.г.	Учитељ, стоматолог	
*Контролни и сист.прегл.зуба Едукативна.предавања Недеља здравља уста и зуба (литер.и ликов.рад.ученика)	1-4	Т.г. мај	стоматолог	Учитељ,стр .сарадници
*Прављење паноа из области здравствене превенције	1-4	Фебруар- април	учитељ	родитељ
*Значај и потреба сна за здравље	1-4	Т.г.	учитељ	
*Како сачувати здраву околину	1-4	Март-мај	Учитељ,наст,биологи је	Наст.хемије
*Сарадња са Домом здравља која убухвата систематске прегледе, имунизације, офтамолшке, стоматолошке прегледе....	1-4	Т.г.	лекар	Учитељ, стр.сарадници
*Радионичарски рад на теме: Пушење, алкохол, дрога	1-4	Т.г.	Центар за пром.здрав.	Учитељ, струч сарад.
*Предавање на теме: „Неке од ретких болести савременог човека“; „Вирусне болести садашњице“	2-4	Т.г.	Настав.биологије, лекар	учитељ
*Организовање и реализација спортских активности за ученике са телесним оштећењима и сметњама у моторном развоју	5-8	Октобар – т.г.	Наст,физич.и здрав.в.	Одељ.стар.
*Радионице на тему:	5-8	децембар	Центар за	Стр.сарад.

Болести зависности			пром.здрав.	Наст.биолог.
*Сарадња са Домом здравља , Заводом за јавно здравље кроз теме: -репродуктивно здравље, -превенција болести зависности, -комуникација међу младима, - здравље -здрави стилови живота	5-8	Т.г.	Центар за пром.здрав., Дом здравља, Медицинска школа (ученици и лекари)	Стр.сарадници ,наст.биологије
*Систематски и контролни прегледи	5-8	Т.г.	лекари	Родитељи Стр.сарад.
*Систематски и контролни прегледи зуба	5-8	Т.г.	стоматолог	Родитељи Стр.сарад.
Обележавање „Недеље здравља уста и зуба“ (ликовни и литер.радови)	5-8	Т.г. мај	Школски стоматолог Наст.ликовне к.	Стр.сарад.
*Разговор на тему: психосоматске карактеристике пубертета	5-6	децембар	Здрав.едукатори Наст.биологије	Стр.сарад. Одељ.стар.
*Разговор на тему: Бити здрав-одмор и рекреација	5-8	Јануар-март	Наст.физич.и здрав.в. Одељ.стар.	
*Предавање на тему: Биолошко- социјалне потребе	6-8	Јануар-март	Настав.биологије	Стр.сарад.
*Предавање на тему: -Тешкоће ученика у адаптацији, -Адолесценција и промене	5-6	Октобар-новембар	Одељ.стар	стр.сарад
*Пријатељство између особа супротних полова	5-8	Т.г.	Одељ.стар., стр.сарад.	Спољни сарадник
*Радионица : Азбука репродуктивног здравља	7-8	Октобар-децембар	Одељ.старешина, наст.биологије	Стр.сарад.
*Радионица: заштита репродуктивних органа	6-8	Октобар-децембар	Одељ.старешина, здрав.едукатор	Стр.сарад.
*Сидра (предавање,радионица, приказ филма)	7-8	децембар	Медицинска школа-ученици Центар за пром.здрав.-лекари	Одељ.стар.,стр.сарад.
*Правила здравог живота	5-8	Т.г.	Одељ.стар.	Стр.сарад.

Тема:*Значај сна за здравље	5-8	Т.г.	Одељ.стар.	Стр.сарад.
*Како сачувати здраву околину (сарадња са Домом здравља која обухвата: систематске и контролне прегледе, имунизације, офтамолшке, стоматолошке прегледе ученика)	5-8	Т.г.	лекари	Родитељи, одељ.стар.
*Прављење паноа из области здравствене превенције	5-8	Т.г.	Одељ.стар.	Стр.сарад.

7.3. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

Циљеви и активности програма:

- сарадња Центра за социјални рад и школе у пружању социјалне заштите ученика
- пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица с проблематичним односима
- упознавање и праћење социјалних прилика ученика
- утврђивање социо-економског статуса родитеља
- упућивање родитеља на начине остварења права
- упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза

Опсервација и идентификација ученика с одређеним социјалним проблемима у школи се одвија свакодневно. У почетку стручни сарадници проблем решавају уз сарадњу родитеља (службеним позивима у школу и информативним разговорима), а уколико нема резултата, по потреби током школске године, шаљу дописе Центру за социјални рад. Тада се укључују и Центар у решавање одређеног проблема.

И ове године, школа ће организовати хуманитарне акције, акције даривања, поклањања,... и друге добротворне акције.

Реализује се и пројекат“Бесплатни уџбеници“ за ученике чије породице примају новчану социјалну помоћ. Формиран је фонд школских уџбеника : „ Уџбеник другу на дар“, за ученике лошијег социо-економског статуса.

Ученицима који су у тешкој материјалној ситуацији, школа настоји да обезбеди неопходну помоћ у виду : бесплатне исхране ,ђачког прибора и уџбеника, одећи и обући, као и могућност бесплатних излета, посета ,представа , екскурзије...

Акциони план

Активности	Временска динамика	Носиоци активности	сарадници
Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите Израда социјалне карте ученика	Септембар, октобар	Одељењске старешине, струч.сарадници	Директор
Рад са родитељима на оснаживању за решавање проблема ученика који су последица поремећених породичних односа	,током године	Одељењске старешине, стручни сарадници	Директор, Центар за социјални рад
Успостављање сарадње са Центром за социјални рад	Током године	Одељењске старешине, Струч.сарадници	Центар за социјални рад
Успостављање сарадње са Црвеним крстом	Током године	Одељењске старешине, струч.сарадници, директор	Црвени крст
Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима и њиховим	Октобар-новембар	Одељењске старешине, струч.сарадници	Директор, Центар за социјални рад, родитељи/старељи ученика

породицама			
Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима	Током године	Одељењске старешине, УП, ВТ	Савет родитеља, јединице локалне самоуправе
Праћење ефеката указане социјалне помоћи	Током године	Одељењске старешине, стр.сарадници	Наставници,
Разматрање могућности укључивања ученика у трајнији облик социјалне помоћи ученику (од стране државе)	По потреби/током године	Директор, стр.сарад., одељ. старешина	Савет родитеља, Школски одбор

7.4. Васпитање за хумане односе међу половима

Васпитање за хумане односе међу половима је једна од компоненти васпитања младих за друштвене односе. Оно садржи сазнајни процес, информисање младих о свим аспектима полности и односима међу половима, али тежиште рада биће на постизању практично васпитних резултата: стварање новог погледа на свет, формирање навика и модела понашања који највише одговарају нашем друштву и нашем менталитету.

Задатак васпитања за хумане односе међу половима је да допринесе упознавању младих са анатомијом и физиологијом полних органа, разликама међу половима, процесима полног сазревања, полном хигијеном, проблемима полног живота а истовремено да их припреми за хумане односе у браку, породици и друштву.

Васпитање за хумане односе међу половима није посебна васпитно образовна област, нити посебан наставни предмет, већ свестрана васпитна активност у којој су заступљени сви аспекти, педагошки, психолошки, медицински, социолошки и други.

У реализацији и изради програма васпитања за хумане односе међу половима користи се тимски рад: учитељ, наставник, стручни сарадници, директор и родитељ.

Улога Школе је да различите утицаје на младе који могу бити позитивни и негативни, усмери и селекционише, да развој младих усмери, да код њих развије способност критичког разматрања живота око себе, да помогну младима да постану субјекти сопственог развоја.

Успех школе у овоме зависи од степена сарадње са родитељима. Школа је дужна да родитеље упозна са циљевима, задацима и садржајем ове области. Улога стручних сарадника је да буду главни иницијатори и координатори овог рада како у фази планирања и програмирања тако и у време реализације овог програма. Наглашена васпитна улога овог подручја захтева од свих рализатора да овај програм остваре у свакој повољној ситуацији као васпитни принцип.

Програм васпитања за хумане односе међу половима

ПРВИ РАЗРЕД

На часовима одређених предмета као и на часовима одељењског старешине, илустративно демонстративном методом, излагањем и разговором са ученицима обрадиће се следеће теме:

- Дете постаје од својих родитеља.
- Односи у породици - родитељи и деца.
- Односи међу дечама и девојчицама.

ДРУГИ РАЗРЕД

На часовима одређених предмета као на часовима одељенске заједнице илустративно демонстративном методом, излагањем и разговором са ученицима обрадиће се следеће теме:

- Разлике међу половима
- Односи између дечака и девојчица у школи
- Другови и другарице- чланови одељенске заједнице и њихово другарство.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

На часовима одређених предмета и одељенске заједнице путем излагања, разговором са ученицима обрадиће се следеће теме:

- Неговање другарства и односи између дечака и девојчица
- Формирање навика лепог понашања
- Дете и остали чланови породице

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

На часовима одређених предмета и одељенске заједнице путем излагања и разговора са ученицима обрадиће се следеће теме:

- Штетност пушења и употребе алкохола
- Промене у претпубертету, пубертету
- Менструација као природна појава

ПЕТИ РАЗРЕД

На часовима одређених предмета и одељенске заједнице обрадиће се следеће теме.

- Другарство и равноправност међу половима
- Физичке и психичке промене у пубертету
- Понашање у пубертету
- Штетност употребе алкохола и пушења
- Менструација и хигијена

ШЕСТИ РАЗРЕД

На часовима одређених предмета и одељенске заједнице биће обрађене следеће теме:

- Поремећаји социјалног понашања
- Прва љубав
- Развијање другарства између дечака и девојчица

СЕДМИ РАЗРЕД

На часовима одређених предмета и одељенске заједнице разговараће се о следећим темама:

- Утицај неправилне исхране на развој
- Употреба алкохола, дувана и дроге
- Грађа и функција полних органа
- Полне болести, превенција и лечење.

ОСМИ РАЗРЕД

На часовима одређених предмета и одељенске заједнице разговараће се о следећим темама:

- Равноправност међу половима у нашем друштву
- Брак и одговорност у браку

- Начин регулисања зачећа- контрацепција
- Опасност од наркоманије
- Културна понашања у међуљудским односима.

Напомена: Наглашена васпитна улога овог подручја захтева од свих рализатора да овај програм остваре у свакој повољној ситуацији као васпитни принцип.

7.5. КОРЕКТИВНО-ПЕДАГОШКИ РАД

Код одређеног броја ученика у школи ,присутне су тешкоће у савладавању наставних садржаја што условљава неуспех у учењу, а тиме и тешкоће у напредовању тих ученика.

Тешкоће у учењу и напредовању ученика могу бити условљене :

- оштећењем вида,
- оштећењем слуха,
- поремећајима говора,
- телесним оштећењима, хроничним обољењима
- поремећајима у понашању,
- интелектуалним сметњама

Да би се омогућило сваком ученику са лакшим сметњама у развоју напредовање у складу са могућностима, реализоваће се програм корективног-педагошког рада.

Садржај рада	Облик рада	Временска динамика	Носиоци реализације
Идентификација Ученика који имају оштећење вида, слуха телесна оштећења, хронична обољења, говорне мане, сметње у емоционалном и социјалном развоју,	посматрање	Септембар-октобар	Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници

тешкоће у учењу			
Сврставање деце Према природи сметњи	Разговор, бележење	Октобар- новембар	Стручни сарадници
Помоћ деци са лакшим сметњама и упућивање деце са тежим сметњама специјализованим институцијама и стручњацима	Инструкција, договор	Током године	Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници
Корекција поремећаја У говору и гласу ученика	Вежбе: - за развој аудитивне перцепције; - за визуелно опажање; - за развој тактилно- -кинестетичких осета И моторике; - за усмеравање Ваздушне струје; - за изазивање гласова; - за корекцију дисторзивних гласова; - за остваривање Гласовних транзиција; - за усвајање спонтане употребе и аутоматизацију ново научених гласова	Током године	Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници, дефектолог и логопед
Кориговање читања	Артикулационо-		Наставници

И писања (дислекција и дисграфија)	- језичке вежбе	Током године	разредне и предметне наставе, дефектолог, логопед
Кориговање муцања И брзоплетог говора	Вежбе, инструктивно читање и причање	Током године	Наставници разредне и предметне наставе, дефектолог, логопед
Кориговање код Ученика одређених Физичких вештина Или функција	Вежбе: - за равнотежу - за еластичност - за опозицију палца - за контролу покрета - за моторичку еквивалентност покрета - за постављање - за латералност	Током године	Наставници физичког васпитања, наставници разредне наставе, дефектолог и лекар
Рад са ученицима Са оштећеним видом	Вежбе: -за развијање Визуелне перцепције, Аудитивно и тактилно перципирање, - за визуелно памћење Упоредивање и Класификацију, - за постављање	током године	Офтамолог, лекар , дефектолог , педагог, наставници предметне и разредне наставе

	<ul style="list-style-type: none"> - за перцепцију Положаја у простору - за препознавање И именоване боја 		
<p>Рад са ученицима Са оштећењима слуха и сметњама У говору</p>	<p>Вежбе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за развијање слушног опажања - за слушање и разумевање изговорених речи - за развијање Способности за самостално изражавање 	<p>током године</p>	<p>аудио-педагог дефектолог лекар , наставници предметне и разредне наставе и педагог</p>
<p>Рад са телесно инвалидним ученицима</p>	<p>Вежбе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за развој тактилне и визуелне перцепције - за развој аудитивне перцепције и говора - психомоторне вежбе 	<p>током године</p>	<p>лекар физијатар дефектолог наставници физичког васпитања логопед клинички психолог педагог</p>
<p>Рад са ученицима Који имају специфичне Интелектуалне сметње И тешкоће у учењу</p>	<p>Посматрање праћење саветодавни рад психомоторне вежбе</p>	<p>током године</p>	<p>дефектолог струч.сарадници и сви наставници</p>

Рад са ученицима Који имају емоционалне и поремећаје у социјалном понашању	Посматрање праћење саветодавни рад	Током године	Стручни сарадници Сви наставници Дефектолог лекар
Рад са родитељима	Информисање саветовање	током године	Стручни сарадници Сви наставници лекар
Успостављање комуникације и сарадња са републичким и локалним тимовима за инклузивно образовање	Предавања за просветне раднике наше школе, консултативно- саветодавни рад стручњака за инклузивно образовање са наставницима	током године	стручњаци из републичког и локалног тима за инклузивно образовање

7.6. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

7.6.1. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Циљ професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче знања и искуства о себи и свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања, свестан шта оне значе.

Основни општи задаци програма професионалне оријентације су:

1. Упознавање , праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом развоју
2. Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања формирање правилних ставова према раду
3. Подстицање ученика на испитивачко, истраживачко понашање према себи и свету
4. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања
5. Успостављање сарадње са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци и подстицање и усмеравање њиховог професионалног развоја
6. Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Програм професионалне оријентације остварује се кроз пројекат „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“ који има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда. Реализатори садржаја програма професионалне оријентације су тим за професионалну оријентацију, одељењске старешине ученика седмог и осмог разреда, а осим пројекта стручни сарадници ће кроз саветодавни рад континуирано пружати помоћ у раду ученицима седмог и осмог разреда и њиховим родитељима.

Акцентат ће бити стављен на следећих пет фаза кроз које се пројекат и реализује:

1. Самоспознаја_(основна идеја је да ученици препознају сопствене потенцијале, склоности и спремности за постигнућа и да тиме употпуне слику о себи).
2. Информисање о занимањима и каријери (информисати ученике о могућим/жељеним занимањима и каријерном вођењу, како би могли самостално и ваљано да донесу одлуку о избору занимања;).
3. Упознавање са путевима образовања (ученике упознати са мрежом школа и путевима образовања који воде до жељене професије; најпре ученицима приближити доступност школа у физичком смислу, а потом и степенице које се могу пролазити до одређеног занимања).
4. Реални сусрети са светом рада (сусрети и разговори са представницима одређених занимања у циљу директног унапређивања знања ученика о одређеном занимању и професији). Посете средњим школама, посете предузећима и организацијама у складу са интересовањима ученика и могућностима локалне средине и школе, разговор са појединим експертима у школи (такође у зависности од интересовања ученика и могућности школе и локалне средине).
5. Доношење одлуке о избору школе и занимања (инсистирање на самосталном доношењу одлука о избору школе или занимања, уз претходно добро размишљање и коришћење свих раније стечених информација (а по потреби и консултације са породицом).

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Време	Садржај, активности	Носиоци	Начин праћења	Евалуација
-------	---------------------	---------	---------------	------------

		активности и сарадници		испланираног
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање стручног тима за професионалну орјентацију - Израда годишњег програма и плана рада Професионалне орјентације - Договор о начину рада - Одабир радионица за рад са ученицима 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови тима стручни органи школе- одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> - записници тима, стручних, саветодавних и руководних органа школе - акциони планови 	
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Имплементација пројекта „Професионална орјентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне орјентације - Упознавање ученика, наставника и родитеља са пројектом - Пружање подршке у рализацији програма - Формирање кутка/огласне табле за ПО у матичној школи и издвојеном одељењу школе 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови тима - стручни органи школе - педагог - директор - одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> - записници тима, - одлуке органа школе о сагласности са програмом -- програм за ПО - дневник рада - формиран кутак/огласна табла за ПО 	
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације и имплементације програма за професионалну орјентацију - Пружање подршке у рализацији програма - Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за наредни период 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови тима - директор - одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> - евиденција у дневнику рада - записник - анализа - извештај 	
Јануар/ Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације и имплементације програма за професионалну орјентацију - Пружање подршке у реализацији програма - Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за наредни период - Анализа реализације програма професионалне орјентације у првом полугодишту - Организација посете средњим школама, локалним предузетницима и установама - Организација сусрета са експертима - Усвајање извештаја о раду тима у првом полугодишту 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови тима - директор - одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> - записник - анализа - извештај - евиденција у дневнику рада - организоване посете и сусрети 	

Март	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације и имплементације програма за професионалну оријентацију - Организација посете Сајму образовања - Организација посете средњим школама, локалним предузетницима и установама - Организација сусрета са експертима 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови тима - директор - одељењске старешине - предметни наставници 	<ul style="list-style-type: none"> - записник - евиденција у дневнику рада - организоване посете и сусрети 	
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације и имплементације програма за професионалну оријентацију - Пружање подршке у реализацији програма - Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за наредни период 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови тима - директор - одељењске старешине 	<ul style="list-style-type: none"> - евиденција у дневнику рада - записник - анализа - извештај 	
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Евалуација спроведених активности - Анализа годишње реализације годишњег плана за професионалну оријентацију - Анализа рада тима за професионалну оријентацију у току школске године - Извештај о реализацији годишњег плана рада за професионалну оријентацију - Извештај о раду тима за професионалну оријентацију - Израда и усвајање предлога годишњег акционог плана рада тима за професионалну оријентацију - Израда и усвајање предлога годишњег плана и програма професионалне оријентације за следећу школску годину 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови тима, - педагог - наставничко веће - педагошки колегијум 	<ul style="list-style-type: none"> - анализе - извештаји - акциони план тима - годишњи план професионалне оријентације - записници 	

<p>током године школа</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације и имплементације програма за професионалну оријентацију - Организација посете средњим школама, локалним предузетницима и установама - Организација сусрета са експертима - Праћење реализације и имплементације програма за професионалну оријентацију - Пружање подршке у реализацији програма професионалне оријентације предметним наставницима и одељењским старешинама - Припремање едукативног материјала за ученике, наставнике и родитеље - Уређивање странице ПО на сајту школе 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови тима - директор - одељењске старешине - предметни наставници 	<ul style="list-style-type: none"> - записник - евиденција у дневнику рада - организоване посете и сусрети - умножен радни материјал за ученике и наставнике у сврху извођења едукативних радионица - увид у дневнике рада - разговори - анализе - промотивни/едукативн и материјал - Веб сајт школе 	
-------------------------------	--	---	--	--

7.8. ДРУШТВЕНО - КОРИСТАН РАД УЧЕНИКА

Успешно функционисање активности које се организују у оквиру производног и другог друштвено - корисног рада зависи од степена припремљености ученика, у оквиру наставе и одељенских заједница .

Подручје рада	Активности и садржај рада	Извршиоци и време реализ.
<p>ОДРЖАВАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ уређивање дворишта и осталих простора. ▪ уређивање школских просторија и инвентара. 	<p>од 1. до 8. током године</p> <p>од 1. до 8. током године</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ гајење цвећа и слично. ▪ гајење зелених површина и рад у школском врту. ▪ чишћење снега. ▪ уређење и заштита спомен-обележја. 	<p>од 1. до 8. током године од 5. до 8. током године</p> <p>од 5. до 8. током године од 1. до 8. током године</p>
ПОРОДИЦА И РОДИТЕЉСКИ ДОМ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Помоћ у раду код куће, одржавање хигијене (личне и у кући). 	Ученици и родитељи током године
САКУПЉАЧКЕ АКЦИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ прикупљање старих уџбеника. ▪ "Месец књиге". ▪ прикупљање старог папира и слично. 	од 1. до 8. током године
АКЦИЈЕ СОЛИДАРНОСТИ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Помоћ ученицима слабог материјалног стања. ▪ Акције солидарности остарелих лица 	Чланови ЦК, ученици и наставници, током године

7.9. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље опште стручно образовање и васпитање.

Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и стваралачко коришћење слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима без обзира на пол, расу, веру, националност, лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.

7.9.1. Програмски задаци и садржај васпитног рада у школи

1. Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима

- Упознавање ученика са школом . Сусрети родитеља, наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима. Изграђивање јединствених ставова, породице и школе о васпитању ученика.
- Активно учешће заједнице ученика и Савета родитеља у изради правила понашања у школи.
- Адаптација ученика на живот у школи и укључивање ученика у школске активности.
- Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе.

2. Подстицање личног развоја

- Подстицање личног самопоуздања, познавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика.
- Неговање осећања, уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција.
- Упознавање својих и туђих потреба.

3. Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа

- разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака, активности у социјалној групи.
- Развијање толеранције према разликама у мишљењу, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других.
- Успостављање, неговање и развијање односа са другима, пријатељство, сараднички однос, односи међу генерацијама и односи у породици и школи.
- Сарадња у школи, припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.

4. Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивно разрешавање сукоба

- Развијање сарадничке комуникације, активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачење критике.
- Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без општуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику.
- Познавање невербалне комуникације и њених особености.
- Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба.

5. Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

- Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема.

- Стрес, извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења, изграђивање контроле и социјалне подршке.
- Суочавањ са неуспехом. Развијање и јачање личне контроле и истрајности.
- Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања.
- Ризична понашања : зависности / пушење, алкохолизам, наркоманија / - превентивне активности.

6. Формирање аутономне моралности, изграђивање моралних и других вредности

- Упознавање сазнајних и практичних вредности, моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности.
- Критички однос према вредностима изражених у мас медијима и непосредном окружењу.
- Афирмација позитивних примера у неговању моралности.

7.10. ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ ДЕТЕТА И УЧЕНИКА И КОНВЕНЦИЈА О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Права детета и ученика

Права детета и ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законима, а школа, односно сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева образовања и васпитања;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
- 6) информације о његовим правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа школе, у складу са законом;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из тач. 1) до 9) овог члана нису остварена;
- 11) остваривање свих права детета и ученика, права на заштиту и на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену законом.

Школа је дужна да обезбеди све услове за остваривање права детета и ученика из става 1. овог члана.

Ученик, родитељ, односно старатељ детета и ученика може да поднесе пријаву директору школе у случају повреде права из става 1. овог члана или непримереног понашања запослених према детету и ученику, у року од 15 дана од наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и да, уз консултацију са учеником, родитељем, односно старатељем детета и ученика и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Запослени у школи дужан је да пријави директору, односно школском одбору кршење права детета и ученика.

Обавезе ученика

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права.

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује школска правила, одлуке директора и органа школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- 4) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 6) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- 7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Ученик, родитељ, односно старатељ ученика дужан је да у року од осам дана правда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације.

Одговорност ученика

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа је дужна да, уз учешће родитеља, односно старатеља ученика, појача васпитни рад активностима: у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите на промени понашања ученика.

Ученик може да одговара за лакшу и тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана законом и за повреду забране, у складу са законом и статутом школе.

7.10.1.ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Темељи на којима почива Конвенција

Конвенција почива на четири темељна принципа, без чијег задовољења није могуће остварити ни остала права:

–право на живот, опстанак и развој које држава мора да обезбеди сваком детету, у максимално могућој мери;

–недискриминација : свој деци припадају једнака права, без обзира на: расу, боју, пол, језик, вероисповест, политичко или друго уверење, национално, етничко или социјално порекло, имовинско стање,.....,или неки други статус детета, његовог родитеља или законског старатеља

–најбољи интерес детета: у свим поступцима који се тичу детета, његов/њен најбољи интерес имаће приоритет;

–уважавање мишљења детета : право детета да изрази своје мишљење у свим стварима и поступцима који га се тичу и да се то његово мишљење узме у обзир.

Конвенција садржи све врсте људских права која су међусобно испреплетена. Не постоје више или мање важна права, јер сва заједно чине целину.

Ради лакшег разумевања, права из Конвенције о правима детета ,биће груписана на следећи начин:

–Конвенција истиче права и одговорност родитеља, односно проширене породице, да усмеравају и саветују дете у вези његових права, сходно његовим развојним могућностима

–Конвенција је намењена и родитељима, али њену суштину треба у највећој могућој мери и сама деца.

Познавајући и разумевајући благовремено сва права која им припадају самим рођењем и која им се гарантују Конвенцијом, деца ће сазревати у одговорне особе које ће знати да поштују и туђа права и да се боре за што доследније остваривање својих.

На ускраћеност, неадекватно остваривање или пак кршење неког права из Конвенције може да укаже свако. Кад год се права детета не поштују , треба реаговати као појединац, група или институција и скренути пажњу надлежнима: министарствима, институцијама, службама, локалним органима, или се обратити организацијама за права деце за помоћ и посредовање. Конвенција, у том смислу, служи као путоказ шта и како треба чинити.

Бројне активности ће се реализовати на остваривању права детета и ове школске године.

Ученици ће бити поново упознавати са својим правима и одговорностима, као и одговорностима одраслих према њима.

Предвиђене су активности на часовима одељењске заједнице, часовима грађанског васпитања, али и на редовним часовима, као и радионичарски рад стручних сарадника сарадника.

Веома значајне активности, сваке године, спроводе се и у току Дечије недеље.

Такође ће, и школски тимови да имају у свом програму примену Конвенције о правима детета, и то, пре свега Тим за заштиту ученика од насиља, Вршњачки тим за безбедност ученика, Ученички парламент.

7.11. ПРОЈЕКАТ „ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ“ не треба теме да пошалју

У школи се од шк. 2017/18. године реализује пројекат „БЕЗБРИЖНО ДЕТИЊСТВО-РАЗВОЈ БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ МЛАДИХ“ чиме ће бити унапређена безбедност деце у школи и ван ње. Предавања у школи за време часова одељењског старешине обављаће службеници МУП-а, а програм је предвиђен за ученике четвртог и шестог разреда, а од школске 2018/19. године у овај пројекат биће укључени и ученици првог разреда.

Годишњи план рада 4 и 6. разред

1. Безбедност деце у саобраћају
2. Полиција у служби грађана
3. Насиље као негативна друштвена појава
4. Злоупотреба опојних дрога и алкохола
5. Безбедно коришћење интернета
6. Превенција и заштита деце од трговине људима
7. Заштита од пожара
8. Заштита од техничко-технолошке опасности и природних непогода

Годишњи план рада 1. разред

1. Шта ради полиција и Заједно против насиља
2. Безбедност деце у саобраћају
3. Заштита од опасних материја и природних непогода

8. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

8.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Члан 88. Закона о основама система образовања и васпитања

У последња два разреда основне школе и у средњој школи организује се ученички парламент (у даљем тексту: парламент) ради:

- 1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- 4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- 5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда у основној школи, односно сваког одељења у средњој школи, а у уметничкој школи – по три из сваког разреда, односно године.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, у складу са чланом 119. овог закона.

Ученички парламент има пословник о раду.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената, као и да сарађују са удружењима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем права ученика.

Координатори:

- Милојковић Јасна- координатор
- Матић Јелена - координатор

Ученички парламент је формална институција кроз коју се омогућава учествовање младих у неким одлукама и активностима школе, тј. активнијег учешћа у школском животу. Парламент чини 6 ученика седмог и осмог разреда, по два из сваког одељења уз уважавање родне равноправности.

Ученички парламент се организује ради:

- остваривање могућности учешћа ученика у одлучивању у свим важним питањима
- побољшавање положаја ученика
- бржег информисања ученика о питањима од посебног значаја за њих
- бољег организовања заједничког живота у школи
- покретања нових активности, дешавања у школи
- заштити права ученика
- активне сарадње ученика са наставничким тимовима

8.1.1.ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Доказ/ запажање	Исходи	Евалуација квалитета планираног
<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Ученичког парламента за шк. 2019/20. - Израда плана рада Ученичког парламента 	септембар	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента	-записници са састанака		
<ul style="list-style-type: none"> - Кућни ред - Безбедносне мере ученика - Права и обавезе ученика - Сарадња са ученицима млађих разреда у обележавању Дечије недеље 	октобар	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента	-записници са састанака -фотографије		
<ul style="list-style-type: none"> - Светски дан детета (насилно понашање)- радионица - Питања за директорку - Разматрање могућности унапређења сарадње ученика и 	новембар	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента	-извештај са обављене радионице -записник са састанка		

наставника					
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање С ветског дана борбе против сиде- 1.12.2019. - Учешће у припремању Новогодишњих празника 	децембар	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента	<ul style="list-style-type: none"> -извештај -записник са састанака -фотографије 		
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење збивања и учествовање у обележавању Светог Саве - Хуманитарне акције 	јануар	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента	<ul style="list-style-type: none"> записници са састанака -фотографије -извештај о обављеној хуманитарној акцији 		
<ul style="list-style-type: none"> - Предлози Ученичког парламента у уређењу животног простора - Организовање журке поводом дана заљубљених 	фебруар	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента	<ul style="list-style-type: none"> -записници са састанака -извештај о организовању журке -фотографије 		

<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање у обележавање Дана жена - Обележавање Дана борбе против расне дискриминације - Дискусија- Како помоћи онома којима је помоћ неопходна 	<p style="text-align: center;">март</p>	<p>Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента</p>	<p>-записници са састанака -фотографије</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Ангажовање у обележавању Дана планете земље - Биоскоп у трпезарији школе-прикупљен новац у хуманитарне сврхе 	<p style="text-align: center;">април</p>	<p>Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента</p>	<p>-записници са састанака -фотографије</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Кодекс лепог понашања ученика - Организовање опрштајне журке за осмаке 	<p style="text-align: center;">мај</p>	<p>Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента</p>	<p>-записници са састанака -извештај о организовању журке -фотографије</p>		

<ul style="list-style-type: none"> - Покретање акције сакупљања старих уџбеника и школског прибора за ученике лошијег материјалног стања 	<p style="text-align: center;">јун</p>	<p style="text-align: center;">Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента</p>	<p style="text-align: center;">-записници са састанака -извештај о обављеној акцији</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Чланови Парламента као вршњачки едукатори, преношење искустава у своје одељење, покретање акција на нивоу одељења. - Културно-забавни живот ученика-осмишљавање активности - Сарадња са управом школе, Школским одбором, понашање ученика, испуњавање обавеза ученика - Предлози за осавремењивање наставе 	<p style="text-align: center;">током целе године</p>	<p style="text-align: center;">Ученици чланови Ученичког парламента</p>	<p style="text-align: center;">-извештаји -записници</p>		

- Акција сакупљања пластике	током целе године	Координатори Ученичког парламента, ученици чланови Ученичког парламента	-извештај о акцији		
-----------------------------	-------------------	---	--------------------	--	--

Током школске 2019/20. године, чланови Ученичког парламента сарађују са другим ученичким организацијама, наставницима, Ученичким парламентима других школа и локалном самоуправом. У току рада парламента могуће су измене и допуне овог оквирног плана на иницијативу неког од ученика.

Координатори Ученичког парламента
 Јелена Матић
 Јасна Милојковић

8.2. Вршњачки тим ****

Вршњачки тим чине ученици од петог до осмог разреда. Тим је оформљен од по два представника сваког одељења.

Чланови вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни, креативни, толерантни, успешно решавају конфликтне ситуације, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима. Од великог значаја је да одабрани ученици представљају "особе од поверења" у одељењу, из тог разлога је важно да сами ученици имају пресудну улогу у избору представника.

Циљеви: ширење асертивног начина комуникације, толеранције, хуманих вредности, превенција насиља, као и развијање другарства, поштовања и емпатије, тимског духа, осећања заједништва, али и јачање критичности .

Циљ рада: Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи.

Кроз учешће у Тиму, ученици су мотивисани да се баве горућим питањем - насиљем у школи. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагењем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија.

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

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

8.2.1. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Динамика	Активности	Носиоци активности	Очекивани исход
Септембар	Формирање Вршњачког тима;	Весна Вијоровић	Формиран тим
	Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада;	Драгољуб Мариновић	Почетак рада тима
	Реализација радионица „Школа без насиља“: „Полећемо“ „Ми заједно“	Драгољуб Мариновић Даниела Пантић Слободанка Доситијевић	сагледавање проблема и конфликта; разлога који доводе до конфликта; начина превазилажења и изласка из конфликтних ситуација
Октобар	Анализа стања у установи у вези насиља;	Одељенске старешине Драгољуб Мариновић Вршњачки тим	Утврђивање колико је насиље присутно у школи

	<p>Реализација радионица „Школа без насиља“:</p> <p>Упознавање ученика са Повељом дечијих права УН.</p> <p>„Огледалце, огледалце“</p> <p>“Куда нас води насиље”</p>	<p>Слободанка Доситијевић</p> <p>Драгољуб Мариновић</p> <p>Лела Божић</p>	<p>-Упознавање ученика са правима детета</p> <p>-Деца усвајају конструктивне моделе понашања</p> <p>-Последице и начини превазилажења и изласка из конфликтних ситуација</p>
<p>Новембар</p>	<p>Обележавање Међународног дана толеранције</p> <p>*Реализација радионица „Школа без насиља“:</p> <p>“Дигитално насиље”.....</p> <p>„Ја и ми и они“.....</p> <p>“Балкан експрес”.....</p>	<p>Слободанка Доситијевић</p> <p>Драгољуб Мариновић</p> <p>Лела Божић</p>	<p>превазилажења и изласка из конфликтних ситуација на друштвеним мрежама</p> <p>сагледавање позиције оне друге стране</p>
<p>Децембар</p>	<p>Анализа рада вршњачког тима</p> <p>Реализација радионица „Школа без насиља“:</p> <p>“Није лепо причати ружне речи”</p> <p>“Радионица о родној равноправности”</p>	<p>Драгољуб Мариновић</p> <p>Вршњачки тим</p> <p>Даниела Пантић</p>	<p>Усвајање толерантности у понашању</p>

	Припрема и учешће у хуманитарној акцији	Слободанка Доситијевић	
Јанур	Реализација радионица „Школа без насиља“: “У шта верујем, шта ценим”	Лела Божић	Подизање свести о друштвеним вредностима
	“Без насиља је лепше” – ликовна изложба	Драгољуб Мариновић Наставник ликовне културе	
Фебруар	Реализација радионица „Школа без насиља“: „Да насиље буде видљиво“	Даниела Пантић	-Деца усвајају конструктивне моделе понашања -Последице и начини превазилажења и изласка из конфликтних ситуација
	Спровођење анкете о насиљу у школи;	Драгољуб Мариновић	
Март	Осмишљавање акција против насилништва	Слободанка Доситијевић	-Деца усвајају конструктивне моделе понашања
	Реализација радионица „Школа без насиља“: “Насиље и шта са њим” „Да насиље буде видљиво“ “Реклама вршњачког тима”	Лела Божић Слободанка Доситијевић	
Април	Реализација радионица „Школа без насиља“: Зачетак самосталног функционисања; „Како да их укључимо“ „Драга Савета и сандуче“	Слободанка Доситијевић Драгољуб Мариновић	- Вршњачка медијација, укључити у решавање проблема ученике учеснике у конфликтима
Мај	Реализација радионица „Школа без насиља“: Зачетак самосталног функционисања; „Планирање прве радионице“	Лела Божић Даниела Пантић	сагледавање проблема и конфликта; учење нових начина решавања конфликта
Јун	Анкетирање ученика о ефикасности Вршњачког тима; Евалуација;	Слободанка Доситијевић	-анализа и проценас ефикасности и резултата рада вршњачког тима
	Прављење акционог плана;	Драгољуб Мариновић	
	Писање извештаја.	Драгољуб Мариновић	

<p style="text-align: center;">Током године</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са одељенским старешинама, дежурним наставницима и свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа); - Континуирано евидентирање случајева насиља; - Рад са ученицима која врше насиље; - Подршка ученицима која трпе насиље; - Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; - Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; - Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; - Спровођење планираних акција у циљу сузбијања насиља у школи; - Праћење ефеката предузетих мера. 	<p style="text-align: center;">од насиља Вршњачки тим Педагог Дежурни наставник Одељенске старешине</p> <p style="text-align: center;">Драгољуб Мариновић</p>	<p style="text-align: center;">Смањење броја конфликтних ситуација у школи и стварање бољих услова за рад</p>
--	--	---	---

8.3. ЦРВЕНИ КРСТ

План рада Црвеног крста*****

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Акција сакупљање папира и картона(наставници и и учитељи ће из својих учионица и кабинета избацити старе хартије, часописе и картоне)	септембар	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи , ученици
Чланарина Црвеног крста ; Акција „Крв живот значи“ добровољно давалаштво крви ; Сакупљање уџбеника и прибора за рад;	октобар	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи , ученици
Хуманитарне акције (сакупљање одеће, обуће,...);		Тим за Црвени крст,

Едукација - први састанак чланова	новембар	наставници, учитељи , ученици
Обележавање 1. децембра, Светског дана борбе против ХИВ-а – школски јавни час -сакупљање дечјих пакетића: „Један пакетић пуно љубави“;	децембар	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи, ученици
Предавање социолога и педагога школе – „Насиље у породици“ ученици VI разреда;	јануар	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи, ученици
Објављивање ликовног и литерарног конкурса „Крв живот значи“;	фебруар	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи, ученици
Семинар поводом обуке наставника за припрему ученика IV разреда за такмичење- „Шта знаш о Црвеном крсту?“; Едукација ученика 7. разреда - Прва помоћ;	март	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи, ученици
Општинско такмичење ученика IV разреда - „Шта знаш о Црвеном крсту?“	април	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи, ученици
Акција добровољног давања крви ; Обележавање 11. маја - Дана добровољних давалаца крви у Србији; Такмичење ученика „Прва помоћ“;	мај	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи, ученици
Обележавање 5.јуна- Светског дана заштите животне средине; Организовање промоције здраве хране- наставници своје часове посвећују темама: -Заштита и очување животне средине -Здравље уста и зуба -Брига о хигијени тела -Болести зависности -Спортом до здравља -Здрава храна	јун	Тим за Црвени крст, наставници, учитељи, ученици

9. Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање запослених у просвети ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања нивоа постигнућа ученика. Стручно усавршавање подразумева праћење и усвајање савремених достигнућа у струци и стицање нових знања. Оно се остварује индивидуално и колективно. Индивидуално усавршавање наставника реализује се похађањем уско-стручних и методичко-дидактичких програма. Колективно стручно усавршавање односи се на сарадњу у различитим програмима, пројектима, као и на похађање семинара и стручних скупова. Основни правци стручног усавршавања наставника у нашој школи односиће се на: инклузију ученика са сметњама у развоју, израду индивидуалних образовних планова, превенцију насиља, превенцију дискриминације, развој комуникацијских вештина.

Што се тиче угледних часова, они ће се припремати уз инструкције стручне службе, ради што квалитетније организације самог часа а који ће служити као пример добре праксе осталим наставницима.

Педагошки колегијум и директор школе ће у складу са анализираним резултатима рада, потребама за професионално усавршавање и финансијским могућностима урадио је План и програм стручног усавршавања.

План стручног усавршавања запослених ће се одвијати према посебно предложеном плану у ком су сви наставници и стручни сарадници појединачно дали своје предлоге за семинаре у 2018/19. Школској години.

Директор школе и стручна служба су на основу потреба школе у план предложиле следеће семинаре на нивоу школе и ван школе:

9.1. План рада тима за стручно усавршавање

АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ/РЕЗУЛТАТИ	ДОКАЗ/ ЗАПАЖАЊА	ЕВАЛУАЦИЈА
Потврда за стручно усавршавање унутар установе	У току школске године	Тим, СС, директор	Израда потврда као валидног документа	Бланко потврда	
Праћење реализације планираних активности по личном плану наставика	У току школске године	Тим, сс, директор	Разматрање и праћење са указом на одступања	записници	
Презентација похађаних семинара као примера добре праксе	У току школске године	Тим , сс, директор	Угледе радионице, презентације материјала са похађаних семинара	Материјал, записници, списак присутних, слике, презентација	
Праћење реализације планираних активности по личном плану професионалног развоја	Крај школске године	Тим, СС, директор	Разматрање приложених појединачних извештаја		

Аннекс са подршком за родитеља па компетенције

НАПОМЕНА : Предлог планираних семинара који би се реализовали у школи налази се и индивидуалним личним плановима наставног особља

План стручног усавршавања запослених, сачињен је на основу годишњих планова за стручно усавршавање по већима, планова стручних сарадника, директора школе и садржи усаглашене индивидуалне предлоге наставника и стручних сарадника који се односе на области усавршавања ван установе као и планиране активности у склопу усавршавања у установи.

Назив установе	ОШ „ Вук Караџић" Ђуприја
Компетенције које стручно веће жели да развије, унапреди у наредној години	К1, К2, К3, К4,

	КОМПЕТЕНЦИЈА	ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
у установи	К1	1. Извођење угледних /јавних часова, односно активности са дискусијом и анализом.
	К4	2. Излагање на састанцима стручних органа и тела о савладаном програму сручног усавршавања ван установе са обавезном дискусијом и анализом
	К4	3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала других аутора, а из области образовања и васпитања
	К4	4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја

К4	5. Публиковање и приказ сопствених стручних радова, ауторства и коауторства књиге, монографије, приручника, стручне периодике, хрестоматије, практикума, наставних средстава...
К2, К3, К4	6. Остваривање истраживања у установи које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса
К4	7. Предавања (упознавање чланова стручних, одељењских и Наставничког већа, Савета родитеља Школе са новим прописима, правилницима, изменама у правилницима и сл.)
К4	8. Предавања (упознавање чланова стручних, одељењских и Наставничког већа са примерима добре праксе)
К1, К2, К3, К4	9. Организовање предавања, радионица, смотри, књижевних сусрета, перформанса, музичко-сценског дела, академија, изложби, спортских манифестација и других активности у школи
К4	10. Рад са младима (ВТ, УП, Дечији савез.....)
К1, К4	11. Рад на информатичком описмењавању школских кадрова
К1	12. Пласман ученика на такмичењима
К4	13. Рад у стручним активима и тимовима школе -Стручни актив за развојно планирање -Стручни актив за развој школског програма -Стручни актив за самовредновање -Тим за професионалну оријентацију ученика

	-Стручни Тим за инклузивно образовање -Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања -Тим за стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и васпитача
К4	14. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе и Годишњим планом рада школе
К4	15. Израда пројеката образовно-васпитног карактера
К4	16. Рад у Стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприносе унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса
К4	17. Рад на маркетингу школе
К4	18. Рад у програмима од националног значаја

УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА –УНУТРАШЊЕ

<i>садржај усавршавања</i>	<i>реализатори</i>	<i>облик рада</i>	<i>време /месећ</i>	<i>начин праћења</i>
Планирање индивидуалног стручног усавршавања	сви учитељи	индивидуално планирање	септембар	планови индивидуалног стручног усавршавања
планирање стручног усавршавања	тим за стручно усавршавање	тимско планирање	септембар	записник Тима за стручно

на нивоу школе				усавршавање
Реализација и праћење индивидуалног стручног усавршавање	сви учитељи, наставници, стручни сарадници, директор	евидентирање стручног усавршавања-по портфолио	током школске године	евиденционе листе учитеља-наставника
Планирање и одржавање угледних часова	сви учитељи, наставници	индивидуално планирање, реализација часа	новембар	попуњене евалуационе листе
Анализа и примери добре праксе	сви чланови актива	дискусија, анализа	новембар	записник актива
Излагање са семинара са већа	учитељи који су били на семинару	излагање	током наставне године	записник
Организовање одласка ученика у позориште, на спортске и културне манифестације	Учитељи	организовање одласка	током наставне године	школска евиденција

и др.				
Рад у стручним активима и Тимовима	Руководиоци стручних актива и координатори тимова	планирање и програмирање, анализе, обраде података , дискусије	током наставне године	записници тимова и актива

ПРЕДЛОЖЕНИ СЕМИНАРИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

	Назив теме	Компетенција	Приоритет
1.	Успешно управљање одељењем принципи и примери добре праксе	К2	П4
2.	Конфликти између наставника и родитеља	К4	П4
3.	Важност критеријума и самопроцељивање за процес учења	К2	П2
4.	Хоризонталним и вршњачким учењем до бољих резултата	К4	П3

5.	Како до интерактивног софтвера у настави	К1	П1
6.	Мултифункционална школа – креирање и промена додатних програма васпитно образованог рада	К3	П4

Тим за стручно усавршавање: проверити

1. Весна Вијоровић – директор
2. Драгана Благојевић-координатор
3. Слободанка Доситијевић
4. Мартина Савић
5. Маја Милошевић
Ненад Милорадовић

План стручног усавршавања директора
ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗА 2019./2020. ГОДИНУ

Име и презиме		Весна Вијоровић		
Назив установе и радног места		ОШ „Вук Караџић“		
Последњи завршени ниво образовања		седми		
Звање		Професор разредне наставе		
Ниво и врста образовања		VII степен		
	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Компетенције	Носоци
У установи	Праћење извођења угледних часова, тематских дана и активности	Током школске године	K1,K2,K3,K4	Директор, педагошки колегијум
	Праћење излагања стручних усавршавања, приказ дидактичких материјала, књига, приручника, часописа и др.		K1,K2,K4	Директор, сва већа
	Праћење пројеката едукативног карактера у установи (хоризонтално учење)		K1,K2,K3,K4	Директор, сва већа
	Праћење пројеката установе ради промовисања у граду		K2,K3,K4	Директор, сва већа
	Праћење осталих активности у установи (из годишњег плана рада школе)		K1,K2,K3,K4	Директор, сва већа, педагошки колегијум, тим за праћење и обезбеђивање квалитета рада установе
ве	Лидерство у образовању- управљање образовном институцијом	Током школске године	K4, П2	Директор
	Пројектни менаџмент у образовању		K4, кат.бр. 907	Директор
	Хоризонталним и вршњачким учењем до бољих резултата Кт.бр.648 (васпитни рад)		K4, П3,4	Директор
	Кораци ка успешном лидерству (институт за модрно образовање)		K3, П1,4	Директор
	Симпозијум директора Србије			Директор

10. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ, КУЛТУРНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

10.1. Програм сарадње са родитељима

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Циљ:

Укључивање родитеља у систематски васпитни рад школе, као и праћење и подстицање развоја њихове деце и усклађивање педагошког деловања. Организовати облике активности који ће :

- подићи на виши ниво партнерство родитељи – школа
- пружити помоћ и подршку родитељу при обављању педагошке функције

Задаци :

- допринети складном деловање породице и школе у образовању и васпитању ученика
- инсистирати на редовној и квалитетној сарадњи родитеља и школе
- остваривати позитивну интеракцију наставник - родитељ

Сарадња са родитељима одвијаће се посредно на састанцима Савета родитеља , а непосредно школа ће сарађивати са свим родитељима ученика преко: одељенских старешина, наставника, стручних сарадника и директора школе.

Непосредна сарадња са родитељима одвијаће се путем:

- Родитељских састанака
- Дана отворених врата
- Индивидуалних разговора
- Присуствовања образовно-васпитном раду
- Предавања и трибина

Родитељи ће благовремено бити обавештени о успеху и владању ученика као и мерама које треба предузети у циљу превазилажења постојећих проблема.

Ако родитељ,односно старатељ не долази на родитељске и индивидуалне састанке одељењски старешина је у обавези да га у писменој форми обавести о успеху и оценама, евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика и последицама изостајања.

Родитељи ће се нарочито ангажовати:

- на активностима којима је циљ побољшање услова живота и рада ученика, уређењу школског простора,
- у доношењу одлука о извођењу екскурзија и наставе у природи, избору агенције
- у активностима у вези са безбедношћу ученика у школи,
- у организовању хуманитарних, радних и других акција,
- у организовању програма и плана слободних активности,

- у решавању животних проблема ученика, изборних предмета и факултативних активности
- у остваривању појединих делова програма професионалне оријентације,
- у активностима везаним за акцију «Мала матура»
- у решавању организационих и других питања преко Савета родитеља школе,
- у изради дидактичког материјала и прибора у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,
- у свим областима које су од важности за ученике и саму школу.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА

ОБЛАСТ	САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОРГАНИЗАТОРИ	ИЗВРШИОЦИ
Међусобно информисање родитеља и наставника	Размена информација о: - здрављу ученика; - психофизичком развоју; - социјалном развоју; - владању ученика; - раду у ваннаставним и ваншколским активностима	стално (индивидуалн и разговори, родитељски састанци, састанци Савета родитеља школе	ОС, чланови одељеских савета родитеља, директор,наставник, стр.сарадник	одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, чланови одељењских савета родитеља
	Упознавање родитеља са школским документима: Кућним редом школе; Правилником о понашању ученика, запослених и ученичких родитеља; правилником о процедурама комуникације и извештавања родитеља о напредовању ученика,заштиту ученика	1. полугодиште	директор школе, одељењске старешине, стручни сарадници	одељењске старешине

	Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна образовна, здравствена или социјална подршка (размена информација, договори о заједничком раду, припрема и предаја захтева Интерресорној комисији, учешће родитеља као члана Тима за додатну подршку у реализацији ИОП-а)	током године	Стручни тим за инклузивно образовање, ОС, стручни сарадници	Стручни тим за инклузивно образовање, ОС, стручни сарадници
	Организовање „Отвореног дана“ присуство заинтересованих родитеља образовно-васпитном раду	Током наставне године	директор, Наставничко веће	разредни и предметни наставници и стручни сарадници
	Анкетирање родитеља о њиховом задовољству сарадњом породице и школе и прикупљање њихових сугестија за унапређење сарадње	на крају полугодишта	директор, Наставничко веће	одељењске старешине, стр.сарадници
Образовање/ едукација родитеља	- психолошко образовање; - педагошко образовање; - здравствено васпитање	према програму образовања родитеља који сачињавају одељењске старешине	ОС, Стручни сарадници наставник	одељењске старешине, стр. сарадници ,наставник патронажна служба, стручна лица ван школе
Учешће родитеља у васпитном раду школе	Учешће родитеља у спровођењу дисциплинског поступка за ученике који својим понашањем заслужују изрицање васпитно-дисциплинске мере	по потреби	директор и секретар школе	директор, секретар, ОС, стручни сарадници, родитељи ученика (и шк. полицајац по потреби)

<p>родитељи према личном афинитету Помоћ родитеља у реализацији неких делова програма школе и побољшању услова рада школе</p>	учешће у програму професионалне оријентације	према програму професионалне оријентације	<p>Савет родитеља школе, директор школе, Школски развојни тим, Тим за заштиту</p>	родитељи носиоци појединих занимања
	организација посета, предузећима излета и екскурзија	према програму извођења ових активности		Савет родитеља Школе
	решавање социјалних и здравствених проблема ученика;	по потреби		Савет родитеља школе, сви родитеља
	учешће у акцијама уређења школских објеката	по потреби		Родитељи према личном афинитету
	материјална помоћ у унапређењу услова рада школе	по потреби и могућностима		сви родитељи према могућностима
	учешће у раду Школског одбора	по потреби		представници Савета родитеља
	учешће у активностима самовредновања рада школе и школског развојног планирања	по потреби		родитељи чланови Школског развојног тима, сви родитељи према потребама и афинитету

	учешће у раду Тима за заштиту ученика	Током школске године		председник Савета родитеља
Неговање праксе „ Дан отворених врата“	Добијање и размена информација о ученицима, породици...	Током наставне године	Одељенске старешине наставници	Одељенске старешине, Предметни наставници, стр. сарадници

10.2. ДРУГЕ ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Ради што успешније интеграције Школе у друштвену средину, њено отварање за све позитивне утицаје друштва и обезбеђивање услова за свестрани развој ученика Школа остварује сарадњу са друштвеним заједницама, месним заједницама, општином, радним организацијама, друштвеним, хуманитарним, културним, спортским и другим организацијама и друштвима.

АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ	ДИНАМИКА
Сарадња школе са Школским диспанзером	систематски, контролни прегледи ученика, вакцинација, предавања, едукације, радионице, здравствено-васпитни рад, трибине, изложбе	током године
Сарадња са Школском стоматологијом	систематски, контролни прегледи, санација усне дупље, индивидуелно-здравствено-васпитни рад, групни здравствено-васпитни рад Обележавање: „Недеље здравља, уста и зуба“, „Здравље на уста улази“, „месец правилне исхране“, едукативне радионице	током године
Сарадња школе са другим школама на нивоу општине и школске управе	Дан школе, општинска и регионална такмичења, „Вукови зналци“, спортска такмичења „Вукови шампиони“, „Вукови калиграфи“, „Ноћ истраживача“, планинарска секција, такмичење рецитатора, промоције уџбеника издавачких кућа	током године

Сарадња школе са Заводом за Јавно Здравље-Центар за промоцију здравља	едукативна предавања ,филм,радионице,вршњачка предавања ученика медицинске школе, превенција заразних болести-хигијенске навике (I и IV разред),превенција болести зависности,дрога, пушење,алкохолизам, превенција гојазности, сексуално преносиве болести, едукативни филм-материјал ,здравствено-васпитни рад	током године
Сарадња школе са Центром за социјални рад	Појава и укључивање у рад ученика и родитеља са проблемом Центру за социјални рад	током године
Сарадња школе са спортским савезом општине Ћуприја	Крос РТС-а,Уличне трке“Александар-Аца Петровић“,спортска такмичења на свим нивоима,Спортска олимпијада	током године
Сарадња школе са планинарским друштвом општине Ћуприја	Извођење излета и планинарских успона,одржавање предавања о планинарима за ученике свих основних и средњих школа	током године
Сарадња школе са шумским газдинством-Србија Шуме	донација украсног растиња и стабала за уређење школског дворишта	током године
Сарадња школе са војском Србије	Организовање литерарних и ликовних радионица и конкурса на тему војске	током године
Сарадња са МУП-ом са школским полицајцем	Едукативна предавања,Предавања за ученике: „Безбедност у саобраћају“ едукације деце у саобраћају, едукативни филм,материјал, едукативна предавања на тему Електронског насиља, Вршњачког насиља, дописи по потреби (екскурзије,крос),пријаве по потреби	током године
Сарадња са Црвеним крстом	предавања из прве помоћи, акције солидарности („Сваки дан је добар дан..“),едукативна предавања, месец здраве исхране (дистрибуција хране ученицима са сметњама у развоју) ,Пакетићи за Нову годину-ученицима са сметњама у развоју,	током године

	обележавање значајних датума	
Сарадња са општинском управом (одељење за друштвене делатности)	посете и активности поводом Дечје недеље, активности УП, индивидуализација ученика са сметњама у развоју, препознавање категорије деце која више напредују, пријава ученика који не похађају редовно школовање	током године
Сарадња са средњим школама	презентација школа и образовних профила ПО, Дан отворених врата	април, мај
Сарадња са црквом	молебан за почетак школске године-одлазак ученика са вероучитељем, обележавање школске славе и сечење колача	током године
Сарадња са Еко-фондом	Предавања за ученике о заштити животне средине, едукативне радионице за ученика, израда предмета од секундарних сировина, изложбе, обележавање значајних датума (Дан животне средине, Дан планете Земље)	током године
Сарадња са радиом „Стара Чаршија“	Емисија „Вуковци у чаршији“, учешће ученика и наставника матичне школе и подручних одељења	током године
Сарадња са телевизијом „ТВ Поморавље“	Давање интервјуа, праћење и снимање културних и спортских активности у школи	током године
Сарадња са Народном библиотеком „Душан Матић“	Посета ученика ради упознавања и учлањивања у библиотеку, партнерство на пројекту „библиотека ++“, учешће на конкурсима народне библиотеке, сарадња у оквиру обележавања значајних датума – предавање, презентације, пројекције филмова, Посета у оквиру дечије недеље, учешће поводом дана библиотеке, сарадња у оквиру извођења угледних часова.	Током године
Сарадња са Народним музејем „Хореум Марги“	Учешће на ликовним конкурсима у организацији народног музеја, сарадња у оквиру обележавања значајних датума, учешће у манифестацији „Ноћ музеја“,	Током годином

11. СЕКЦИЈЕ

11.1. ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА МЛАЂИХ РАЗРЕДА

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
септембар јануар април јун	Увод у екологију	7		разговор, рад на тексту, практичан рад, демонстација, истраживачки рад,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, наставни листићи, хамер	
септембар октобар новембар децембар март април јун	Обележавање важних еколошких датума	9		разговор, рад на тексту, практичан рад, демонстација, истраживачки рад,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, хамер, текстови	
септембар новембар децембар фебруар март април	Очување земљишта, ваздуха и воде	11		разговор, рад на тексту, практичан рад, демонстација, истраживачки рад,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, наставни листићи, хамер	
октобар	Брига о биљкама и животињама	2		разговор, рад на тексту, практичан рад,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, наставни листићи, хамер,	

				демонстација, истраживачки рад,		енциклопедија	
мај	Рециклажа	2		разговор, рад на тексту, практичан рад, демонстација, истраживачки рад,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, наставни листићи, хамер	
септембар децембар фебруар мај	Уређење радне и животне околине	5		разговор, рад на тексту, практичан рад, демонстација, истраживачки рад,	индивидуални, групни, рад у пару	слике, хамер, постери	

Руководиоци секције
Аница Стојановић и Милорад Ђурић

ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ (МЛАЂИ РАЗРЕДИ) ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Недељни фонд часова: 1

Годишњи фонд часова: 36

Састанци чланова ликовне секције одржавају се сваке среде у 12h 30min.

~ Циљеви и задаци секције:

- да се развија и подстиче учениково стваралачко мишљење;
- оспособљавање ученика да цртежом изрази своја опажања из непосредне околине;
- развијање мануелне вештине и креативности;
- мотивисати ученике да се слободно ликовно-визуелно изражавају, својствено узрасту и индивидуалним способностима;
- упознавање нових поступака и идеја за рад;
- неговање ликовног израза, посебно у раном школском узрасту, јесте основа за неговање визуелног мишљења;
- неговање другарства и сарадње међу ученицима.

~ Начин остваривања програма:

- ликовне радионице (сарадња са родитељима);

- коришћење корисних идеја са интернет сајтова;
- израда тематских паноа;
- изложба дечјих радова (декорација ентеријера школе);
- сарадња са дечјим часописима.

~ Корелација са наставним предметима: ликовна култура, свет око нас, природа и друштво, српски језик, математика, грађанско васпитање, верска настава.

~ Садржај рада:

МЕСЕЦ ТЕМА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРА АН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈ А КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНО Г
Септембар Поново у школи	1. Формирање секције и договор о раду - уводни час 2. Доживљаји са летњег распуста - сликање 3. Сlike од макарона - колажирање 4. Сlike од макарона, уређивање паноа	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, макароне, водене боје, оловка, гумица, лепак, четкице	

Октобар Јесен у мом сокаку	5. Дечја права - цртеж и поруке 6. Слике од крпица и дугмића - колаж 7. Јесењи рамови - комбиноване технике 8. Чудесна шума - колаж 9. Воће - вајање (пластелин) , украшавање паноя	5		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, пластелин, крпице, лепак	
Новембар Поруке пријатељства	10. Вуку с љубављу – сликање 11. Поруке пријатељства – цртање 12. Илустровање прочитане бајке - сликање 13. Пишимо лепо (калиграфија)	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, воштане бојице, колаж папир	
Децембар Зима, зима- е, па шта је	14. Пахуљице - оригами 15. Украси од папира - оригами 16. Новогодишњи украси - комбиноване технике 17. Прављење честитки за Нову годину, украшавање паноя	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, папир, потребан материјал	
Јануар Зимске чаролије	18. Зимске радости (прослава Божића) - сликање 19. Зимске чаролије - сликање 20. Школска слава Свети Сава - сликање 21. Свет из маште -	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, потребан материјал	

	сликање, уређивање панона						
Фебруар С љубављу	22. Радови на тему љубави - комбиноване технике 23. Шара и шарање- орнамент, уређивање панона	2		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, фломастери	
Март Пролеће се буди	24. Правимо честитке за 8. март - комбиноване технике 25. Лептир на цвету - вајање 26. Пролећни венчићи, природни материјали 27. Оригами-слободан избор ученика, уређење панона	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, пластелин, природни материјали, папир	
Април Цветна долина	28. На расцветалој ливади, слободан избор техника 29. Пролећно дрво, природни материјали 30. Разноврсни букет цвећа - колаж 31. Цртамо, режемо, лепимо (Васкрс) - комбиноване технике, уређивање панона	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, природни материјали, маказице, лепак	
Мај Позвао је мај све бубе на чај	32. Пролеће свуда око нас – сликање 33. Животиње од колаж папира, уређивање панона 34. Сликање на фолији 35. Од старог, ново - рециклирање, уређење панона	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, дрвене бојице, водене боје, оловка, гумица, колаж папир, темпере, фолија, материјал за рециклажу	
Јун Ближи се, ближи лето	36. Утисци о раду ликовне секције - свођење резултата рада на крају школске године	1		Вербална, демонстративна, илустративна,	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Блок, слободан избор ученика	

Руководилац ликовне секције

Славица Марковић

ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ (МЛАЂИ РАЗРЕДИ КРУШАР)

Недељни фонд часова: 1

Годишњи фонд часова: 36

Састанци чланова ликовне секције одржавају се сваке среде у 11h 30min.

~ Циљеви и задаци секције:

- да се развија и подстиче учениково стваралачко мишљење;
- оспособљавање ученика да цртежом изрази своја опажања из непосредне околине;
- развијање мануелне вештине и креативности;
- мотивисати ученике да се слободно ликовно-визуелно изражавају, својствено узрасту и индивидуалним способностима;
- упознавање нових поступака и идеја за рад;
- неговање ликовног израза, посебно у раном школском узрасту, јесте основа за неговање визуелног мишљења;
- неговање другарства и сарадње међу ученицима.

~ Начин остваривања програма:

- ликовне радионице (сарадња са родитељима);
- коришћење корисних идеја са интернет сајтова;
- израда тематских паноа;
- изложба дечјих радова (декорација ентеријера школе);
- сарадња са дечјим часописима.

~ Корелација са наставним предметима: ликовна култура, свет око нас, природа и друштво, математика, грађанско васпитање, верска настава.

РЕДНИ БРОЈ АКТИВНОСТИ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА
1.	Пријем и одабир чланова активности	IX
2.	Организација рада и подела задужења у оквиру чланова	
3.	Ликовне технике које ћемо радити	
4.	Школа-представљам школу ликовним путем	
5.	Школа-представљам школу ликовним путем	X
6.	Сликарство– сликарске техникеи мотиви	
7.	Сликарске технике - акварел	
8.	Сликарске технике- гваш	

9.	Сликаство – рад по природи – акварел -гваш	
10.	Сређивање школске збирке старих предмета	XI
11.	Опрема радова и постављање изложбе	
12.	Уређивање школског простора - хола	
13.	Заштита средине, законитости у екологији –обликовање предмета од отпадних пластичних маса	XII
14.	Вајање – вајарски материјали	
15.	Вајање – декоративна скулптура	
16.	Вајање – дрво и вајарски радови од дрвета	
17.	Опрема радова и поставка изложбе поводом школске славе Савиндана	I
18.	Вајање – глина , гипс, моделовање	

19.	Основи примењене графике	II
20.	Графика у једној боји – нацрт за етикету	

21.	Графика у две боје – нацрт за плакат	
22.	Графика у више боја – нацрт за насловну страну књиге – скица уколажу	
23.	Графика и амбалажа	III
24.	Таписерија, материјали за ткање	
25.	Уређење школског простора	
26.	Учешће на конкурс-израда радова	
27.	Опрема радова и поставка изложбе поводом пролећа	
28.	Колаж техника	IV
29.	Опрема радова и поставка изложбе поводом Дана планете земље	
30.	Уређење школског простора	
31.	Израда цвтова-разне технике	V
32.	Израда сцене и сценског простора школе	
33.	Израда сцене и сценског простора школе	

34.	Јавна изложба ликовних радова ученика ликовне секције у школи	
35.	Истицање радова чланова активности на паноима школе	VI
36.	Шта смо урадили ове школске године	

Руководилац секције:
Ненад Милорадовић

План рада рецитаторске секције за млађе разред

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
Септембар	*Избор чланова секције и презентација плана рада. *Прикупљање стихова и бисера наше литературе. *Читање стихова и упућивање ученика на изражајно читање.	1 1 1		текстуална, демонстративна, дијалогска, монолошка	индивидуални фронтални и рад у групи	текстуална	

Октобар	<p>*Даљи рад на читању стихова(природно, топло и спонтано изговарање речи).</p> <p>*Читање стихова према садржају који изговарају(брзина и јачина изговора).</p> <p>*Слушање и анализа доброг рецитована-CD.</p>	1 1 1		<p>текстуална, демонстративна, дијалогска, монологска</p>	<p>индивидуални Аудио материјал и Видео записи</p>	<p>текстуална аудиовизуелна</p>	
Новембар	<p>*Читање песама и избор рецитација за учешће на школској приредби поводом Дана школе.</p> <p>* Вежбе у казивању одабраних стихова(артикулација и дисање).</p> <p>*Учешће рецитатора на школској манифестацији-Дан школе.</p>	2 2 1		<p>текстуална, демонстративна, дијалогска, монологска</p>	<p>индивидуални фронтални и рад у групи</p>	<p>текстуална аудиовизуелна</p>	
Децембар	<p>*Даљи рад на вежбама дисања и пауза.</p> <p>* Вежбе артикулације и дикције.</p> <p>*Примена научених вежби при рецитовану стихова у Новогодишњем расположењу.</p>	1 1 1		<p>текстуална, демонстративна, дијалогска, монологска</p>	<p>индивидуални фронтални и рад у групи</p>	<p>текстуална аудиовизуелна</p>	
Јануар	<p>*Вежбе модулације.</p> <p>*Преслушавање снимака и анализа рецитована ученика.</p> <p>*Учешће рецитатора у програму прославе Светог Саве.</p>	1 1 1		<p>текстуална, демонстративна, дијалогска, монологска</p>	<p>индивидуални фронтални и рад у групи</p>	<p>Текстуална аудиовизуелна</p>	

Фебруар	Даљи рад на казивању стихова и примена наученог . *Избор песама и учење стихова за школско такмичење (ученици од 1. до 4. разреда). * Вежбе у казивању стихова. *Слушање снимака рецитатора и анализа рецитована.	1 1 1 1		дијалoшка, монолошка, аналитичко-синтетичка	индивидуални фронтални и рад у групи	текстуална аудиовизуелна	
Март	Сарадња рецитатора нижих и виших разреда. * Презентација рецитатора. * Изглед и држање рецитатора при рецитовану. * Одељенско такмичење.	1 1 1 1		дијалoшка, монолошка, текстуална	индивидуални фронтални и рад у групи	текстуална аудиовизуелна	
Април	*Вежбе казивања научених стихова. *Школско такмичење рецитатора. * Постигнути резултати наше секције. * Посета песника школе и рецитаторској секцији.	1 1 1 1		дијалoшка, монолошка, текстуална	индивидуални фронтални и рад у групи	текстуална аудиовизуелна	
Мај	И ми пишемо стихове. *Анализа писаних стихова. *Избор најуспешнијих стихова. * Шта сам научио.	2 1 1 1		дијалoшка, монолошка, аналитичко-синтетичка	индивидуални фронтални и рад у групи	текстуална	
Јун	Израда паноа-Млади песници. * Избор стихова и рецитатора за учешће у програму за пријем првака. *Анализа рада рецитаторске секције.	1 1 1		дијалoшка, монолошка, аналитичко-синтетичка	индивидуални фронтални и рад у групи	фотографије, текстови песама	

Лукић Вера, наставник разредне наставе

План рада литерарне секције млађих разреда

Месе ц	Редн и број часа	Наставна јединица	Тип часа	Облик рада	Метода рада	Место рада и наставна средства	Евалуација
С е п т е м б а р	1.	Формирање литерарне секције	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	вербална	кабинет српског језика	
	2.	Доношење плана рада литерарне секције за текућу школску годину	комбиновани	индивидуалн и, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалoшка, текстуална, демонстративн а	кабинет српског језика	
О к т о б р а	3.	Обележавањ е Дечје недеље	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	молошка, дијалoшка	кабинет српског језика	
	4.	Посета градској библиотеци- Светски дан библиотеке	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	молошка, дијалoшка, текстуална, демонстративн а	градска библиотека	
	5.	Посета школској библиотеци	комбиновани	индивидуалн и, фронтални	молошка, дијалoшка, текстуална, демонстративн а	школска библиотека	

р							
	6.	Други су писали	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
Н о в е м б а р	7.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	8.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	9.	Критички осврт на стваралачке покушаје чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	10.	Анализа књижевних дела (лирских) са истим мотивом	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
Д е	11.	Анализа књижевних дела	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална,	кабинет српског језика	

ц е м б а р		(епских) са истим мотивом			демонстративна		
	12.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
Ј а н у а р	13.	Композиција састава	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	14.	Писање по плану	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	15.	Вест	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	16.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
Ф е	17.	Извештај	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	18.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у	монолошка, дијалoшка, текстуална,	кабинет српског језика	

б р у а р				паровима	демонстративна		
	19.	Избор радова за школске новине	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	20.	Обележавањем Дана матерњег језика-Гостовање књижевника	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
М а р т	21.	Писање литерарних радова на задату тему поводом 8. марта	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	22.	Писање литерарних радова на задату тему поводом литерарних конкурса	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	23.	Обележавањем Светског дана поезије Или Светског дана воде	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	24.	Како описати природу или личност	комбиновани	индивидуални, фронтални	молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	

А п р и л А п р и л	25.	Описивање	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	26.	Прича са познатим ликовима	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	27.	Прича са познатим ликовима	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	28.	Преправљена бајка	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
М а ј	29.	Преправљена бајка	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	30.	Писање бајке	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	
	31.	Писање бајке	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	

	32.	Истраживање локалног говора	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	терен и кабинет српског језика	
Ј у н	33.	Истраживање локалног говора	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	терен и кабинет српског језика	
	34.	Истраживање говора деце, омладине, одраслих	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	терен и кабинет српског језика	
	35.	Истраживање литерарних радова доступних на интернету	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет информатике	
	36.	Анализа рада литерарне секције	систематизација	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика	

Наставник :Весна Миловановић

ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА

УЧИТЕЉИЦА: Јелена Ристић

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	Носиоци активности	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
-------	----------------------	------------------------------	--------------------	--------------------	-----------------	-------------	-------------------	---------------------------------

Септембар	1. Формирање секције (аудиција) 2. Доношење плана рада за текућу школску годину 3. Слушање снимака радио-драме 4. Гледање позоришног дела	4		Учитељи, Чланови Д.секције	Дијалoшка, монолошка, текстуална, демонстратив на	ФР,ИР,Групни облик, Рад у пару	Филм, Лаптоп, видео-бим	
Октобар	5. Упознавање са текстом и подела улога 6. Читајућа проба 7. Читајућа проба 8. Распоредна проба 9. Проба пред наступ	5		Учитељи, Чланови Д.секције	Дијалoшка, монолошка, текстуална, демонстратив на	ФР,ИР,Групни облик, Рад у пару	Филм, Лаптоп, видео-бим	
Новембар	10. Учешће на школској свечаности (Дан школе) 11. Ревизија новог текста. Подела улога 12. Читајућа проба (рад за столом) 13. Читајућа проба (читање по улогама)	4		Учитељи, Чланови Д.секције	Дијалoшка, монолошка, текстуална, демонстратив на	ФР,ИР,Групни облик, Рад у пару	Лаптоп, ПП, видео-бим	
Децембар	14. Распоредна проба (груписање лица и ствари на сцени) 15. Распоредна проба (вежбе покрета и гестова) 16. Распоредна проба (вежбе ритма и темпа) 17. Генерална проба	4		Учитељи, Чланови Д.секције	Дијалoшка, монолошка, текстуална, демонстратив на	ФР,ИР,Групни облик, Рад у пару	Лаптоп, ПП, видео-бим	
Јануар	18. Из историје позоришта и драме	3		Учитељи, Чланови	Дијалoшка, монолошка,	ФР,ИР,Групни облик, Рад у	Лаптоп, ПП, видео-бим	

	19. Основни појмови из позоришне уметности 20. Квиз такмичење из историје позоришне уметности код нас			Д.секције	текстуална, демонстративна	пару		
Фебруар	21. Анализа рада секције у првом полугодишту (похвале и награде) 22. Сусрет са глумцем / режисером	2		Учитељи, Чланови Д.секције	Дијалoшка, монолошка, текстуална, демонстративна	ФР,ИР,Групни облик, Рад у пару	Лаптоп, ПП, видео-бим	
Март	23. Избор нових текстова 24. Читачка проба (рад за столом) 25. Читачка проба (анализа ликова) 26. Распоредна проба (основна идеја) 27. Распоредна проба (читање по улогама)	5		Учитељи, Чланови Д.секције	Дијалoшка, монолошка, текстуална, демонстративна	ФР,ИР,Групни облик, Рад у пару	Лаптоп, ПП, видео-бим	
Април	28. Распоредна проба (вежбе покрета и гестова) 29. Распоредна проба (вежбе акцента и паузе) 30. Распоредна проба (вежбе ритма и темпа)	3		Учитељи, Чланови Д.секције	Дијалoшка, монолошка, текстуална, демонстративна	ФР,ИР,Групни облик, Рад у пару	Лаптоп, ПП, видео-бим	
Мај	31. Распоредна проба (ефекти) 32. Распоредна проба (декор) 33. Генерална проба 34. Премијера	4		Учитељи, Чланови Д.секције	Дијалoшка, монолошка, текстуална, демонстративна	ФР,ИР,Групни облик, Рад у пару	Лаптоп, ПП, видео-бим	

Јун	35. Такмичење имитатора 36. Разматрање извештаја о раду секције (похвале и награде)	2		Учитељи, Чланови Д.секције	Дијалогска, монологска, текстуална, демонстративна	ФР,ИР,Групни облик, Рад у пару	Лаптоп, ПП, видео-бим	
-----	--	---	--	----------------------------------	---	--------------------------------	-----------------------	--

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СЕКЦИЈЕ

ХОР МЛАЂИХ РАЗРЕДА ШК. 2019/2020. ГОД.

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
9.	Аудиција за хор	1		Разговор/ објашњавања	индивидуални	Цд плејер	
9.	Упознавање са хорским певањем, врстама хорске музике, начинима и моделима извођења, Врстама гласова	1		Разговор/ објашњавања	фронтални, групни, индивидуални	Цд плејер	
9. 10.	Упознавање са нотним записима, њиховим читањем и употребом, вежбе распевавања	3		Разговор/ објашњавања	фронтални, групни, индивидуални	Комп.	
0/...	Увежбавање песама по гласовима и извођење музике	27		Разговор/ објашњавања	фронтални, индивидуални	Цд плејер Комп.	
2/01/03.	Јавни наступ	3					

6.	Анализа наступа и рада	1		Разговор	фронтални,		
	Укупно	36					

Задужени наставник
Драган Ђурђевић

ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ СА УЧЕНИЦИМА ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ИЗДВОЈЕНИХ ОДЕЉЕЊА У КРУШАРУ
за школску 2019/2020. годину

учитељ Ненад Милорадовић

МЕСЕЦ	ТЕМА - ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
септембар	Договор око рада секције и провера ораторства	2		разговор, дискусија, рад на тексту, илустривно-демонстративна метода	фронтални, индивидуални и групни	одабрани драмски текстови и одломци из литературе за рад секције	
септембар, октобар и новембар	Припрема дечијих драмских текстова и рецитација за приредбу „Дан школе“	7		разговор, дискусија, рад на тексту, илустривно-демонстративна метода	фронтални, индивидуални и групни	Одабрани драмски текстови, реквизити, маске	

новембар	Анализа првог наступа и договор за наредну приредбу	1		разговор, дискусија	фронтални, индивидуални и групни	Забелешке (тонске, сликовне, писане...)	
новембар и децембар	Припрема дечијих драмских текстова и рецитација за приредбу „Нова година“	7		разговор, дискусија, рад на тексту, илустртивно-демонстративна метода	фронтални, индивидуални и групни	Одабрани драмски текстови, реквизити, маске	
децембар и јануар	Припрема дечијих драмских текстова и рецитација за приредбу „Свети Сава“	5		разговор, дискусија, рад на тексту	фронтални, индивидуални и групни	Одабрани драмски текстови, реквизити, маске	
јануар	Анализа претходних наступа и договор за наредну приредбу	1		разговор, дискусија	фронтални, индивидуални и групни	Забелешке (тонске, сликовне, писане...)	
фебруар и март	Припрема дечијих драмских текстова и рецитација за приредбу „Осми март“	3		разговор, дискусија, рад на тексту, илустртивно-демонстративна метода	фронтални, индивидуални и групни	Одабрани драмски текстови, реквизити, маске	
март	Анализа претходног наступа и договор за наредну приредбу	1		разговор, дискусија	фронтални, индивидуални и групни	Забелешке (тонске, сликовне, писане...)	
март и април	Припрема дечијих драмских текстова и рецитација за приредбу „Ускрс“	5		разговор, дискусија, рад на тексту, илустртивно-демонстративна метода	фронтални, индивидуални и групни	Одабрани драмски текстови, реквизити, маске	
Април, мај и јун	Припрема дечијих драмских текстова и рецитација за приредбу „Вратимо се природи“	4		разговор, дискусија, рад на тексту, илустртивно-демонстративна метода	фронтални, индивидуални и групни	Одабрани драмски текстови, реквизити, маске	
јун	Анализа нашег рада у овој школској години	1		разговор, дискусија	фронтални, индивидуални и групни	Забелешке (тонске, сликовне, писане...)	

Литература која се користи у раду драмске секције:

- „Приче плишане завесе“, Бранкица Радоњић, издавачка кућа „Пчелица“
- „Антологија луткарских текстова са ЛУТКЕФ-а“, мр Ана Миловановић, издавачка кућа „Креативни центар“
- „Да ли сте ви жаба?“ (Драмске игре за децу од 6 до 10 година), Јасминка Петровић, издавачка кућа „Одисеја“

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ НАШЕ НАСЛЕЂЕ (МЛАЂИ РАЗРЕДИ) ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Недељни фонд часова: 1

Годишњи фонд часова: 36

~ Циљ секције:

Развијање љубави према свом народу, обичајима и фолклору.

Стицање знања из области опште културе и оспособљавање ученика да, кроз упознавање са начином живота људи у прошлости, боље разумеју свет и време у коме живе.

~ Корелација са наставним предметима: ликовна култура, свет око нас, природа и друштво, српски језик, верска настава.

~ Садржај рада:

МЕСЕЦ ТЕМА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРА АН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈ А КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНО Г
Септембар	-Формирање секције и договор о раду - уводни час - Учење народних игара	4		Вербална, демонстративна	Фронтални, индивидуални, групни	CD са музиком	
Октобар	-Увежбавање народних игара -Певање српских народних песама	5		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	CD са музиком	
Новембар	-Увежбавање народних игара и песама ради извођена - Извођење научених песама и игара (Вукови дани- Дан школе)	4		Вербална, демонстративна	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	CD са музиком	

Децембар	- Зимски празници Бадње вече и Божих(обичаји)	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални,групни, рад у пару	Материјал за израду поклона за Божих	
Јануар	- Крсне славе и зимски празници - Школска слава Свети Сава	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Маказе бојице, лепак	
Фебруар	-Ручни радови и одећа у прошлости	2		Вербална, демонстративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални,групни, рад у пару	Ручни радови и одећа донети од куће, конач, маказе, игла, платно	
Март	-Израда ручних радова (вежење)	4		Вербална, демонстративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни,рад у пару	Ручни радови и одећа донети од куће, конач, маказе, игла, платно	
Април	Стари занати	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни, рад у пару	Радови занатлија из прошлости, припремљен материјал за рад	
Мај	Слатки и слани стари занати	4		Вербална, демонстративна, илустративна, практичан рад	Фронтални, индивидуални, групни,рад у пару	Радови занатлија из прошлости, припремљен материјал за рад	
Јун	36. Утисци о раду секције -	1		Вербална,	Фронтални,	Радови које су	

	свођење резултата рада на крају школске године			демонстративна, практичан рад	индивидуални, групни	ученици израдили у току школске године	
--	--	--	--	-------------------------------	----------------------	--	--

Руководилац секције

Тања Антић

11.2. ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
СЕПТЕМБАР	1. Уводни час-аудиција и формирање секције	2		монолошка, дијалогска	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	2. Доношење плана рада за школску 2019/20.			монолошка, дијалогска	индивидуални, фронтални, групни		
	3. Ревизија текста	3		монолошка, дијалогска, текстуална,	индивидуални, фронтални, групни, рад у	текстуална	

	одабраног претходне шк. године у сарадњи са секцијама страних језика			демонстративна	пару		
	4.Проба пред наступ			монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	5.Обележавање Европског дана језика (угледна активност)			монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
ОКТОБАР	6. Ревизија текстова одабраних претходне године за прославу Дана школе	5		монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална, аудиовизуелна	
	7. Проба (костими)			монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	костими	
	8. Проба (акценат, интонација, паузе)			монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	аудио, аудиовизуелна	
НОВЕМБАР	9. Генерална проба			монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	10. Наступ на школској свечаности (Дан школе)			монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		

	11. Основни појмови из позоришне уметности	1		молошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална, аудиовизуелна	
	12. Избор и проучавање новог текста припремљеног за прославу Светог Саве.	10		молошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	
	13. Подела улога.			молошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
ДЕЦЕМБАР	14. Прва читачка проба (анализа ликова)			молошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	
	15. Читачка проба и промена улога			молошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	
	16. Читачка проба и организација сцене			молошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	
	17. Распоредна проба: груписање лица и ствари	молошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару				
ЈАНУАР	18. Распоредна проба: вежбе покрета и гестова			молошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	19. Распоредна проба: вежбе покрета и			молошка, дијалoшка, текстуална,	индивидуални, фронтални, групни, рад у		

	гестова			демонстративна	пару		
	20. Генерална проба			монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	21. Учешће секције на прослави Светог Саве			монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	22. Анализа рада секције	1		монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	
ФЕБРУАР	23. Имитација, пантомима	3		монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	24. Вежбе опуштања и координације покрета			монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
МАРТ	25. Вежбе чула			монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	26. Посета позоришту	6		демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	аудиовизуелна	
	27. Анализа позоришне представе			монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	28. Проучавање драмских текстова			монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	
29. Сусрет са писцем, глумцем,	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна			индивидуални, фронтални			

	режисером						
	30. Посета позоришту			демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару		
	31. Гледање ТВ драме или слушање радио-драме			молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	аудиовизуелна	
	32. Стваралачки писмени рад: писање сценских дела (дијалог)	3		молошка, дијалогска, текстуална, стваралачка	индивидуални, фронтални, рад у пару	текстуална	
МАЈ	33. Стваралачки писмени рад: писање драмских текстова (драматизације)			молошка, дијалогска, текстуална, стваралачка	индивидуални, фронтални, групни, рад у пару	текстуална	
	34. Разговор о драмским текстовима ученика			молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални	текстуална	
	35. Разматрање извештаја о раду секције	2		молошка, дијалогска, текстуална, демонстративна	индивидуални, фронтални, групни		
ЈУН	36. Предлог чланова секције за награде и похвале			молошка, дијалогска	индивидуални, фронтални, групни		

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО МЕСЕЦИМА	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
СЕПТЕМБАР	-избор тема и договор о начину рада са ученицима -Обележавање Европског дана језика кроз приредбу (угледна активност)	4		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
ОКТОБАР	-Обележавање Ноћи вештица кроз мини презентације или квизове -Прављење распореда часова на енглеском језику	4		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
НОВЕМБАР	-Обележавање Дана школе кроз такмичење у састављању најоригиналнијих метафора My school is like... -Обележавање Дана захвалности кроз мини презентације, игре речи или писање краћег	4		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	

	састава I am thankful for...						
ДЕЦЕМБАР	-Обележавање Нове године у разним земљама и рад на називима Happy New Year на разним језицима	4		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
ЈАНУАР	-Израда панoa и рецитације на тему о животу и делу Св.Саве -Моје породично стабло-израда панoa	3		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
ФЕБРУАР	-Припрема материјала за Дан заљубљених	2		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
МАРТ	-Обележавање интернационалног празника Women`s Day уз писање састава или песама посвећених некој њима драгој женској особи. -Читање поглавља изабране књиге	5		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
АПРИЛ	-Обележавање Ускршњих празника у различитим земљама уз компаративну анализу са православном традицијом (угледна активност) -организовање поетске	4		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	

	радионице						
МАЈ	-Историјат 1.маја – Међународног празника рада -истраживање најпопуларнијих послова на тржишту	4		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
ЈУН	-анализа укупних резултата рада секције	2		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	

Предметни наставник
Јелена Матић

Предмет- Енглески језик
Разред- 5/3, 6/3, 7/4, 8/4 Крушар
Предметни наставник- Јасна Милојковић

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
Септембар	Уводни час- Упознавање са планом и програмом рада секције Обележавање Европског дана језика	5		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна,	Фронтални, индивидуални, у пару, групни	Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	
Октобар	Обележавање Дана	5		Комбиновани	Фронтални, индивидуални,	Уџбеници 5-8,	

	школских библиотекара Halloween			Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна	у пару, групни	цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	
Новембар	Popular songs Thanksgiving	4		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна	Фронтални, индивидуални, у пару, групни	Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	
Децембар	Santa Claus comes tonight	4		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна	Фронтални, индивидуални, у пару, групни	Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	
Јануар	Quiz Тема по избору ученика	4		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна	Фронтални, индивидуални, у пару, групни	Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	
Фебруар	We are watching a film	2		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна	Фронтални, индивидуални, у пару, групни	Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	
Март	Обележавање Дана жена Easter time	4		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна	Фронтални, индивидуални, у пару, групни	Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са	

						интернета	
Април	Easter time	2		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна	Фронтални, индивидуални, у пару, групни	Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	
Мај	Quiz time Тема по избору ученика	4		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна		Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	
Јун	Popular songs	2		Комбиновани Дијалoшка Рад на тексту демонстративна Метода писања Аудитивна		Уџбеници 5-8, цд, додатни материјал, видео презентације, материјал са интернета	

ПЛАН РАДА САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020.ГОДИНУ

6, 7, 8.разред

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПЛАН.БР. ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА
Септембар	-Селекција ученика за саобраћајну секцију	-	-	-	-	

Октобар	-Саобраћајни знакови. -Пешак и бициклиста у саобраћају. -Раскрснице, првенство пролаза. -Решавање тестова.	4	-вербална - демонстративна	-фронтални -индивидуални -групни -рад у пару	Рачунар, пројектор	
Новембар	-Решавање тестова.	4	-вербална - демонстративна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Рачунар, пројектор	
Децембар	-Решавање тестова. -Израда макете саобраћајних знакова и раскрсница	4	- демонстративна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Рачунар, пројектор	
Јануар	-Решавање тестова знања.	2	-вербална - демонстративна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Рачунар, пројектор	
Фебруар	-Решавање тестова знања.	2	-вербална - демонстративна	-групни -индивидуални	Рачунар, пројектор	
Март	-Решавање тестова знања – припрема за школско такмичење -Школско такмишење -Посета сајму аутомобила у Београду.	4	-вербална - демонстративна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Рачунар, пројектор	
Април	-Вежбање на полигону спретности. -Вежбање тестова знања- припрема за општинско такмичење	10	-вербална - демонстративна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Рачунар, пројектор	
Мај	-Вежбање тестова. -Вежбање на полигону спретности.	6	-вербална - демонстративна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Рачунар, пројектор	
Јун	-Вежбање за даљи круг такмичења	-	-	-	-	-

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИНФОРМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
Септембар	Договор о терминима одржавања секције у складу са оптерећењем ученика Основе HTML-а	3		Интерактивне методе, Дијалoшка, Метода демонстрације	Групни	Рачунар, мобилни телефон	
Октобар	Рад на интернет презентацији школе, увод у WordPress Основе HTML-а	4		Интерактивне методе, Дијалoшка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	
Новембар	Рад на интернет презентацији школе Основе CSS-а	4		Интерактивне методе, Дијалoшка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	
Децембар	Рад на интернет презентацији школе, као и	4		Интерактивне методе, Дијалoшка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	

	интернет странице саме секције Примена HTML- а и CSS-а						
Јануар	Рад на интернет презентацији школе Примена HTML- а и CSS-а	3		Интерактивне методе, Дијалoшка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	
Фебруар	Оспособљавање ученика за рад на одржавању интернет презентације Примена HTML- а и CSS-а	2		Интерактивне методе, Дијалoшка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	
Март	Одржавање интернет странице школе и израда мултимедијалног садржаја Примена HTML- а и CSS-а	4		Интерактивне методе, Дијалoшка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	
Април	Одржавање интернет странице школе и израда мултимедијалног садржаја Примена HTML- а и CSS-а	4		Интерактивне методе, Дијалoшка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	
Мај	Одржавање интернет странице школе и	4		Интерактивне методе, Дијалoшка,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	

	израда мултимедијалног садржаја						
Јун	Одржавање интернет странице школе и израда мултимедијалног садржаја	4		Интерактивне методе, Дијалоска,	Групни	Рачунар, мобилни телефон	

Наставник: Дарко Петровић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СПОРТСКИХ СЕКЦИЈА

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ- Младен Јевремовић

месец	Планиране активности	Планиран број часова по теми	Одржан број часова	Облици рада	Наставне методе	Наставна средства	Евалуација квалитета планираног
Септембар и октобар	Основни став у месту и држање лопте	6		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Метода Разговора, демонстрације и практичног вежбања	Кошаркашке лопте и терен	
новембар	Хватање и додавање игра на два коша	8					
Децембар и јануар	Вођење лопте, игра на два коша	5					
Фебруар и март	Хватање и додавање, игра	9					
Април и мај	Напад и одбрана, игра на два коша	7					

ПЛАН РАДА ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ

Предмет	Физичко васпитање - Фудбал
Наставник	Актив наставника физичког васпитања

Разред		Пети, шести, седми и осми
Ред.б	Теме	Број часова за тему
1	Основни принципи фудбала	1
2	Основни став	2
3	Долавање	3
4	Дриблинг	2
5	Шут	5
6	Одбрана	5
7	Напал	6
8	Игра	12
Укупан број часова на		36

ПЛАН РАДА РУКОМЕТНЕ СЕКЦИЈЕ

Предмет		Физичко васпитање - Рукомет
Наставник		Актив наставника физичког
разред		Пети, шести, седми и осми
Ред.б	Теме	Број часова за тему
1	Основни принципи Рукомета	1
2	Кошаркашки став	1
3.	Долавање	5
4	Дриблинг	2
5	Шут	6
6	Одбрана	6
7	Напал	4
8	Игра	11

ПЛАН РАДА ПЛИВАЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Предмет		Физичко васпитање
Наставник		Актив наставника физичког
Разред		Од 1 до 8 разреда
Ред.б	Теме	Број часова за тему
1	Основна обука непливача	10
2	Техника пливачких стилова	10
3	Лађинско рођење	4
4	Лубинско рођење	4

5	Рекреативно пливање и игре на води	2
6	Такмичења	6
	Укупан број часова на	36

ПЛАН РАДА ПЛАНИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Предмет		Физичко васпитање -
Наставник		Актив наставника физичког
Разред		Пети, шести, седми и осми
Ред.б	Теме	Број часова за тему
1	Основни принципи планинарења	1
2	Припрема као основа планинарења	2
3	Планинарска опрема	2
4	Повреде и прва помоћ	2
5	Циљ планинарења и фото и видео презентација	4
6.	Планинарски	25
	Укупан број часова на	36

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ " БАК РЕПОРТЕР "

Предмет		Физичко васпитање -"БАК
Наставник		Актив за културна дешавања
Разред		Пети, шести, седми и осми
Ред.бр.	Теме	Број часова за тему
1.	Новинарство	1
2.	Како се врши припрема -истраживање	2
3.	Шта је репортажа и врсте репортажа	2

4.	Припрема питања	2
5.	Извођење интервјуа и	15
6.	Техничка обрада и објављивање репортаже	15
Укупан број часова на годишњем нивоу		36

Наставници физичког васпитања:
 Јовановић Славољуб,
 Јевремовић Младен,
 Пековић Тијана,
 Милојевић Марко.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

Марко Милојевић

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
Септембар	Основни ставови у месту и из кретања	2		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Метода разговора, метода демонстрације и метода практичног вежбања.	Одбојкашка мрежа, одбојкашке лопте	Посматрање Праћење ангажовања ученика Белешке Задовољство ученика на часу
Септембар Октобар	Додавање лопте прстима и чекићем	3		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Метода разговора, метода демонстрације и метода практичног вежбања.	Одбојкашка мрежа, одбојкашке лопте	Посматрање Праћење ангажовања ученика Белешке Задовољство ученика на часу
Октобар	Сервис	4		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Метода разговора, метода демонстрације и метода практичног вежбања.	Одбојкашка мрежа, одбојкашке лопте	Посматрање Праћење ангажовања ученика Белешке Задовољство ученика на часу
Новембар	Дизање лопте, увежбавање сервиса	3		Фронтални, групни, рад у пару и индивидуални облик рада	Метода разговора, метода демонстрације и метода практичног вежбања.	Одбојкашка мрежа, одбојкашке лопте	Посматрање Праћење ангажовања ученика Белешке Задовољство ⁴³⁰ ученика на часу
Новембар Децембар	Смечирање лопте,	3		Фронтални, групни, рад у	Метода разговора, метода	Одбојкашка мрежа,	Посматрање

ПЛАН РАДА ГЕОГРАФСКЕ СЕКЦИЈЕ

ТЕМА	ПЛАНИРА Н БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖА Н БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВН Е МЕТОДЕ	ОБЛИЦ И РАДА	НАСТАВН А СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈ А КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАН ОГ
Космос	1		усмено излагање,р азговор	комбино вани	Уџбеник,тест ови,радна св.	
Географска карта,ГШ,ГД.	2		Рад са картом,рад са илустрацијо м,разговор.	комбинов ани	Уџбеник, текстуални задаци,	
Сфере Земље	4		Разговор,усм ено излагање,ра д са илустрацијо м	комбинов ане	Уџбеник, тестови, задаци, илустрације,н епосредно посматрање	
Демографија	3		Разговор,усм ено излагање,ра д са картом	комбинов ани	Текстови са научним садржајем, задаци, графикони.	
Привреда	3		Усмено излагање, разговор,рад са илустрација ма	комбинов ане	Уџбеник, радне свеске, тестови, графикони.	

Школско такмичење	1		Вербално-илустративн о-демонстративне	Комбиноване.	тест	
-------------------	---	--	---------------------------------------	--------------	------	--

наставник: Даниела Пантић

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО МЕСЕЦИМА	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
СЕПТЕМБАР	- WORTSCHATZ WIEDERHOLEN - LESEVERSTEHEN - GRAMMATIK / DIE MODALVERBEN - WORTSCHATZ ÜBEN	4		Монолошка Дијалошка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
ОКТОБАР	- DER POSSESSIVARTIKEL IM NOMINATIV ÜBEN - DER POSSESSIVARTIKEL IM NOMINATIV ÜBEN - WORTSCHATZ WIEDERHOLEN - DIE LOKAL ERGÄNZUNG	4		Монолошка Дијалошка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
НОВЕМБАР	- DIE JAHRESZEITEN	4		Монолошка	Фронтални	Уџбеник	

	UND DIE MONATE - DAS WETTERBERICHT - WIEDERHOLUNG DES LEHRSTOFFES - DER POSSESSIVARTIKEL IM AKKUSATIV			Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Индивидуални Рад у пару Групни рад	Радна свеска Додатни наставни материјали	
ДЕЦЕМБАР	-. DER POSSESSIVARTIKEL IM AKKUSATIV - DIE ORDINALZAHLEN - IMPERATIV	4		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
ЈАНУАР	- DIE PERSONALPRONOMEN - WORTSCHATZ WIEDERHOLUNG - LESEVERSTEHEN UND AUSSPRACHE - KRANKENHAUS	3		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
ФЕБРУАР	- KRANKENHAUS - DER BESTIMMTER ARTIKEL - DIE PERSONALPRONOMEN IM DATIV - GESUND LEBEN	2		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
МАРТ	- DAS PRÄTERITUM - DAS PERFEKT - NEBENSÄTZE - ORIENTIERUNG IN DER STADT - VERBEN- STELLEN,	5		Монолошка Дијалoшка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	

	STEHEN, LEGEN,LIEGEN - PRÄPOSITION MIT DATIV ODER AKKUSATIV						
АПРИЛ	- INFINITIV MIT ZU - LESEVERSTEHEN - WORTSCHATZ WIEDERHOLEN -GRAMMATIK ÜBEN	5		Монолошка Дијалошка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
МАЈ	- PERFEKT ÜBEN - NEBENSÄTZE	3		Монолошка Дијалошка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	
ЈУН	- SISTEMATISATION	2		Монолошка Дијалошка Текстуална Метода разговора	Фронтални Индивидуални Рад у пару Групни рад	Уџбеник Радна свеска Додатни наставни материјали	

**Предметни наставник
Драгана Гајић**

ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПЛАН.БР. ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИ ЈА
Септембар	Израда радова и селекција ученика	4	-вербална - демонстрати вна	фронтални -индивидуални -групни -рад у пару	Оловка, четкице, боје, колаж папир	
Октобар	Учешће у акцији „Дечија недеља“	5	-вербална - демонстрати вна	-фронтални -индивидуални -групни -рад у пару	Оловка, четкице, боје, колаж папир, пластелин, рециклажни материјал	
Новембар	Припрема за обележавање Дана школе. Ликовна колонија поводом Дана школе.	5	-вербална - демонстрати вна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Оловка, четкице, боје, колаж папир, пластелин, рециклажни материјал	
Децембар	Израда новогодишњих честитки	4	- демонстрати вна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Оловка, четкице, боје, колаж папир, пластелин, рециклажни материјал	
Јануар	Учешће у организовању приредбе поводом „Светог Саве“	3	-вербална - демонстрати вна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Оловка, четкице, боје, колаж папир, пластелин, рециклажни материјал	
Фебруар	Припрема за 8. март, Дан жена	2	-вербална - демонстрати вна	-групни -индивидуални	Оловка, четкице, боје, колаж папир, пластелин, рециклажни материјал	
Март	Израда радова за 8. Март- Дан жена Израда радова за Васкрс	4	-вербална - демонстрати вна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Оловка, четкице, боје, колаж папир, пластелин, рециклажни материјал	

Април	Израда радова за Васкрс. Васкршња изложба. Учешће у акцији обележавања „Дана планете Земље“	4	-вербална - демонстративна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Оловка, четкице, боје, колаж папир, пластелин, рециклажни материјал	
Мај	Сликарски радови на тему „Цветна поља“	4	-вербална - демонстративна	-фронтални -групни -рад у пару -индивидуални	Оловка, четкице, боје, колаж папир, пластелин, рециклажни материјал	
Јун	Одабир најлепших радова	1	-	-	-	

Руководилац секције: Ненад Павличић

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИСТОРИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ СА ВЕРОНАУКОМ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
Септембар	Прикупљање слика (владара , војсковођа)	2		Комбиновани	Фронтални,Групни, Обиласци	Слике, Фолмастер, Цртежи, хамер папир, Рачунар	
Октобар	Присуство литургији у парохијској цркви	2		Комбиновани	Фронтални,Групни, Обиласци	Слике, Фолмастер, Цртежи, хамер папир, Рачунар	
Новембар	Посета градског	2		Комбиновани	Фронтални,Групни,	Слике,	

	музеја				Обиласци	Фолмастер, Цртежи, хамер папир, Рачунар	
Децембар	Израда верског календара И прикупљање слика Српских Манастира	2		Комбиновани	Фронтални,Групни, Обиласци	Слике, Фолмастер, Цртежи, хамер папир, Рачунар	
Јануар	Израда семинара прикупљање слика И текстова о Светом Сави	2		Комбиновани	Фронтални,Групни, Обиласци	Слике, Фолмастер, Цртежи, хамер папир, Рачунар	
Фебруар	Прикупљање старог новца (нумизматика) Посета културно историјског споменика из првог Српског устанка Иванковац	2		Комбиновани	Фронтални,Групни, Обиласци	Слике, Фолмастер, Цртежи, хамер папир, Рачунар	
Март	Посета манастира Раваница Посета Браничевској епископији	2		Комбиновани	Фронтални,Групни, Обиласци	Слике, Фолмастер, Цртежи, хамер папир, Рачунар	
Април	Посета музеја	2		Комбиновани	Фронтални,Групни,	Слике,	

	воштаних фигура Израда историјских карата				Обиласци	Фолмастер, Цртежи, хамер папир, Рачунар	
Мај	Једнодневни излет (посета манастира)	2		Комбиновани	Фронтални,Групни, Обиласци	Слике, Фолмастер, Цртежи, хамер папир, Рачунар	
Јун	Израда семинарских радова	2		Комбиновани	Фронтални,Групни, Обиласци	Слике, Фолмастер, Цртежи, хамер папир, Рачунар	

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

месец	Планиране активности	Планиран број часова	Одржан број часова	Наставне методе	Облици рада	Наставна средства	евалуација
септембар	Формирање секције-пријем нових чланова	1		Монолошко-дијалогска	фронтални	/	
	Матићеви дани	Зависи од активности Градске библиотеке		Дијалогска, текстуална,	Групни и индивидуални	Штампани материјал, књиге	
октобар	Обележавање Дана општине	Зависи од активности Градске библиотеке		Комбиноване-дијалогско-монолошко, текстуална	Групни и индивидуални	- //-	
новембар	Обележавање Дана школе	3		-//-	-//-	Штампани материјали	
децембар	Самостални стваралачки покушаји; Учешће у расписаним конкурсима; Учешће у активностима Градске библиотеке	2		-//-	-//-	Штампани материјали; Ученички радови	
јануар	Обележавање САВИНДАНА	2		-//-	Групни и индивидуални	Штампани материјал	
Фебруар	Самостални стваралачки покушаји;	1		-//-	Групни и индивидуални	Ученички радови	

Март	Самостални стваралачки покушаји; даље учешће у расписаним конкурсима;	2		-//-	Групни и индивидуални	Ученички радови, штампани материјал	
Април	Час теорије; Учешће у активностима установа локалне заједнице	1 Зависи од активности установа са којима се сарађује		-//-	-//-	Штампани материјал, уџбеници	
Мај	Учешће у расписаним конкурсима	2		-//-	Групни и индивидуални	Штампани материјал	
јун	Анализа рада секције, дискузија, предлози	1		-//-	Групни и индивидуални	Штампани маеријал	

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ МАТЕМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНЕ МЕТОДЕ	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
септембар	Окупљање чланова	1		дијалoшка	Тимски рад	материјал	
октобар	Организовање посете Опсерваторији и посета	6		дијалoшкаа	Тимски рад	Телефон	

новембар	Израда паноа за ходник	1		дијалoшка	Тимски рад	Слике,текстови	
децембар	План за мај месец математика	1		дијалoска	Тимски рад	Слике,текстови,интернет	
Фебруар-мај	Организовање активности	7		Групни рад,дијалoшка	Тимски рад	Слике ,текстови интернет	

Наставник: Јелена Новаковић

План реализације рада рецитаторске секције у школској 2019/2020.години

	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА ПО ТЕМИ	ОДРЖАН БРОЈ ЧАСОВА	НАСТАВНА МЕТОДА	ОБЛИЦИ РАДА	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ПЛАНИРАНОГ
СЕПТЕМБАР	Уводни час-формирање секције и упознавање ученика са планом рада и распоредом рецитаторских такмичења	1		монолошка дијалoшка	индивидуални фронтални рад у групи		
	Припрема и наступ за Европски дан језика	3		текстуална, демонстративна, дијалoшка, монолошка	рад у групи индивидуални	текстуална	

ОКТОБАР	Увежбавање технике рецитовања (изражајног казивања) стихова- емоционалност, држање тела, дикција, значај цезуре	2		текстуална, демонстративна, дијалошка, монолошка	индивидуал ни фронтални рад у групи	Аудио материјали Видео записи	
	Увежбавање песама за Дан школских библиотекара и наступ	2		текстуална, демонстративна, дијалошка,	индивидуал ни фронтални рад у групи	текстуална	
НОВЕМБАР	Увежбавање песама за Дан школе и наступ	2		текстуална, демонстративна, дијалошка, монолошка	индивидуал ни фронтални рад у групи	текстуална аудиовизуел на	
	Анализа претходних јавних наступа и дискусија	1		дијалошка, монолошка	индивидуал ни		
	Увежбавање технике рецитовања- савладавање треме, акцентуација речи и реченични акцент	2		текстуална, демонстративна, дијалошка, монолошка	индивидуал ни фронтални рад у групи	текстуална аудиовизуел на	

ДЕЦЕМБАР	Избор и рецитованье песама за школско такмичење рецитатора	2		текстуална, демонстративна, дијалoшка, монолошка	индивидуални фронтални рад у групи	текстуална аудиовизуелна	
	Сарадња са Народном библиотеком „Душан Матић“	1		дијалoшка, монолошка	индивидуални фронтални рад у групи		
	Учешће у програму поводом новогодишњих празника у библиотеци и школи	1		текстуална, демонстративна, дијалoшка, монолошка	индивидуални фронтални рад у групи	текстуална аудиовизуелна	
ЈАНУАР	Избор и увежбавање песама за Савиндан	2		дијалoшка, монолошка, текстуална	индивидуални фронтални рад у групи	текстуална аудиовизуелна	
	Наступ за Савиндан	1		текстуална, демонстративна, дијалoшка, монолошка	индивидуални фронтални рад у групи		
	Анализа рада секције на крају првог полугодишта	1		дијалoшка, монолошка	индивидуални, рад у пару	фотографије, текстови песама	

ФЕБРУАР	Учешће у програму поводом Дана матерњег језика	1		монолошка	индивидуални рад у групи	Текстуална, аудиовизуелна	
	Припрема за школско такмичење рецитатора	1		текстуална, демонстративна, дијалошка, монолошка	индивидуални фронтални рад у групи	текстуална аудиовизуелна	
МАРТ	Обележавање Дана жена	1		монолошка	индивидуални	текстуална	
	Припрема за школско такмичење рецитатора	1		текстуална, демонстративна, дијалошка, монолошка	индивидуални фронтални рад у групи	текстуална аудиовизуелна	
	Школско такмичење рецитатора	1		монолошка	индивидуални		
	Анализа резултата постигнутих на школском такмичењу	1		дијалошка, монолошка, аналитичко-синтетичка	индивидуални фронтални рад у групи		

АПРИЛ	Припрема за Општинско такмичење рецитатора и наступ на општинском такмичењу	2		текстуална, демонстративна, дијалoшка, молошка	индивидуални фронтални	текстуална аудиовизуелна	
	Припрема и наступ на Окружном такмичењу	2		текстуална, демонстративна, дијалoшка, молошка	индивидуални фронтални	текстуална аудиовизуелна	
МАЈ	Посета програмима Установе културе и Народне библиотеке	1		дијалoшка, молошка	индивидуални фронтални рад у групи		
	Посета приредби осталих основних школа у граду и сарадња са рецитаторским секцијама	1		дијалoшка, молошка	индивидуални фронтални рад у групи		
	Присуство књижевној вечери у организацији библиотеке „ Душан Матић“	1		дијалoшка, молошка	индивидуални фронтални рад у групи		

	Рецитовање песама омиљених песника	1		монолошка	индивидуални фронтални рад у групи	текстуална	
Јун	Рецитовање песама омиљених песника	1		монолошка	индивидуални фронтални рад у групи	текстуална	
	Завршни састанак чланова секције и осврт на рад у овој школској години	1		дијалошка, монолошка, аналитичко-синтетичка	индивидуални фронтални рад у групи		

Руководилац Рецитаторске секције
Љиљана Миленковић Радевић

12. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ РАДНИКА У АДМИНИСТРАТИВНОЈ И ТЕХНИЧКОЈ СЛУЖБИ

12.1. ЗАДАЦИ АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ

Секретар:

- 1) стара се о законитом раду школе, указује директору и школском одбору на неправилности у раду школе;
- 2) обавља управне послове у установи;
- 3) израђује опште и појединачне правне акте школе;
- 4) обавља правне и друге послове за потребе школе;
- 5) израђује уговоре које закључује школа;
- 6) обавља правне послове у вези са статусним променама у школи;
- 7) обавља правне послове у вези са уписом ученика;
- 8) обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом у школи;
- 9) пружа стручну помоћ у вези са избором школског одбора, присуствује седницама школског одбора, припрема материјал за његов рад и припрема закључке и одлуке са његових седница;
- 10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;
- 11) прати прописе и о томе информише запослене.
- 12) стара се о вођењу и чувању евиденције о запосленим лицима (персонални досјеји запослених);
- 13) стара се о школској евиденцији која се трајно чува;
- 14) преузима и заводи пошту у деловодник, уручује је адресатима и одашиље пошту;
- 15) стара се о употреби и чувању печата;
- 16) води евиденцију о досељеним и одсељеним ученицима, као и преводницама и извештајима о извршеном упису;
- 17) издаје дупликате сведошанстава, уверења и потврде о редовном похађању наставе за ученике;
- 18) обавља и друге правне послове по налогу директора.

Руководиоц финансијско- рачуноводствених послова:

- 1) организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова;

- 2) развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других општих и појединачних аката из области свог рада;
- 3) координира израду и припрему финансијских извештаја;
- 4) сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима;
- 5) доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова;
- 6) прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава;
- 7) контролише израду финансијских прегледа, анализа и извештаја;
- 8) пројектује приливе и одливе новчаних средстава;
- 9) координира у спровођењу начела једнообразности у вези са евидентирањем и извештавањем;
- 10) руководи припремом и израдом завршног рачуна;
- 11) контролише формирање документације за пренос новчаних средстава;
- 12) врши билансирање прихода и расхода;
- 13) врши билансирање позиција биланса стања;
- 14) води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;
- 15) припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;
- 16) припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;
- 17) преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;
- 18) контира и врши књижење;
- 19) спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу;
- 20) врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;
- 21) прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима;
- 22) врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате;
- 23) врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима;
- 24) води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
- 25) чува и архивира помоћне књиге и евиденције;
- 26) сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;
- 27) припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;
- 28) припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна.
- 29) обавља и друге послове одређене законом по налогу директора.

Референт финансијско-рачуноводствених послова:

- 1) врши пријем, контролу и груписање улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање;
- 2) врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања;

- 3) води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања;
- 4) контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама;
- 5) прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге;
- 6) прати измиривање обавеза по основу пореза на добит;
- 7) учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност;
- 8) израђује месечне извештаје о документацији и одговоран је за њихову тачност;
- 9) ажурира податке у одговарајућим базама;
- 10) пружа подршку у изради периодичног и годишњег обрачуна;
- 11) врши рачунску и логичку контроли месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле;
- 12) води благајну и евиденцију зарада;
- 13) разврстава и води архиву извода и документације о извршеним уплатама;
- 14) припрема документацију за новчане уплате и исплате;
- 15) исплађује новац, обрачунава боловања, обавља плаћања по закљученим уговорима;
- 16) припрема податке за израду статистичких и других извештаја о зарадама;
- 17) контира изводе и друге књиговодствене исправе за трезор и друге рачуне и подрачунае;
- 18) саставља налоге за књижења у главној књизи;
- 19) припрема и израђује делове периодичних обрачуна и завршног рачуна;
- 20) припрема податке за израду финансијског плана;
- 21) обавља интерну контролу трансакција рачуна прихода и расхода;
- 22) обавља ликвидацију књиговодствених исправа;
- 23) контролише исправност свих улазних, излазних и интерних докумената;
- 24) припрема податке за израду периодичних обрачуна и завршних рачуна;
- 25) обавља и друге послове по налогу директора и руководиоца финансијско- рачуноводствених послова.

12.2. ЗАДАЦИ ДОМАРА И РАДНИКА НА ТЕХНИЧКОМ ОДРЖАВАЊУ ШКОЛЕ

Домар/ мајстор одржавања:

- 1) обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;
- 2) обавља механичарске / електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске послове, као и друге радове одржавања и поправки;

- 3) обавља послове ложача и рукује постројењима у котларници;
- 4) припрема објекте, опрему и инсталације за рад;
- 5) обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;
- 6) води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама.;
- 7) одржава школско двориште и прилаз школи (кошење и чишћење школског дворишта, шишање зелене ограде, чишћење снега);
- 8) обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и директора.

Чистачица/помоћни радник:

- 1) одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима;
- 2) одржава чистоћу дворишта и износи смеће;
- 3) пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару;
- 4) прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће;
- 5) обавља физичке послове: истовар и утовар, пренос робе, материјала и опреме и др.;
- 6) доноси пошту и штампу;
- 7) одржава површину око објекта;
- 8) одржава хигијену објекта и околине.
- 9) предузима мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред, мир и безбедност ученика и запослених и имовина школе,
- 10) обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и директора.

13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Као полазиште за праћење и остваривање Годишњег плана рада школе узимају се Развојни план школе; Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, као и Правилник о стручно-педагошком надзору.

Школа планира анализу реализације Годишњег плана рада на седницама Наставничког већа. Поред тога директор школе подноси полугодишњи и годишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада школе на основу извештаја наставника и стручних сарадника о реализацији рада у 40-часовној радној недељи. Полугодишње и годишње извештаје разматрају и усвајају Савет родитеља и Школски одбор. Сва важна питања разматраће Ученички парламент. Биће урађен обавезни програм самовредновања.

Праћење и евалуација годишњег плана рада школе

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
-------------------------------------	------------------------------------	--------------	-------------------------------------

Припрема школе за почетак школске године	извештаји, административна документација	август	директор, стручни органи школе, педагошки колегијум, стручна већа, стручна служба, административна служба
Предузете мере за унапређење услова рада	извештаји, административна документација	август	директор, стручни органи школе, педагошки колегијум, стручна већа,
Организација васпитно-образовног рада	Годишњи план рада, Школски развојни план, Школски програм, планови рада	септембар	директор, стручни органи школе, тимови, одељењска, разредна, стручна већа, педагошки колегијум, стр. сарадници
Реализација васпитно-образовног рада	Извештаји одељењских и разредних већа, стручних већа, тимова	-јануар -август	директор, стручни органи школе, одељењска и разредна већа, педагошки колегијум, стручни тимови, стр. сарадници
Рад тимова у школи, педагошког колегијума	извештаји	-јануар -август	тимови, педагошки колегијум, стр. сарадници
Подаци о успеху ученика	извештаји, анализа истраживања	током школске године	разредна и одељењска већа, педагошки колегијум, тимови, стр. сарадници
Организација и реализација слободних активности	извештаји, анализа такмичења	током школске године	стручна већа педагошки колегијум
Наставни кадар	извештаји, евиденције стручног усавршавања	август	стручна већа секретар Тим за стр. усавр.
Рад стручних органа школе	извештаји записници	август	председници стручних органа, директор секретар

Инвестиције и инвестициона улагања	административни подаци	август	Админ.финанс.служба,секретар, директор
------------------------------------	------------------------	--------	--

ПРИЛОЗИ

- 1. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2017-2018. ГОДИНУ*
- 2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. ГОДИНУ*
- 3. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ*