

**ОШ „Прота Матеја Ненадовић“
Бранковина**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Бранковина, 15. септембар 2021. године

САДРЖАЈ

| | |
|--|----|
| УВОД | 5 |
| ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ | 5 |
| РЕЧ ДИРЕКТОРА | 6 |
| О ШКОЛИ | 8 |
| ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ..... | 8 |
| МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ..... | 9 |
| КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ..... | 13 |
| ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ | 13 |
| РАЗРЕДНА НАСТАВА | 14 |
| НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ | 15 |
| ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА..... | 16 |
| БРОЈНО СТАЊЕ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА | 16 |
| БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СЕ ШКОЛУЈЕ ПО ИОП-У | 18 |
| БРОЈ УЧЕНИКА ПРЕМА УЧЕЊУ | 19 |
| СТРАНИХ ЈЕЗИКА, ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ, СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ..... | 19 |
| БРОЈ УЧЕНИКА ПУТНИКА | 19 |
| БРОЈ УЧЕНИКА РОМСКЕ НАЦИОНАЛНОСТИ | 20 |
| ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ.. | 21 |
| ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ..... | 21 |
| ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ ШКОЛЕ | 21 |
| ВИЗУЕЛНИ ПРИКАЗ МАТИЧНЕ ШКОЛЕ И ИЗДВОЈЕНИХ ОДЕЉЕЊА СА ПОДАЦИМА О УДАЉЕНОСТИ | 22 |
| ГРАФИЧКА ШЕМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА У ШКОЛИ | 22 |
| ФИНАНСИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ | 23 |
| ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 23 |
| КАЛЕНДАР ВАЖНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ | 26 |
| РИТАМ РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ – СМЕНЕ | 27 |
| РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА..... | 27 |
| ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА | 28 |
| РАСПОРЕД ГЛАВНИХ ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА | 28 |
| РАД У ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА..... | 29 |
| РАСПОРЕД РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА | 29 |
| РАД ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ..... | 29 |
| РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА | 30 |

| | |
|--|----|
| ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2021/22. ГОДИНИ | 32 |
| ГОДИШЊИ ФОНД ОБАВЕЗНЕ, ИЗБОРНЕ, ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ (ПРЕДМЕТИ/РАЗРЕДИ)..... | 32 |
| ПРВИ ЦИКЛУС | 32 |
| ДРУГИ ЦИКЛУС..... | 34 |
| ФОНД ЧАСОВА РАЗЛИЧИТИХ ВИДОВА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ: ПОПРАВНИ, ИСПИТИ, ЗАВРШНИ ИСПИТ..... | 36 |
| РАСПОРЕД ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ..... | 37 |
| СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛА И ОБИМУ РАДА | 37 |
| НАСТАВНО ОСОБЉЕ..... | 37 |
| ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ | 40 |
| 40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА | 41 |
| РАЗРЕДНА НАСТАВА | 41 |
| ПРЕДМЕТНА НАСТАВА..... | 44 |
| ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА..... | 48 |
| РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА | 48 |
| СЕКЦИЈЕ | 48 |
| ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ..... | 49 |
| ОБАВЕЗНЕ СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕНИКЕ..... | 49 |
| СТРУЧНИ АКТИВИ..... | 50 |
| СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ | 50 |
| СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА | 50 |
| ТИМОВИ | 51 |
| ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ..... | 51 |
| ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА | 51 |
| ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ..... | 52 |
| ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ | 52 |
| ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ..... | 53 |
| ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ | 53 |
| ТИМ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ | 54 |
| ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ТЕМАТСКИХ ДАНА..... | 54 |
| ТИМ ЗА КУЛТУРНЕ, ЈАВНЕ И СПОРТСКЕ ДЕЛАТНОСТИ..... | 55 |
| ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА..... | 55 |
| ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ | 56 |
| ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО..... | 56 |

| | |
|--|-----|
| ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ | 57 |
| ТИМ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ДИГИТАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА..... | 57 |
| АКТИВИ | 58 |
| КОМИСИЈЕ – НАЗИВ И САСТАВ..... | 59 |
| ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ..... | 60 |
| ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА | 60 |
| ШКОЛСКИ ОДБОР | 60 |
| САВЕТ РОДИТЕЉА..... | 62 |
| ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ | 64 |
| НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ..... | 67 |
| ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ | 69 |
| РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ..... | 71 |
| ДИРЕКТОР ШКОЛЕ | 71 |
| ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА..... | 83 |
| СТРУЧНИ САРАДНИЦИ | 85 |
| ПЕДАГОГ | 85 |
| БИБЛИОТЕКАР | 96 |
| СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ | 100 |
| СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА..... | 119 |
| ТИМОВИ | 122 |
| ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ..... | 122 |
| ТИМ ЗА ИНДИВИДУАЛНО ОБРАЗОВНИ ПЛАН..... | 125 |
| ТИМ ЗА КУЛТУРНЕ, ЈАВНЕ И СПОРТСКЕ ДЕЛАТНОСТИ..... | 127 |
| ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ | 130 |
| ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ..... | 132 |
| ТИМ ЗА ПЕДАГОШКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ | 133 |
| ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ | 135 |
| ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО..... | 137 |
| ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ | 140 |
| ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА..... | 146 |
| ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ТЕМАТСКИХ ДАНА..... | 150 |
| ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА/АКТИВА | 152 |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА | 152 |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА | 154 |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА УМЕТНОСТ, КУЛТУРУ И СПОРТ | 161 |

| | |
|--|-----|
| СТРУЧНОГ ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ | 163 |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ | 168 |
| ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА..... | 170 |
| ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ I-IV РАЗРЕДА | 170 |
| ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ V РАЗРЕДА | 174 |
| ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ VI РАЗРЕДА..... | 176 |
| ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ VII РАЗРЕДА..... | 180 |
| ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА | 185 |
| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | 186 |
| ОСТАЛИ ПЛАНОВИ РАДА..... | 191 |
| ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА..... | 191 |
| ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ | 196 |
| ПЛАНОВИ НЕПОСРЕДНОГ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА..... | 197 |
| ПЛАНОВИ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ | 197 |
| ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ | 198 |
| ПЛАН ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ | 198 |
| НАСТАВА НА ДАЉИНУ | 199 |
| ПЛАН РАДА ИНДИВИДУАЛИЗОВАНЕ НАСТАВЕ | 201 |
| КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ..... | 202 |
| ЗАШТИТА УЧЕНИКА И ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА..... | 202 |
| ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ..... | 204 |
| ОБАВЕЗНЕ СЛОБОДНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ | 204 |
| СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ | 205 |
| ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА..... | 223 |
| ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД..... | 224 |
| ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА | 225 |
| ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА..... | 226 |
| ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ | 228 |
| СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА..... | 229 |
| ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ СПОРТА..... | 231 |
| САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ | 232 |
| САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ | 233 |
| ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ | 238 |
| ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ | 240 |
| ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ..... | 242 |

УВОД

ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ

| | |
|-------------------------|--|
| Пуни назив школе | ОШ „Прота Матеја Ненадовић“ |
| Адреса | 14201 Бранковина |
| Телефон | 014/272-116 014/272-611 |
| Web-site | www.protamateja.edu.rs |
| E-mail | protab@ptt.rs |
| Дан школе | 26. фебруар |
| Број ученика | 167 |
| Смене у школи | Преподневна смена |
| Број издвојених одељења | 4 |

РЕЧ ДИРЕКТОРА

ПРИОРИТЕТИ У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Током ове школске године приоритетни задаци којима ће школа бити окренута и према којима ће усмерити највећи део својих активности наставног особља, стручних тела и управних органа, у мери у којој дозвољавају овогодишњи услови рада су:

- потпуна реализација наставно образовних и васпитних задатака који проистичу из програмских садржаја Наставног плана и програма за основну школу и измена и допуна, а на бази претходних планова наставника као основне претпоставке за успешан наставни процес;
- редован рад стручних већа, као и Наставничког већа и Педагошког колегијума ради сталног праћења реализације утврђених задатака;
- реализација васпитних задатака који су саставни део програмских садржаја, јер васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стечених знања и умећа и стваралачког коришћења 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 и лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама;
- систематско упућивање ученика на одговоран однос према себи и другима, и преферирање ненасилних облика комуникације и решавања конфликтних ситуација;
- упућивање ученика на одговоран однос према личној, школској и друштвеној имовини;
- даље развијање међуљудских односа у школи, непосредно учешће чланова колектива у доношењу одлука из области свих кључних активности у раду школе;
- обезбеђивање стручне заступљености наставе из свих наставних области у предметној настави, уз примену иновација у наставном раду, водећи рачуна о ученицима који својим резултатима рада испољавају надпросечне резултате и професионално усмеравање ученика од почетка школовања;
- током наставно образовног процеса обезбедити оспособљавање ученика за самоучење, чиме се ствара добра подлога за правилно и успешније напредовање ученика
- током школске године вршити интерна истраживања о узроцима и одбојности према школском раду за ученике код којих су уочене такве појаве, истраживање о узроцима бежања ученика са часова. У склопу ових задатака и истраживања, посебну пажњу посветити предавањима из области алкохолизма и наркоманије, сектама, полно преносивим и заразним болестима, како од стране педагога школе и одељенских старешина, тако организовати предавања из тих области ван школе;
- приступити широј примени савремених облика и метода рада у наставном процесу, индивидуална и индивидуализована настава, настава у паровима, корелација у настави, инклузивна настава, организовати наставни процес по принципу сарадничких односа наставник – ученик;

- стимулисање ученика за учење уз настојање да се подигне квалитет укупног рада; посебан рад на откривању даровитих ученика и њихово укључивање у одговарајуће активности;
- укључивање што већег броја ученика у такмичења из области ученичког стваралаштва која одговарају њиховим интересовањима и способностима, ради афирмације самих ученика и школе као целине;
- систематско вођење педагошке документације која ће тако бити у функцији праћења и унапређења укупног рада у школи;
- наставити са корективним радом педагога са ученицима млађих разреда који у раду доста заостају за својим вршњацима, а при тестирању приликом уписа у школу показали су „граничне“ резултате;
- посебна пажња биће посвећена перманентном стручном усавршавању наставника за спровођење програма који предвиђа реформа образовно васпитног система;
- посебна пажња биће посвећена појачавању опреме у дигиталним кабинетима, обезбеђивању нове ИКТ опреме како би се од другог полугодишта прешло на Е дневник и како би наставници који су прошли обуку могли да користе електронске уџбенике и остали дигитално- образовни материјал
- даљи рад на реализацији манифестација које ће допринети промоцији и угледу школе;
- у зависности од материјалних могућности школе, вршиће се даља набавка наставних средстава.

МИСИЈА ШКОЛЕ

Учешћем у различитим пројектним активностима долази се до савремене опреме и дидактичких средстава за рад. Кроз наставу се подстиче неговање традиције и културног наслеђа краја, одговоран однос према здрављу и околини уз поштовање свих укључених у васпитно-образовни процес.

ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Школа као подстицајна средина за развој ученика свих узраста која прати савремене трендове у настави уз поштовање културно-историјске баштине краја у коме је смештена. Место где се креирају ставови ученика за одговоран однос у демократском друштву који подразумева уважавање свих различитости и неговање толеранције.

О ШКОЛИ

Основна школа „Прота Матеја Ненадовић“ у Бранковини датира још од давне 1833/34. године. Носи име свог оснивача Проте Матеје Ненадовића који се родио 1777. године у Бранковини. Син је Алексе Ненадовића, кнеза ваљевске Тамнаве и Посавине. Умро је 1854. године у Ваљеву. Најпознатији ђак наше школе је песникиња и академик Десанка Максимовић. Матична школа удаљена је од Ваљева десетак километара и налази се на магистралном путу за Шабац. У непосредном окружењу налази се Културно-историјски комплекс који се састоји из духовног дела (цркве са гробовима великана), световног (Протине и Десанкине куће, библиотеке) и етно дела (реплика куће Алексе Ненадовића и вајат у коме је рођен Љуба Ненадовић). У свом саставу школа има још 4 издвојена одељења: ИО у Котешници, ИО у Јошеви, ИО у Бабиној Луци (четвороразредне школе) и ИО у Голој Глави (осморазредна школа).

ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Полазне основе Годишњег плана су:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020)
- Закон о основном образовању и васпитању (Службени гласник РС бр. 55/13, 101/17, 10/19 и 27/18)
- Планови и програми образовно-васпитног рада у основној школи
- Извештај о раду за школску 2020/21. годину
- Статут ОШ „Прота Матеја Ненадовић“ бр. 63/1-18 од 23. 3. 2018.
- Правилник о раду школе бр. 64/1-18 од 23.3.2018.
- Правилнику о школском календару основне школе за школску 2021/2022. годину
- Развојни план школе дел. бр. 82-2/21 од 18. 8. 2021.
- Извештај о самовредновању рада школе дел. бр. 602-1/21
- Посебни протокол о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр. 46/2019 и 104/2020)
- Стратегија образовања Рома
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Службени гласник РС бр. 74/18)
- Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа, (Службени гласник РС бр. 14/18)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, (Службени гласник РС бр. 81/17 и 48/18)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника – (Службени гласник РС, број 48/18)

- Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа, (Службени гласник РС бр. 88/17 и 27/18)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај првог циклуса образовања и за крај обавезног образовања
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, (Сл. гласник РС - Просветни гласник, бр. 5/2011)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, (Службени гласник РС бр. 38/2013)
- Правилник о програму свим облика рада стручних сарадника (Просветни гласник, бр. 5/2012)

МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

Основну школу „Прота Матеја Ненадовић“ у Бранковини чини матична школа и четири издвојена одељења: у Голој Глави, Бабиној Луци, Котешници и Јошеви. Школа у Бранковини се налази у центру села, у саставу Културно-историјског комплекса, у коме се налазе и Музеј Ненадовића и стара школа Десанке Максимовић. Школа се састоји од два објекта, за млађе и старије разреде. У непосредној близини је и одељење предшколске установе у коме је организован целодневни боравак деце и предшколски програм. Зграда матичне школе је стара 64 године.

| Ред. број | Назив објекта: Зграда за млађе разреде | Број просторија | Ниво опремљености објекта | | |
|-----------|---|-----------------|---------------------------|--------|-----|
| | | | добар | средњи | лош |
| 1 | Учионице за разредну наставу | 4 | | + | |
| 2 | Просторије за припрему | 2 | | + | |
| 3 | Тоалет | 2 | | + | |

| Ред. број | Назив објекта Зграда за старије разреде | Број учионица | Ниво опремљености објекта | | |
|------------------------------------|--|---------------|---------------------------|--------|-----|
| | | | добар | средњи | лош |
| 1 | Учионице за разредну наставу | 4 | | + | |
| 2 | Учионица за предметну наставу (Дигитални кабинет) | 1 | | + | |
| 3 | Спољна сала | 1 | | + | |
| 4 | Помоћне просторије (архив, помоћни радници) | 2 | | + | |
| 5 | Библиотека и читаоница | 1 | | + | |
| 6 | Наставничка канцеларија | 1 | | + | |
| 7 | Канцеларије за директора, секретара, библиотекара, рачуноводство, стручне службе | 5 | | + | |
| 8 | Котларница | 1 | | + | |
| 9 | Тоалет | 1 | | + | |
| УКУПНА ПОВРШИНА ОБА ОБЈЕКТА | | | 916 м² | | |

Издвојено одељење у Голој Глави удаљено је 10 км од матичне школе. Школа постоји 129 година.

| Ред. број | Назив објекта: Зграда за млађе разреде | Број просторија | Ниво опремљености објекта | | |
|------------------------|---|-----------------|---------------------------|--------|-----|
| | | | добар | средњи | лош |
| 1 | Учионице за разредну наставу | 6 | | + | |
| 2 | Учионица за предметну наставу (Дигитални кабинет) | 1 | | + | |
| 3 | Наставничка канцеларија | 1 | | + | |
| 4 | Спољна учионица за физичко | 1 | | + | |
| 5 | Тоалет | 1 | | + | |
| УКУПНА ПОВРШИНА | | | 566 м² | | |

У помоћном објекту се налази библиотека, трпезарија, обданиште, 2 стана за просветне раднике и подрум за огрев. У школском дворишту се налазе спортски терени и бунар из кога се школа снабдева водом

Издвојено одељење у Бабиној Луци је удаљено од матичне школе 5 км.

| Ред. број | Назив објекта: Зграда за млађе разреде | Број просторија | Ниво опремљености објекта | | |
|------------------------|---|-----------------|---------------------------|--------|-----|
| | | | добар | средњи | лош |
| 1 | Учионице за разредну наставу | 2 | | + | + |
| 2 | Помоћна просторија | 1 | | + | |
| 3 | Тоалет | 1 | | + | |
| УКУПНА ПОВРШИНА | | | 266 м² | | |

У учионица у којој се реализовао припремни предшколски програм је реновирана али због малог броја предшколаца није организован ППП.

Издвојено одељење у Котешници је удаљено 20 км од матичне школе. Објекат је монтажног типа. Стан за просветног радника се не користи.

| Ред. број | Назив објекта: Зграда за млађе разреде | Број просторија | Ниво опремљености објекта | | |
|------------------------|---|-----------------|---------------------------|--------|-----|
| | | | добар | средњи | лош |
| 1 | Учионице за разредну наставу | 2 | | + | |
| 2 | Наставничка канцеларија | 1 | | + | |
| 3 | Тоалет | 1 | | + | |
| 4 | Трпезарија | 1 | | + | |
| 5 | Просторија за огрев | 1 | | + | |
| УКУПНА ПОВРШИНА | | | 191 м² | | |

Издвојено одељење у Јошеви је удаљено 26 км од матичне школе. Зграда је подигнута пре 71 године, ангажовањем мештана. У последњих неколико година је комплетно реновирана.

| Ред. број | Назив објекта: Зграда за млађе разреде | Број просторија | Ниво опремљености објекта | | |
|------------------------|---|-----------------|---------------------------|--------|-----|
| | | | добар | средњи | лош |
| 1 | Учионице за разредну наставу | 2 | | + | |
| 2 | Наставничка канцеларија | 1 | | + | |
| 3 | Тоалет | 1 | | + | |
| УКУПНА ПОВРШИНА | | | 153 м² | | |

Стан за просветне раднике се не користи. У једној од учионица се реализује припремни предшколски програм. Двориште је уређено уз помоћ родитеља.

И ове школске године постоји одељење продуженог боравка у матичној школи у Бранковини. Радно време продуженог боравка је од 10.00 до 15.00 часова (пријем деце у редовним околностима по завршетку часова у 11.30). У продуженом боравку ученицима се нуди додатни рад са учитељем на утврђивању пређеног градива, помоћ око израде домаћих задатака, развој креативности, маштовитости и стваралаштва, учествовање у спортским и културним активностима школе као и развијање радних и хигијенских навика, другарских односа, упознавање са правилима понашања на различитим местима и у различитим ситуацијама.

Поред редовног одржавања школских објеката, велика пажња се поклања набавци наставних средстава, а све у циљу осавремењавања наставног процеса. Проблеми због нерегулисаног водоснабдевања знаменитог места Бранковина су привремено премоштени набавком каца за воду за млађе и старије разреде

Материјално-техничка база наставе се у односу на Норматив наставних средстава за основну школу изузетно побољшала и сада школа поседује у великој мери наставна средства за реализацију квалитетне наставе. Као слабост у извођењу наставе је и недостатак кабинета за предметну наставу. Велики недостатак је непостојање физкултурне сале, како је школа под заштитом Завода за заштиту споменика културе Града Ваљева градња и надоградња школског објекта није дозвољена. Матична школа је део Културно-историјског комплекса ресурси локалне средине су изузетно богати. Наши ученици су у могућности да током целе године посећују ова места и наставу из бројних предмета изводе упрво у поменутиим објектима и локалитетима.

ПРЕГЛЕД НАЈВАЖНИЈИХ СРЕДСТАВА

| Р.бр | Назив наставног средства | Количина | Употребљиво |
|------|-------------------------------|----------|-------------|
| 1. | Касетофон | 10 | 5 |
| 2. | Телевизор у боји | 1 | - |
| 3. | ДВД | 1 | - |
| 4. | Синтисајзер | 1 | 1 |
| 5. | Пројектор са платном | 2 | 2 |
| 6. | Микроскоп | 2 | 1 |
| 7. | Штампач | 10 | 10 |
| 8. | Рачунар | 20 | 10 |
| 9. | Звучници | 4 | 4 |
| 10. | Интерактивна табла | 1 | 1 |
| 11. | Дигитална учионица - рачунари | 15+5 | 15+5 |
| 12. | Скенер | 2 | 2 |
| 13. | Фотокопир апарат | 4 | 4 |
| 14. | Дигитални фотоапарат | 1 | 1 |
| 15. | Лап-топ | 18 | 16 |
| 16. | Глобус | 1 | 1 |
| 17. | Географске карте | 14 | 14 |
| 18. | Беле табле | 16 | 16 |

Школска библиотека располаже фондом од близу 8000 књига и сваке године се надопуњује актуелним издањима као и неопходном лектиром. Фонд библиотеке је значајно зановљен књигама које смо набавили кроз пројекат Министарства просвете, науке и технолошког развоја, као и кроз појединачне поклон донације издавачких кућа. У библиотеци постоји и посебан део фонда који обухвата уџбенике, како нове које су добијене као поклон примерци од издавача, тако и старих који су из пројекта Бесплатни уџбеници. Овај део фонда стоји на располагању наставницима и ученицима који због лошег материјалног стања не могу да приуште нове уџбенике.

КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ

| РБ | НАСТАВНИК | ПРЕДМЕТ | ЛИЦЕНЦА | ГОДИНЕ СТАЖА | РАДИ У ДРУГОЈ ШКОЛИ |
|-----|---|--|---------|--------------|---------------------|
| 1. | Александра Радовановић, наставник српског језика | Српски језик/ Грађанско васпитање | + | 10 | - |
| 2. | Светлана Мојић, наставник српског језика | Српски језик | + | 10 | - |
| 3. | Ивана Лaziћ, наставник енглеског језика | Енглески језик | - | 7 | - |
| 4. | Ленка Срећковић, наставник енглеског језика | Енглески језик | - | 14 | + |
| 5. | Љиљана Ђурић, наставник руског језика | Руски језик | + | 34 | - |
| 6. | Александар Ђурђевић, наставник историје | Историја | - | 1 | + |
| 7. | Милош Милутиновић, наставник историје | Историја | + | 4 | + |
| 8. | Гордана Крмановић, наставник географије | Географија | + | 20 | + |
| 9. | Иван Бабић, дипл.инжењер менаџмента | Математика | - | 7 | - |
| 10. | Гордана Радојичић, дипл.инжењер металургије | Математика | - | 23 | - |
| 11. | Весна Бранковић, наставник информатике и техничког | Информатика, Техника и технологија | + | 20 | - |
| 12. | Милица Пиваљевић, струковни предавач | Физика, | - | 4 | + |
| 13. | Милена Гођевац, наставник хемије | Хемија | + | 7 | + |
| 14. | Јелена Јовановић Цветановић наставник биологије | Биологија (породиљско одсуство) | - | 1 | - |
| 15. | Драгана Вујиновић наставник биологије | Биологија (замена) | - | 2 | - |
| 16. | Немања Радојичић, наставник ликовног | Ликовна култура | + | 15 | + |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|----|---|
| 17. | Александар Стајић, наставник саксофона | Музичка култура | - | 14 | + |
| 18. | Гроздана Алексић, наставник физичког | Физичко васпитање и здравствено васпитање, офа | + | 25 | - |
| 19. | Биљана Крмановић, наставник физичког | Физичко васпитање и здравствено васпитање | + | 22 | + |
| 20. | Ненад Јовановић, вероучитељ | Веронаука | - | 17 | - |
| 21. | Небојша Драјић, дипл. теолог | Веронаука | - | 1 | - |
| 22. | Синиша Бјеговић | Техника и технологија | | | + |

РАЗРЕДНА НАСТАВА

| Р.Б. | НАСТАВНИК | ЛИЦЕНЦА | ГОД. СТАЖА | РАЗРЕД |
|------|--|---------|---------------|-------------------------------|
| 1. | Жаклина Аџић, наставник разредне наставе | + | 29 | Први разред Бранковина |
| 2. | Гордана Аџић, наставник разредне наставе | + | 33 | Други разред Бранковина |
| 3. | Татјана Бојанић, наставник разредне наставе | + | 29 | Трећи разред Бранковина |
| 4. | Горан Стојановић, наставник разредне наставе | + | 28 | Четврти разред Бранковина |
| 5. | Катарина Јанковић, наставник разредне наставе | + | 19 | 1-4 разред Котешица |
| 6. | Љиљана Пајић, наставник разредне наставе | + | 28 | 1,3 разред Јошева |
| 7. | Јованка Станковић, наставник разредне наставе | | 7 | 2,4 разред Јошева |
| 8. | Снежана Бирчанин, наставник разредне наставе | + | 22 | 2 и 4 разред Гола Глава |
| 9. | Видосав Нешић, наставник разредне наставе | + | 39 | 1 и 3 разред Гола Глава |
| 10. | Драган Добрисављевић, наставник разредне наставе | + | 18 | 1 - 4 разред Бабина Лука |
| 11. | Катарина Синђић, наставник разредне наставе | + | 14 | Продужени боравак |

НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Управа школе

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ЛИЦЕНЦА | ГОД. СТАЖА | РАДНО МЕСТО |
|------|--|---------|------------|------------------------------------|
| 1. | Мирјана Ђурђевић | + | 18 | директор |
| 2. | Бојана Лаловић-Милановић 50% радног времена | + | 10 | библиотекар/ помоћник директора |
| 3. | Биљана Вукашиновић | + | 9 | педагог |
| 4. | Босилка Јовановић, 50% радног времена | - | 20 | Секретар школе |
| 5. | Јелена Бељић, 50% радног времена | - | 1 | Секретар школе |
| 6. | Мира Бошковић | - | 21 | шеф рачуноводства |
| 7. | Милан Ђокић, 50% радног времена | - | 30 | административни радник |
| 8. | Зоран Петровић | - | 11 | Педагошки асистент |

Помоћни радници

| Р.Б. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | РАДНО МЕСТО | ГОД. СТАЖА | МЕСТО |
|------|--------------------|----------------|------------|-------------|
| 1. | Драган Тешић | ложач | 27 | Бранковина |
| 2. | Рада Лазаревић | помоћни радник | 18 | Бранковина |
| 3. | Силвана Дамјановић | помоћни радник | 25 | Бранковина |
| 4. | Милена Радојичић | помоћни радник | 26 | Бранковина |
| 5. | Биљна Трипковић, | помоћни радник | 7 | Гола Глава |
| 6. | Драган Марковић | помоћни радник | 20 | Гола Глава |
| 7. | Славица Мирковић | помоћни радник | 11 | Бабина Лука |
| 8. | Елза Грујичић | помоћни радник | 3 | Јошева |
| 9. | Весна Којић | Помоћни радник | 25 | Котешница |

ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

БРОЈНО СТАЊЕ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА

БРАНКОВИНА

| РАЗРЕД | БРОЈ УЧЕНИКА | ДЕЧАЦИ | ДЕВОЈЧИЦЕ | БРОЈ ОДЕЉЕЊА |
|---------------|--------------|-----------|-----------|--------------|
| I | 8 | 4 | 4 | 1 |
| II | 13 | 9 | 4 | 1 |
| III | 16 | 11 | 5 | 1 |
| IV | 5 | 3 | 2 | 1 |
| I-IV | 42 | 27 | 15 | 4 |
| V | 18 | 8 | 10 | 1 |
| VI | 16 | 10 | 6 | 1 |
| VII | 17 | 9 | 8 | 1 |
| VIII | 13 | 7 | 6 | 1 |
| V-VIII | 64 | 34 | 31 | 4 |
| I-VIII | 106 | 61 | 4 | 8 |

ГОЛА ГЛАВА

| РАЗРЕД | БРОЈ УЧЕНИКА | ДЕЧАЦИ | ДЕВОЈЧИЦЕ | БРОЈ ОДЕЉЕЊА |
|---------------|--------------|-----------|-----------|--------------|
| I | 3 | 1 | 2 | 2 |
| II | 2 | 2 | 0 | |
| III | 5 | 3 | 2 | |
| IV | 2 | 0 | 2 | |
| I-IV | 12 | 6 | 6 | 2 |
| V | 2 | 1 | 1 | 1 |
| VI | 10 | 5 | 5 | 1 |
| VII | 8 | 3 | 5 | 1 |
| VIII | 8 | 3 | 5 | 1 |
| V-VIII | 28 | 12 | 16 | 4 |
| I-VIII | 40 | 18 | 22 | 6 |

Комбинација у млађим разредима 1 и 3 разред (8 ученика), 2 и 4 разред (4 ученика)

БАБИНА ЛУКА

| РАЗРЕД | БРОЈ УЧЕНИКА | БРОЈ УЧЕНИКА | | БРОЈ ОДЕЉЕЊА |
|-------------|--------------|--------------|-----------|--------------|
| | УКУПНО | ДЕЧАЦИ | ДЕВОЈЧИЦЕ | |
| I | 1 | 1 | 0 | 1 |
| II | 1 | 0 | 1 | |
| III | 4 | 1 | 3 | |
| IV | 1 | 0 | 1 | |
| I-IV | 7 | 2 | 5 | 1 |

Неподељено одељење (комбинација први, други, трећи и четврти разред)

КОТЕШИЦА

| РАЗРЕД | БРОЈ УЧЕНИКА | БРОЈ УЧЕНИКА | | БРОЈ ОДЕЉЕЊА |
|-------------|--------------|--------------|-----------|--------------|
| | УКУПНО | ДЕЧАЦИ | ДЕВОЈЧИЦЕ | |
| I | 1 | 0 | 1 | 1 |
| II | 0 | 0 | 0 | |
| III | 2 | 0 | 2 | |
| IV | 1 | 0 | 1 | |
| I-IV | 4 | 0 | 4 | 1 |

Неподељено одељење (комбинација други, трећи и четврти разред)

ЈОШЕВА

| РАЗРЕД | БРОЈ УЧЕНИКА | БРОЈ УЧЕНИКА | | БРОЈ ОДЕЉЕЊА |
|-------------|--------------|--------------|-----------|--------------|
| | УКУПНО | ДЕЧАЦИ | ДЕВОЈЧИЦЕ | |
| I | 4 | 2 | 2 | 2 |
| II | 2 | 1 | 1 | |
| III | 3 | 0 | 3 | |
| IV | 2 | 1 | 1 | |
| I-IV | 11 | 4 | 7 | 2 |

Комбинација у млађим разредима 1 и 3 разред (7 ученика), 2 и 4 разред (4 ученика)

УКУПНО

| ШКОЛА | РАЗРЕД | БРОЈ УЧЕНИКА | | БРОЈ ОДЕЉЕЊА |
|---------------|------------|--------------|-----------|--------------|
| | | М | Ж | |
| БРАНКОВИНА | I-VIII | 61 | 45 | 8 |
| ГОЛА ГЛАВА | I-VIII | 18 | 22 | 6 |
| БАБИНА ЛУКА | I-IV | 2 | 5 | 1 |
| КОТЕШИЦА | I-IV | 0 | 4 | 1 |
| ЈОШЕВА | I-IV | 4 | 7 | 2 |
| УКУПНО | 167 | 84 | 83 | 18 |

БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СЕ ШКОЛУЈЕ ПО ИОП-У

Ученици у матичној школи и издвојеним одељењима

| Разред: | ИОП - 1 | ИОП - 2 |
|----------------|-----------|----------|
| I | / | / |
| II | 5 | / |
| III | 2 | / |
| IV | 3 | / |
| V | / | 1 |
| VI | 1 | 2 |
| VII | 2 | / |
| VIII | / | / |
| Укупно: | 13 | 3 |

Напомена: Два ученика првог разреда се прате ради процене за додатном подршком у учењу. Пет ученика је било на интересорној комисији у августу 2021, пре почетка школске године ради дефинисања рада у 2021/2022. школској години. Три ученика другог разреда и два ученика трећег разреда су добила препоруку и сагласност за рад по ИОП-2 програму. Писана сагласност ће стићи у току године. За једног ученика петог разреда који је у млађим разредима ишао по ИОП-2 програму, интересорна комисија је дала предлог да се поступи по препоруци учитеља и ученик пети разред крене по ИОП-1 програму. Пратити ученика у току петог разреда и по потребу реаговати. Остали ученици којима је градиво прилагођено или измењено се редовно прате.

**БРОЈ УЧЕНИКА ПРЕМА УЧЕЊУ
СТРАНИХ ЈЕЗИКА, ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ, СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ**

| НАЗИВ ПРЕДМЕТА/програма | БРОЈ УЧЕНИКА |
|------------------------------------|---------------------|
| Енглески језик | 166 |
| Руски језик | 92 |
| Православни катехизис | 153 |
| Грађанско васпитање | 14 |
| Цртање сликање вајање | 76 |
| Свакодневни живот у прошлости | 8 |
| Хор | 8 |

БРОЈ УЧЕНИКА ПУТНИКА

| Релација | Разред | Број ученика |
|----------------------------|---------------|---------------------|
| Вис-Бранковина | 5 | 6 |
| | 6 | 8 |
| | 7 | 6 |
| | 8 | 3 |
| | укупно | 23 |
| Бабина Лука-Бранковина | 1 | 2 |
| | 5 | 1 |
| | 6 | 2 |
| | 7 | 2 |
| | укупно | 7 |
| Слатина1-Бранковина | 6 | 2 |
| | укупно | 2 |
| Козличих-Бранковина | 4 | 3 |
| | 5 | 2 |
| | укупно | 5 |
| Јеремића капија-Гола Глава | 3 | 1 |
| | 6 | 1 |
| | 7 | 2 |
| | укупно | 4 |
| Матића куће-Гола Глава | 7 | 1 |
| | укупно | 1 |
| Панића сокак-Гола Глава | 5 | 2 |
| | 6 | 1 |
| | 8 | 1 |
| | укупно | 4 |

| | | |
|-------------------------------|---------------|-----------|
| Споменик у Јаутини-Гола Глава | 4 | 1 |
| | 5 | 5 |
| | 6 | 4 |
| | 7 | 2 |
| | 8 | 1 |
| | Укупно | 13 |
| Школа Котешица-Гола Глава | 5 | 1 |
| | 6 | 1 |
| | 7 | 1 |
| | 8 | 2 |
| | укупно | 5 |
| | УКУПНО | 64 |

Закључак: Број ученика путника 38 % у односу на укупан број ученика. То значајано отежава организацију ваннаставних активности, као и реализацију других садржаја јер је превоз организован непосредно после завршетка 6 часа .

БРОЈ УЧЕНИКА РОМСКЕ НАЦИОНАЛНОСТИ Матична школа

| РАЗРЕД | ДЕВОЈЧИЦЕ | ДЕЧАЦИ | СВЕГА |
|---------------|-----------|-----------|-----------|
| 1 | - | 2 | 2 |
| 2 | 4 | 1 | 5 |
| 3 | 2 | 1 | 3 |
| 4 | 2 | 1 | 3 |
| 5 | 2 | 1 | 3 |
| 6 | 2 | 5 | 7 |
| 7 | 5 | 3 | 8 |
| 8 | 3 | 1 | 4 |
| Укупно | 20 | 15 | 35 |

Закључак: Број ученика ромске националне мањине чини 20.59 % од укупног броја ученика. Педагошки асистент је укључен у рад појединих тимова због бољег каријерног вођења и превенције раног напуштања школовања, као и смањења броја изостанака код ученика ромске националне мањине који представља један од битних фактора слабијих постигнућа.

Закључак о преовлађујућим карактеристикама школе:

У школи стручно заступљен наставни и ван наставни кадар изузев математике и физике. Број ученика у односу на претходну годину је за 3 ученика, ове школске године настава у Јошеви се поново одвија у комбинованом одељењу. У први разред креће 17 ученика. Број ученика путника 38 % што чини трећину ученика и отежава организацију ваннаставних активности. Број ученика који се школују по ИОП-у је 9,6 % што је у односу на претходну годину више. Број ученика ромске националне мањине чини 21 % од укупног броја ученика.

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

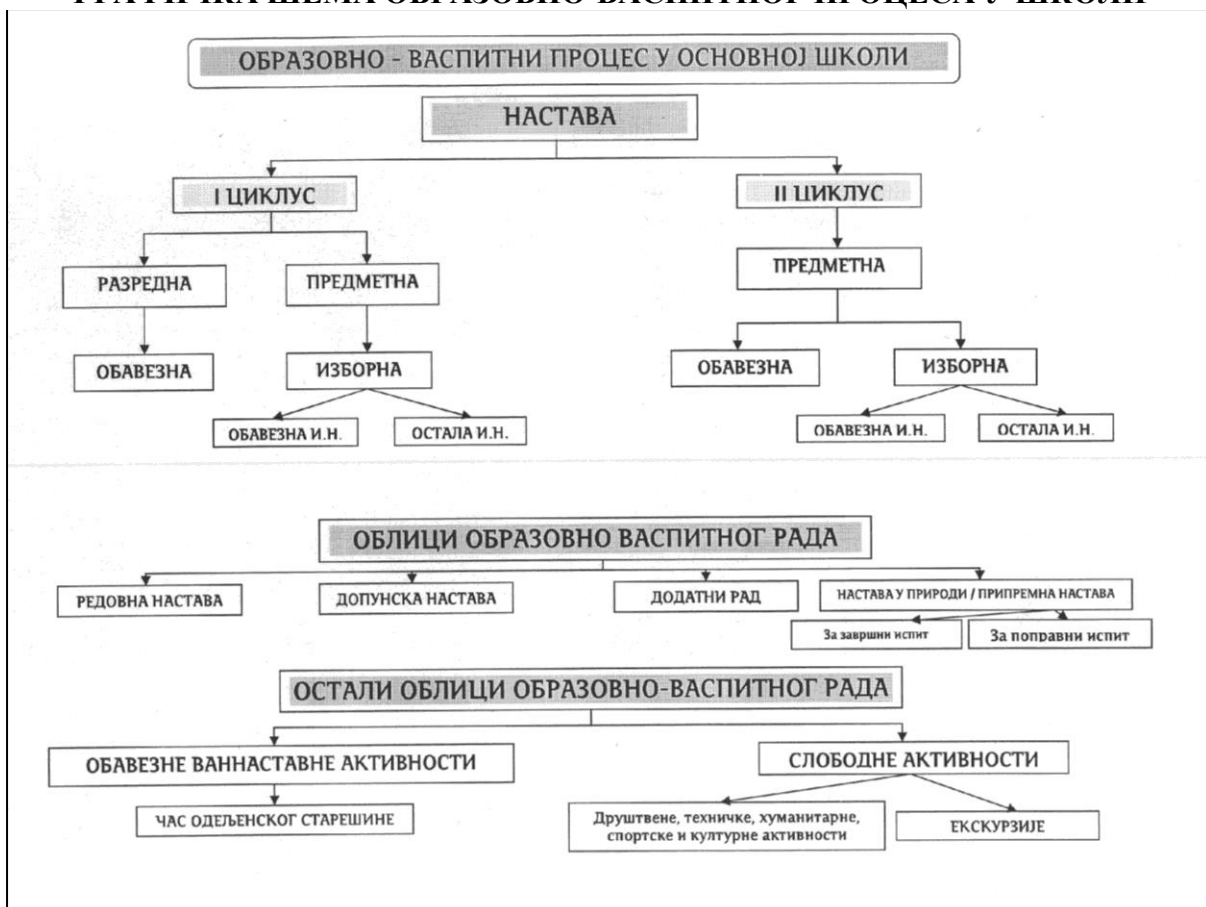
ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ ШКОЛЕ



ВИЗУЕЛНИ ПРИКАЗ МАТИЧНЕ ШКОЛЕ И ИЗДВОЈЕНИХ ОДЕЉЕЊА СА ПОДАЦИМА О УДАЉЕНОСТИ



ГРАФИЧКА ШЕМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА У ШКОЛИ



ФИНАНСИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Рад школе се финансира средствима која се добијају од Градске управе Ваљево. Како су то само основна средства која обезбеђују несметано функционисање школе, трудимо се да узмемо учешће на различитим конкурсима и на тај начин о безбедимо додатна материјална средства у функцији побољшања услова рада и осавремењавања наставних средстава и учила.

ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

У „Сл. гласнику РС- Просветни гласник” бр. 5/2021 објављени су: Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину који се примењује од 7. јула. 2021. год.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину. Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада. Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у среду, 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 24. јануара 2022. године. Друго полугодиште завршава се у уторак, 7. јуна 2022. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 21. јуна 2022. године за ученике од првог до седмог разреда. У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у четвртак, 11. новембра 2021. године, а завршава се у петак, 12. новембра 2021. Године. Зимски распуст почиње у петак, 31. децембра 2021. године, а завршава се у петак, 21. јануара 2022. године. Пролећни распуст почиње у петак, 22. априла 2022. године, а завршава се у уторак, 3. маја 2022. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 22. јуна 2022. године, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године.

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 празнују и:

- 21. октобар 2021. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 27. јануар 2022. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 22. априла 2022. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 9. мај 2022. године, као Дан победе;
- 28. јун 2022. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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.

У школи се обележавају и:

- новембар 2021. године, као Дан просветних радника;
- 21. фебруар 2022. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 10. април 2022. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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

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

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2021/2022. години спровести међународно испитивање ПИСА 2022 (главно тестирање), у периоду од 8. марта до 18. априла 2022. године.

У суботу, 2. априла 2022. године, настава се изводи према распореду часова од понедељка.







ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

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

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 95

КАЛЕНДАР ВАЖНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

| Време извођења | Планирана активност | Носиоци посла |
|----------------|--|--|
| 4-10.10. 2021. | Дечија недеља | Колектив школе |
| 21.10. 2021. | Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату | Колектив школе |
| 8.11.2021 | Дан просветних радника | Колектив школе |
| 11.11. 2021. | Дан примирја у Првом светском рату | Професори историје |
| Децембар 2021 | Финална презентација пројекта „Најмлађи за најмлађе“ | Колектив школе |
| 27. 1. 2022. | Обележавање Светог Саве | Колектив школе |
| Јануар | Подела књижица на крају првог полугодишта | Одељенске старешине |
| 15-16.2. 2022. | Дан државности Републике Србије | Одељенске старешине |
| 21. 2.2022. | Међународни дан матерњег језика | Библиотекар/ Наставници српског језика |
| 26. 2.2022. | Дан школе | Колектив школе |
| 8. 3. 2022. | Обележавање осмог марта пригодном изложбом | Тим за културне и јавне делатности |
| 10. 4. 2022. | дан сећања на Доситеја Обрадовића | Библиотекар/ Наставници српског језика |
| 22. 4. 2022. | Дан сећања на жртве холокауста | Одељенске старешине |
| Мај 2022. | Крос РТС | Колектив школе |
| 9. 5. 2022. | Дан победе | Одељенске старешине |
| Мај 2022. | Екскурзије млађих разреда | Професори разредне наставе |
| Мај 2022. | Екскурзија старијих разреда | Одељенске старешине |
| Јун 2022. | Представа и забава за ученике четвртог разреда | Актив четвртог разреда |
| Јун 2022. | Представа и забава за ученике и родитеље првог разреда | Актив четвртог разреда |
| Јун 2022. | Матурско вече за ученике осмог разреда | Колектив школе |
| 28. 6. 2022. | Видовдан – спомен на Косовску битку. | Колектив школе |
| 28. 6. 2022. | Подела књижица и сведочанстава ученицима на крају другог полугодишта | Одељенске старешине |

РИТАМ РАДНОГ ДАНА У ШКОЛИ – СМЕНЕ

У школи је организован једносменски рад у свим објектима. Почетак прве смене у матичној школи у Бранковини је од 8.00 часова, а у осталим издвојеним одељењима од 8.15 часова због превоза ученика.

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

Редовне околности

| ЧАС | ВРЕМЕ БРАНКОВИНА | ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА |
|--------------|---------------------|-------------------|
| 1. ЧАС | 8:00 - 8:45 | 8:15-9:00 |
| 2. ЧАС | 8:50 – 9:35 | 9:05-9:50 |
| ВЕЛИКИ ОДМОР | 9:35 – 9:55 | 9:55-10:10 |
| 3. ЧАС | 9:55 – 10:40 | 10:10-10:55 |
| 4. ЧАС | 10:45 – 11:30 | 11:00-11:45 |
| 5. ЧАС | 11:35 – 12:20 | 11:50-12:35 |
| 6. ЧАС | 12:25 – 13:10 | 12:40-13:25 |
| 7. ЧАС | 13:15 – 14:00 | 13.30 – 14.15 |

Време звоњења у ванредним околностима

| ЧАС | ВРЕМЕ БРАНКОВИНА | ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА |
|--------------|---------------------|-------------------|
| 1. ЧАС | 8:00 - 8:30 | 8:15-8:45 |
| 2. ЧАС | 8:35 – 9:05 | 8:50-9:20 |
| ВЕЛИКИ ОДМОР | 9:05 – 9:20 | 9:20-9:35 |
| 3. ЧАС | 9:20 – 9:50 | 9:35-10:05 |
| 4. ЧАС | 9:55 – 10:25 | 10:10-10:40 |
| 5. ЧАС | 10:30 – 11:00 | 10:45-11:15 |
| 6. ЧАС | 11:05 – 11:35 | 11:20-11:50 |

ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА

| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ | САДРЖАЈ РАДА |
|---------|---------------------------------|-----------------------------|
| од 5.00 | долазак ложача | потпаљивање котла |
| од 6.00 | долазак помоћног радника | припрема просторија |
| до 7.55 | долазак наставника и ученика | припрема за почетак наставе |
| 8.00 | почетак првог часа | настава |
| 10.05 | Почетак рада продуженог боравка | настава |
| 13.20 | Крај 6. часа | Завршетак наставе |
| 15.00 | Крај рада продуженог боравка | Завршетак рада |
| 16.00 | Чишћење школе | Сређивање просторија |

РАСПОРЕД ГЛАВНИХ ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА

У великој школи у Бранковини, где су одељења старијих разреда дежураће наставници по следећем распореду:

| ДАН | ГЛАВНИ УЛАЗ/ХОДНИК/ ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ ИСПРЕД ГЛАВНОГ УЛАЗА | УЛАЗ ЗА УЧЕНИКЕ / ХОДНИК /ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ-ИГРАЛИШТЕ |
|------------------|---|--|
| ПОНЕДЕЉАК | Гордана Радојичић | Гроздана Алексић |
| УТОРАК | Александар Ђурђевић | Љиљана Ђурић |
| СРЕДА | Александра Радовановић | Александар Стајић |
| ЧЕТВРТАК | Драгана Вујиновић | Ивана Лазић, Небојша Драјић |
| ПЕТАК | Милица Пиваљевић | Немања Радојичић |

У малој школи који похађају ученици млађих разреда дежурају учитељи и то по следећем распореду:

| ДАН | УЧИОНИЦЕ/ХОДНИК/ УЛАЗ ЗА ДРУГИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД | УЧИОНИЦЕ/ХОДНИК/ УЛАЗ ЗА ПРВИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД |
|------------------|---|--|
| ПОНЕДЕЉАК | Татјана Бојанић | Ленка Срећковић |
| УТОРАК | Жаклина Ацић | Горан Стојановић |
| СРЕДА | Татјана Бојанић | Ленка Срећковић |
| ЧЕТВРТАК | Гордана Ацић, Небојша Драјић | Горан Стојановић |
| ПЕТАК | Гордана Ацић | Жаклина Ацић |

ИО Гола Глава

| ДАН | УЧИОНИЦЕ/ХОДНИК | УЛАЗ/ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ |
|-----------|--------------------|-----------------------|
| ПОНЕДЕЉАК | Гордана Крсмановић | Биљана Крсмановић |
| УТОРАК | Светлана Мојић | Видосав Нешић |
| СРЕДА | Снежана Бирчанин | Милена Гођевац |
| ЧЕТВРТАК | Милош Милутиновић | Весна Бранковић |
| ПЕТАК | Ненад Јовановић | Иван Бабић |

РАД У ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА

Рад у издвојеним одељењима је организован у преподневној смени. У ИО у Голој Глави, Јошеви, Котешници, и Бабиној Луци настава почиње у 8:15 због превоза ученика. Свако издвојено одељење има именованог координатора који прати активности. У овој школској години координатори су:

ИО Гола Глава – проф. Српског језика Светлана Мојић

ИО Котешница - учитељица Катарина Јанковић

ИО Јошева - учитељица Љиљана Пајић

ИО Бабина Лука- учитељ Драган Добрисављевић

РАСПОРЕД РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Послове стручног сарадника обавља школски педагог. Планирање и програмирање рада сарадника је усаглашено са Правилником о програму рада стручних сарадника у основној школи. Педагог ради у првој смени од 8 до 14 часова у матичној школи у Бранковини, а по потреби и у договору са колегама одлази у издвојена одељења.

Распоред посета ИО у току месеца:

1. недеља: Јошева
2. недеља : Котешница
3. недеља: Бабина Лука
4. недеља: Гола Глава.

РАД ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Библиотека школе се налази у Културно-историјском комплексу Бранковина. Библиотекар ради у првој смени од 8 до 12 ч. Библиотека школе налази се у Десанконој школи која је део музејског простора. Библиотеку која има фонд близу 8000 књига поред ученика и наставника користи и локално становништво. Фонд библиотеке је значајно зановљен књигама које смо набавили кроз пројекат Министарства просвете, науке и технолошког развоја, као и кроз појединачне поклон донације издавача. У библиотеци постоји и посебан део фонда који обухвата уџбенике, како нове које су добијене као поклон примерци од издавача, тако и старих који су из пројекта Бесплатни уџбеници. Овај део фонда стоји на располагању наставницима и ученицима који због лошег материјалног стања не могу да приуште нове уџбенике.

РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | ДАН | ВРЕМЕ |
|------------------------|-----------|-------------------------|
| Катарина Јанковић | уторак | 10:00-11:30 Котешница |
| Ивана Лазић | четвртак | 12:25-13:10 Бранковина |
| | петак | 11:00-11:45 Гола Глава |
| | понедељак | 10:15-11:00 Бабина Лука |
| Милица Пиваљевић | петак | 13:15-13:45 Бранковина |
| | уторак | 11:00-11:30 Гола Глава |
| Љиља Ђурић | понедељак | 10:30-11:00 Бранковина |
| | петак | 11:00-11:30 Гола Глава |
| Александра Радовановић | среда | 10:45-11:30 Бранковина |
| Жаклина Ацић | среда | 8:00-8:45 Бранковина |
| Гордана Ацић | среда | 8:50-9:35 Бранковина |
| Татјана Бојанић | среда | 10:00-10:45 Бранковина |
| Горан Стојановић | среда | 10:45-11:30 Бранковина |
| Александар Ђурђевић | уторак | 10:00-10:45 Бранковина |
| Весна Бранковић | понедељак | 10:00-10:45 Бранковина |
| | четвртак | 11:00-11:45 Гола Глава |
| Снежана Бирчанин | среда | 12:40-13:25 Гола Глава |
| Милена Гођевац | уторак | 8:50-9:55 Бранковина |
| | среда | 8:00-9:00 Гола Глава |
| Милош Милутиновић | понедељак | 10:00-10:45 Бранковина |
| | четвртак | 11:50-12:35 Гола Глава |
| Гроздана Алексић | понедељак | 11:35-12:20 Бранковина |
| | среда | 12:40-13:25 Гола Глава |
| Драган Добрисављевић | понедељак | 8:15-9:00 Бабина Лука |
| Јованка Станковић | четвртак | 8:00-9:30 Јошева |
| Љиља Пајић | четвртак | 10:00-11:30 Јошева |
| Катарина Синђић | среда | 11:30-15:00 Бранковина |
| Гордана Крсмановић | среда | 11:35-12:20 Бранковина |
| | понедељак | 11:00-11:45 Гола Глава |
| Александар Стајић | среда | 10:45-11:30 Бранковина |
| | понедељак | 10:10-10:55 Гола Глава |

| | | |
|-------------------|-----------------|-------------------------|
| Гордана Радојичић | понедељак | 9:55-10:40 Бранковина |
| Видосав Нешић | понедељак | 11:45-12:30 Гола Глава |
| Светлана Мојић | уторак | 11:00-11:45 Гола Глава |
| Иван Бабић | уторак | 10:10-10:55 Гола Глава |
| Немања Радојичић | уторак | 8:50-9:35 Бранковина |
| | среда | 11:50-12:35 Гола Глава |
| Ленка Срећковић | понедељак/среда | 11:35-12:20 Бранковина |
| | уторак | 11:35 – 12:20 Котешица |
| | четвртак | 11:35 – 12:20 Јошева |
| | петак | 11:50-12:35 Гола Глава |
| Драгана Вујиновић | уторак | 10:45-11:30 Бранковина |
| | понедељак | |
| Небојша Драјић | четвртак | 13:15-13:45 Бранковина |
| | понедељак | 9:55-10:40 Котешица |
| | среда | 11:00-11:45 Бабина Лука |
| Небојша Јовановић | петак | 9:05-9:50 Гола Глава |
| | уторак | 8:00-8:45 Јошева |
| Синиша Бјеговић | среда | 8:00-8:45 Бранковина |

ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2021/22. ГОДИНИ

ГОДИШЊИ ФОНД ОБАВЕЗНЕ, ИЗБОРНЕ, ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ (ПРЕДМЕТИ/РАЗРЕДИ)

ПРВИ ЦИКЛУС

| Ред. број | Обавезни наставни предмети | I разред | | II разред | | III разред | | IV разред | |
|----------------------|--|---------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|--------------|-----------------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Српски језик као нематерњи * | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 4. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 5. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |
| 6. | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Ликовна култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 8. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 9. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 10. | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | - | - | - | - |
| 11. | Пројектна настава | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | 36 |
| УКУПНО: А | | 19 | 684 | 19 | 684 | 20 | 720 | 19 | 684 |
| Ред. број | Изборни наставни предмети | | | | | | | | |
| 1. | Верска н./ Гр. васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Матерњи језик/говор са елементима националне културе * | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| УКУПНО: Б | | 1-3* | 36-108* | 1-3* | 36-108* | 1-3* | 36-108* | 1-3* | 36-108* |
| УКУПНО: А + Б | | 21-23* | 756-828* | 22-24* | 792-864* | 22-24* | 792-864* | 22-24 | 792-864* |

| Ред. број | Облик образовно-васпитног рада | I разред | | II разред | | III разред | | IV разред | |
|-----------|--------------------------------|-------------------|------|-------------------|------|-------------------|------|-------------------|------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 20 | 720 | 20 | 720 | 22 | 792 | 22 | 792 |
| 2. | Пројектна настава | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 5 | Додатни рад | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 |
| 6. | Настава у природи** | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | |

| Ред. број | остали облици образовно-васпитног рада | I разред | | II разред | | III разред | | IV разред | |
|-----------|--|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ванаставне активности | 1-2 | 36-72 | 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 | | 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 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

ДРУГИ ЦИКЛУС

| Ред. број | а. Обавезни наставни предмети | V разред | | VI разред | | VII разред | | VIII разред | |
|----------------------|--|--------------|------------------|--------------|------------------|--------------|------------------|--------------|------------------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик/ језик1 | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Српски језик2 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 2 | 68 |
| 3. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 4. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 6. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Физика | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 9. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 10. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 11. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12. | Хемија | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 13. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 15. | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72+54 | 2 | 72+54 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| УКУПНО: А | | 24-27 | 918-1026 | 25-28 | 954-1062 | 26-29 | 936-1044 | 26-28 | 884-952 |
| Ред. број | Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Верска н./ Гр. васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Страни језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Матерњи језик са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| УКУПНО: Б | | 3-5 | 108-180 | 3-5 | 108-180 | 3-5 | 28-31 | 4-6 | 28-31 |
| УКУПНО: А + Б | | 27-30 | 1026-1134 | 28-31 | 1062-1170 | 28-31 | 1062-1170 | 31-34 | 1062-1170 |
| Ред. број | В. Изборни наставни предмети | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Цртање, сликање и вајање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Хор и оркестар | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |

| | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--------------|------------------|--------------|------------------|--------------|------------------|--------------|------------------|
| 3. | Свакодневни живот у прошлости | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Матерњи језик са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| УКУПНО: В | | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 34-68 |
| УКУПНО: А+Б +В | | 28-31 | 1008-1116 | 29-32 | 1044-1152 | 31-34 | 1116-1224 | 31-33 | 1054-1122 |

| Ред. број | Облик образовно-васпитног рада | V разред | | VI разред | | VII разред | | VIII разред | |
|-----------|--------------------------------|----------|------|-----------|------|------------|------|-------------|------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Слободне наставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Додатни рад | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |

| Ред. број | Остали облици образовно-васпитног рада | V разред | | VI разред | | VII разред | | VIII разред | |
|-----------|--|-------------------|------|-------------------|------|-------------------|------|-------------------|------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Ванаставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Екскурзија | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | |

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. * Број часова за ученике припаднике националних мањина.

3 Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање

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

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 Страни језик за ученике који су почели да га уче од трећег разреда обавезан је изборни предмет до краја образовног циклуса.

6 Ученик припадник националне мањине може да изабере овај предмет, али није у обавези.

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

8 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.

9 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада школе. Ученик бира једну од три слободне активности које школа нуди.

10 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне као о друге активности у складу са просторним и људским ресурсима.

ФОНД ЧАСОВА РАЗЛИЧИТИХ ВИДОВА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ: ПОПРАВНИ, ИСПИТИ, ЗАВРШНИ ИСПИТ

За ученике 8. разреда у току школске године биће организована припремна настава за полагање завршног испита у фонду од 20 часова за српски језик и математику, и 10 часова за предмете физика, хемија, историја, биологија, географија. Након завршетка школске године припремна настава ће се реализовати од по 20 часова за српски језик и математику и 20 часова распоређених на остале предмете који улазе у комбиновани тест. Уколико буде било потребно, за поправне испите биће одржано по десет часова припремне наставе током августа 2020. године.

Припремна настава ће се организовати и за ученике четвртог разреда. По један час у првом и другом полуугодишту из предмета који ученици добијају у петом разреду.

РАСПОРЕД ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ

СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛА И ОБИМУ РАДА

НАСТАВНО ОСОБЉЕ

| Р.бр. | Име и презиме наставника | Завршена школа-факултет | Степен стручности | Наставни предмет који предаје | Одељења ученика у којима предаје | Други предмет који предаје | Одељења ученика у којима предаје | Недељни број часова |
|-------|--------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------------------|--|----------------------------|----------------------------------|---------------------|
| 1. | Жаклина Ацић | Учитељски факултет | VII | Разредна настава | II | - | - | 20 |
| 2. | Гордана Ацић | Учитељски факултет | VII | Разредна настава | III | - | - | 20 |
| 3. | Татјана Бојанић | Учитељски факултет | VII | Разредна настава | III1 | - | - | 20 |
| 4. | Горан Стојановић | Учитељски факултет | VII | Разредна настава | IV1 | - | - | 20 |
| 5. | Видосав Нешић | Виша педагошка школа | VI | Разредна настава | I2, III2 | - | - | 20 |
| 6. | Снежана Бирчанин | Учитељски факултет | VII | Разредна настава | II2, IV2 | - | - | 20 |
| 7. | Драган Добрисављевић | Учитељски факултет | VII | Разредна настава | I3, II3, III3, IV3 | - | - | 20 |
| 8. | Катарина Јанковић | Учитељски факултет | VII | Разредна настава | I 4, II4, III4, IV4 | - | - | 20 |
| 9. | Катарина Синђић | Учитељски факултет | VII | Продужени боравак | II, III | - | - | 20 |
| 10. | Љиљана Пајић | Учитељски факултет | VII | Разредна настава | I5, III5, | - | - | 20 |
| 11. | Јованка Станковић | Учитељски факултет | VII | Разредна настава | II5, IV5 | - | - | 20 |
| 11. | Александра Радовановић | Филолошки факултет | VII | Српски језик | V1, VI1, VII1, VIII1 | Грађанско васпитање | V1, VI1, VII1, VIII1 | 17+1 |
| 12. | Светлана Мојић | Филолошки факултет | VII | Српски језик | V2, VI2, VII2, VIII2 | Грађанско васпитање | VII2 | 17 +1 |
| 14. | Ленка Срећковић | Филолошки факултет | VII | Енглески језик | II, I2, I4, I5, II1, II2, II4, II5, III1, III2, III4, IV1, IV2, IV3, IV4 | | - | 20 |

| | | | | | | | | |
|----|---------------------|-------------------------------|-----|-----------------|--|-------------------------------|-------------------------------|------|
| 15 | Ивана Лазић | Филолошки факултет | VII | Енглески језик | V1, V2, VII1, VI2, VIII1, VII2, VIII1, VIII2, I3, II3, III3, IV3 | | - | 16+2 |
| 16 | Љиљана Ђурић | Филолошки факултет | VII | Руски језик | V1, V2, VII1, VI2, VIII1, VII2, VIII1, VIII2 | | - | 16 |
| 17 | Гордана Радојичић | Техничко металуршки факултет | VII | Математика | V1, VI1, VII1, VIII1 | | - | 16 |
| 18 | Иван Бабић | Факултет техничких наука | VII | Математика | V2, VI2, VII2, VIII2 | | - | 16 |
| 19 | Милица Пиваљевић | Висока машинска школа | VI | Физика | VII1, VI2, VII1, VII2, VIII1, VIII2 | | - | 12 |
| 20 | Милена Гођевац | Хемијски факултет | VII | Хемија | VII1, VII2, VIII1, VIII2 | | - | 8 |
| 21 | Милош Милутиновић | Филозофски факултет | VII | Историја | V1, V2, VII1, VI2, VII2, VIII2 | Свакодневни живот у прошлости | VII2, VIII2 | 10+1 |
| 22 | Александар Ђурђевић | Филозофски факултет | VII | Историја | VII1, VIII1 | | - | 4 |
| 23 | Гордана Крسمановић | Географски факултет | VII | Географија | V1, V2, VII1, VI2, VIII1, VII2, VIII1, VIII2 | | - | 14 |
| 24 | Драгана Вујиновић | Природно математички факултет | VII | Биологија | V1, V2, VII1, VI2, VIII1, VII2, VIII1, VIII2 | | - | 16 |
| 25 | Немања Радојичић | Академија уметности | VII | Ликовна култура | V1, V2, VII1, VI2, VIII1, VII2, VIII1, VIII2 | Слободне наставне активности | V1, V2, VI1, VI2, VII1, VIII1 | 10+4 |

| | | | | | | | | |
|----|-------------------|----------------------------------|-----|---------------------------------|--|-----------------------------|---------|----|
| 26 | Александар Стајић | Факултет музичке уметности | VII | Музичка култура | V1, V2, VII1, VI2, VIII1, VII2, VIII1, VIII2 | | - | 10 |
| 27 | Гроздана Алексић | Факултет физичке културе | VII | Физичко и здравствено васпитање | V1, VI1, VII1, VII2, VIII1, VIII2 | Обавезне физичке активности | V2, VI2 | 20 |
| 28 | Биљана Крсмановић | Факултет физичке културе | VII | Физичко и здравствено васпитање | V2, VI2 | | - | 4 |
| 30 | Весна Бранковић | Технички факултет | VII | Техника и технологија | VII1, VI2, VII1, VII2 | | - | 20 |
| | | | | Информатика | V1, V2, VI1, VI2, VII1, VII2, VIII1, VIII2 | | | |
| 31 | Ненад Јовановић | Богословски институт | VI | Верска настава | I2, II2, III2, IV2, V2, VI2, VII2, VIII2, I5, III5, IV5 | | - | 8 |
| 32 | Небојша Драјић | Православни богословски факултет | VI | Верска настава | I1, II1, III1, IV1, V1, VI1, VII1, VIII1, I3, II3, III3, IV3, II4, III4, IV4 | | - | 10 |
| 33 | Синиша Бјеговић | | VII | Техника и технологија | V1, V2, | | | |

Напомена: Јелена Јовановић Цветановић, наставник биологије, боловање

ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

| Р.бр. | Презиме и име | Радно место | Обим радног времена | Завршена школа/факултет | Степен стручности |
|-------|-----------------------------|------------------------------------|---------------------|--------------------------------|-------------------|
| 1 | Мирјана Ђурђевић | Директор | 100% | Биолошки факултет | VII |
| 2 | Босилка Јовановић | Секретар школе | 50% | Правни факултет | VII |
| 3. | Јелена Бељић | Секретар школе | 50% | Правни факултет | VII |
| 4 | Биљана Вукашиновић | Педагог | 100% | Филозофски факултет | VII |
| 5 | Лаловић-Милановић Бојана | Библиотекар | 50% | Филолошки факултет | VII |
| | | Помоћник директора | 20% | | |
| 6 | Бошковић Мира | Шеф рачуноводства | 100% | Факултет за пословну економију | VII |
| 7 | Милан Ђокић | Административно-финансијски радник | 50% | Економска школа | IV |
| 8 | Петровић Зоран | Педагошки асистент | 100% | Средња школа. Коцељева | IV |
| 9 | Тешић Драган | Ложач | 100% | Југоенергетик | III |
| 10 | Мирковић Славица | Помоћни радник | 60% | ОШ | I |
| 11 | Радојчић Милена | Помоћни радник | 100% | ОШ | I |
| 12 | Дамњановић Силвана | Помоћни радник | 100% | ОШ | I |
| 13 | Којић Весна | Помоћни радник | 60% | ОШ | I |
| 14 | Грујичић Елза | Помоћни радник | 50% | ОШ | I |
| 15 | Трипковић Биљана | Помоћни радник | 50% | ОШ | I |
| 16 | Лазаревић Рада | Помоћни радник | 100% | ОШ | I |
| 17 | Марковић Драган | Помоћни радник | 100% | ОШ | I |

40-ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА

РАЗРЕДНА НАСТАВА

| Ред. бр. | Презиме и име | Ос | % | А. Непосредан рад -недељно | | | | | | | | | | Б. Непосредан рад -годишње | | | | | | | | | | | |
|----------|----------------------|--------------------------|-----|----------------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------------|--------|-------------------|----------------------------|----------------|-----------|----------------------------|-----------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------------|--------|-------------------|----------------------------|----------------|-----------|--------|
| | | | | Редовна настава | Изборна настава | Допунска настава | Додатна настава | Ваннастава активности | Час ОС | Настава на даљину | Посете, излети, екскурзије | Самостајан рад | Такмичења | Укупно | Редовна настава | Изборна настава | Допунска настава | Додатна настава | Ваннастава активности | Час ОС | Настава на даљину | Посете, излети, екскурзије | Самостајан рад | Такмичења | Укупно |
| 1. | Жаклина Аџић | 1-1 | 100 | 19 | | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | | | 24 | 684 | | 36 | 36 | 18 | 36 | 36 | 20 | | | 864 |
| 2. | Гордана Аџић | 2-1 | 100 | 19 | | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | | | 24 | 684 | | 36 | 18 | 18 | 36 | 36 | 36 | | | 864 |
| 3. | Таџјана Бојанић | 3-1 | 100 | 19 | | 1 | | 0,5 | 1 | 1 | 1 | | 0,5 | 24 | 684 | | 36 | | 18 | 36 | 36 | 36 | | 18 | 864 |
| 4. | Горан Стојановић | 4-1 | 100 | 19 | | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 0,5 | 24 | 684 | | 36 | 18 | 36 | 36 | 36 | 36 | | 18 | 864 |
| 5. | Видосав Нешић | 1-2 3-2 | 100 | 19 | | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0,3 | | 0,2 | 24 | 684 | | 36 | 36 | 18 | 36 | 36 | 10,6 | | 7,4 | 864 |
| 6. | Снежана Бирчанин | 2-2 4-2 | 100 | 19 | | 1 | | 0,5 | 1 | 1 | 1 | | 0,5 | 24 | 684 | | 36 | | 18 | 36 | 36 | 36 | | 18 | 864 |
| 7. | Драган Добрисављевић | 1-3 2-3 3-3 4-3 | 100 | 19 | | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0,2 | | 0,3 | 24 | 684 | | 36 | 36 | 18 | 36 | 36 | 10,6 | | 7,4 | 864 |
| 8. | Катарина Јанковић | 1-4 3-4 4-4 | 100 | 19 | | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0,3 | | 0,2 | 24 | 684 | | 36 | 36 | 18 | 36 | 36 | 10,6 | | 7,4 | 864 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-------------------|------------|-----|----|--|---|-----|-----|---|---|-----|----|-----|----|-----|--|----|----|----|----|----|------|--|-----|-----|-----|
| 9. | Љиљана Пајић | 1-5 3-5 | 100 | 19 | | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 0,8 | | 0,2 | 24 | 684 | | 36 | 18 | 18 | 36 | 36 | 28,6 | | 7,4 | 864 | |
| 10. | Јованка Станковић | 2-5 4-5 | 100 | 19 | | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 0,3 | | 0,2 | 24 | 684 | | 36 | 36 | 18 | 36 | 36 | 10,6 | | 7,4 | 864 | |
| 11. | Катарина Синђић | ПБ | 100 | | | | | 6 | | | 1 | 17 | | 24 | | | | | | | | 216 | | 36 | 612 | 864 |

| Ред. бр. | Презиме и име | Ос | % | Остали послови | | | | | | | Укупно |
|----------|----------------------|--------------------------|-----|---------------------------------|--------------------------------|-----------------|---------------------|-------------------|-----------|----------------|--------|
| | | | | Припрема за наставу и планирање | Вођење педагошке документације | Струични органи | Стручно усавршавање | Рад са родитељима | Дежурство | Остали послови | |
| 1. | Жаклина Ацић | 1-1 | 100 | 528 | 100 | 60 | 78 | 36 | 54 | 40 | 896 |
| 2. | Гордана Ацић | 2-1 | 100 | 528 | 100 | 55 | 55 | 36 | 67 | 55 | 896 |
| 3. | Татјана Бојанић | 3-1 | 100 | 528 | 100 | 55 | 55 | 36 | 67 | 55 | 896 |
| 4. | Горан Стојановић | 4-1 | 100 | 528 | 100 | 55 | 55 | 36 | 67 | 55 | 896 |
| 5. | Видосав Нешић | 1-2 3-2 | 100 | 528 | 85 | 65 | 65 | 36 | 45 | 16 | 896 |
| 6. | Снежана Бирчанин | 2-2 4-2 | 100 | 528 | 80 | 65 | 73 | 36 | 54 | 60 | 896 |
| 7. | Драган Добрисављевић | 1-3 2-3 3-3 4-3 | 100 | 528 | 96 | 50 | 50 | 36 | 50 | 86 | 896 |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|-------------------|-------------------|-----|-----|-----|----|----|----|----|----|-----|
| 8. | Катарина Јанковић | 2-4 3-4 4-4 | 100 | 528 | 100 | 60 | 78 | 36 | 54 | 40 | 896 |
| 9. | Љиљана Пајић | 1-5 3-5 | 100 | 528 | 150 | 54 | 64 | 36 | 54 | 0 | 896 |
| 10. | Јованка Станковић | 2-5 4-5 | 100 | 528 | 100 | 60 | 78 | 36 | 54 | 40 | 896 |
| 11. | Катарина Синђић | пб | 100 | 528 | 80 | 44 | 64 | 54 | 72 | 54 | 896 |

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

| Ред. бр. | Презиме и име | Предмет | ОС | % | А. Непосредан рад -недељно | | | | | | | | | | Б. Непосредан рад -годишње | | | | | | | | | | | |
|----------|------------------------|--------------------------------------|-----|------|----------------------------|-----------------|-------------------|------------------|-----------------|-------------------|--------|------------------------|----------------------------|-----------|----------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|------------------|-----------------|-------------------|--------|------------------------|----------------------------|-----------|--------|
| | | | | | Редовна настава | Изборна настава | Настава на даљину | Допунска настава | Додатна настава | Припремна настава | Час ОС | Ваннаставне активности | Посете, излети, екскурзије | Такмичења | Укупно | Редовна настава | Изборна настава | Настава на даљину | Допунска настава | Додатна настава | Припремна настава | Час ОС | Ваннаставне активности | Посете, излети, екскурзије | Такмичења | Укупно |
| 1 | Алексић Гроздана | Физичко и здравствено васпитање, ОФА | 6-1 | 100% | 18 | | 1 | | | | 1 | 2 | 1 | 1 | 24 | 648 | | 36 | | | | 36 | 72 | 36 | 36 | 864 |
| 2 | Бабић Иван | Математика | | 89% | 16 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,7 | | 0,7 | 21,4 | 568 | | 36 | 36 | 36 | 36 | | 28 | | 29 | 769 | |
| 3 | Бранковић Весна | ТиТ, информатика | 5-2 | 100% | 18 | | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 24 | 648 | | 36 | 18 | 18 | 18 | 36 | 36 | 36 | 18 | 864 |
| 4 | Ђурић Љиљана | Руски језик | | 89% | 16 | | 1 | 1 | 1 | | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 21,4 | 568 | | 36 | 36 | 36 | | 31 | 31 | 31 | | 769 | |
| 5 | Светлана Мојић | Српски језик | 7-2 | 99% | 17 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,3 | 0,2 | 0,3 | 23,8 | 604 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 12 | 9 | 12 | 855 | |
| 6 | Јовановић Ненад | Верска настава | | 35% | | 7 | 1 | | | | 0,4 | | | 8,4 | | 252 | 36 | | | | 15 | | | | 303 | |
| 7 | Небојша Драјић | Верска настава | | 50% | | 10 | 1 | | | | 0,4 | 0,3 | 0,3 | 12 | | 360 | 36 | | | | 14,4 | 10,8 | 10,8 | | 432 | |
| 8 | Крсмановић Биљана | Физичко и здравствено васпитање | | 20% | 4 | | 0,3 | | | | 0,3 | | 0,2 | 4,8 | 142 | | 12 | | | | 12 | | 7 | | 173 | |
| 9 | Крсмановић Гордана | Географија | 6-2 | 70% | 14 | | 0,5 | 0,5 | 0,2 | 0,5 | 1 | | 0,3 | 17 | 504 | | 36 | 18 | 7 | 18 | 36 | | 11 | | 612 | |
| 10 | Лазић Ивана | Енглески језик | 5-1 | 99% | 18 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 23,8 | 648 | | 36 | 36 | 36 | | 36 | 21,6 | 21,6 | 21,6 | 855 | |
| 11 | Милутиновић Милош | Историја | 7-2 | 55% | 10 | 0,3 | 0,5 | 0,3 | 0,2 | 0,3 | 1 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 13,2 | 356 | 11 | 18 | 11 | 8 | 11 | 36 | | 8 | 8 | 475 |
| 12 | Александар Ђурђевић | Историја | | 20% | 4 | | 0,2 | 0,2 | | 0,4 | | | | 4,8 | 144 | | 10 | 7 | | 12 | | | 15 | | 173 | |
| 13 | Радовановић Александра | Српски језик | 7-1 | 99% | 17 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,3 | 0,2 | 0,3 | 23,8 | 604 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 12 | 9 | 12 | 855 | |
| 14 | Радојичић Гордана | Математика | 8-1 | 89% | 16 | | 1 | 1 | 0,4 | 1 | 1 | | 0,5 | 0,5 | 21,4 | 576 | | 36 | 36 | 13 | 36 | 36 | | 18 | 18 | 769 |

| Р.б. | Презиме и име | Предмет | ОС | % | Редовна настава | Изборна настава | Настава на даљину | Допунска настава | Додатна настава | Припремна настава | Час ОС | Ваннаставне активности | Посете, излети, екскурзије | Такмичења | Укупно | Редовна настава | Изборна настава | Настава на даљину | Допунска настава | Додатна настава | Припремна настава | Час ОС | Ваннаставне активности | Посете, излети, екскурзије | Такмичења | Укупно |
|------|--|--------------------|----|------|-----------------|-----------------|-------------------|------------------|-----------------|-------------------|--------|------------------------|----------------------------|-----------|--------|-----------------|-----------------|-------------------|------------------|-----------------|-------------------|--------|------------------------|----------------------------|-----------|--------|
| 15 | Радојичић Немања | Ликовна култура | | 75% | 8,6 | 5 | 1 | | | | | 1 | | 0,4 | 18 | 381 | 175 | 36 | | | | | 36 | | 14,4 | 648 |
| 16 | Срећковић Ленка | Енглески језик | | 100% | 18 | | 1 | 1 | 1 | | | 0,4 | 0,2 | | 21,6 | 648 | | 36 | 36 | 36 | | | 15 | 7 | | 778 |
| 17 | Стајић Александар | Музичка култура | | 55% | 10 | 1,2 | 1 | | | | | 1 | | | 13,2 | 360 | 43,2 | 36 | | | | | 36 | | | 475,2 |
| 18 | Пиваљевић Милица | Физика | | 60% | 12 | | 1 | 0,4 | 0,4 | 0,4 | | | | 0,2 | 14,4 | 432 | | 36 | 14,4 | 14,4 | 14,4 | | | | 7,2 | 518,4 |
| 19 | Синиша Бјеговић | ТиТ | | 20% | 4 | | 0,2 | 0,2 | | | | | | 0,4 | 4,8 | 144 | | 10 | 7 | | | | | | 12 | 173 |
| 20 | Јелана Јовановић Цветановић/ Драгана Вујиновић | Биологија | | 80% | 16 | | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,4 | | 0,3 | 0,2 | 0,3 | 19,2 | 568 | | 36 | 18 | 18 | 16 | | 13 | 9 | 13 | 691 |
| 21 | Милена Гођевац | Хемија | | 40% | 8 | | 0,3 | 0,5 | 0,3 | 0,3 | | | | 0,2 | 9,6 | 280 | | 12 | 18 | 12 | 12 | | | | 11 | 345 |

| Р.бр. | Презиме и име | Ос | % | Остали послови | | | | | | | Укупно |
|-------|------------------------|-----|------|---------------------------------|--------------------------------|----------------|---------------------|-------------------|-----------|------------------------------------|--------|
| | | | | Припрема за наставу и планирање | Вођење педагошке документације | Стручни органи | Стручно усавршавање | Рад са родитељима | Дежурство | Остали послови по налогу директора | |
| 1. | Алексић Гроздана | 6-1 | 100% | 528 | 100 | 44 | 54 | 64 | 54 | 52 | 896 |
| 2. | Бабић Иван | | 89% | 470 | 89 | 44 | 43 | 36 | 72 | 43 | 797 |
| 3. | Бранковић Весна | 5-2 | 100% | 528 | 100 | 54 | 66 | 36 | 72 | 40 | 896 |
| 4. | Ђурић Љиљана | | 89% | 470 | 89 | 72 | 58 | 36 | 54 | | 797 |
| 5. | Светлана Мојић | 7-2 | 99% | 523 | 100 | 54 | 64 | 36 | 54 | 56 | 887 |
| 6. | Јовановић Ненад | | 35% | 190 | 30 | 24 | 24 | 23 | 23 | - | 313 |
| 7. | Крсмановић Биљана | | 20% | 106 | 20 | 11 | 13 | 11 | 18 | - | 179 |
| 8. | Крсмановић Гордана | 6-2 | 70% | 370 | 48 | 48 | 50 | 50 | 54 | - | 620 |
| 9. | Лазић Ивана | 5-1 | 99% | 523 | 100 | 54 | 64 | 36 | 54 | 56 | 887 |
| 10. | Милутиновић Милош | 8-2 | 55% | 265 | 35 | 35 | 35 | 35 | 54 | 34 | 493 |
| 11. | Гођевац Милена | | 40% | 212 | 40 | 22 | 22 | 18 | 45 | - | 359 |
| 12. | Ђурђевић Александар | | 20% | 105 | 20 | 12 | 12 | 12 | 18 | - | 179 |
| 13. | Радовановић Александра | 7-1 | 99% | 523 | 100 | 54 | 64 | 36 | 54 | 56 | 887 |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-----|-----|-------|-----|----|----|------|----|----|-------|
| 14. | Радојичић Гордана | 8-1 | 89% | 470 | 89 | 50 | 50 | 50 | 54 | 34 | 797 |
| 15. | Радојичић Немања | | 70% | 400 | 70 | 50 | 50 | 30 | 60 | 12 | 672 |
| 16. | Срећковић Ленка | | 90% | 472 | 100 | 31 | 50 | 50 | 72 | 31 | 806 |
| 17. | Стајић Александар | | 55% | 308,8 | 50 | 11 | 33 | 36 | 54 | - | 492,8 |
| 18. | Пиваљевић Милица | | 60% | 300 | 50 | 50 | 50 | 37,6 | 50 | - | 537 |
| 19. | Јелена Јовановић Цветановић / Драгана Вујиновић | | 80% | 422 | 80 | 53 | 54 | 54 | 54 | - | 717 |
| 20. | Небојша Драјић | | 50% | 264 | 50 | 12 | 32 | 18 | 72 | - | 448 |
| 21. | Синиша Бјеговић | | 20% | 105 | 20 | 12 | 12 | 12 | 18 | - | 179 |

ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА

| Одељење | Одељенски старешина |
|--------------------|------------------------|
| II | Жаклина Аџић |
| III | Гордана Аџић |
| III1 | Татјана Бојанић |
| IV1 | Горан Стојановић |
| I2, III2 | Видосав Нешић |
| II2, IV2 | Снежана Бирчанин |
| I3, II3, III3, IV3 | Драган Добрисављевић |
| I4, II4, III4, IV4 | Катарина Јанковић |
| I5, III5 | Љиљана Пајић |
| II 5, IV5 | Јованка Станковић |
| V1 | Ивана Лазић |
| V2 | Весна Бранковић |
| VI1 | Гроздана Алексић |
| VI2 | Светлана Мојић |
| VII1 | Александра Радовановић |
| VII2 | Гордана Крсмановић |
| VIII1 | Гордана Радојичић |
| VIII2 | Милош Милутиновић |

РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

Руководилац одељенског већа свих млађих разреда – Горан Стојановић

Руководилац одељенског већа свих старијих разреда – Ивана Лазић

СЕКЦИЈЕ

| Подручје активности | Секција | Координатор |
|-------------------------------|-----------|--|
| Културно-уметничке активности | Ликовна | Катарина Крунић |
| Културно-уметничке активности | Литерарна | Љиљана Пајић |
| Културно-уметничке активности | Драмска | Жаклина Аџић |
| Друштвене активности | Еколошка | Горан Стојановић |
| Културно-уметничке активности | Фолклорна | Катарина Синђић |
| Културно-уметничке активности | Ликовна | Немања Радојичић |
| Културно-уметничке активности | Литерарна | Светлана Мојић и Александра Радовановић |

| | | |
|---------------------------------|-----------------------|---|
| Културно-уметничке активности | Драмско -рецитаторска | Александра Радовановић и Светлана Мојић |
| Друштвене активности | Еколошка | Ивана Ребић |
| Спортско-рекреативне активности | Одбојкашка | Гроздана Алексић |
| Друштвене активности | Историјска | Милош Милутиновић |
| Техничке активности | Техничко- технолошка | Весна Бранковић |

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

| ПРЕДМЕТ | РАЗРЕД | НАСТАВНИК |
|---------------------|---|---|
| Верска настава | 1-8 ИО Гола Глава, 1-4 ИО Јошева | Ненад Јовановић |
| Верска настава | 1-8 Бранковина 1-4 ИО Котешница Бабина Лука | Небојша Драјић |
| Грађанско васпитање | 1-8 | Александра Радовановић, Светлана Мојић |
| Руски језик | 5-8 | Љиљана Ђурић |

ОБАВЕЗНЕ СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ ЗА УЧЕНИКЕ

| Име и презиме наставника | Обавезне слободне активности | Недељни фонд | Годишњи фонд | Број ученика |
|--------------------------|-------------------------------|--------------|--------------|---|
| Александар Стајић | Хор и оркестар | 1 | 36 | 8 |
| Немања Радојичић | Цртање, сликање и вајање | 1 | 36 | 59 Бранковина (5,6,7,8) 18 ИО Гола Глава (5,6) |
| Милош Милутиновић | Свакодневни живот у прошлости | 1 | 36 | 16 ИО Гола Глава(8) |

СТРУЧНИ АКТИВИ

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|---|--|--------------------|
| 1. | Светлана Мојић | Наставник српског језика и књижевности | Координатор |
| 2. | Мирјана Ђурђевић | Директор | члан |
| 3. | Милица Пивалевић | Наставник физике | члан |
| 4. | Биљана Вукашиновић | Педагог | члан |
| 5. | Ленка Срећковић | Наставник енглески језик | члан |
| 6. | Александра Радовановић | Наставник српски језик | члан |
| 9. | Гордана Аџић | Наставник разредне наставе | члан |
| 10. | Драгана Вујиновић/Јелена Јовановић Цветановић | Наставник биологије | члан |
| 11 | Александар Павић | - | Локална самоуправа |
| 12 | Верица Ерић | родитељ | Савет родитеља |
| 13 | Никола Перић | ученик | Ученички парламент |

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|---------------------|----------------------------|-----------------|
| 1. | Ивана Лазић | Наставник енглеског језика | Координатор |
| 2. | Мирјана Ђурђевић | Директор | члан |
| 3. | Светлана Мојић | Наставник српског језика | члан |
| 4. | Биљана Вукашиновић | Педагог | члан |
| 5. | Милица Пивалевић | Наставник физике | члан |
| 7. | Милош Милутиновић | Наставник историје | члан |
| 8. | Александар Ђурђевић | Наставник историје | члан |

ТИМОВИ

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|------------------------|----------------------------|-----------------|
| 1. | Биљана Вукашиновић | Педагог | Координатор |
| 2. | Жаклина Аџић | Наставник разредне наставе | члан |
| 3. | Гордана Аџић | Наставник разредне наставе | члан |
| 4. | Татјана Бојанић | Наставник разредне наставе | члан |
| 5. | Горан Стојановић | Наставник разредне наставе | члан |
| 6. | Снежана Бирчанин | Наставник разредне наставе | члан |
| 7. | Јованка Станковић | Наставник разредне наставе | члан |
| 8. | Зоран Петровић | Педагошки асистент | члан |
| 9. | Гроздана Алексић | Наставник физичког | члан |
| 10. | Ивана Лазић | Наставник енглеског језика | члан |
| 11. | Александра Радовановић | Наставник српски језик | члан |

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|--------------------------|----------------------------|-----------------|
| 1. | Александра Радовановић | Наставник српски језик | Координатор |
| 2. | Мирјана Ђурђевић | Директор | члан |
| 3. | Бојана Лаловић-Милановић | Библиотекар | члан |
| 4. | Биљана Вукашиновић | Педагог | члан |
| 5. | Иван Бабић | Наставник математике | члан |
| 6. | Зоран Петровић | Педагошки асистент | члан |
| 7. | Горан Стојановић | Наставник разредне наставе | члан |
| 8. | Гордана Радојичић | Наставник математике | члан |
| 9. | Јелена Бељић | Секретар школе | члан |

| | | | |
|-----|-------------------|----------------|--------------------|
| 10. | Босиљка Јовановић | Секретар школе | члан |
| 11. | Верица Ерић | родитељ | Савет родитеља |
| 12. | Никола Перић | Ученик | Ученички парламент |

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|--------------------------|----------------------------|-----------------|
| 1. | Биљана Вукашиновић | Педагог | Координатор |
| 2. | Мирјана Ђурђевић | директор | члан |
| 3. | Бојана Лаловић-Милановић | Библиотекар | члан |
| 4. | Ленка Срећковић | Наставник енглеског језика | члан |
| 5. | Видосав Нешић | учитељ | члан |
| 6. | Гордана Крسمановић | Наставница географије | члан |
| 7. | Верица Ерић | Родитељ | члан |
| 8. | Никола Перић | Уч.парламент | члан |
| 9. | Александар Павић | Лок.самоуправа | члан |

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|---|----------------------------|-----------------|
| 1. | Љиљана Пајић | Наставник разредне наставе | Координатор |
| 2. | Драгана Вујиновић/Јелена Јовановић Цветановић | Наставник биологије | члан |
| 3. | Снежана Бирчанин | Наставник разредне наставе | члан |
| 4. | Катарина Јанковић | Наставник разредне наставе | члан |
| 5. | Биљана Вукашиновић | педагог | Члан |

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|--------------------------|----------------------------|-----------------|
| 1. | Бојана Лаловић-Милановић | Библиотекар | Координатор |
| 2. | Биљана Вукашиновић | педагог | Члан |
| 3. | Катарина Синђић | Наставник разредне наставе | Члан |
| 4. | Катарина Јанковић | Наставник разредне наставе | Члан |
| 5. | Татјана Бојанић | Наставник разредне наставе | Члан |

ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|------------------------|------------------------|--------------------|
| 1. | Гордана Радојичић | Наставник математике | Координатор |
| 2. | Милош Милутиновић | Наставник историје | члан |
| 3. | Александра Радовановић | Наставник српски језик | члан |
| 4. | Гордана Крсмановић | Наставник географије | члан |
| 5. | Биљана Вукашиновић | Педагог | члан |
| 6. | Зоран Петровић | Педагошки асистент | члан |
| 7. | Никола Перић | Ученик 8.разред | Ученички парламент |

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|---|----------------------------|-----------------|
| 1. | Иван Бабић | Наставник математике | Координатор |
| 2. | Мирјана Ђурђевић | Директор | члан |
| 3. | Бојана Лаловић-Милановић | Библиотекар | члан |
| 4. | Биљана Вукашиновић | Педагог | члан |
| 5. | Милена Гођевац | Наставник хемије | члан |
| 6. | Светлана Мојић | Наставник српског јез | члан |
| 7. | Горан Стојановић | Наставник разредне наставе | члан |
| 8. | Немања Радојичић | Наставник ликовне културе | члан |
| 9. | Јованка Станковић | Наставник разредне наставе | члан |
| 10. | Драгана Вујиновић/Јелена Јовановић Цветановић | Наставник биологије | члан |
| 11. | Синиша Бјеговић | Наставник Тит | члан |

ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ТЕМАТСКИХ ДАНА

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|--------------------------|----------------------------|--------------------|
| 1. | Биљана Вукашиновић | Педагог | Координатор |
| 2. | Бојана Лаловић-Милановић | Библиотекар | члан |
| 3. | Катарина Синђић | Наставник разредне наставе | члан |
| 4. | Немања Радојичић | Наставник ликовне културе | члан |
| 5. | Јованка Станковић | Наставник разредне наставе | члан |
| 6. | Небојша Драјић | вероучитељ | члан |
| 7. | Никола Перић | Ученик 8.разред | Ученички парламент |

ТИМ ЗА КУЛТУРНЕ, ЈАВНЕ И СПОРТСКЕ ДЕЛАТНОСТИ

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|------------------------|----------------------------|-----------------|
| 1. | Жаклина Аџић | Наставник разредне наставе | Координатор |
| 2. | Александра Радовановић | Наставник српски језик | члан |
| 3. | Светлана Мојић | Наставник српски језик | члан |
| 4. | Немања Радојичић | Наставник ликовне културе | члан |
| 5. | Гроздана Алексић | Наставник физичке културе | члан |
| 6. | Александар Стајић | Наставник музичке културе | члан |
| 7. | Небојша Драјић | вероучитељ | члан |
| 8. | Катарина Синђић | Наставник разредне наставе | члан |
| 9. | Биљана Крسمановић | Наставник физичке културе | члан |

ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|--------------------|----------------------------|-----------------|
| 1. | Ленка Срећковић | Наставник енгл.језик | Координатор |
| 2. | Биљана Вукашиновић | Педагог | члан |
| 3. | Горан Стојановић | Наставник разредне наставе | члан |
| 4. | Снежана Бирчанин | Наставник разредне наставе | члан |
| 5. | Гордана Радојичић | Наставник математике | члан |
| 6. | Зоран Петровић | Педагошки асистент | члан |

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|---|----------------------------|-----------------|
| 1. | Драган Добросављевић | Наставник разредне наставе | Координатор |
| 2. | Ивана Лазић | Наст.енгл.језик | члан |
| 3. | Мирјана Ђурђевић | Директор | члан |
| 4. | Иван Бабић | Наставник математике | члан |
| 5. | Драгана Вујиновић/Јелена Јовановић Цветановић | Наставник биологије | члан |
| 6. | Жаклина Аџић | Наставник разредне наставе | члан |
| 7. | Јованка Станковић | Наставник разредне наставе | члан |

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|--------------------|-----------------------------|-----------------|
| 1. | Татјана Бојанић | Наставник разредне наставе | Координатор |
| 2. | Биљана Вукашиновић | Педагог | члан |
| 3. | Весна Бранковић | Наставник информатике и ТиТ | члан |
| 4. | Синиша Бјеговић | Наставник Тит | члан |
| 5. | Гордана Крсмановић | Наставник географије | члан |

ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|------------------------|----------------------------|-----------------|
| 1. | Гордана Аџић | Наставник разредне наставе | Координатор |
| 2. | Жаклина Аџић | Наставник разредне наставе | члан |
| 3. | Драган Добросављевић | Наставник разредне наставе | члан |
| 4. | Љиљана Пајић | Наставник разредне наставе | члан |
| 5. | Снежана Бирчанин | Наставник разредне наставе | члан |
| 6. | Горан Стојановић | Наставник разредне наставе | члан |
| 7. | Александра Радовановић | Наст. српски језик | члан |

ТИМ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ДИГИТАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|--------------------|-------------------------------|-----------------|
| 1. | Весна Бранковић | Наставник тит, информатика | Координатор |
| 2. | Татјана Бојанић | Наставник разредне наставе | члан |
| 3. | Гордана Крсмановић | Наставник географије | члан |
| 4. | Љиљана Пајић | Наставник разредне наставе | члан |

АКТИВИ

| Актив | Координатор |
|--------------------------|---------------------|
| За млађе разреде | Горан Стојановић |
| За старије разреде | Ивана Лазић |
| Природне науке | Милена Гођевац |
| Друштвене науке | Светлана Мојић |
| Култура, уметност, спорт | Немања Радосављевић |

Заступљеност у тимовима, активима

| Р.б | Име и презиме | Координатор | Члан | Напомена |
|-----|---|-------------|------|---|
| 1 | Мирјана Ђурђевић | 0 | 5 | Директор |
| 2 | Бојана Лаловић-Милановић | 1 | 4 | Администратор сајта, фб школе, води летопис школе, еУпис, ЈИСП, Доситеј |
| 3 | Биљана Вукашиновић | 3 | 10 | Стручни сарадник |
| 4 | Весна Бранковић | 1 | 1 | Координатор е дневника за млађе |
| 5 | Милица Пиваљевић | 0 | 2 | |
| 6 | Милош Милутиновић | 0 | 2 | Координатор е дневника за старије разреде, ученичког парламента |
| 7 | Љиљана Ђурић | 0 | 0 | Записничар Наставничко веће, Педагошки колегијум |
| 8 | Драган Добросављевић | 1 | 1 | Председник синдиката |
| 9 | Катарина Синђић | 0 | 4 | |
| 10 | Драгана Вујиновић/Јелена Јовановић Цветановић | 0 | 4 | |
| 11 | Гордана Ацић | 1 | 3 | |
| 12 | Снежана Бирчанин | 0 | 4 | |
| 13 | Горадна Радојичић | 1 | 3 | |
| 14 | Иван Бабић | 1 | 2 | |
| 15 | Жаклина Ацић | 1 | 3 | |
| 16 | Александра Радовановић | 1 | 4 | |
| 17 | Светлана Мојић | 1 | 2 | Координатор актива друштвених наука |
| 18 | Немања Радојичић | - | 2 | Координатор актив ликовно,музичко,спорт |
| 19 | Гроздана Алексић | - | 3 | |
| 20 | Александар Стајић | - | 1 | |

| | | | | |
|----|--------------------|---|---|-----------------------------------|
| 21 | Небојша Драјић | - | 1 | Координатор актив изборни предмет |
| 22 | Милена Гођевац | - | 1 | Координатор актив природне науке |
| 23 | Катарина Јанковић | - | 3 | |
| 24 | Ленка Срећковић | 1 | 1 | |
| 25 | Ивана Лазић | 1 | 1 | Координатор актив старији разреди |
| 26 | Љиљана Пајић | 1 | 3 | Координатор актив млађи разреди |
| 27 | Зоран Петровић | - | 5 | |
| 28 | Тања Бојанић | - | 3 | |
| 29 | Горан Стојановић | - | 4 | |
| 30 | Гордана Крсмановић | - | 3 | |
| 31 | Видосав Нешић | - | 1 | |
| 33 | Биљана Крсмановић | - | - | |
| 34 | Ненад Јовановић | - | - | |

КОМИСИЈЕ – НАЗИВ И САСТАВ

Комисија за спровођење Завршног испита:

Мирјана Ђурђевић, директора школе

Босиљка Јовановић, секретар

Биљана Вукашиновић, педагог

Бојана Лаловић-Милановић, информатичко лице

Гордана Радојичић, разредни старешина 8. Разреда

Милош Милутиновић, разредни старешина 8. Разреда

Комисија за спровођење процедуре бесплатних уџбеника:

Гордана Ацић, проф. разредне наставе

Горан Стојановић, проф. разредне наставе

Бојана Лаловић-Милановић, библиотекар

Комисија за спровођење процедуре јавних набавки:

Јелена Белјић, секретар

Мира Бошковић, шеф рачуноводства

Бојана Лаловић- Милановић, библиотекар

По потреби у току школске године директор формира и друге неопходне комисије.

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

ШКОЛСКИ ОДБОР

Послове управљања у школи врши Школски одбор. Чланове школског одбора именује и разрешава скупштина општине, односно скупштина града. Изборни период је четири године. Школски одбор има девет чланова од којих су три представници локалне самоуправе, а по трећину предлажу наставничко веће и савет родитеља школе тајним гласањем.

Школски одбор:

- Доноси статут школе,
- Доноси годишњи програм рада школе и усваја извештај о његовом остваривању,
- Одлучује о пословању школе и наменском коришћењу остварених сопствених прихода, у складу са законом и финансијским планом школе,
- Одлучује о коришћењу средстава школе у складу са законом,
- Расписује конкурс за избор наставника, стручних сарадника и даје мишљење за његов избор,
- Расписује конкурс за директора,
- Разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање образовно- васпитног рада,
- Разматра и друга питања утврђена актом о оснивању и статутом школе.

Чланови Школског одбора

| Име и презиме | Функција у одбору | Представници |
|----------------------|-------------------|--|
| Горан Стојановић | председник | Представник запослених проф. разредне наставе |
| Мира Бошковић | Члан | Представник запослених шеф рачуноводства |
| Ленка Срећковић | Члан | Представник запослених професор енглеског језика |
| Славољуб Штулић | Члан | Представник родитеља |
| Горан Алексић | Члан | Представник родитеља |
| Живко Росић | Члан | Представник родитеља |
| Александар Павић | Члан | Представник локалне самоуправе |
| Саша Јевтић | Члан | Представник локалне самоуправе |
| Радмила Пејатовић | Члан | Представник локалне самоуправе |
| Никола Перић | Члан | Представник ученичког парламента |
| Драган Добрисављевић | Члан | Представник синдиката |

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|--|---------------------------|--|--|
| Доношење општих аката | Током целе школске године | Предлог, дискусија | Школски одбор, директор стручни сарадник, стручне службе школе |
| Доношење Школског програма, Годишњег плана рада, Развојног плана | IX, VI | Презентација, дискусија, Гласање, усвајање | Директор, стручни сарадник, стручни тимови, школски одбор |
| Доношење плана стручног усавршавања запослених и усвајање извештаја о његовом остваривању. | IX, VI | Анализа, предлог, усвајање | Стручна већа, стручни сарадник, директор |
| Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада и Развојног плана | IX, VI | Презентација, дискусија, усвајање, | Стручни тимови, стручни сарадник, директор школе |
| Усвајање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике | VI | Упознавање, Дискусије, предлози | Директор, наставничко веће, стручна служба |
| Доношење финансијског плана школе | VI | Предлог, усвајање | Директор, стручна служба |

| | | | |
|---|------------|--|---|
| Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна и извештаја о извођењу екскурзија и наставе у природи | VI | Анализа, дискусија, предлози, усвајање | Директор, стручна служба, вође путовања |
| Разматрање задатака образовања и васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно васпитног рада | IX, II, VI | Анализа, дискусија, предлог | Директор, стручна већа, педагошки колегијум, стручни сарадник |
| Кадровска питања | По потреби | Консултације, предлог | Стручна већа, директор, синдикат, стручни сарадник |
| Разматрање жалби/приговора на одлуке директора | По потреби | Консултације, предлог | Школски одбор, синдикат |
| Давање сагласности за издавање школског простора и одлучивање о висини закупнине | IX, VI | Консултације, предлог | Директор, локална заједница |

САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе је саветодавно тело. Њега чине представници родитеља сваког одељења ученика у школи. Овај савет разматра успех ученика у школи, услове за рад школе планирање екскурзија и друга питања. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору, односно стручним органима школе. Начин рада савета родитеља се уређује статутом школе. Мандат чланова траје једну школску годину, а рад се одвија у седницама. Састанак припрема и води председник савета уз помоћ директора школе.

Чланови Савета родитеља

| Место | Разред | Члан |
|------------|--------|-------------------|
| Бранковина | I | Владимир Нешковић |
| Бранковина | II | Ђорђевић Ратко |
| Бранковина | III | Горан Алексић |
| Бранковина | IV | Ерић Верица |
| Бранковина | V | Милета Јеротић |

| | | |
|-------------|--------|-----------------------------------|
| Бранковина | VI | Лазаревић Александар |
| Бранковина | VII | Вићентијевић Снежана |
| Бранковина | VIII | Пејатовић Радмила |
| Гола Глава | I-III | Милица Софронић |
| Гола Глава | II-IV | Симић Милош |
| Гола Глава | V | Горан Пајић |
| Гола Глава | VI | Митровић Зоран |
| Гола Глава | VII | Мијаиловић Дарко |
| Гола Глава | VIII | Мијаиловић Дејан |
| Бабина Лука | I- IV | Јанко Јовић |
| Котешница | I- IV | Ивана Росић |
| Јошева | II- IV | Митровић Јелена |
| Јошева | I-III | Мирјана Ристивојевић- Митровић |

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|--|-------------------|---------------------------------------|---|
| Конституисање Савета родитеља | IX | Предлагање, гласање | Савет родитеља |
| Избор представника родитеља ученика у орган управљања и стручне тимове школе | IX | Предлог, дискусија, Гласање, усвајање | Савет родитеља, директор, стручне службе |
| Разматрање предлога Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада | IX, VI | Презентација, анализа, дискусија | Стручни тимови, директор, педагог |
| Информације о реализацији Програма заштите деце од насиља | IX, II, VI | Упознавање, предлози | Директор, стручни сарадник |
| Процена нивоа безбедности ученика и предлог мера за унапређење | IX, II, VI | Анализе, консултације | Тим за заштиту деце, директор |
| Анализа успеха и предлог мера за осигурање квалитета и унапређењу образовно-васпитног рада | XI, I, IV, VI | Извештаји, дискусија, предлози | Предметни наставници, одељенска већа, наставничко веће, педагог, директор, Савет родитеља |
| Разматрање предлога изборних предмета и уџбеника | VI | предлози, дискусија | Предметни наставници, стручна већа, педагошки колегијум, савет родитеља |

| | | | |
|--|----------------|---|---|
| Разматрање намене коришћења средстава остварених од донације и средстава родитеља | IX, II, | Информисање, предлози, дискусија | Директор, стручна већа, наставничко веће, стручни сарадник |
| Разматрање услова рада школе и предлагање активности за побољшање | IX, II, VI | Анализа, предлози, дискусија и усвајање | Стручна већа, наставничко веће, педагошки колегијум, директор |
| Давање сагласности на програм и организовање екскурзија и наставе у природи и разматрање извештаја о њиховом остваривању | IX, XI, V | Предлози, дискусија и усвајање | Стручна већа, одељенска већа, наставничко веће, педагошки колегијум, савет родитеља |
| Разматрање извештаја о реализацији Развојног плана школе | II, VI | Презентација, дискусија, предлози | Тим за развојно планирање |
| Разматрање извештаја о Годишњем плану рада школе | IX | Презентација, дискусије, предлози | Директор школе, стручни сарадник |
| Разматрање извештаја о реализацији самовредновању раду школе | VI | Презентација, дискусија, предлози | Ђачки парламент, савет родитеља, одељенске старешине, наставничко веће |
| Учешће родитеља у раду стручних тимова | IX, II, IV, VI | Презентација, дискусија, предлози | Савет родитеља |
| Информисање о програму рада Тима за инклузивно образовање | II, VI | Презентација, дискусија, предлози | Тим за инклузивно образовање |

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у школи. Чине га: директор школе, стручни сарадници, руководиоци свих стручних већа и представници стручних актива школе. Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи.

Педагошки колегијум разматра питања:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда и постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана школе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених.

Педагошким колегијумом руководи и координира директор.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|--|-----------------------------------|--|--|
| Конституисање Педагошког колегијума | IX | Предлагање, гласање | Директор, педагошки колегијум |
| Израда програма рада Педагошког колегијума | IX | Анализа, дискусија, предлагање | Директор, педагошки колегијум, стручна већа |
| Израда плана стручног усавршавања, наставника и стручног сарадника | IX | Дискусија, предлагање | педагошки колегијум, стручна већа |
| Примена савремених облика и метода рада | X,I,V | Анализа, предлози, примедбе, извештаји | Предметни наставници, педагошки колегијум, стручна већа |
| Планирање, реализација и праћење реализације огледних часова | Континуирано током школске године | Анализа, извештај, дискусија | Предметни наставници, педагошки колегијум, стручна већа |
| Реализација Развојног плана школе у школској 2021/2022 | IX, XII, VI | Анализа, извештај, дискусија | ШРП, стручна већа, предметни наставници |
| Праћење активности Савета родитеља | Континуирано током школске године | Анализа, извештај, дискусија | Педагошки колегијум |
| Праћење активности ученичког парламента | Континуирано током школске године | Анализа, извештај, дискусија | Педагошки колегијум |
| Праћење активности тима за заштиту ученика од насиља | Континуирано током школске године | Анализа, извештај, дискусија | Педагошки колегијум |
| Самовредновање рада школе-кључна област | Континуирано током школске године | Анализа, извештај, дискусија | Тим за самовредновање, стручна већа, педагошки колегијум |
| Реализација акционог плана самовредновања за школску 2021/2022 | IX, XII, | Анализа, извештај, дискусија | Тим за самовредновање, стручна већа, педагошки колегијум |

| | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|
| Праћење оставривања планираних задатака стручног актива за развојно планирање. | Континуирано током школске године | Анализа, извештај, дискусија | Директор, педагошки колегијум |
| Праћење реализације иновативних часова | Континуирано током школске године | Анализа, извештај, дискусија | Предметни наставници, стручна већа, педагошки колегијум |
| Планирање, реализација и евиденција слободних активности | X,VI | Евидентирање, предлагање, дискусија | Предметни наставници, стручна већа |
| Евиденција проблематичног понашања ученика | X,XII,III,VI | Тестирање, прикупљање података | Предметни наставници, одељенске старешине, стручни сарадник |
| Израда плана посете часовима | X | Предлагање, дискусија, усвајање | Стручна већа, стручни сарадник, наставничко веће, педагошки колегијум |
| Анализа успеха ученика | XII,VI | Презентација, дискусија, предлози, похвале | Предметни наставници, одељенске старешине, стручна већа, педагошки колегијум |
| Уједначавање критеријума оцењивања у предметној настави | X,XI,XII | Анализа, дискусија, предлог | Предметни наставници, стручна већа |
| Израда Годишњег плана рада школе-прављење плана,подела задужења | III | Анализа, предлози, дискусија | Директор, стручни сарадник, стручна већа, наставничко веће |
| Разматрање извештаја о обиласку часова | IV | Анализа, дискусија, предлози | Директор, стручни сарадник, руководиоци стручних већа, наставничко веће, педагошки колегијум |
| Анализа успеха ученика на такмичењима | IV,VI | Извештаји, дискусија, похваљивање, награђивање | Предметни наставници, стручна већа, педагошки колегијум |

| | | | |
|---|-----------------------------------|--|---|
| Извештај о реализацији стручног усавршавања | VI | Презентација, дискусија, предлагања | Предметни наставници, стручна већа, педагошки колегијум, стручни сарадник |
| Инклузивно образовање | Континуирано током школске године | Извештаји, анализа, предлози, доношење одлука о изради ИОП-а | Тим за инклузивно образовање, предметни наставници, одељенске старешине, стручни сарадник |

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине сви предметни наставници, директор и стручни сарадници. Одлуке се доносе већином гласова. Седницама могу присуствовати представници ученика и родитеља када се расправља о питањима везаних за поменуте субјекте. Наставничко веће као стручни орган школе води сталну бригу о наставно-васпитном процесу, осавремењавању наставе и реализацији наставног плана и програма. У свом раду веће мора настојати да синхронизује рад свих органа и организација у школи у циљу доследног остваривања постављених задатака који проистичу из наставних планова и програма школе.

Наставничко веће утврђује резултате рада сваког наставника, одељенских старешина, одељенског већа и стручних већа, даје смернице за квалитетнији рад. Доноси одлуке о похваљивању и награђивању ученика и наставника као и о васпитно –дисциплинским поступцима и сарађује са осталим органима.

Седнице наставничког већа сазива и њима руководи директор.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|--|-------------------|----------------------------------|--|
| Утврђивање предлога Годишњег плана рада и праћења његовог остваривања | IX,VI | Презентовање, дискусија, гласање | Наставничко веће |
| Утврђивање и одобравање распореда часова | IX | Предлог, гласање | Директор, Наставничко веће |
| Подела разреда на одељења, број ученика у одељењима и подела предмета наставнике | VIII | Предлог, дискусија, гласање | Стручни сарадник, стручна већа, директор, наставничко веће |
| Одређивање одељенских старешина | VIII | Предлог, дискусија, гласање | Директор, наставничко веће |
| Предлог распореда задужења наставника у | IX,II,VI | Предлог, примедбе, гласање | Стручно веће, наставничко веће, директор |

| | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|
| извршењу појединих задатака | | | |
| Праћење реализације Развојног плана школе за период 2021/2022 | XII,VI | Извештај, примедбе, предлози | ШРП, директор, наставничко веће |
| Разматрање самовредновања рада школе и реализација акционог плана | IX,XII,VI | Извештаји,предлози, примедбе | Тим за самовредновање, директор, стручна већа, наставничко веће |
| Разматрање извештаја и предлога одељенских већа у вези са успехом и владањем ученика | XI,I,IV,VI | Анализа, примедбе, предлози, гласање | Одељенске старешине, стручна већа, стручни сарадник, наставничко веће |
| Разматрање реализације редовне и изборне наставе и ваннаставних активности | XI,I,IV,VI | Анализа, извештај, дискусија | Стручна већа, директор, наставничко веће |
| Предузимање мера за унапређење образовно васпитног рада, као и целокупног успеха ученика школе | X,V | Анализа, извештаји, примедбе, предлози | Предметни наставници, стручна већа, стручни сарадник, директор школе, наставничко веће |
| Доношење програма екскурзија ученика и анализа њихове реализације | IX,XI,V,VI | Предлози, дискусија, гласање | Стручна већа, наставничко веће |
| Предлагање програма стручног усавршавања наставника | IX | Предлози дискусије, гласање | Стручна већа, стручни сарадник, директор, наставничко веће |
| Додела награда и признања ученицима | VI | Предлози, дискусија | Предметни наставници, стручна већа, наставничко веће |
| Одлучивање о васпитно дисциплинским мерама за ученике | XI,I,IV,VI | Извештаји, дискусије, гласање | Предметни наставник, одељенски старешина, одељенска већа, директор, наставничко веће |
| Инклузивно образовање | Континуирано током школске године | Евидентирање, праћење и вредновање ИОП-а | Тим за инклузивно образовање, стручни сарадник, наставничко веће |

ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ

Одељенско веће, као стручни орган школе сачињавају наставници и стручни сарадници, који реализују образовно-васпитни рад у разреду односно одређеном одељењу. Одељенско веће делује према плану рада који доноси на почетку сваке школске.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|---|-------------------|--|---|
| Избор руководиоца већа | IX | Предлагање, гласање | Одељенско веће |
| Доношење програма рада Одељенског већа | IX | Предлог, дискусија, Гласање, усвајање | Одељенско веће |
| Утврђивање распореда писмених провера знања ученика | IX | Предлог | Предметни наставник, стручна већа |
| Планирање излета и екскурзија, наставе у природи и праћење њихове реализације | IX | Предлог, усвајање, извештаји | Стручна већа, одељенска већа |
| Организација додатне наставе, допунског рада и слободних активности | X | Дискусије, предлози | Стручно веће, одељенско веће, предметни наставници |
| Планирање слободних активности | IX | Анкетирање, предлагање | Предметни наставници, одељенске старешине |
| Утврђивање успеха ученика у учењу и владању | XI,I,IV,VI | Извештаји, анализа, предлози, усвајање закључних оцена | Предметни наставници, одељенске старешине, одељенска већа, директор |
| Реализација редовне, изборне наставе и ван наставних активности | XI,I,IV,VI | Извештаји Анализа, | Предметни наставници, стручна већа, одељенска већа |
| Утврђивање васпитних и васпитно-дисциплинских мера за ученике | XI,I,IV,VI | Предлози, дискусија и усвајање | Стручна већа, директор, наставничко веће |
| Утврђивање предлога похвала и награда за ученике | VI | Евидентирање | Предметни наставници, одељенске старешине, стручна већа, одељенско веће |
| Успостављање координације и корелације између наставних предмета | IX,XI, I, IV,VI | Предлози, дискусија, гласање | Стручна већа, одељенско веће, предметни наставници, одељенске старешине |
| Организовање учешћа ученика на такмичењима | XII | Предлози дискусије, гласање | Стручна већа, предметни наставник |

| | | | |
|---|-----------------------------------|--|--|
| Организовање прославе матуре за ученике 8. Разреда | V | Предлагање и избор | Ђачки парламент, савет родитеља, одељенске старешине, наставничко веће |
| Организовање полагања завршног испита за ученике 8. Разреда | V,VI | Подела задужења | Директор, одељенске старешине 8. Разреда |
| Инклузивно образовање | Континуирано током школске године | Идентификација ученика, израда педагошких профила и планова, прилагођавање наставе | Тим за инклузивно образовање, одељенски старешина, стручни сарадник |
| Сарадња са родитељима | Континуирано током школске године | Консултације | Директор, одељенске старешине, стручни сарадник |

РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ

Сви органи управљања и руковођења школом, као и стручни органи школе, планирају своје програме и планове рада за ову школску годину који ће бити саставни део Годишњег плана, у циљу свеобухватнијег образовног процеса и реализације осталих активности.

Директор, Школски одбор, Наставничко веће и остали органи ће период поред планираних задатака обављати и остале послове, као:

- послови из области самозаштите и безбедности ученика и осталих радника;
- спровођење хуманитарних акција са конкретним задацима и циљевима, уз што масовније учешће;
- спровођење акција на прикупљању секундарних сировина;
- интерна истраживања, спровођење такмичења, организовање сусрета школа, дружење.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Послови директора школе се могу поделити на сталне, који се јављају током целе године и посебне, који се обављају у складу са процесом образовно-васпитног рада.

Стални послови у току седмице и месеца:

- Увид у организацију и унапређење васпитно-образовног рада у школи и праћење реализације Годишњег плана рада школе и Школског програма;
- Обезбеђивање ефикасне организације установе кроз систематизацију и описе радних места;
- Иницирање активности на пољу стручног усавршавања и других активности у циљу припреме и спровођења реформе школства и праћење нових трендова дигитализације у школи;
- Увид и праћење рада стручних сарадника, секретара, финансијских и помоћно-техничких радника школе, као и постигнућа ученика;
- Праћење материјално-финансијског пословања школе и административних послова и документације;
- Посета часовима образовно-васпитног рада наставника и педагошко-инструктивни рад са наставницима;
- Сарадња са родитељима, друштвеном средином, синдикатом, локалном самоуправом, широм заједницом, учешће у раду Актива директора ОШ колубарског округа;
- Припремање и руковођење седницама Наставничког већа;
- Учешће у раду разредних и стручних већа школе;
- Сарадња са стручном службом школе;
- Рад на школском маркетингу;
- Праћење реализације развојног плана и пројеката;

- Развијање и промовисање вредности учења и развијање школе као заједнице целоживотног учења, континуирано стручно усавршавање, посебно у области израде ИОП-а ученика;
- Стварање безбедног радног и животног окружења у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају;
- Праћење мера превенције у условима пандемије вируса Covid-19, едукација ученика, родитеља и запослених, извештавање;
- Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно – васпитном процесу;
- Рад са ученицима;
- Рад са родитељима;
- Развијање и реализовање система осигурања квалитета рада установе;
- Стварање позитивне и подржавајуће радне атмосфере, вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате;
- Познавање, праћење и разумевање релевантних прописа и обезбеђивање њиховог поштовања и примене.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

| ПОДРУЧЈА РАДА | НЕДЕЉНИ БРОЈ САТИ | ГОДИШЊИ БРОЈ САТИ |
|--|----------------------|----------------------|
| 1. Планирање и програмирање рада школе и припрема свих видова образовно васпитног рада, заштита здравља ученика, родитеља и запослених | 8 | 352 |
| 2. Педагошко инструктивни рад | 6 | 264 |
| 3. Рад са децом и родитељима | 4 | 176 |
| 4. Рад у стручним органима | 7 | 308 |
| 5. Материјално техничка помоћ | 2 | 88 |
| 6. Праћење реализације програмских задатака | 3 | 132 |
| 7. Праћење остваривања финансијског плана и пословања школе | 2 | 88 |
| 8. Вредновање рада школе и резултата рада школе | 4 | 176 |
| 9. Сарадња са друштвеном средином и институцијама ван школе | 3 | 132 |
| 10. Стручно усавршавање | 1 | 44 |
| СВЕГА: | 40 | 1760 |

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ РАДА ДИРЕКТОРА

| САДРЖАЈИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|-------------------------|
| 1. Планирање и програмирање рада школе и припрема свих видова образовно васпитног рада | |
| Припрема концепције програма рада за наредну школску годину са предлогом задужења. Учешће у активу за школско развојно планирање | VI, VII |
| Учешће у програмирању рада у сарадњи са стручним сарадницима и наставницима, а на основу анализе и оцене квалитета реализације програмских садржаја у протеклој години. | VI, VII |
| Редовно оперативно планирање послова и задатака са сарадницима Израда Годишњег плана рада, месечно недељно и дневно планирање/План реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу Анализа распореда часова | VIII ТОКОМ ГОДИНЕ |
| Увид у оперативно планирање: -педагога,библиотекара, помоћника директора -секретара,шефа рачуноводства, благајника - помоћних радника, домара | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| Увид у глобалне и оперативне планове образовно васпитног рада и припреме за часове у складу са упутствима о раду у отежаним условима: -непосредно и уз сарадњу са педагогом и помоћником директора -наставника млађих и старијих разреда са циљем праћења испуњавања законских обавеза и нивоа припремања за образовно васпитни рад. | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| 2. Педагошко инструктивни рад | |
| Израда документационих листи са педагогом и психологом за снимање часова редовне наставе са циљем праћења примене наставног плана и програма и свих видова непосредног рада са ученицима | IX,X |
| Посете часовима наставника у циљу стицања увида у: -реализацију прграмских видова васпитно образовног рада -припремање за васпитно образовни рад -припрему савремених облика, коришћења постојећих средстава у васпитно образовном раду -вредновање рада и постигнућа ученика | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| Присуство угледним и огледним часовима | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| Увид у припремну наставу и поправне испите | VI, , VII, VIII |
| Увид у оперативне и глобалне планове рада наставника | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| Присуство приредбама, свечаностима и манифестацијама | |
| Увид у изложбе ученичких радова, паное, писане радове и друго | |

| | |
|---|--------------------------|
| Анализа посећених часова и свих других видова рада са наставницима и педагогом | |
| 3. Рад са ученицима и родитељима | |
| Праћење рада ученичког парламента | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| Праћење активности ученика у склопу обележавања важних датума у току школске године | |
| Сарадња са ученицима у вези „мале матуре“ | |
| Учешће у припреми родитељских састанака и Савета родитеља школе | |
| Увид у одвијање родитељских састанака | |
| Индивидуални контакти са родитељима | |
| Анализа предлога и примедба родитеља са сарадницима разредним старешинама и предузимање мера | |
| 4. Рад у стручним органима, инструктивни рад директора | |
| Припреме и вођење Наставничког већа | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| Учешће у раду одељењских већа у циљу реализације програма рада већа | |
| Праћење рада стручних већа, увид у записнике, контрола мера | |
| Учешће у припреми рада приправника; инструктивни рад | |
| Увид у записнике стручних тимова непосредно и преко сарадника током године | |
| Увид у записнике и педагошку документацију, дневнике рада, вођење личне документације, припрема и планирање, лични дневник рада | |
| Учешће у анализи реализације програмских задатака и доношење оцена нивоа квалитета рада свих органа школе. | |
| 5. Општа организација рада и живота школе и непосредно руковођење О/В радом | |
| Увид у припремљеност објеката у матичној школи и ИО за почетак школске године сходно Плану примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести. | VIII |
| Увид у целокупну организацију рада непосредно и преко сарадника | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| Учешће у планирању послова на инвестиционом одржавању и набавкама | |
| Увид у организацију : -дежурства у школи; коришћење просторија за физичко и здравствено васпитање; екскурзија и рекреативне наставе; пријем странака; -послова везаних за исхрану ученика; акција за уређење школског дворишта; - рада помоћних радника и домара | |
| Припреме за обележавање Дана школе | |
| Припрема уписа ученика у први разред | |
| | II IV ТОКОМ ГОДИНЕ |

| | |
|--|----------------------|
| Увид у рад на сређивању нормативних аката и документације школе и личне документације | |
| 6. Праћење реализације програмских задатака | |
| Увид у реализацију плана и програма -праћење наставе и посета часовима -праћење рада приправника и инструктивни рад | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| Увид у ес дневнике у којима се евидентира рад са ученицима непосредно и преко наставника задужених за дневнике; Увид у електронски портфолио ученика | |
| Увид у планове и дневнике рада: -педагога, помоћника директора, библиотекара -секретара, материјално-финансијских радника | |
| Праћење одвијања процеса О/В рада непосредним увидом и преко сарадника са циљем сагледавања нивоа организације наставе на основу примене савремених облика и средстава у настави | |
| Праћење рада и финансијске службе | |
| Анализа реализације програмских задатака са циљем реализације целокупног програма Наставничког већа | КРАЈЕМ ГОДИНЕ |
| 7. Праћење остваривања финансијског плана и пословања школе | |
| Праћење финансијског пословања у сарадњи са шефом рачуноводства | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| Израда финансијског плана за школу | VIII ТОКОМ ГОДИНЕ |
| Стална консултација са секретаром и шефом рачуноводства Праћење прописа, закона и норматива | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| 8. Вредновање рада школе и резултата рада школе | |
| Увид у резултате рада школе у целини непосредно и преко сарадника | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| Увид у квалитет наставног процеса преко тима за самовредновање | |
| Увид у реализацију радних обавеза свих радника у школи | |
| 9. Сарадња са друштвеном средином и институцијама ван школе | |
| Учешће у раду школског одбора: -кадровска питања -подношење извештаја о раду школе и раду директора -организациона питања | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| Сарадња са родитељима | |
| Сарадња са Министарством просвете, Школском управом Ваљево | |

| | |
|---|--------------|
| <p>Сарадња са Градском управом Града Ваљево, просветном инспекцијом</p> <p>Сарадња са школама у Граду</p> <p>Сарадња са предшколском установом</p> <p>Сарадња са Центром за социјални рад</p> <p>Сарадња са ПУ Ваљево</p> <p>Сарадња са Црвеним крстом, Домом здравља, Заводом за јавно здравље у Ваљево, Музејем у Ваљево, Центром за вантелесну оплодњу у Ваљево, Касарном у Ваљево и осталим сарадницима</p> | |
| 10. Учешће у раду стручних органа у школи и стручно усавршавање | |
| Учешће у раду стручних органа | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| Стручно усавршавање, посете семинарима и едукацији менаџмента, обука за полагање испита за лиценцу директора школе | |
| Учешће у раду актива директора школе на општинском и градском нивоу | |
| Инструктивни рад задуженима за организацију прослава, манифестација и сл. | |
| Увид у припремљеност објеката за почетак школске године | VIII |
| Учешће у планирању набавке и одржавању техничких наставних средстава | VIII |
| Увид у одвијање планираних часова О/В рада по распореду -посета часовима -праћење менторског рада -вођење евиденције о одсуству и заменама наставника -вођење евиденције о реализацији фонда часова | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| Праћење насталих штета и предузимање одговарајућих мера | ТОКОМ ГОДИНЕ |

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

| МЕСЕЦ | САДРЖАЈ РАДА | САРАДНИЦИ |
|-------|--|---|
| VIII | <p>Израда Годишњег плана рада школе</p> <p>Израда Годишњег извештаја о раду школе</p> <p>Израда Годишњег извештаја о раду директора</p> <p>Организација рада школе / План реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу</p> <p>Израда годишњег плана рада директора</p> <p>Израда извештаја о самовредновању</p> <p>Израда извештаја о стручном усавршавању запослених</p> <p>Израда новог Школског развојног плана</p> <p>Спровођење мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести/извештавање</p> <p>Остали послови</p> | <p>наставници, педагог, помоћник директора и остали запослени, родитељи</p> |

| | | |
|------------------|---|---|
| <p>IX</p> | <p>Израда Оперативних планова и Оперативних извештаја на недељном/месечном нивоу по упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја Израда 40-часовне радне недеље Координација рада Педагошког колегијума Обилазак свих ИО са циљем увида у поштовање превентивних мера Обилазак одељења 1. и 5. разреда с циљем увида у адаптацију ученика на школску средину (1. разред) и предметну наставу (5. разред) Увид у педагошку документацију Праћење оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима, заједно са педагогом, са предлогом мера за растерећење појединих ученика Обилазак часова Помоћ и подршка у програмирању рада Ученичког парламента Учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља Израда уговора о стицању (ЦЕНУС) Усвајање Годишњег плана рада школе, Школског развојног плана и припремљених извештаја Праћење рада продуженог боравка Финансијска ситуација и пословање школе Израда плана набавке потребних наставних средстава Праћење рада тимова и учешће у раду Праћење спровођења мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести/извештавање Праћење онлајн наставе Остали послови</p> | <p>помоћник директора, секретар, педагог, наставници, Стручна већа, рачуноводство, помоћни радници, одговорно лице за праћење поштовања прописаних мера за спречавање и сузбијање заразне болести, родитељи</p> |
| <p>X</p> | <p>Израда Оперативних планова и Оперативних извештаја на недељном/месечном нивоу по упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја Увид у месечне и годишње планове рада Координација рада Педагошког колегијума Финансијска ситуација и пословања школе Праћење рада стручних и одељењских већа Праћење оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима, заједно са педагогом, са предлогом мера за растерећење појединих ученика Обилазак часова допунске, додатне наставе и часова одељењског старешине Обилазак наставе са циљем увида у оцењивање ученика Финансијска ситуација и пословања школе</p> | <p>помоћник директора, педагог, секретар, наставници, руководиоци већа, рачуноводство, помоћни радници, одговорно лице за праћење поштовања прописаних мера за спречавање и сузбијање заразне болести, родитељи</p> |

| | | |
|------------|--|---|
| | <p>Праћење рада Тима за заштиту</p> <p>Праћење рада Тима за инклузивно образовање</p> <p>Праћење спровођења мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести/извештавање</p> <p>Праћење онлајн наставе</p> <p>Остали послови</p> | |
| XI | <p>Израда Оперативних планова и Оперативних извештаја на недељном/месечном нивоу по упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја</p> <p>Анализа резултата на првом класификационом периоду</p> <p>Реализација наставног плана и програма у измењеним условима</p> <p>Праћење сарадње наставника са родитељима (родитељски састанци)</p> <p>Праћење реализације Школских развојног плана</p> <p>Праћење оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима, заједно са педагогом, са предлогом мера за растерећење појединих ученика</p> <p>Обилазак часова редовне наставе, од 5-8. разреда са циљем увида у оцењивање ученика</p> <p>Обилазак часова разредне наставе-2.- 4. разред са циљем увида у реализацију наставних садржаја</p> <p>Педагошко инструктивни рад са наставницима</p> <p>Праћење рада комисија и задужења Наставничког већа</p> <p>Финансијска ситуација и пословања школе</p> <p>Праћење рада Тима за заштиту</p> <p>Учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља</p> <p>Праћење рада стручних актива и комисија</p> <p>Праћење спровођења мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести/извештавање</p> <p>Праћење онлајн наставе</p> <p>Остали послови</p> | <p>помоћник директора, педагог, секретар, наставници, руководиоци већа, рачуноводство, помоћни радници, одговорно лице за праћење поштовања прописаних мера за спречавање и сузбијање заразне болести, родитељи</p> |
| XII | <p>Израда Оперативних планова и Оперативних извештаја на недељном/месечном нивоу по упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја</p> <p>Праћење рада ученичких организација</p> <p>Праћење реализације ШРП-а</p> <p>Финансијска ситуација и пословања школе</p> <p>Праћење рада Тима за заштиту</p> <p>Подстицање и пружање помоћи наставницима у примени савремених облика рада</p> <p>Праћење оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима, заједно са педагогом,</p> | <p>помоћник директора, педагог, секретар, наставници, руководиоци већа, рачуноводство, помоћни радници, одговорно лице за праћење поштовања прописаних мера за спречавање и сузбијање заразне болести, родитељи</p> |

| | | |
|-----------|--|---|
| | <p>са предлогом мера за растерећење појединих ученика</p> <p>Стручне консултације и праћење рада свих служби у Школи: педагошко-психолошка, финансијска и друге</p> <p>Планирање радних састанака</p> <p>Праћење остваривања програма додатне наставе, ваннаставних активности</p> <p>Праћење испитивања везаних за пројект истраживања, заједно са стручним сарадницима</p> <p>Рад у стручним органима</p> <p>Сарадња и рад са ученицима и родитељима – по потреби</p> <p>Праћење спровођења мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести/извештавање</p> <p>Праћење онлајн наставе</p> <p>Остали послови</p> | |
| I | <p>Израда Оперативних планова и Оперативних извештаја на недељном/месечном нивоу по упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја</p> <p>Стручне консултације са наставницима</p> <p>Преглед ес Дневника рада са одговарајућим напоменама</p> <p>Анализа реализације свих образовно.васпитних активности и предлог мера за унапређење рада</p> <p>Праћење оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима, заједно са педагогом, са предлогом мера за растерећење појединих ученика</p> <p>Индивидуални рад са ученицима и родитељима, према потреби</p> <p>Учешће у раду стручних органа</p> <p>Сарадња са Ученичким парламентом</p> <p>Сарадња са друштвеном средином</p> <p>Организација прославе школске славе Свети Сава</p> <p>Праћење спровођења мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести/извештање</p> <p>Праћење онлајн наставе</p> <p>Остали послови</p> | <p>помоћник директора, педагог, секретар, наставници, руководиоци већа, рачуноводство, помоћни радници, одговорно лице за праћење поштовања прописаних мера за спречавање и сузбијање заразне болести, родитељи</p> |
| II | <p>Израда Оперативних планова и Оперативних извештаја на недељном/месечном нивоу по упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја</p> <p>Анализа успеха и дисциплине ученика на првом полугодишту и реализације наставних садржаја у измењеним условима</p> <p>Увид у педагошку документацију</p> <p>Израда извештаја о раду у 1. полугодишту</p> <p>Праћење самовредновања рада школе</p> | <p>помоћник директора, педагог, секретар, наставници, руководиоци већа, рачуноводство, помоћни радници, одговорно лице за праћење поштовања прописаних мера за спречавање и</p> |

| | | |
|------------|---|---|
| | <p>Праћење оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима, заједно са педагогом, са предлогом мера за растерећење појединих ученика</p> <p>Праћење реализације ШРП-а</p> <p>Учешће у раду стручних органа</p> <p>Финансијска ситуација и пословања школе (увид у израду завршног рачуна)</p> <p>Праћење рада Тима за заштиту деце</p> <p>Организација и реализација прославе Дана школе</p> <p>Учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља</p> <p>Праћење спровођења мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести/извештавање</p> <p>Остали послови</p> | сузбијање заразне болести, родитељи |
| III | <p>Израда Оперативних планова и Оперативних извештаја на недељном/месечном нивоу по упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја</p> <p>Организација и реализација пробног Завршног испита</p> <p>Праћење и организација такмичења ученика из различитих наставних области</p> <p>Сарадња са Школским одбором и Саветом родитеља</p> <p>Финансијска ситуација и пословања школе</p> <p>Праћење рада Тима за заштиту</p> <p>Праћење и увид свих служби у школи</p> <p>Присуствовање часовима додатне наставе</p> <p>Стручне консултације с наставницима</p> <p>Саветодавни рад са ученицима који имају изузетне способности за поједине области и њихово даље усмеравање, заједно са стручним сарадницима</p> <p>Праћење оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима, заједно са педагогом, са предлогом мера за растерећење појединих ученика</p> <p>Припремање седница и рад у стручним органима</p> <p>Сарадња са средњим школама, ученицима и родитељима ученика осмог разреда, с циљем благовременог професионалног информисања</p> <p>Припремање рада и вођење документације</p> <p>Праћење спровођења мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести/извештавање</p> <p>Праћење онлајн наставе</p> <p>Остали послови</p> | <p>помоћник директора, педагог, секретар, наставници, руководиоци већа, рачуноводство, помоћни радници, одговорно лице за праћење поштовања прописаних мера за спречавање и сузбијање заразне болести, родитељи</p> |
| IV | <p>Израда Оперативних планова и Оперативних извештаја на недељном/месечном нивоу по упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја</p> | <p>помоћник директора, педагог, секретар, наставници, руководиоци већа,</p> |

| | | |
|-----------------|--|---|
| | <p>Учешће у реализацији праћења свих планова и програма образовно-васпитног рада у школи Посета часовима редовне наставе, издвојена одељења, с циљем унапређења рада у комбинованим одељењима и неподељеној школи Пружање стручне помоћи наставницима у процесу оцењивања, после прегледа и увида у процес оцењивања. Саветодавни рад са ученицима и родитељима Припремање седница и рад у стручним органима Сарадња са стручним службама у школи и друштвеном средином Анализа резултата на трећем класификационом периоду, реализација наставе, успех и дисциплина у измењеним условима Праћење реализације ШРП-а, припрема за израду новог Педагошко инструктивни рад са предметним наставницима Финансијска ситуација и пословања школе Праћење рада Тима за заштиту деце Учешће у раду Школског одбора и Савета родитеља Праћење уписа у први разред Праћење реализације професионалне оријентације ученика Праћење самовредновања рада школе Праћење спровођења мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести/извештавање Праћење онлајн наставе Остали послови</p> | <p>рачуноводство, помоћни радници, одговорно лице за праћење поштовања прописаних мера за спречавање и сузбијање заразне болести, родитељи</p> |
| <p>V</p> | <p>Израда Оперативних планова и Оперативних извештаја на недељном/месечном нивоу по упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја Праћење реализације Школског програма Припрема за организовање мале матуре Финансијска ситуација и пословања школе Праћење рада Тима за заштиту деце Присуство часовима редовне наставе, с циљем праћења реализације програма унапређења образовно-васпитног рада Присуство часовима допунске наставе, с циљем праћења напредовања ученика Присуство часовима припремне наставе за ученике завршног разреда другог циклуса Саветодавни рад са наставницима после посете часовима редовне и допунске наставе</p> | <p>помоћник директора, педагог, секретар, наставници, руководиоци већа, рачуноводство, помоћни радници, одговорно лице за праћење поштовања прописаних мера за спречавање и сузбијање заразне болести, родитељи</p> |

| | | |
|------------|--|---|
| | <p>Координација са педагогом и одељенским старешинама у вези остваривања програма професионалне оријентације</p> <p>Припрема седница и рад у стручним органима</p> <p>Сарадња са родитељима и друштвеном средином</p> <p>Праћење спровођења мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести/извештавање</p> <p>Праћење онлајн наставе</p> <p>Остали послови</p> | |
| VI | <p>Израда Оперативних планова и Оперативних извештаја на недељном/месечном нивоу по упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја</p> <p>Анализа успеха и дисциплине ученика 8. разреда и</p> <p>Анализа успеха и дисциплине ученика од 1. до 7. разреда на крају школске године</p> <p>Планирање и спровођење Завршног испита</p> <p>Учешће у изради скице и делова Годишњег плана рада за наредну школску годину</p> <p>Формирање одељења за наредну школску годину</p> <p>Планирање кадровских потреба за наредну школску годину</p> <p>Посета часовима редовне наставе с циљем праћења оцењивања ученика на крају школске године</p> <p>Педагошко-инструктивни рад са наставницима после посете часовима</p> <p>Анализа реализације свих програма у оквиру ГПР и анекса овог програма – писање Извештаја</p> <p>Припремање и учешће у раду стручних органа и органа управљања</p> <p>Преглед ес Дневника и друге педагошке документације</p> <p>Сарадња са стручним службама у школи</p> <p>Сарадња са друштвеном средином</p> <p>Организација прославе мале матуре</p> <p>Анализа резултата рада на крају школске године</p> <p>Праћење реализације ШРП-а</p> <p>Финансијска ситуација и пословања школе</p> <p>Праћење спровођења мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести/извештавање</p> <p>Праћење онлајн наставе</p> <p>Остали послови</p> | <p>помоћник директора, педагог, секретар, наставници, руководиоци већа, рачуноводство, помоћни радници, одговорно лице за праћење поштовања прописаних мера за спречавање и сузбијање заразне болести, родитељи</p> |
| VII | <p>Спровођење друге фазе завршног испита, упис ученика у средњу школу</p> <p>Годишњи одмор</p> <p>Сарадња са наставницима</p> <p>Праћење спровођења мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести/извештавање</p> <p>Праћење онлајн наставе</p> | <p>помоћник директора, педагог, секретар, наставници, помоћни радници, одговорно лице за праћење поштовања прописаних мера за спречавање и</p> |

| | | |
|-------------|---|--|
| | Сарадња са родитељима и друштвеном средином Остали послови | сузбијање заразне болести, родитељи |
| VIII | Сарадња са наставницима и пружање стручне помоћи у изради планова рада. Учешће у раду стручних органа школе. Оперативно планирање за наредну школску годину. Прегледање Дневника образовно-васпитног рада, Матичних књига и остале педагошке документације. Сарадња са друштвеном средином и обезбеђивање средстава за уређење школе и набавку наставних средстава. Сарадња са свим службама у школи. Праћење спровођења мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести/извештавање Праћење онлајн наставе Остали послови | помоћник директора, педагог, секретар, наставници, руководиоци већа, рачуноводство, помоћни радници, одговорно лице за праћење поштовања прописаних мера за спречавање и сузбијање заразне болести, родитељи |

План поднела : Мирјана Ђурђевић, директор школе

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

| ОБЛАСТ РАДА | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ИСХОДИ |
|--|---|-------------------|--|
| Руковођење васпитно-образовним процесом у школи | Стручно усавршавање кроз семинаре и обуке | Током године | Подигнут ниво знања везаног за развој образовања и васпитања |
| | Промоција нових идеја и примера добре праксе | Током године | Организовано предавање наставницима |
| | Промоција безбедности и поштовања права ученика | Током године | Ученици упознати са правима, обавезама, правилима о понашању |
| | Промоција толеранције и различитости ученика | Током године | Стварање климе међусобног уважавања |

| | | | |
|--|---|-----------------------|--|
| | Праћење и анализа иницијалних тестова, пробног и завршног испита | Септембар, Мај-Август | Урађена анализа и презентовани резултати |
| | Обезбеђивање информационе основе за планирање | Током године | Благовремено идентификовани извори информација који су потребни за планирање |
| Планирање, организовање и контрола рада установе | Координација рада стручних органа, тимова, издвојених одељења и појединаца у установи | Током године | Координатор Тима за маркетинг школе и члан више тимова |
| | Извештај стручним органима и већима о анализама рада установе и предузетим мерама | Током године | Стручни органи и већа упознати са анализом рада |
| | Подстицање запослених за рад са ИКТ као подршком у процесу учења | Током године | Равномерна организација рада у дигиталном кабинету |
| | Подстицање и покретање процеса самовредновања | Током године | Учешће у процесима самовредновања рада школе |
| Праћење рада запослених | Подстицање професионалне сарадње и тимског рада | Током године | Повећан број запослених у заједничким пројектима |
| | Благовремено обавештавање родитеља о свим аспектима рада школе | Током године | Родитељи на време обавештени о раду школе и активностима ученика |
| Сарадња са родитељима /старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом | Учешће у изради делова Извештаја, Плана рада и Школског програма рада школе | Током године | Израђен Извештај, Плана рада и Школски програм рада школе |
| | Подстицање установе и запослених на учешће у | Током године | Школа укључена у пројекат |

| | | | |
|---|--|--------------|--|
| | националним и међународним пројектима | | |
| | Редовно ажурирање података у ИС Доситеј, е-Упис, ЛИСП | Током године | Подаци редовно ажурирани |
| Финансијско и административно управљање радом установе | Редовно праћење законске регулативе | Током године | Упозната са изменама и допунама закона |
| Обезбеђење законитости рада установе | Израда планова за унапређивање рада установе након извршеног инспекцијског надзора | Током године | Израђен план за унапређивање рада |

План поднела: Бојана Лаловић-Милановић, помоћник директора

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ПЕДАГОГ

Циљ : применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних законом о основама система образовања васпитања , као и посебним законима.

Задаци:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање
- Образовно–васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставникуна унапређивању и осавремењивању васпитно–образовнограда,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељимана јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установепо питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадњаса институцијама,локалном самоуправом,стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавањееи праћење развоја педагошке науке и праксе

Области рада

- I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада
- II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада
- III Рад са наставницима
- IV Рад са децом, односно ученицима
- V Рад са родитељима, односно старатељима
- VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика
- VII Рад са стручним органима и тимовима
- VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ | КОМЕ /ЧЕМУ ЈЕ НАМЕЊЕН |
|---|---------------------------|--|---|--|
| Учешће у припреми развојног плана школе | Континуирано током године | Анализа извештаја о реализацији Развојног плана, анализа резултата самовредновања школе, артикулација задатака и активности у оквиру дефинисаних циљева, израда плана праћења и евалуације остварених резултата, куцање и штампање Развојног плана | Педагог, директор, тим за развојно планирање, ученички парламент, представници родитеља | Остварењу задатих циљева дефинисаних развојном планирању школе |
| Учествовање у припреми плана самовредновања рада школе | Септембар | Предлог врсте и временске артикулације активности, учешће у подели задужења | Педагог, тим за самовредновање | Свим учесницима у наставном процесу за самовредновање дате области |
| Учешће у изради индивидуалних образовних планова за ученике | Континуирано током године | Консултације, прикупљање података о ученицима, израда педгошког профила ученика, сарадња | Педагог, тим за инклузивно образовање, наставници, учитељи, | Ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању |

| | | | | |
|--|---|---|-----------------------------------|---|
| | | са родитељима, сарадња са предшколском установом и интересорном комисијом | одељењске старешине | |
| Учешће у изради Годишњег плана рада школе | Август, септембар | Прикупљање података, израда појединих делова, консултација са наставницима, куцање и штампање | Педагог, директор, стручна већа.. | Годишње планирање рада школе у свим областима |
| Сарадња са наставницима у изради планова редовне наставе, додатног рада и слободних активности | Од септембра континуира но током године | Консултације | Педагог, наставници | наставницима |
| Сарадња са наставницима у изради планова одељењских већа, стручних већа, актива и тимова | Септембар | Консултације, предлог активности | Педагог, наставници | наставницима |
| Учешће у изради плана стручног усавршавања наставника на нивоу школе | Август, септембар | Дефинисање потреба, консултације са стручним већима | Педагог, стручна већа | наставницима |
| Учешће у избору и планирању реализације посебних програма: професионалне оријентације, заштита од насиља.. | Септембар | Консултације са наставницима, тимовима | Педагог, наставници | Ученици од 1-8 разреда |
| Припремање плана посете часовима | Од септембра континуира но | Планирање врсте часова који ће се посетити, редовни, угледни | Педагог, директор | наставницима |
| Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада педагога | Од септембра континуира но | Усклађивање рада са потребама школе | Педагог | |
| Припремање плана сопственог стручног усавршавања и | Јун-септембар | Утврђивање приоритетних компетенција професионалног развоја, планирање | педагог | |

| | | | | |
|------------------------|--|---|--|--|
| професионалног развоја | | похађања семинара и стручних скупова, планирање стручног усавршавања на нивоу школе | | |
|------------------------|--|---|--|--|

ОБЛАСТ: ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ | КОМЕ ЈЕ НАМЕЋЕН |
|--|-------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| Учешће у изради годишњег извештаја рада школе | Јун, јули, август, септембар | Израда извештаја о раду школе | Педагог, учитељи наставници, директор | Педагог, учитељи наставници, директор |
| Праћење и вредновање примена мера индивидуализације и ИОП-а | Од септембра континуирано | Индивидуални саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима, учешће у евалуацији ИОП-а | Педагог, учитељи наставници, | Ученици од 1-8 разреда |
| Праћење и евалуација адаптације ученика 1. Разреда | Октобар, децембар, март, јун | Индивидуални рад са ученицима, процена учитеља о адаптацији, посета часовима | Педагог, учитељи | Ученици првог разреда |
| Праћење и евалуација адаптације ученика 5. Разреда | Октобар, јануар, април | Индивидуални рад са ученицима, посете часовима, процена наставника | Педагог, наставници одељенске старешине петог разреда | Ученици петог разреда |
| Праћење вођења педагошке документације | Октобар, јануар, јули | Преглед дневника во рада, евидентирање предаје глобалних и оперативних планова | Педагог, учитељи, одељенске старешине | Наставничко веће |
| Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима | Новембар, јануар, април, јуни | Анализа успеха и дисциплине ученика, као и предлагање мера за њихово побољшање | Педагог, учитељи, одељенске старешине | Ученици од 1-8. Разреда |
| Праћење и анализа самовредновања (изабране области) | Новембар, јануар, април, јуни | Одабир области, праћење спровођења анкете, Анализа анкете, | Педагог, тим за самовредновање, ученици, наставници, родитељи | Наставничко веће |

| | | | | |
|---|------------------|---|--|-------------------------|
| Праћење и анализа квалификационих испита и уписа у средње школе | Јун, јул | Праћење завршног испита, анализа постигнућа, праћење и анализа уписа у средње школе | Педагог, одељенске старешине осмог разреда, директор | Ученици осмог разреда |
| Праћење реализације разредних и поправних испита | Јун, август | Праћење припремне наставе, праћење и анализа разредних и поправних испита | Педагог, наставници, учитељи, директор | Ученици од 1-8. Разреда |
| Израда извештаја о раду педагога | Јун, јул, август | Израда извештаја о раду педагога у свим областима рада | педагог | Наставничком већу |

ОБЛАСТ: РАД СА УЧЕНИЦИМА

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ | КОМЕ ЈЕ НАМЕЊЕН |
|---|--|--|--|--------------------------------------|
| Праћење процеса адаптације ученика првог разреда и подршка у превазилажењу тешкоћа у адаптацији | Септембар, октобар, децембар, мар, јун | Консултације са учитељима првог разреда, посета часовима, индивидуални разговори са ученицима, радионице | Педагог, учитељи | Ученицима првог разреда |
| Праћење процеса адаптације ученика петог разреда и подршка у превазилажењу тешкоћа у адаптацији | Октобар, децембар | Консултације са наставницима и одељенским старешинама, посета часовима, индивидуални разговори са ученицима, радионице | Педагог, наставници, одељенске старешине | Ученицима петог разреда |
| Идентификовање педагошких проблема у учењу и понашању ученика | Од септембра континуирано | Индивидуални разговори са ученицима | Педагог, учитељи, наставници | Ученици од 1-8 разреда |
| Провера спремности за полазак у школу | Април/мај | Тестирање ученика тестом ТИП-1, прикупљање општих података | Педагог | Предшколци |
| Учешће у структурирању првог и петог разреда | Август | Прикупљање података и консултација са учитељима и васпитачима, утврђивање критеријума поделе | Педагог, учитељи, васпитачи | Предшколци, ученици четвртог разреда |

| | | | | |
|---|---------------------------|---|---|--------------------------------|
| Учешће у изради педагошког профила ученика којима је неопходна додатна помоћ у учењу | Од септембра континуирано | Индивидуални разговори, процена и праћење напретка, сарадња са интересорном комисијом | Педагог, учитељи, наставници | Ученици од 1-8 разреда |
| Професионална оријентација ученика | Од септембра континуирано | Информисање ученика, индивидуалне консултације, радионице ПО са ученицима, организација презентација школа | Педагог, одељенске старешине | Ученици осмог разреда |
| Провера професионалних интересовања ученика осмог разреда | децембар | Тест професионалних интересовања, обрада података и индивидуалне консултације | Педагог | Ученици осмог разреда |
| Праћење формирања и рада ученичког парламента | Од септембра континуирано | Учешће у раду УП, предлог тема за рад | Ученици седмог и осмог разреда, координатор рада, педагог | Ученици седмог и осмог разреда |
| Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот | Од септембра континуирано | Реализација радионица из области ненсилне комуникације, конструктивно решавање проблема, уважавање различитости, здрави стилови живота. | Педагог, учитељи, наставници, одељенске старешине | Ученици од 1-8 разреда |
| Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група | Од септембра континуирано | Индивидуални разговори и праћење напредовања | Педагог, учитељи, наставници, одељенске старешине | Ученици од 1-8 разреда |
| Идентификација ученика са изузетним способностима | Од септембра континуирано | Идентификација даровитих ученика, подршка у додатном ангажовању у слободним активностима и такмичењима | Педагог, учитељи, наставници, одељенске старешине | Ученици од 1-8 разреда |
| Појачан рад са ученицима који врше повреду правила понашања | Од септембра континуирано | Индивидуални саветодавни рад, праћење предузетих мера | Педагог, учитељи, наставници, | Ученици од 1-8 разреда |

| | | | | |
|---|--------------------------|---|---|------------------------|
| | | | одељенске старешине | |
| Појачан рад са ученицима са две и више негативних оцена | Од новембра континуирано | Индивидуални саветодавни рад, праћење предузетих мера | Педагог, учитељи, наставници, одељенске старешине | Ученици од 1-8 разреда |

ОБЛАСТ: РАД СА НАСТАВНИЦИМА

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ | КОМЕ ЈЕ НАМЕЊЕН |
|---|---------------------------|---|--|---|
| Саветодавни рад са учитељима првог разреда | Од септембра континуирано | Информисање учитеља првог разреда о карактеристикама одељења, процена рада, напретка, адаптације | Педагог, учитељи првог разреда | Ученицима првог разреда |
| Саветодавни рад са наставницима петог разреда | Од септембра континуирано | Информисање наставника о карактеристикама и структури одељења петог разреда | Педагог, наставници петог разреда, одељењске старешине петог разреда | Ученицима петог разреда |
| Саветодавни рад са наставницима у индивидуализацији наставе | Од септембра континуирано | Процена индивидуалних карактеристика ученика, дефинисање критеријума и начина оцењивања | Педагог, учитељи, наставници | Ученицима од 1-8 разреда за које је неопходна индивидуализација наставе |
| Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка | Од септембра континуирано | Учешће у идентификацији ученика за додатну образовну подршку, помоћ у изради педагошког профила ученика | Педагог, учитељи, наставници | Ученицима од 1-8 разреда којима је потребна додатна образовна подршка |
| Пружање подршке наставницима за рад са ученицима изузетних способности | Од септембра континуирано | Учешће у идентификацији даровитих ученика, учешће у ангажовању тих ученика у додатном раду, слободним | Педагог, учитељи, наставници | Ученицима од 1-8 разреда који имају изузетне способности |

| | | | | |
|--|---------------------------|--|------------------------------|--|
| | | активностима и такмичењима | | |
| Пружање подршке наставницима за рад са ученицима из осетљивих друштвених група | Од септембра континуирано | Праћење напретка ученика, подстицање сарадње на релацији наставник-родитељ | Педагог, учитељи, наставници | Ученицима од 1-8 разреда из осетљивих друштвених група |
| Пружање подршке наставницима за рад са родитељима/старатељима | Од септембра континуирано | Учешће у припреми и реализацији родитељских састанака, | Педагог, учитељи, наставници | Учитељима и наставницима |
| Саветодавни рад са наставницима-повратне информације о посећеном часу | Од октобра континуирано | Посета часовима, консултација са наставницима ,предлог мера за унапређење рада | Педагог, учитељи, наставници | Учитељима и наставницима |
| Оснаживање наставника за тимски рад | Од септембра континуирано | Подстицање реализације заједничких активности, координација активности | Педагог, учитељи, наставници | Учитељима и наставницима |
| Праћење начина вођења педагошке документације | Од септембра континуирано | Преглед глобалних, оперативних планова рада, припреме за час | Педагог, учитељи, наставници | Учитељима и наставницима |

ОБЛАСТ: РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ | КОМЕ ЈЕ НАМЕЊЕН |
|--|---------------------------|--|-----------------------------|--------------------------|
| Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење развоја | Од септембра континуирано | Интервју са родитељима/старатељима приликом уписа ученика у први разред;приликом преласка из друге школе, ажурирање података | Педагог, родитељи/старатељи | Ученицима од 1-8 разреда |
| Саветодавни рад са родитељима/старатељима чија деца врше повреду правила понашања у школи | Од септембра континуирано | Индивидуални разговори, упућивање на релевантне институције | Педагог, родитељи/старатељи | Ученицима од 1-8 разреда |

| | | | | |
|---|---------------------------|---|--|--------------------------|
| Саветодавни рад са родитељима/ Старатељима на пружању подршке за рад са ученицима који се школују по ИОП-у | Од септембра континуирано | Информисање о напредовању ученика, учешће у изради ИОП-а, упућивање на интересорну комисију | Педагог, родитељи/ старатељи | Ученицима од 1-8 разреда |
| Сарадња са саветом родитеља | Од септембра континуирано | Информисање родитеља везаних за рад у школи | Педагог, родитељи/ старатељи, директор | Ученицима од 1-8 разреда |
| Саветодавни рад са родитељима/ старатељима чија деца показују посебан таленат и даровитост | Од септембра континуирано | Информисање родитеља/ Старатеља о могућности укључења у слободне активности, додатни рад, подршка у афирмацији учених талената | Педагог, родитељи/ старатељи | Ученицима од 1-8 разреда |
| Саветодавни рад са родитељима на усмеравању и уочавању професионалних компетенција ученика | Од септембра континуирано | Информисање родитеља о могућностима и условима уписа у средње школе | Педагог, родитељи/ старатељи | Ученицима 7 и 8 разреда |
| Саветодавни рад са родитељима из осетљивих друштвених група | Од септембра континуирано | Индивидуални саветодавни рад, информисање о подстицајним мерама | Педагог, родитељи/ старатељи | Ученицима од 1-8 разреда |
| Саветодавни рад са родитељима чија деца показују слабији успех у постигнућима у школи | Од новембра континуирано | Индивидуални саветодавни рад, информисање о правилним методама и техникама учења и праћења рада ученика | Педагог, родитељи/ старатељи | Ученицима од 1-8 разреда |

**ОБЛАСТ: РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,
ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА**

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ | КОМЕ ЈЕ НАМЕЊЕН |
|---|---------------------------|---|--|-------------------------------------|
| Сарадња са директором на пословима који се тичу образовно васпитног рада школе | Од септембра континуирано | Консултације у вези са поделом одељенски старешинстава, избором наставника ментора, формирање стручних тимова | Педагог, директор | Учитељи, наставници |
| Сарадња са директором на припреми докумената установе, извештаја, анализа | Од септембра континуирано | Годишњи планови, извештаји о раду школе, извештаји о успеху ученика | Педагог, директор | |
| Сарадња са директором на организацији трибина, предавања, радионица за ученике, запослене и родитеље | Од септембра континуирано | Реализација датих активности на одређене теме које би требале да доведу до унапређење вредносних ставова | Педагог, директор | Ученицима, наставницима, родитељима |
| Сарадња са директором на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике у оквиру школе | Од септембра континуирано | Израда годишњег плана стручног усавршавања, израда система бодовања стручног усавршавања на нивоу школе | Педагог, Директор, педагошки колегијум | Учитељи, наставници |
| Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања | Од септембра континуирано | Разматрање приговора и предлагање мера | Педагог, Директор, | Ученици од 1-8 разреда |
| Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење наставника у посао | Од септембра континуирано | Преглед документације приправника и ментора, посета часу, учешће у писању мишљења | Педагог, директор, ментор, приправник | Приправник |

ОБЛАСТ: РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА ШКОЛЕ

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ | КОМЕ ЈЕ НАМЕЊЕ Н |
|--------------------------------------|---------------------------|--|--------------------------------------|-------------------------|
| Учествовање у раду Наставничког већа | Од септембра континуирано | Припрема извештаја, информисање о обављеним анализама, истраживањим аи других активности од значаја за ов рад, припрема информација о актуелним променама законских регулатива, нових правилника.. | Педагог, Директор, Наставничк о веће | Учитељи, наставници |
| Учествовање у раду тимова школе | Од септембра континуирано | Консултације, давање предлога, присуство састанцима, презентовање извештаја, реализација добијених задужења | Педагог, директор, тимови | Наставници, учитељи |
| Учествовање у раду стручних актива | Од септембра континуирано | Присуство састанцима, израда планова, израда инструмената за праћење реализације | Педагог, директор, стручни активи | |

ОБЛАСТ: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ | КОМЕ ЈЕ НАМЕЊЕН |
|---|---------------------------|---|-------------------|------------------------|
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим установама значајним за остваривање циљева ов рада | Од септембра континуирано | Сарадња са Школском управом, Центром за социјални рад, Домом здравља, Интерресорном комисијом | Педагог, директор | Ученици од 1-8 разреда |
| Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева ов рада | Од септембра континуирано | Сарадња са различитим организацијама, промоција школе у локалној заједници | Педагог, директор | Ученици од 1-8 разреда |
| Учествовање у раду стручних органа | Од септембра континуирано | Присуство састанцима | педагог | Колектив школе |
| Сарадња са стручним сарадницима из | Од септембра континуирано | Сарадња са окружним и републичким | педагог | |

| | | | | |
|---|--|----------------------------|--|--|
| других установа, институцијама, организацијама и удружењима од значаја за остваривање ов рада | | активом стручних сарадника | | |
|---|--|----------------------------|--|--|

ОБЛАСТ: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ | КОМЕ ЈЕ НАМЕЊЕН |
|--|---------------------------|---|--|--|
| Вођење документације о сопственом раду | Од септембра континуирано | Дневник рада, евиденција о обављеним разговорима са ученицима, наставницима, родитељима | педагог | Педагог, ученици, наставници, родитељи |
| Вођење школске документације | Од септембра континуирано | Успех ученика на такмичењима, успех ученика током године, евиденција о посећеним часовима | Педагог, учитељи, наставници, директор | Педагог, ученици, наставници, |
| Стручно усавршавање | Од септембра континуирано | Праћење стручне литературе, учествовање у активностима Педагошког друштва, похађање семинара, скупова и трибина | Педагог | Педагог |

БИБЛИОТЕКАР

Послове школског библиотекарa у школској 2021/2022. години обављаће Бојана Лаловић – Милановић, дипл. библиотекар-информатичар, која је на том месту запослена са 50% радног времена.

| 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА | | |
|---|----------------------|--|
| Активност | Време реализације | Очекивани исходи |
| Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике | септембар октобар | Формиран списак литературе и публикација |
| Израђивање годишњег и месечних планова рада | током године | Израђени годишњи и месечни планови |
| Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци | током године | Направљен план рада са ученицима |

| 2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | |
|---|--------------------------|---|
| Активност | Време реализације | Очекивани исходи |
| Учешће у изради годишњег плана рада | Током године | Израђен Годишњи план рада у датом временском року |
| Вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе | | Редовно вођење библиотечког пословања |
| Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика) | | Израђен списак потребне литературе |
| 3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | |
| Активност | Време реализације | Очекивани исходи |
| Сарадња са наставницима на промоцији читања кроз све облике образовно - васпитног рада | Током године | Одржан барем један угледни час по полугодишту у сарадњи са наставницима |
| Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке | | Израђен списак лектире и договорена динамика |
| 4. РАД СА УЧЕНИЦИМА | | |
| Активност | Време реализације | Очекивани исходи |
| Обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње | Током године | Ученици самостално користе различите изворе |
| -Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајања метода самосталног рада на тексту и другим материјалима -Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме -Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника) | | Ученици користе истраживачке методе рада |

| | | |
|--|--------------------------|--|
| Стимулисање навикавања ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима | Током године | -Ученици уредно враћају књиге и чувају грађу -Ученици учествују у програмим које организује библиотека |
| Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права) | | Ученици учествују у реализацији школских пројеката |
| 5. РАД СА РОДИТЕЉИМА,ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | | |
| Активност | Време реализације | Очекивани исходи |
| Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика | Током године | Родитељи упознати са правилима рада библиотеке |
| Остваривање сарадње са родитељима у вези са пројектом „Бесплатни уџбеници“ | Март - Јун | Родитељи упознати са процедуром и условима прописаним пројектом |
| 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА | | |
| Активност | Време реализације | Очекивани исходи |
| -Сарадња са стручним већима наставника, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке | Током године | Редовно упознавање стручних већа, стручних сарадника и директора школе о раду библиотеке и набављеној литератури |
| Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, изложбе, конкурси,обележавање значајних јубилеја: Месец књиге, Светски дан књиге, Дечија недеља | | Активно учествовање у културним активностима школе |
| 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | |
| Активност | Време реализације | Очекивани исходи |
| Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма | Током године | Израђен годишњи план школе и анекс школског програма |

| | | |
|--|--------------------------|--|
| -Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора -Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда | Током године | Уредно присуство састанцима тимова и предат извештај о раду на крају школске године |
| 8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | |
| Активност | Време реализације | Очекивани исходи |
| Сарадња са другим школским библиотекама, Матичном библиотеком „Љубомир Ненадовић“ Ваљево као и са другим библиотекама на територији Републике Србије | Током године | Уредно присуство састанцима и семинарима које организује Матична библиотека „Љубомир Ненадовић“ Ваљево |
| -Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе -Сарадња са просветним, научним, културним установама, новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима | | Објављивање вести о школским активностима |
| 9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
| Активност | Време реализације | Очекивани исходи |
| Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци | Током године | Уредно вођена евиденција коришћења |
| Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари | | Похађање семинара стручног усавршавања на основу ЛППР-а |
| Вођење Летописа школе | | Израђен Летопис школе |

План поднела: Бојана Лаловић-Милановић

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови стручног актива за развојно планирање су:

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у стручном већу |
|------|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| 1. | Светлана Мојић | наставник српског језика | Координатор, записничар |
| 2. | Мирјана Ђурђевић | директор школе | Члан |
| 3. | Бојана Лаловић Милановић | Библиотекар | Члан |
| 4. | Биљана Вукашиновић | Педагог | Члан |
| 5. | Маријана Митровић | наставник хемије | Члан |
| 6. | Александра Радовановић | наставник српског језика | Члан |
| 7. | Драган Добрисављевић | Учитељ | Члан |
| 8. | Љиљана Пајић | учитељ | Члан |
| 9. | Катарина Јанковић | учитељ | Члан |
| 10. | Ивана Ребић | наставник биологије | Записничар |
| 11. | Зоран Петровић | педагошки асистент | Члан |
| 12. | Александар Павић | Представник локалне самоуправе | Члан |
| 13. | Верица Ерић | Савет родитеља | Члан |
| 14. | Никола Перић | Ученички парламент | Члан |

Сарадници у реализацији плана: родитељи, локална самоуправа, остали заинтересовани

Делокруг рада: Приоритети у остваривању образовно–васпитног рада кроз шест кључних области обухваћених у оквиру Развојног плана израђеног за период од 2021. до 2021. године.

Циљеви рада:

1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

- а) Ускладити планирање наставног плана и програма услед пандемије вируса КОВИД 19 са препоруком ЗУОВ-а
- б) Унапређивање руковођења, квалитетније организације рада школе и побошљање услова рада.

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ:

- а) Унапређивање наставног процеса и учења увођењем савремених метода и облика рада и примена наставе на даљину;
- б) Постизање континуитета приликом оцењивања.

3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА:

- а) Унапређење континуираног праћења напредовања ученичких постигнућа ради побољшања резултата на крају школске године и на завршном испиту.

4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА:

- а) Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика

5. ЕТОС:

- а) Јачање васпитне улоге школе и стварање сигурне и безбедне средине за ученике
- б) Развијати атмосферу прихватања, уважавања и безбедности у школском животу.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА :

- а) Омогућити савремен, мотивисан и стручан наставни кадар, као и осавремењена наставна средства.
- б) Учествовање на разним државним и међународним пројектима.

| Област 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ | | | | |
|---|---|--------------------------|----------------------------|---|
| Задатак 1. Ускладити сва документа (Годишњи план , Школски план, Развојни план, Оперативни план за организацију и реализацију образовно-васпитног рада) по посебном програму за рад у условима епидемије | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1.Годишњи план израдити тако да је ускладу са Школским програмом, Развојним планом, Годишњим календаром | Координатор и чланови тима, педагог школе, наставници | Август-септембар 2021. | Сви програми су усклађени. | Годишњи план, увид у Оперативни планпо посебном програму за рад у условима епидемије. |
| 2.Урадити Оперативни план за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном | Координатор и чланови тима, педагог школе, наставници | Август-септембар 2021. | Сви програми су усклађени. | Годишњи план, увид у Оперативни планпо посебном |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| програму за рад у условима епидемије | | | | програму за рад у условима епидемије. |
| 3.Евалуација остварености наставног процеса на крају сваког класификационог периода | Координатор и чланови тима, педагог школе, наставници, Педагошки колегијум | Август-септембар 2021. | Процена рада тима у току школске године | Извештаји, записници стручних већа и Педагошког колегијума. |
| Задатак 2: Функционална организација рада тимова | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1.Дефинисање задужења сваког запосленог | Директор школе, педагог | Август-септембар 2021. | 90% запослених обавља све задатке из описа посла | Увид у листу задужења наставника, извештаји координатора тимова. |
| 2.Уградити механизме за праћење рада тимова током године | Координатори тимова, стручни сарадници, директор школе | Август-септембар 2021. и континуиран о током године. | Сви Тимови функционишу, имају годишње планове, поделу задужења и редовно извештавање. | Извештаји рада Тимова, годишње планови рада тимова. |
| Задатак 3: Планирање на нивоу школе и наставника усмерено је на развој циљева, стандарда постигнућа и развој предметних и међупредметних компетенција | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1.Ажурирати и осавременити Школски програм и План наставе и учење са међупредметним компетенцијама, стандардима, исходима, наставом на даљину | Наставници, учитељи, педагог школе | Август-септембар 2021. | 100% планова садржи циљеве, стандарде постигнућа, предметне и међупредметне компетенције | Увид у Програме Настава и учење, Школски програм |
| 2.У годишњем планирању користити предметне и међупредметне компетенције и стандарде а у оперативном планирању исходе постигнућа. | Наставници, учитељи, педагог школе | Август-септембар 2021. и континуиран о током године | 100% планова садржи циљеве, стандарде постигнућа, предметне и међупредметне компетенције | Увид у Програме Настава и учење, Школски програм |
| 3.Планирати допунску и додатну наставу на основу постигнућа ученика . | Наставници, учитељи, педагог школе | Током школске године | Израђени планови додатне и допунске наставе према | Планови додатне и допунске наставе |

| | | | | |
|--|------------------------------------|-----------------|---|----------------|
| | | | потребама ученика | |
| 4. Испитивати интересовања ученика и сходно томе планирати слободне и ваннаставне активности | Наставници, учитељи, педагог школе | Септембар 2021. | Израђене анкете са интересовањима ученика за секције и друге ваннаставне активности | Урађене анкете |

Задатак 4: Урадити Посебан програма наставе и учења у условима ерпидемије

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
|--|--|---|--|--|
| 1. Израдити . недељни план активности | Наставници, учитељи, педагог | током школске године према потреби и препорукама надлежног министарства | Настава на даљину се реализује у предвиђеном обиму | Извештаји, увид у планове и постигнућа ученика |
| 2. Пратити процес учења кроз реализацију наставе на даљину | Наставници, учитељи, педагог, директор школе | Током школске године према потреби и препорукама надлежног министарства | Настава на даљину се реализује у предвиђеном обиму | Извештаји, увид у планове и постигнућа ученика |
| 3. Организовати обуке за унапређивање наставничких дигиталних компетенција | Директор, стручни сарадници | Током школске године | Настава на даљину се реализује у предвиђеном обиму | Сертификати. |

Задатак 5: Развијање и усклађивање планова рада наставе са различитим потребама ученика у реалном окружењу (израда ИОП-а)

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
|---|--|--|---------------------------------|--|
| 1. Примена диференцијације и индивидуализације у настави | Тим за ИОП; Наставници предметне и разредне наставе; Педагог | Током школске године | Током школске 2021/2025. године | Примењивање диференцијације и индивидуализације у настави |
| 2. Израдити ИОП-е за ученике којима је потребна додатна подршка у настави | Тим за ИОП; Наставници предметне и разредне наставе; Педагог | Септембар 2021. и током школске године | Септембар 2021- 2025. | Израђени ИОП-и за ученике којима је потребна додатна подршка у учењу |
| Израдити ИОП-е за ученике који показују посебна интересовања за додатни рад | Тим за ИОП; Наставници предметне и разредне наставе; Педагог | Септембар 2021. и током школске године | Септембар 2021- 2025. | Израђени ИОП-и за даровите ученике |

| Област 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ | | | | |
|---|--|---|---|---|
| Задатак 1. Побољшање квалитета и осавремењавање наставе кроз примену савремених метода, облика и средстава рада | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1. Организовати огледне и угледне часове у складу са плановима рада и програмима наставе и учења орјентисаних на исходе | Наставници разредне и предметне наставе; Стручна већа; | Током школске године 2021/22. | Најмање 75% наставника реализује часове угледне и огледне наставе у току школске године. | План и извештаји са огледних и угледних часова, припреме за час, фотографије, снимци. |
| 2. Осмислити наставни процес коришћењем различитих метода и техника ради развијања међупредметних компетенција | Наставници разредне и предметне наставе; Стручна већа; | Током периода 2021/22. | Унапређен и осавремењен наставни процес, применом различитих метода; савременији и занимљивији часови, израђен план међупредметних компетенција | Планови, извештаји са часова, извештаји стручних већа |
| 3. Набавка и примена савремених наставних средстава и технологије (паметне табле, опремање учионица рачунарима и интернетом). | Директор, рачуноводство школе | Континуирано, током школске године 2021/22. | Опремљене учионице | Купљена и набављена опрема. |
| 4. Едукација наставника за примену активних метода наставе усмерене на исходе | Директор, наставници, стручни сарадници | Током школске године | Сви наставници едуковани | Сертификати наставника; Извештај са посете часовима |
| Задатак 2: Континуирано праћење и вредновање активности и постигнућа ученика у односу на исходе и компетенције | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1. Урадити анализе иницијалних и завршних тестирања, са предлогом мера побољшања | Наставници | Септембар 2021. | Континуирано праћење напретка ученичких постигнућа | Извештаји са иницијалних и завршних тестова |
| 2. Израдити, пратити и вредновати инструменте за праћење ученичких постигнућа | Наставници, Стручна већа, Педагог | Септембар 2021. | Сви наставници имају формиране и попуњене | Педагошке свеске, електронски портфолио, дневник |

| | | | | |
|--|--|----------------------------|--|---|
| (портфолија ученика и е портфолио ученика) | | | обрасце за праћење напредовања ученика. Разноврсно (формативно, сумативно) и квалитетно оцењивање. | |
| 3. Обука запослених за оцењивање у складу са Правилником о оцењивању, обука у вези формативног оцењивања | Тим за професионални развој наставника Стручна већа | Током школске године | Наставници дају ученицима потпуну повратну информацију о њиховом раду, прате ангажовање ученика и дају препоруке за даљи рад | Сертификати |
| 4. Осмислити начине и примере давања потпуне повратне информације ученицима о њиховом напредовању. | Наставници | Током школске 2021. | Ученици имају јасну и потпуну информацију о сопственом напредовању. | Педагошке свеске, електронски портфолио, дневник |
| 4. Процена потребе ученика за додатном подршком у учењу. | Наставници, Стручна већа, ПедагоГ, Тим за ИОП | Септембар 2021. | Препознате потребе ученика за додатном потребом у учењу и урађен план у скалду са тим. | Урађен прецизан извештај о ученику од стране педагога и Наставничког већа |
| Задатак 3: Учешће ученика у реализацији наставе | | | | |
| Очекивани ефекти | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1. Подстаћи ученике да самостално припреме и изведу предавање одређене наставне јединице | Наставници, ученици | Током школске године 2021. | Веће ангажовање ученика у наставном процесу, савременији и занимљивији часови. | Извештаји са часова, фотографије са часова |
| 2. Упознавање ученика са начином, техником и сврхом самооцењивања | Наставници, ученици, педагог | Септембар 2021. године | 70% ученика познаје технике самооцењивања и евалуације сопственог рада | Извештај о успешности самовредновања ученика |

| | | | | |
|---|------------------------------|-------------------------------|--|--|
| 3.Оспособити ученике за евалуацију и самоевалуацију сопственог напретка | Наставници, ученици, педагог | Током школске године 2021/22. | 70% ученика познаје технике самооцењивања и евалуације сопственог рада | Извештај о успешности самовређдовања ученика |
|---|------------------------------|-------------------------------|--|--|

Задатак 4. Усаглашавање критеријума оцењивања уз примену утврђених стандарда, на нивоу стручних већа

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
|--|--------------------------|------------------------|--|--|
| 1.Заједничка израда контролних вежби и тестова на нивоу актива | Наставници, стручна већа | Током школске 2021/22. | Задаци и контролне вежбе уједначени на нивоу актива | Извештаји стручних већа |
| 3.Састављање евалуација знања ученика за завршну етапу часа | Наставници, стручна већа | Током школске 2021/22. | Израда јединствене евалуационе листе | |
| 4. Посета часова у оквиру Стручног већа | Наставници, Стручна већа | Током школске 2021/22. | .Размена искустава и примера добре праксе у оквиру стручних већа | Извештаји са часова, извештаји стручних већа |

Задатак 5:Континуирана сарадња у оквиру стручних већа и тимова ради постизања што вишег степена међупредметне и хоризонталне корелације, како при планирању, тако и у реализацији наставног процеса

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
|---|---|------------------------|---|---|
| 1.Усклађивање наставних тема у оквиру истог предмета и наставних тема различитих предмета у циљу повезивања и корелације наставних садржаја у оквиру Школског програма, оперативних планова и ИОП2и | Наставници, Тим за развој школског програма, Стручна већа | Током школске 2021/22. | Висок ниво усклађености наставних тема и садржаја различитих предмета | Планови наставника, записници Тима за развој школског програма, записници стручних већа |

Задатак 6: Усаглашавање наставних планова и програма са могућностима и карактеристикама ученика.

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
|---|--|-------------------------------|---|---|
| Израда педагошког профила ученика Израда ИОП2 Евалуација ИОП2 Формирање документације ученика са предлогом | Тим за инклузивно образовање Педагошки колегијум ИРК | Током школске године 2021/22. | Израђени педагошки профили ученика, успешно реализована наставног | Извештаји наставника и Тима за инклузију, педагога и мишљење ИРК. |

| | | | | |
|--|---|---------------------------|---|---|
| за измену Усвајање предлога од стране Педагошког колегијума и упућивање предлога ИРК | | | процеса по ИОП-у 2. | |
| Област 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА | | | | |
| Задатак 1. Писмене провере знања заступљене по нивоима постигнућа | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1.Јасно дефинисати стандарде и нивое постигнућа | Наставници, Стручна већа, | Септембар 2021/22. | Смањен број јединица. | Стандарди постигнућа јасно дефинисани |
| 2.Припремати писмене провере знања по нивоима | Наставници, стручна већа | Током школске 2021/22. | Смањен број јединица. | Писмене провере рађене по нивоима |
| Задатак 2: Већа заступљеност петнаестоминутних тестова | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1.Формирање ученичких портфолија и електронских портфолија | Наставници | Септембар 2021. | Континуирано праћење и евидентирање ученичких постигнућа. Наставници воде ученички портфолио за сваког ученика. | Портфолија |
| 2.У оперативним плановима предвиђена чешћа петнаестоминутна тестирања | Наставници | Током школске године | Реализовани петнаестоминутни тестови | Евиденција у ученичким портфолијима |
| Задатак 3: Унапређивање инклузивног програма | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1.Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка | Одељењски старешина, предметни наставници | Септембар и октобар 2021. | Боља постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка | Педагошки профил, Извештај тима за ИОП, евиденција наставника, Дневник рада |
| 2.Израда педагошког профила (према стандардима ИОП-а) | Одељењски старешина, предметни наставници | Октобар и новембар 2021. | Боља постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка | Педагошки профил, Извештај тима за ИОП, евиденција наставника, Дневник рада |

| | | | | |
|--|---|------------------------------------|--|---|
| 3.Рад са ученицима који ма је потребна додатна образовна подршка | Одељењски старешина, предметни наставници Идентификовани ученици | Континуиран о током школске године | Боља постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка | Педагошки профил, Извештај тима за ИОП, евиденција наставника, Дневник рада |
|--|---|------------------------------------|--|---|

Задатак 4: Интензивирање рада у допунској настави

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
|--|---|--|---|---------------------|
| 1.Евидентирање ученика којима је потребна допунска настава | Предметни наставници, одељењски старешина | Октобар, новембар 2021.Континуирано током школске године | Ученици који похађају допунску наставу показују напредак и бољи успех у учењу | Дневници |
| 2.Организација допунске наставе | Предметни наставници, одељењски старешина | Октобар, новембар 2021.Континуирано током школске године | Ученици који похађају допунску наставу показују напредак и бољи успех у учењу | Дневници |
| 3.Рад са ученицима који похађају допунску наставу | Предметни наставници, одељењски старешина | Октобар, новембар 2021. Континуиран о током школске године | Ученици који похађају допунску наставу показују напредак и бољи успех у учењу | Дневници |

Задатак 5:Организација, реализација припремне наставе иконтинуирано праћење успешности ученика на завршном испиту.

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
|---|--------------------------|--------------------------|--|--|
| 1.Анализа резултата тестирања ученика на завршном испиту на нивоу Стручних већа | Наставници, Стручна већа | Септембар-децембар 2021. | Ученици постижу боља постигнућа у односу на претходну генерацију и републички просек | Извештаји и анализа иницијалног тестирања, тестови ученика и резултати завршног испита |
| 2.Направити план припремне наставе за полагање завршног испита | Наставници, Стручна већа | Септембар-децембар 2021. | Ученици постижу боља постигнућа у односу на претходну генерацију и | Извештаји и анализа иницијалног тестирања, тестови ученика и резултати |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | | републички просек | завршног испита |
| 3. Прилагодити план наставе резултатима пробног завршног испита | Наставници, Стручна већа | Друго плугодиште | Ученици постижу боља постигнућа у односу на претходну генерацију и републички просек - Остварени стандарди у односу 80% основни ниво, 50% средњи и 20% напредни ниво | Извештаји и анализа иницијалног тестирања, тестови ученика и резултати завршног испита |
| 4. Праћење и евидентирање посета ученика часовима припремне наставе | Предметни наставници | Током школске године | Редовнији доласци ученика на припремну наставу | Дневници осталих облика ОВР-а, евиденција предметног наставника |
| 5. Писмено обавештавање родитеља и ученика о реализацији припремне наставе и посетама ученика тим часовима | Одељењске старешине, предметни наставници и родитељи | Током школске године | Редовнији доласци ученика на припремну наставу | Писмено обавештење и потпис родитеља, увид у евиденцију присуства ученика |
| 6. Заједнички родитељски састанак за родитеље ученика 8. разреда на тему реализације припремне наставе и Завршног испита | Одељењске старешине, педагог | На почетку другог полугодишта | Ученици постижу боља постигнућа и редовније похађају припремну наставу | Записник са родитељског састанка |
| Задатак 6: Праћење остваривања стандарда постигнућа | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1. Праћење постигнућа ученика по класификационим периодима | Стручна већа Наставничко веће, Директор | На крају сваког класификационог периода | Образовна постигнућа се континуирано унапређују, тј боља су у односу на претходну годину | Записници и извештаји о постигнућима ученика предметних наставника и наставника разредне наставе Дневници рада, анализе успеха Записник са Одељењског |

| | | | | |
|--|------------|---|---|--|
| | | | | већа, Наставничког већа |
| 2.Праћење постигнућа ученика на допунској настави | Наставници | Током школске године и на крају сваког класификаци оног периода | 50% ученика који похађају допунску наставу имају боља постигнућа у односу на иницијалне резултате | Записници и извештаји о постигнућима ученика предметних наставника и наставника разредне наставе |
| 3.Праћење постигнућа ученика на додатној настави | Наставници | Током школске године и на крају сваког класификаци оног периода | 70% ученика који похађају додатни наставу има резултате на такмичењима. | Извештаји после сваког нивоа такмичења. Освојене награде и резултатаи на такмичењима |
| 4.Праћење постигнућа ученика на инклузивном програму – инклузији | Наставници | Током школске године и на крају сваког класификаци оног периода | 70% ученика који раде по ИОП 1 програму покажује боље резултате на крају године | Записници и извештаји о постигнућима ученика предметних наставника и наставника разредне наставе |

Област 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Задатак 1: Прилагођавање понуде слободних и ваннаставних активности потребама и интересовањима ученика

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
|--|--|------------------------|--|--|
| 1.Направити анкете на крају школске године ради идентификације потреба и интересовања у областима слободних и ваннаставних активности; | Наставници, Педагошка служба, директор | Август-септембар 2021. | Већа заинтересованост ученика и њихово учешће у ваннаставним активностима. | Реализовано истраживање, транспарентни резултати истраживања |
| 2.Израдити планове рада слободних и ваннаставних активности ученика у складу са ученичким потребама и интересовањима; | Наставници, Педагог | Септембар 2021. | Ученик је одабрао бар једну ваннаставна активност | Планови |
| 3. Планирати и организовати посете и учешћа на културним манифестацијама, сајму књига, фестивалу науке | Наставници, Педагошка служба, директор, Тим за културне, јавне и споретке делатности | Септембар 2021. | Реализоване посете културним догађајима и манифестацијама | Фотографије на фејзбук страници и сајту школе, извештаји. Записници. |

Задатак 2: Омогућавање бољег напредовања и прилагођавања образовно-васпитног рада са ученицима којима је потребна додатна подршка

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
|---|--|--------------------------|--|---|
| 1. Унапредити сарадњу са релевантним институцијама (Интересорна комисија, Школска управа, Градска управа) и родитељима ученика који наставу похађају по ИОП-у | Тим за инклузивно образовање, директор | Почетак школске године | Повећан индивидуални рад са ученицима који наставу прате по ИОП-у | Мишљење Интерресор-не комисије, Извештаји о реализацији ИОП-а, Извештај Тима за инклузивно образовање |
| 2. Коришћење техничких и наставних средстава које поседује школа ради побољшања и олакшавања рада и квалитета наставе | Предметни наставници, учитељи, наставници информатике, ученици, педагошки асистент | Током школске године | Повећан индивидуални рад са ученицима који наставу прате по ИОП-у. | Извештаји, припреме |
| 3. Организовање подршке ученицима којима је потребна додатна подршка од стране других ученика | Ученички парламент, предметни наставници, учитељи, педагошки асистент | Током школске године | Повећан индивидуални рад са ученицима који наставу прате по ИОП-у. | Извештаји о реализацији ИОП-а, Извештај Тима за инклузивно образовање |

Задатак 3: Омогућавање бољег напредовања и прилагођавања образовно-васпитног рада даровитим ученицима

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
|--|---|--------------------------|--|--|
| 1. Идентификовати даровите ученике | Наставници, педагог | Септембар, октобар 2021. | Унапређен и функционалан систем подршке ученицима | Евиденција о укљученим ученицима у додатну наставу и секције |
| 2. Планирање активности додатне наставе, секције у складу са потребама даровитих ученика | Предметни наставници, учитељи, руководиоци секција, ученици | Септембар, октобар 2021. | Преко 80% ученика узима учешће у различитим активностима у школи и ван ње. | Планови додатне наставе и секција, извештаји са такмичења и смотри |
| 3. Обележавање значајних датума, манифестација и других културних, хуманитарних и спортских активности у школи | Предметни наставници, учитељи, руководиоци секција, ученици | Током школске године | Повећана мотивација ученика за учешће у животу школе Одржавање успешности ученика на такмичењима | Извештаји, фотографије, снимци |

| | | | | |
|--|--|----------------------------|--|--|
| | | | различитих нивоа | |
| Задатак 4: Пружање подршке ученицима у припреми завршног испита | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1.Израда Плана подршке ученицима и родитељима у припреми за споровођење завршног испита. | Педагог, одељењске старешине ученика 8. разреда, предметни наставници, родитељи. | Друго полугодиште 2021/22. | Успешно обављен завршни испит. Ученици упознати са свим информацијама. | План подршке, записници са родитељских састанака. |
| Задатак 6: Пружање подршке ученицима 1. и 5. разреда. | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1.Израда Плана подршке ученицима првог и петог разреда у периоду транзиције. | Педагог, учитељи, одељењске старешине, Ученички парламент | Август-септембар 2021. | Ученици лакше прихватају прелазак са предшколског на школски ниво образовања, као и прелазак из првог циклуса у други. | План подршке, извештаји, образовна постигнућа ученика 1. и 5. разреда. |
| 2.Сарадња са Предшколском установом у изради плана транзиције. | Педагог, учитељи | Август-септембар 2021. | Ученици лакше прихватају прелазак са предшколског на школски ниво образовања | План подршке, извештаји |
| 3.Превенција раног напуштања школе | Педагог, одељењске старешине | Током школске године | Смањен број ученика који напуштају школу. | Фотографије и извештаји са радионица. |
| Задатак 6: Пружање помоћи ученицима слабијег материјалног стања | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1.Идентификовање ученика слабијег материјалног стања | Одељењске старешине | Почетак школске године | 30% повећан број ученика којима је пружена хуманитарна помоћ | Евиденција о броју ученика слабијег материјалног стања |
| Организовање хуманитарних акција од стране Ученичког парламента | Ученички парламент | Током школске године | 30% повећан број ученика којима је пружена | Извештаји, фотографије, снимци |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| | | | хуманитарна помоћ | |
| Издавање средстава у школи за помоћ деци | Директор, рачуноводство | Током школске године | 30% повећан број ученика којима је пружена хуманитарна помоћ | Финансијски извештај |
| Задатак 7: Више радити на развијању свести о очувању животне средине код ученика и на активном односу у школској средини и локалној заједници. | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1.Организовати акцију сакупљања старог папира и пластичних флаша | Ученички парламент, одељењске заједнице, еколошка секција | Током школске године | 90% ученика учествовало у активностима очувања животне средине | Фотографије, извештаји |
| 2.Организовати сађење цвећа и уређење школског дворишта и простора | Ученички парламент, одељењске заједнице, еколошка секција | Током школске године | 90% ученика учествовало у активностима очувања животне средине | Фотографије, извештаји |
| Задатак 8: Планирање и спровођење активности у циљу подстицања развоја професионалне оријентације. | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1.Усклађивање плана професионалне оријентације са потребама ученика | Наставници, Педагог, директор, Тим за професионалну оријентацију | Током школске 2021/22. године | Ученици препознају одређене профиле и занимања која их интересују | Планови Тима за професионалну оријентацију |
| 2.Кроз наставни процес подстицати професионални развој ученика | Наставници, педагог, Стручна већа, Одељењски старешина Тим за професионалну оријентацију | Током школске 2021/22 и континитано наредних година. | Ученици препознају одређене профиле и занимања која их интересују | Припреме, |
| 3.Организовати предавања и радионице у циљу развоја професионалне оријентације | Наставници, Педагог, директор, Тим за професионалну оријентацију | Током школске 2021/22. године | Ученици препознају одређене профиле и занимања која их интересују | Записници и фотографије са радионица |
| 4.Посете средњим школама на територији града Ваљева | Одељењске старешине, директор | У другом полугодишту текуће школске године | Ученици се упознају са условима и образовним профилима у средњим школама | Записници о реализованој посети, фотографије. |

| | | | | |
|---|---|--------------------------------------|---|--|
| 5.Сарадња са Националном службом за запошљавање, сарадња са послодавцима | Одељењске старешине, директор | Током школске године | Ученици се упознају са условима и образовним профилима у средњим школама. | Записници са састанака. |
| Задатак 9: Планирање и спровођење мера подршке деци из осетљивих група | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1.Предузети неопходне мере за упис и редовно похађање наставе деци из осетљивих група | Педагог, директор, стручна већа, Тим за подршку ученицима | Август 2021. током школске године | Смањен број изостанака ученика | Извештаји, записници |
| 2. Израда ИОП-а за све ученике из осетљивих група, као и план активности за подршку у прилагођавању школској средини. | Педагог, Стручна већа, тим за ИОП | Септембар 2021. током школске године | 70% ученика из осетљивих група укључено је у активности и рад одељењске заједнице | Извештаји предузетих активности |
| 3.План сарадње са релевантним установама (Центар за социјални рад, Дом здравља, Интересорна комисија...) | Педагог директор, Стручна већа, тим за ИОП | Током школске 2021-2026. | Повећан индивидуални рад са ученицима који наставу прате по ИОП-у | Мишљење Интересор-не комисије, Извештаји о реализацији ИОП-а, Извештај Тима за инклузивно образовање |
| Област 5: ЕТОС | | | | |
| Задатак 1:Неговати позитивну атмосферу у школи у циљу спречавања насиља и злостављања | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1.Израда плана Тима за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања; Директор; Педагог; | Септембар 2021. | Израђен план тима | Израђен план тима |
| 2. Ојачати сарадњу са другим школама и релевантним установама (Центар за социјални рад, ПУ Ваљево) | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања; Директор; Педагог; | током школске 2021/22. | Успостављена јача и приснија сарадња између установа | Записници са састанака |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| 3.Организовати различите трибине и предавања у циљу спречавања насиља и злостављања | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања; Директор; Педагог; | током школске 2021/22. | Смањен број случајева насиља за 80 % | Фотографије, снимци |
| Задатак 2: Побољшати међуљудске односе међу родитељима, наставницима и ученицима, као и међу запосленима у школи | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1.Реализовати заједничке активности ученика и родитеља, родитеља и наставника, наставника и ученика, попут спортских сусрета, еколошких акција | Одељењске старешине, директор, наставници, Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент, педагог, Савет родитељ | Континуирано, током целе године, сваке школске године | Остварена сарадња између наставника ученика и родитеља кроз низ заједничких активности | Извештаји, записници са већа, актива, тимова |
| 2.Реализовати, на почетку школске године, сарадњу са родитељима у заједничкој еколошкој акцији сређивања школског простора у Бранковини и Котешници. | Родитељи, помоћни радници запослени у школи, директор. | Август, септембар 2021. | Уређен школски простор | Фотографије |
| 3.Организовати дискусије на нивоу наставник- наставник и наставник-органи управљања | Наставничко веће, педагог, директор | Континуирано, током целе године, сваке школске године | Боља сарадња међу запосленима | Записници |
| 4.Организовати излете и ваннаставна дружења за запослене у школи | Наставничко веће, педагог, директор | Наставничко веће, педагог, директор | Друго полугодиште | Боља комуникација и сарадња међу запосленима |
| Задатак 3: Побољшати промоцију постигнућа ученика | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1.Промоција успешности ученика, постигнућа ученика на такмичењима и завршним испитима кроз свећани пријем у школи, истицање на прославама, награђивање ученика | Директор, предметни наставници, одељењске старешине | Континуирано, током целе године, сваке школске године, за Дан школе, Светог Саву и на крају школске године | Већа мотивација ученика за постизање резултата. | Записници са седница, извештаји, књига обавештења, |

| | | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|------------|
| 2. Правилник о награђивању ученика, као и Правилник о избору Ученика генерације треба дорадити и осавременити. | Директор, предметни наставници, одељењске старешине, педагог | Прво полугодиште школске 2021. године | Јаснија и одређенија правила награђивања ученика и избора Ученика генерације | Правилници |
|--|--|---------------------------------------|--|------------|

Задатак 4: Побољшати сарадњу на свим нивоима у школи

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
|--|---|--|--|-------------------------------|
| 1. Унапређивати комуникацију и сарадњу између Стручних већа поводом попуњавања е дневника и нових програма и предмет | Стручна већа, наставници стручна служба | Почетком школске године и континуирано, током целе године. | Функционална и свакодневна сарадња на свим нивоима | Припреме, извештаји, дневници |
| 2. Побољшати сарадњу ученика и наставника на подручју новог облика учења на даљину путем Вибер група и платформи | Наставници | Почетком школске године и континуирано, током целе године. | Функционална и свакодневна сарадња на свим нивоима | Припреме, извештаји |
| 3. Ажурирање сајта школе и унапређивање комуникације са родитељима путем сајта и разних образовних платформи | Администратор сајта | Почетком школске године и континуирано, током целе године. | Функционална и свакодневна сарадња на свим нивоима | Број посета на сајту школе |

Област 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Задатак 1. Омогућити и наставити са стручним и професионалним усавршавањем наставника, стручних сарадника и директора.

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
|---|---|------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| 1. Понудити и омогућити различите облике стручног и професионалног усавршавања посебно из области дигиталних компетенција, неопходних за новонастало стање услед пандемије вируса, и о формативном оцењивању. | Директор, Тим за професионални развој запослених, педагог | Током школске 2021/22 | Већи број наставника је прошао обуку | Сертификати |
| 2. Мотивисати наставнике за употребу новостечених знања | Директор, Тим за професионални развој запослених, педагог, наставници | Током школске 2020/21. | Већи број наставника примењује | Припреме |

| Задатак 2: Равномерна расподела задужења запослених у организацији рада школе | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|--|
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| 1. Дефинисање задужења сваког запосленог | Педагог, Директор, секретар | Септембар 2021. | 90% запослених обавља све задатке из описа посла | Увид у листу задужења наставника |
| 2. Дефинисање описа послова и задужења запослених кроз 40-часовну радну недељу | Директор, педагог | Септембар 2021. | 90% запослених обавља све задатке из описа посла | Увид у листу задужења наставника |
| 3. Реализовање активности предвиђених планом | Наставници | Током школске године | 90% запослених обавља све задатке из описа посла | Извештаји о реализованим активностима, Годишњи извештај о раду школе |
| Задатак 3: Израда Правилника за доделу похвала и награда запосленима за постигнуте резултате | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани ефекти | Инструменти праћења |
| Формирање Комисије за израду Правилника за доделу похвала и награда запосленима за постигнуте резултате | Наставничко веће | Септембар, октобар 2021. | Веће задовољство запослених | Записник са седнице Наставничког већа |
| Израда Правилника за доделу похвала и награда запосленима за постигнуте резултате | Комисија, секретар | до краја децембра 2021. | Израђен Правилник са јасним критеријумима | Увид у Правилник |
| Примена правилника и обезбеђивање средстава за награђивање најуспешнијих наставника | Комисија, секретар, директор | Током школске године | Веће задовољство запослених | Извештаји |
| Задатак 4: Побољшати материјално – техничке услове школе кроз набавку школске опреме, наставних средстава и учила. | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани исходи | Инструменти праћења |
| 1. Допунити и осавременити литературу и лектуру у школској библиотеци | Директор, библиотекар, актив српског језика | Прво полугодиште школске 2021/22. | Обновљена школска лектира | Извештај о набављеним књигама |

| | | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|--|
| 2. Подношење финансијског плана за одобравање средстава за опремање учионица | Директор, рачуноводство школе | Прво полугодиште школске 2021/22. | Опремљене учионице савременим средствима | Увид у финансијски план |
| 3. Набавити наставна средства за учионице (беле табле и маркере, ...) | Директор, рачуноводство школе | Прво полугодиште школске 2021/22. | Опремљене учионице савременим средствима | Извештај о пријему опреме |
| 3. Обезбедити приступ интернету у свакој учионици | Директор, рачуноводство школе | Прво полугодиште | Прво полугодиште | Финансијски извештај |
| Задатак 5: Реализација акредитованих семинара за повећање компетенција запослених и примена у настави | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани исходи | Инструменти праћења |
| 1. Планирање и избор акредитованих семинара у оквиру личног плана стручног усавршавања | Наставници, директор, педагог, Тим за стручно усавршавање | Почетак школске године | Годишње реализовано минимум 20 бодова стручног усавршавања ван установе | Планови стручног усавршавања |
| 2. Обезбеђивање средстава и услова за реализацију семинара | Директор, финансијска служба | Током школске године | Годишње реализовано минимум 20 бодова стручног усавршавања ван установе | Увид у финансијски план |
| 3. Реализација планираних семинара | Наставници, стручни сарадници, директор | Током школске године | Годишње реализовано минимум 20 бодова стручног усавршавања ван установе | Уверења о похађању семинара, фотографије |
| Задатак 6: Учешће и конкурисање школе у пројектима за добијање додатних финансијских средстава | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани исходи | Инструменти праћења |
| Праћење расписаних конкурса за пројекте | Директор | 2021/22. | Школа је учешћем у пројектима за 10% побољшала своју опремљеност и унапредила квалитет наставе | Записници са Педагошког колегијума, наставничког већа, школског одбора |

| | | | | |
|-------------------------------|----------|----------|--|---------------------------------|
| Израда пројекта и конкурисање | Директор | 2021/22. | Школа је учешћем у пројектима за 10% побољшала своју опремљеност и унапредила квалитет наставе | Увид у пројекте |
| Реализација пројекта | Директор | 2021/22. | Школа је учешћем у пројектима за 10% побољшала своју опремљеност и унапредила квалитет наставе | Извештај о реализацији пројекта |

Координатор тима: Светлана Мојић, наставник српског језика и књижевности

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови Актива за развој школског програма

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|---------------------|--|-----------------|
| 1. | Ивана Лазић | Наставник енглеског језика | Координатор |
| 2. | Мирјана Ђурђевић | Директор школе | Члан |
| 3. | Биљана Вукашиновић | Педагог | Члан |
| 4. | Милош Милутиновић | Наставник историје | Члан |
| 5. | Александар Ђурђевић | Наставник историје | Члан |
| 6. | Милица Пиваљевић | Наставник физике и технике и технологије | Члан |
| 7. | Светлана Мојић | Наставник српског језика | Члан |

Сарадници у реализацији плана: чланови Актива, директор и педагог школе, наставници и учитељи, институције и организације ван школе, из локалне самоуправе, који доприносе реализацији тематских дана, ваннаставних активности, екскурзија.

Делокруг рада: Основно образовање и васпитање остварује се на основу школског програма. Школски програм омогућује оријентацију ученика и родитеља, односно другог законског заступника у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика. Поједини делови школског програма иновирају се у току његовог остваривања. Школа објављује школски програм у складу са Законом и општим актом школе. Школски програм садржи циљеве школског програма, план наставе и учења основног образовања и васпитања, програме обавезних предмета по разредима, изборне програме по разредима, програм допунске и додатне наставе, програм килтурних активности школе, програм школског спорта и спортско-рекреативних активности, програм заштите од насиља, злостављања, програм спречавања дискриминације, програм ваннаставних активности ученика, програм професионалне оријентације, програм здравствене заштите, социјалне заштите, програм заштите животне средине, програм сарадње са локалном самоуправом, породицом, програм екскурзија, излета и наставе у природи, програм рада школске библиотеке. Школски програм, нарочито у школи за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, подразумева и начин прилагођавања рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад, начин прилагођавања циљева и исхода, начин остваривања додатне подршке за ученике школе.

Циљеви рада: Праћење остваривања Школског програма са предвиђеним исходима и праћење општих и специфичних задатака и циљева образовања и васпитања.

У складу са Стручним упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 601-00-9/2020-01 настава у школи се организује на начин који осигурава безбедност и здравље ученика и запослених. Активности у оквиру стручног актива за развој школског програма ће се реализовати у зависности од развоја епидемиолошке ситуације изазване епидемијом Ковид-19.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|--|----------------------------------|--|---|--|
| -Формирање Стручног актива и израда Плана рада - Израда распореда часова и начина рада према упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја који је усвојио Кризни штаб за | Септембар Октобар Новембар | Координатор и чланови Стручног актива, чланови Педагошког колегијума, руководиоци Стручних већа, наставници, учитељи | Урађен је предлог организације образовно-васпитног рада у основној школи за први и други циклус, усвојен је распоред часова који је усвојио Кризни штаб за сузбијање болести Ковид-19. Очекује се да буде прегледан и | Координатор и чланови Стручног актива |

| | | | | |
|---|-------------------------------|---|--|--|
| <p>сузбијање заразне болест Ковид-19</p> <p>-Усвајање Анекса школског програма за предмет Дигитални свет 2. разред и предмета Техника и технологија за 7. разред</p> <p>-Вођење електронског дневника</p> <p>- План реализације допунске и додатне наставе</p> <p>- Израда и предлог плана екскурзија, наставе у природи, ваннаставних активности и секција</p> | | | <p>усвојен Анекс школског програма за 2. разред за предмет Дигитални свет и предмет Техника и технологија за 7. разред , да се у настави успешно и правилно користи електронски дневник, да се припреми план реализације допунске и додатне наставе као и предлог реализације екскурзије и наставе у природи, ваннаставних активности и секција, а све у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом</p> | <p>Анализа на стручним састанцима</p> |
| <p>-Анализа реализације оперативних наставних планова и програма, усклађеност са образовним стандардима и исходима на крају првог полугодишта</p> <p>-Полугодишњи извештај о раду Стручног актива</p> | <p>Децембар</p> | <p>Координатор и чланови Стручног актива, чланови Педагошког колегијума, руководиоци Стручних већа, наставници, учитељи</p> | <p>Очекује се да буде урађена анализа реализације Школског програма и оперативних наставних планова и написан полугодишњи извештај о раду Стручног актива</p> | <p>Координатор и чланови Стручног актива</p> <p>Анализа на стручним састанцима</p> |
| <p>-Реализација пробног завршног испита за 8. разред</p> <p>-Учешће и успех ученика на такмичењима</p> | <p>Март Април Мај</p> | <p>Координатор и чланови Стручног актива, чланови Педагошког колегијума, руководиоци Стручних</p> | <p>Очекује се реализација пробног завршног испита и анализа успешности истог, такође и анализа учешћа и постигнућа</p> | <p>Координатор и чланови Стручног актива</p> |

| | | | | |
|--|-----|--|---|---|
| -Анализа реализација екскурзија, спортских, ваннаставних активности и секција | | већа, наставници, учитељи | ученика на такмичењима. Урадити анализу реализације ваннаставних, спортских активности и секција | Анализа на стручним састанцима |
| -Анализа остварености Школског програма на крају школске године -Подела задужења за израду школских програма за наредну школску годину - Праћење, измена и допуна наставних програма -Годишњи извештај о раду Стручног актива | Јун | Координатор и чланови Стручног актива, наставници, учитељи | Очекивања су да се изврше консултације и договор око писања школских програма за наредну школску годину. Уочити измене и допунити наставне програме | Координатор и чланови Стручног актива Анализа на стручним састанцима |

ТИМОВИ

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови тима за самовредновање

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|---------------------------------|------------------------|-----------------|
| 1. | Биљана Вукашиновић | педагог | координатор |
| 2. | Ленка Срећковић | наст. енглеског језика | члан |
| 3. | Бојана Лаловић-Милановић | библиотекар | члан |
| 4. | Мирјана Ђурђевић | Директор школе | члан |
| 5. | Видосав Нешић | Наст. разредне наставе | члан |
| 6. | Гордана Крсмановић | Наставник географије | члан |

Сарадници у реализацији плана: чланови Наставничког већа, савет родитеља, школски одбор.

Стручну подршку установи у самовредновању пружају: Школска управа и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, стручњаци за поједина питања.

Делокруг рада: процена квалитета остваривања програма образовања и васпитања, односно наставе и учења, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој запослених, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика

Циљеви рада: континуирани процес преиспитивања постојеће праксе који се спроводи систематски и транспарентно унутар установе од стране запослених и служи за унапређивање рада запослених и развој установе у циљу остваривања добробити деце, односно ученика

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|---|---|---------------------------------|-------------------------------|---|--|
| Формирање тима | Август/ септембар | Директор Наставничко веће | Колектив школе | Формиран тим | Директор |
| Анализа извештаја за претходну школску годину | Септембар | Тим | Сви укључени у ов процес | Урађена анализа | Тим за самовредновање |
| Израда плана рада тима и плана самовредновања | септембар | координатор и педагог | чланови тима | Успешна израда остваривог плана; критеријум за праћење Реализација израде у задатом временском року | Тим за самовредновање |
| Информисање Наставничког већа о плану самовредновања | друго Наставничко веће у текућој школској години | Педагог | Наставничк о веће | Усвајање акционог плана | Тим за самовредновање |
| Избор области и израда инструмената за самовредновање | септембар, октобар | координатор и педагог | Чланови тима | Израда критеријума самовредновања | Тим за самовредновање |
| Спрвођење анкете за ученике | новембар | Чланови тима | Ученици школе | Спроведена анкета случајним узорком у свим одељењима школе. Обихват | Тим за самовредновање |

| | | | | | |
|---|------------------------|------------------------------|---------------------------------------|--|-----------------------|
| | | | | минимум 30% по одељењу | |
| Квантитативна и квалитативна обрада података из анкете за ученике | децембар | Чланови тима | Ученици школе | Прикупљени и обрађени подаци | Тим за самовредновање |
| Праћење реализације плана самовредновања кроз полугодишњи извештај | јануар | Чланови тима | Наставничко веће, педагошки колегијум | Израђен полугодишњи извештај | Тим за самовредновање |
| Спрвођење анкете за родитеље | фебруар | Чланови тима | Родитељи | Спроведена анкета случајним узорком у свим одељењима школе. Обихват минимум 30% по одељењу | |
| Квантитативна и квалитативна обрада података из анкете за родитеље | март | Чланови тима | Родитељи | Прикупљени и обрађени подаци | |
| Спрвођење анкете за запослене | април | Чланови тима | Колектив школе | Спроведена анкета међу свим запосленим у школи | |
| Квантитативна и квалитативна обрада података из анкете за запослене | мај | Чланови тима | Колектив школе | Прикупљени и обрађени подаци | |
| Посете часовима | током читаве шк.године | Директор/ педагог | Чланови наставничког већа | Анализа педагошке документације, педагошки надзор, израда протокола посматрања часова | Тим за самовредновање |
| Континуирана анализа педагошке документације (ЕсДневник, лична педагошка документација | Школска 2021/22. | Тим за школску документацију | Чланови наставничког већа | Редовно и савесно вођење педагошке документације у циљу унапређења квалитета рада и | Тим за самовредновање |

| | | | | | |
|---|-----|------------------|---------|----------------------------|---------------|
| сваког наставника, ученичка портфолија) | | | | појединца и установе | |
| Израда извештаја о раду тима и извршеном самовредновању | јун | Координатор тима | педагог | Процена остварености плана | Педагог школе |

ТИМ ЗА ИНДИВИДУАЛНО ОБРАЗОВНИ ПЛАН

Чланови тима

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|--------------------|-----------------------------|-----------------|
| 1. | Биљана Вукашиновић | педагог | координатор |
| 2. | Гордана Ацић | Професор разредне наставе, | члан |
| 3. | Жаклина Ацић, | Професор разредне наставе | члан |
| 4. | Татјана Бојанић | Професор разредне наставе | члан |
| 5. | Горан Стојановић | Професор разредне наставе, | члан |
| 6. | Гроздана Алексић | Професор физичког васпитања | члан |
| 7. | Ивана Лазић | наставник енглеског језика | члан |
| 8. | Зоран Петровић | Педагошки асистент | члан |

Сарадници у реализацији плана:

- Родитељи ученика који похађају наставу по ИОП-у;
- У старијим разредима предметни наставници;
- У млађим разредима наставник енглеског језика Срећковић Ленка и наставник верске наставе Небојша Драјић и Ненад Јовановић
- Библиотекар Бојана Лаловић-Милановић
- Наставник разредне наставе у продуженом боравку Катарина Синђић

Делокруг рада:

- Идентификовање и праћење ученика којима је потребна додатна подршка у учењу;
- Идентификовање и праћење ученика којима је потребна додатна подршка у учењу, а наставу прате на даљину;
- Прилагођавање и измена наставних садржаја;
- Рад са ученицима из маргинализованих група
- Јачање компетенција наставника за индивидуализовану и диференцирану наставу као и употребу ИТ у настави (коришћење платформи за учење и вођење Е-дневника);
- Рад са даровитим ученицима;
- Сарадња са Стручним активом за Развојно планирање школе;
- Сарадња са надлежним институцијама (Центар за социјални рад и Интересорна комисија).

Циљеви рада:

- Унапређивање квалитета живота ученика са сметњама у развоју, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група. Подстицање развоја потенцијала и задовољење потреба свих ученика наше школе.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|--|-------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|---|--|
| Формирање тима | Август 2021 | Наставничко веће | Колектив школе | Формиран тим | директор |
| Анализа извештаја о раду тима за шк 20/21 годину | Септембар 2021 | Тим за иоп | Наставници | Урађена анализа | Координатор тима |
| Израда Плана рада тима за ИОП, | Септембар 2021. године | Координатор - педагог школе, директор | Чланови тима | Израдајен План рада тима за ИОП, | учитељи, разредне стареш. |
| Ревизија броја ученика који похађају наставу по ИОП-у. | До 15. септембра 2021. године | Координатор, чланови тима | Ученици од 1 до 8. разреда | Ажуриран број ученика | Тим за иоп |
| Праћење успеха ученика током класификационих периода | Током године | Тим, стручни активи одељенска већа | Ученици, родитељи | Праћење напредовања ученика; | учитељи, разредне старешине |

| | | | | | |
|---------------------------------------|----------------------|--|---------------------------------------|---|--|
| Извештај о раду - полугодишњи | Фебруар 2022. године | Координатор, чланови тима | Ученици, родитељи Наставничко веће | Полугодишњи извештај | учитељи, разредне стареш. Предм. Наставни. |
| Набавка уџбеника за ученике по ИОП-у, | Април 2021. године | Библиотекар, учитељи, разредне старешине | Ученици, родитељи | Прикупљени подаци, достављени уџбеници | Директор |
| Сарадња са интересорном комисијом | Током године | Тим за иоп | Ученици, родитељи | Успостављена сарадња | Директор |
| Годишњи извештај о раду тима | Јун 2021. године | Координатор, чланови тима | Ученици, чланови тима, родитељи | Свеска са записницима, као о и смањење броја недовољних оцена и изостанака. | Педагог школе, учитељи, разредне старешине |

ТИМ ЗА КУЛТУРНЕ, ЈАВНЕ И СПОРТСКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Чланови :

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| 1. | Жаклина Аџић | Професор разредне наставе | Координатор и записничар |
| 2. | Александра Радовановић | Професор српског језика и књижевности | Члан |
| 3. | Светлана Мојић | Професор српског језика и књижевности | Члан |
| 4. | Гроздана Алексић | Професор физичког васпитања | Члан |
| 5. | Александар Стајић | Професор музичке културе | Члан |
| 6. | Немања Драјић | Вероучитељ | Члан |
| 7. | Катарина Синђић | Професор разредне наставе | Члан |
| 8. | Немања Радојичић | Професор ликовне културе | Члан |

Сарадници у реализацији плана: чланови Тима, директор, педагог, библиотекар, родитељи, ученици, сарадња са члановима Тима за реализацију тематских дана, сарадња са културним и јавним установама

Делокруг рада: културна, јавна и спортска делатност школе, културне, јавне и спортске установе у локалној заједници

Циљеви рада: Промоција културних, јавних и спортских делатности школе, промоција културних стилова живота, сарадња са културним, јавним и спортским установама у локалној заједници. Обележавање свих културних и јавних, као и спортских догађаја који су значајни за културну, јавну и споретску де

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА |
|---|-------------------|---------------------|
| 1.Израда плана рада тима | Септембар | Наставници |
| 2.Организација активностиповодомобележавањадечијенедеље | Октобар | Наставници, ученици |
| 3.Пружање подршке у организацији посете „Сајму књига“ | Октобар | Наставници, ученици |
| 4.Организација и подршка реализацији приредбе у циљу обележавања новогодишњи празника | Децембар | Наставници, ученици |
| 5.Пружање подршке у изради школског часописа | Децембар, Јануар | Наставници, ученици |
| 6.Пружање подршке у организацији и реализацији школске славе свети Сава | Јануар | Наставници, ученици |
| 7.Обележавање Дана школе | Фебруар | Наставници, ученици |
| 8.Организација и подршка у реализацији Дана државности | Фебруар | Наставници, ученици |
| 9.Организација активности поводом обележавања 8.марта | Март | Наставници, ученици |
| 10.Организација и подршка у реализацији манифестације “Крчаг” | Април, Мај | Наставници, ученици |
| 11.Пружање подршке у учествовању у хуманитарним акцијама | У токугодине | Наставници, ученици |
| 12.Пружање подршке у изради и реализацији тематских дана | У токугодине | Наставници, ученици |
| 13.Пружање подршке у организацији и реализацији посете песника, глумца... | У токугодине | Наставници, ученици |
| 14.Пружање подршке у учествовању и реализацији у “Данима малине” | Јун | Наставници, ученици |

| | | |
|--|-------------|---------------------|
| 15. Подршка у организацији приредбе за пријем првака | Јун, Август | Наставници, ученици |
| 16. Подршка у организацији приредбе матураната – Матурско вече | Јун | Наставници, ученици |

ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Чланови тима :

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|------------------------|--|-----------------|
| 1. | Гордана Аџић | Наставник разредне наставе | Координатор |
| 2. | Горан Стојановић | Наставник разредне наставе | Члан |
| 3. | Жаклина Аџић | Наставник разредне наставе | Члан |
| 4. | Снежана Бирчанин | Наставник разредне наставе | Члан |
| 5. | Катарина Јанковић | Наставник разредне наставе | Члан |
| 6. | Љиљана Пајић | Наставник разредне наставе | Члан |
| 7. | Драган Добрисављевић | Наставник разредне наставе | Члан |
| 8. | Александра Радовановић | Наставник српског језика и књижевности | Члан |

Тим за кризне ситуације интервенише у ситуацијама када се у широј заједници или установи догоди неки кризни догађај. Кризни догађаји моги бити различити, од оних интимних који погађају ужу породицу до оних катастрофалних који погађају целу заједницу. Догађаји чијим утицајем може бити захваћен највећи број ученика или запослених, односно читава установа су :

- Природне катастрофе (земљотреси, поплаве, пожари, епидемије)
- Саобраћајне несреће великих размера
- Несреће: смрт ученика, наставника
- Насиље, разбојнички напади
- Самоубиство

Сарадници у реализацији плана:

родитељи, локална самоуправа, Школска управа Ваљево, МПНТР, Завод за јавно здравље из Ваљева, остали заинтересовани.

Циљ рада:

Примарни циљ је да се ублаже последице кризног догађаја а ту спада и пружање психолошке подршке као и примена различитих облика кризних интервенција.

| АКТИВНОСТИ/ САДРЖАЈИ | ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА | РЕАЛИЗАТОР | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
|---|--------------------|--|-------------------------------|
| Формирање тима и подела задужења | Септембар 2021. | чланови тима | Записник, потписи запослених |
| Праћење спровођења прописаних превентивних мера за сузбијање пандемије ковида 19; | По потреби | чланови тима, одговорно лице за праћење поштовања прописаних епидемиолошких мера | Записник, потписи запослених, |
| Састанак тима како би се размотриле могуће новине у интервенцијама при немилу догађају; | новембар 2021. | чланови тима | Записник, потписи запослених |
| Укључивање спољних сарадника: ватрогасци, полиција итд, (организација трибина, показних вежби и кампања везаних за безбедност ученика); | април и мај 2022. | чланови тима, директор школе | Записник, потписи запослених, |
| Састанак ради интервенције | По потреби | чланови тима, директор школе, педагог, родитељи | Записник, потписи запослених |

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|--|---------------------------|-------------------------|
| 1. | Љиљана Пајић | професор разрдне наставе | координатор |
| 2. | Катарина Јанковић | професор разредне наставе | члан Тима за учитеље |
| 3. | Снежана Бирчанин | професор разрдне наставе | записничар Тима |
| 4. | Драгана Вујиновић/ Јелена Јовановић Цветиновић | Професор биологије | члан Тима за наставнике |

Сарадници у реализацији плана: директор школе, педагог, наставници, учитељи

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|------------|----------------------|------------------|-------------------------------|---|--|
|------------|----------------------|------------------|-------------------------------|---|--|

| | | | СЕ РАДИ) | УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|--|--|--|
| - Формирање тима и подела задужења унутар Тима; -Усвајање ивештаја за претходну школску годину; -Израда анкете; | Август 2021. | чланови Тима | ученици чланови Педагошког колегијума | - 90% запослених обавља све задатке из свог описа посла задовољство ученика, наставника и посетилаца одржаним облицима активности - одржавање бар једне активности предвиђене Правилником о стручном усавршавању наставника са циљем што квалитетнијег рада са ученицима - реализација предвиђених активности и семинара за стручно усавршавање - усвајање вештина знања и умења - самопроцена и оцена постигнућа ученика и додатна подршка у циљу напредовања - афирмација успеха и рада школе и ученика | Тим за професионални развој запослених |
| - организација и праћење угледних и огледних часова, тематског дана, радионица | током године | чланови Тима, наставници, учитељи | | | |
| -анкерирање запослених -обрада резултата анкета; - формирање података о стручном усавршавању запослених -анализа анкете. | Септембар,октобар, 2021. | чланови Тима | | | |
| - ажурирање података о професионалном развоју запослених | током године | чланови Тима | | | |
| - упознавање нових запослених радника са Документом о вредновању сталног стручног усавршавања у Основној школи | током године | чланови Тима | | | |
| - избор семинара који ће се реализовати током школске године | септембар-новембар 2021. | Педагошки колегијум, директор школе | | | |
| - размена искуства са стручног усавршавања | током године | чланови Тима | | | |

| | | | | | |
|---|---------------|--------------|--|--|--|
| - извештај Тима за професионални развој за - послених | Јун-јул 2022. | чланови Тима | | | |
| - завршно бодовање за школску 2021/2022. | Август 2022. | чланови Тима | | | |

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Чланови тима за маркетинг школе:

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|--------------------------|----------------------------------|-----------------|
| 1. | Бојана Лаловић Милановић | библиотекар / помоћник директора | координатор |
| 2. | Катарина Синђић | професор разредне наставе | члан |
| 3. | Биљана Вукашиновић | педагог | члан |
| 4. | Катарина Јанковић | професор разредне наставе | члан |
| 5. | Татјана Бојанић | професор разредне наставе | члан |

Циљеви рада тима: Промоција рада школе, као и унапређење сарадње са друштвеним партнерима

| РЕАЛИЗОВАНИ САДРЖАЈИ/ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ | ИСХОДИ/ ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕШНОСТИ |
|--|-------------------|-------------------------------|--|
| Презентовање рада школе кроз медије | Током године | Чланови Тима | Промоција квалитета рада школе |
| Континуирано уређивање сајта школе | Током године | Чланови Тима Администратор | Праћење рада наставника и ученика школе |
| Континуирано уређивање званичне Фејсбук странице школе | Током године | Чланови Тима Администратор | Праћење рада наставника и ученика школе |
| Континуирано вођење Летописа школе | Током године | Чланови Тима | Израђен Летопис за текућу школску годину |

| | | | |
|---|------------------------|--------------|------------------|
| Припрема материјала и уређивање часописа школе „Бранковачко перо“ | Септембар - Фебруар | Чланови Тима | Објављен часопис |
|---|------------------------|--------------|------------------|

Подносилац: Бојана Лаловић-Милановић

ТИМ ЗА ПЕДАГОШКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Чланови тима

| Р.Б. | ИМЕ ПРЕЗИМЕ | ЗАНИМАЊЕ | ФУНКЦИЈА У ТИМУ |
|------|--|--|-----------------|
| 1. | Иван Бабић | Наставник математике | координатор |
| 2. | Мирјана Ђурђевић | директор | члан |
| 3. | Милена Гођевац | наставник хемије | члан |
| 4. | Светлана Мојић | наставник српског језика и књижевности | члан |
| 5. | Снежана Бирчанин | наставник разредне наставе | члан |
| 6. | Биљана Вукашиновић | педагог | члан |
| 7. | Немања Радојичић | наставник ликовне културе | члан |
| 8. | Јованка Станковић | наставник разредне наставе | члан |
| 9. | Синиша Бјеговић | наставник технике и технологије | члан |
| 10 | Драгана Вујиновић/ Јелена Јовановић- Цветановић, | наставнице биологије | члан |

Сарадници у реализацији плана: наставници разредне и предметне наставе, секретар

Делокруг рада: школска документација, педагошка документација

Циљеви рада:

- осигурати благовремено и уредно вођење прописане документације
- осигурати садржајно услашеност докумената
- дигитализација докумената

Сарадници у раду: Милош Милутиновић-координатор за вођење ел-дневника старији разреда, Весна Бранковић- координатор за вођење ел-дневника млађи разреда, сарадња са Тимом за развој дигиталних компетенција и Тимом за унапређење квалитета рада установе.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ |
|------------|-------------------|---------------|----------------------|--|-------------------------|
|------------|-------------------|---------------|----------------------|--|-------------------------|

| | | | СЕ РАДИ) | УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|--------------------------------|--------------|--------------------|--------------|---|--------------------------------|
| Формирање тима | август | Наставничко веће | запослени | Формиран тим | Тим за педагошку документацију |
| Усвајање плана рада тима | септембар | Тим | запослени | -Усвојен план рада | |
| Израда школске документације | Током године | Тим и наставници | запослени | -Ирађен извештај о раду 2019/2020 - Анекс школског програма -Направљен и усвојен Годишњи план рада за 2021/2022 -Акциони план за ШРП -уредно вођени записници са већа, актива и тимова | |
| Израда педагошке документација | Током године | Педагог наставници | наставници | - формирана база глобалних и опертивних планова за 2021/2022 -електронски дневник уредно и благовремено вођен - припреме за часове прилагођене дигиталном формату - ученички порфолио/радни картон код свих наставника уредно вођени | |
| Извештај о раду тима | Фебруар, јун | педагог | Стручна већа | Израђени извештаји о раду тима | |

ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Чланови тима:

| Р.Б. | Име и презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|-------------------|----------------------|-----------------|
| 1. | Гордана Радојичић | Наставник математике | Координатор |
| 2. | Милош Милутиновић | Наставник историје | Члан |

Сарадници у реализацији плана: наставници предметне наставе, родитељи, средње школе, представници из света занимања

Делокруг рада: професионална оријентација ученика/каријерно вођење и саветовање

Циљеви рада: осигурати да ученици добију све неопходне информације које се тичу избора средње школе и избора будућег занимања, како би што успешније донели самосталну и промишљену одлуку у вези наставка школовања

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕРАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|--|-------------------|------------------------------|------------------------------|--|--|
| Формирање тима | август | Наставничко веће | запослени | Формиран тим | Тим за ПО |
| Усвајање предлога плана рада тима | септембар | Чланови тима | ученици | Усвојен план | Тим за ПО |
| Тестирање ученика тестом професионалних интересовања | септембар | Педагог, одељењске старешине | Ученици осмог разреда | Спроведено тестирање са свим ученицима осмог разреда | Тим за ПО |
| Анализа резултата добијених ТПИ-1 | октобар | Педагог, Одељењске старешине | Ученици осмог разреда | Анализа добијених резултата са свим ученицима осмог разреда | Тим за ПО |
| Радионица Информисање и упознавање са светом занимања (путеви једног сендвича) | новембар | Педагог, Одељењске старешине | Ученици осмог разреда | Ученици информисани о свету занимања у корелацији са њиховим окружењем | Тим за ПО |

| | | | | | |
|---|------------|------------------------------------|---|--|-----------|
| Радионица Самоспознаја (путеви једног сендвича) | децембар | Педагог, Одељењске старешине | Ученици осмог разреда | Ученици упознати са личним карактеристикама од значаја за избор занимања | Тим за ПО |
| Радионица Карактеристике образовних профила/ занимања (путеви једног сендвича) | јануар | Педагог, Одељењске старешине | Ученици осмог разреда | Ученици упознати са разликом између образовног профила и занимања | Тим за ПО |
| Полугодишњи извештај о раду | фебруар | Кординатор | Наставничко веће | Поднет извештај о раду | Тим за ПО |
| Радионица Одређивање краткорочних/ дугорочних професионалних циљева (путеви једног сендвича) | фебруар | Педагог, Одељењске старешине | Ученици осмог разреда | Ученици оспособљени за постављање краткорочних и дугорочних Проф .циљева | |
| Презентација развијање родних предрасуда у вези занимања, представљање школа | март | Педагог Одељенске старешине | Ученици едмог и осмог разреда | Ученици добили све неопходне информације о школама које их интересују. | Тим за ПО |
| Реални сусрети | Април, мај | Педагог Одељенске старешине | Ученици осмог разреда | Ученици посетили средње школе за које су показали интересовање Организоване посете нашој школи | Тим за ПО |
| Информације у вези спровођења завршног испита, Места и бодови за средњ ешколе | јун | Педагог Одељенске старешине | Ученици осмог разреда, родитељи | Родитељима и ученицима правовремено дате све информације у вези завршног испита и уписа у средњешколе | Тим за ПО |
| Извештај о радутима | јул | Кординатор | Наставничко веће, стручни органи | Поднет извештај о раду | Тим за ПО |

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Чланови тима:

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|--------------------|---------------------------|-----------------|
| 1. | Татјана Бојанић | професор разредне наставе | координатор |
| 2. | Биљана Вукашиновић | педагог | члан |
| 3. | Весна Бранковић | професор информатике | члан |
| 4. | Јованка Станковић | професор разредне наставе | члан |

Сарадници у реализацији плана: директор школе,библиотекар, педагог, наставници, учитељи

Делокруг рада: јачање и развој међупредметних компетенција

Циљ рада: ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.појачана сарадња и координација активности више наставника, предмета и иновирањем начина рада на часу.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|--|-------------------|------------------|-------------------------------|---|--|
| Формирање тима | Август/септембар | Наставничко веће | запослени | Формиран тим | Тим РМК |
| Израда предлога плана/усвајање плана | септембар | Чланови тима | запослени | Усвојен план | Тим РМК |
| Учење учења предавање | септембар | педагог | Ученици петог разреда | Развој компетенција за учење | Тим РМК |
| Под притиском предавање | Март/април | педагог | Ученици осмог | Развој компетенција за учење | Тим РМК |
| Подршка ученицима за учење на даљину | Током године | педагог | Сви ученици | Развој компетенција за учење | Тим РМК |
| Подстицање ученика на самопроцену својих знања | Током године | наставници | Сви ученици | Развој компетенција за учење | Тим РМК |

| | | | | | |
|--|------------------|--|---|---|---------|
| Св дан толеранције активности | новембар | Тим за реализацију тематских дана | Ученици од 5-8 разреда | Развој компетенција за одговорно учшће у демократском друштву | Тим РМК |
| Теме у оквиру грађанског васпитања | Током године | Наставник Српског језика | Ученици од 5-8 разреда који су укључени у Грађанско васпитање | Развој компетенција за одговорно учшће у демократском друштву | Тим РМК |
| Организовање хуманитарних акција | Током године | Сви запослени | Сви ученици | Развој компетенција за одговорно учшће у демократском друштву | Тим РМК |
| Формирање ликовних секција | Током године | Руководиоци секција | Ученици укључени у секције | Развој естетичких компетенција | Тим РМК |
| Угледни часови | Током године | Наставник историје, географије, српског језика | Ученици од 5-8 разреда | Развој естетичких компетенција | Тим РМК |
| Писање пројеката | Прво полугодиште | Представници Каритаса | Сви ученици | Развој предузетничких компетенција | Тим РМК |
| Професионална оријентација Писање ЦВ-а Упознавање са тржиштем рада | Током године | педагог | Ученици од 7-8 разреда | Развој предузетничких компетенција | Тим РМК |
| Формирање Еколошке секције | Током године | Руководиоци секција | Ученици укључени у секције | Развој одговорног односа према околини | Тим РМК |
| Св дан планете земље активности | април | Тим за реализацију тематских дана | Ученици од 5-8 разреда | Развој одговорног односа према околини | Тим РМК |
| Активности на ЧОС-у: Превенција ширења болести Здрава храна | Током године | Одељенске старешине педагог | Сви ученици | Развој одговорног односа према здрављу | Тим РМК |
| Последице коришћења никотина, алкохола и других | Током године | Црвени крст Одељенске старешине | Сви ученици | Развој одговорног односа према здрављу | Тим РМК |

| | | | | | |
|---|----------------------|--|------------------------------|---|---------|
| психоактивних субстанци | | | | | |
| Дан јабуке | октобар | Ученици од 5-8 разреда | Сви ученици | Развој одговорног односа према здрављу | Тим РМК |
| Дан борбе против пушења | мај | Тим за реализацију тематских дана | Ученици од 5-8 разреда | Развој одговорног односа према здрављу | Тим РМК |
| Подстицање сарадничких односа | Током године | Одељенске старешине | Сви ученици | Развој сарадње | Тим РМК |
| Креирање правила понашања за свако одељење | Током године | Одељенске старешине | Сви ученици | Развој сарадње | Тим РМК |
| Спремно у конфликте предавање | Прво полугодиште | Одељенске старешине | Сви ученици | Развој комптенија за решавање проблема | Тим РМК |
| Радио Милева радионица | Друго полугодиште | педагог | Ученици 7 разреда | Развој комптенија за решавање проблема | Тим РМК |
| Дискусија проблемске ситуације и како их решити Ученички парламент | Друго полугодиште | педагог | Ученици 7и 8 разред | Развој комптенија за решавање проблема | Тим РМК |
| Часови информатике | Током године | Наставник информатике | Ученици од 5-8 разреда | Развој дигиталних компетенија | Тим РМК |
| Дигитално насиље | Током године | Одељенске старешине | Ученици од 5-8 разреда | Развој дигиталних компетенија | Тим РМК |
| Употреба различитих извора за прикупљање података | Друго полугодиште | библиотекар | Ученици од 5-8 разреда | Развој компетенија за рад са подацима и информацијама | Тим РМК |
| На други поглед | Прво полугодиште | педагог | Ученици од 5-8 разреда | Развој компетенија за рад са подацима и информацијама | Тим РМК |
| Бонтон Култура опхођења, комуникација телефоном, интернетом | Током године | Одељенске старешине | Сви ученици | Развој комуникације | Тим РМК |

| | | | | | |
|---|---------------------|-------------|---------------------------|------------------------|---------|
| Комуникација Ученички парламент | Током године | педагог | Ученици 7и 8 разред | Развој комуникације | Тим РМК |
| Израда извештаја о раду полугодиште и крај године | Крај полугодишта | координатор | Сви запослени | Урађен извештај | Тим РМК |

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|---|-------------------------------|-----------------|
| 1. | Драган Добрисављевић | наставник разредне наставе | координатор |
| 2. | Мирјана Ђурђевић | директор | члан |
| 3. | Ивана Лазић | Наставник енглеског језика | члан |
| 4. | Иван Бабић | Наставник математике | члан |
| 5. | Јованка Станковић | наставник разредне наставе | члан |
| 6. | Жаклина Аџић | наставник разредне наставе | члан |
| 7. | Драгана Вујиновић/ Јелена Јовановић- Цветановић | наставнице биологије | члан |

Сарадници у реализацији плана: стручни сарадници, стручна већа, активни и тимови

Циљеви рада:

- стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно васпитног рада установе
- прати остваривање школског програма
- прати и утврђује резултате рада ученика
- израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој школе
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
- спроводи евалуацију извештаја о раду и годишњег плана школе

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (са киме се ради) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|-----------------------------|-------------------|---------------------------------------|-------------------------------|---|--|
| - Усвајање Плана рада тима; | септембар | чланови тима, наставници предметне | ученици | - подела задужења свим члановима | Тим за обезбеђивање квалитета и развој |

| | | | | | |
|--|---------|--|---|--|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2020/21; - Анализа усклађености рада Стручних већа, тимова и актива школе; - Израда плана додатне и допунске наставе; - Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита; - Израда ИОП-а; - Евалуација годишњег плана за школску 2021/22. годину. | | <p>наставе, Тим за инклузивно образовање</p> | | <p>Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формиран су нови тимови у складу са тренутном ситуацијом: Тим за унапређење дигиталних компетенција и Тим за праћење мера за заштиту здравља и обавеза запослених; - реализација додатне и допунске наставе; - очекују се 5% бољи резултати него претходне године; - израда критеријума за ИОП; - процена остварености плана; | установе |
| <ul style="list-style-type: none"> - Учешће школе у обележавању „Дечје недеље“. | октобар | <p>чланови тима, наставници предметне наставе, стручна већа, тимови и активи школе</p> | <p>ученици, наставници предметне и разредне наставе</p> | <ul style="list-style-type: none"> - организовање изложби; - организовање спортског дана - подношење извештаја одељенских старешина и | |

| | | | | | |
|---|-----------------------|---|---------|--|--|
| - Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог класификационог периода. | новембар | чланови тима, одељенске старешине, наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници | ученици | одељенских већа; - одлазак ученика и наставника у гимназију; - организована приредба; | |
| - Обележавање школске славе Свети Сава. | јануар | Тим за културне, јавне и спортске делатности | ученици | - полугодишњи извештаји; | |
| - Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта; - Анализа рада стручних већа, тимова и актива школе у току првог полугодишта; | фебруар | чланови тима, стручна већа, тимови и активи школе, наставници предметне и разредне наставе | ученици | - анализа резултата ученика на пробном завршном испиту; - подношење извештаја одељенских старешина и одељенских већа; | |
| - Организовање пробног завршног испита. | март | наставници предметне наставе | ученици | | |
| - Анализа реализације наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода. | април | чланови тима, одељенске старешине, наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници | ученици | | |
| - Реализација огледних и угледних часова; - Организација припремне наставе за ученике 8. и 4. разреда | у току школске године | чланови тима, наставници предметне и разредне наставе, Тим за подршку ученицима, педагог, | ученици | - одржавање најмање 10 огледних и угледних часова - начин реализације – учешће у реализацији тематских | |

| | | | | | |
|---|--------------------------|---|--|---|--|
| | | стручни активи | | дана и пројеката на нивоу школе; - одржани часови припремне наставе; | |
| - Ажурирање огласне табле, сајта, фејсбук странице; - Праћење конкурса за развојне пројекте. | у току школске године | Тим за маркетинг школе, директор, секретар, стручна већа, Стручни актив за развојно планирање | ученици | - ажурирање рађено два пута месечно; Умрежавање škola AMRES; учешће у пројекту Caritas - наставак сарадње; | |
| - Организација стручног усавршавања. | у току школске године | Тим за професиона лни развој запослених | наставници предметне и разредне наставе | - програм обуке за запослене у образовању „Дигитална учионица“; - планирано је стручно усавршавање унутар установе везано за развој дигиталних компетенција; | |
| - Израда интерног Правилника о похваљивању и награђивању ученика и наставника; | у току школске године | Тим за професиона лни развој запослених | ученици | - доношење Правилника - комисија треба да одреди критеријуме за похвалу ученика без изостанака; - | |
| - Остваривање појачане сарадње са родитељима у матичној школи. | у току школске године | стручни сарадници, одељенске старешине | ученици, родитељи | - организовање трибине за родитеље на тему „Значај основног образовања“; - укључивање родитеља на заједничким активностима за унапређење | |

| | | | | | |
|--|-----------------------|--|---------|---|--|
| | | | | <p>средине за учење и развој кроз хуманитарне активности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - дани отворених врата; - огласне табле за родитеље; | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Реализација већег броја акционих истраживања у току школске године | у току школске године | Стручни актив за развојно планирање | ученици | <ul style="list-style-type: none"> - спровођење истраживања на тему унапређивања међуљудских односа - ЕТОС | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Реализација већег броја активности везаних за рад Ученичког парламента; - Планирање већег броја ваннаставних активности за ученике; - Пружање подршке ученицима при преласку из првог у други циклус образовања. | у току школске године | стручни сарадници, Тим за подршку ученицима | | <ul style="list-style-type: none"> - заједнички састанци ученика из матичне школе у Бранковини и ИО у Голој Глави; - формирање заједнице ученика од представника одељења; - учешће у тимовима; - организовање времена и простора за ваннаставне активности; - одржавање радионица за ученике 4. разреда; | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Обележавање светских дана. | у току школске године | чланови тима, наставници предметне и разредне наставе, Тим за реализацију тематских дана | ученици | <ul style="list-style-type: none"> - организација тематских дана; | |

| | | | | | |
|--|-----|--|-----------------------|--|--|
| - Организовање излета за запослене | јун | чланови тима | сви запослени у школи | - један излет за запослене; | |
| - Анализа реализације наставног плана и програма на крају другог полугодишта; - Анализа постигнућа ученика у току школске године (годишњи тестови, такмичења); - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године; - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању; - Анализа остварених активности везаних за самовредновање школе у току школске 2021/22. године; - Израда извештаја о раду тима за школску 2021/22. годину. | јун | чланови тима, одељенске старешине, наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници, Тим за професионални развој запослених, Тим за самовредновање | ученици | - извештаји одељенских старешина и одељенских већа; - извештај Тима за професионални и развој запослених; - извештај Тима за самовредновање; - просечан број поена на тестовима треба да буде већи за 1; - извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | |

| | | | | | |
|---|--------|---|---------|---|--|
| - Процена квалитета рада школе на основу резултата на завршном испиту; - Процена квалитета рада школе на основу извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе | август | чланови тима, Тим за самовредновање, стручни активи за природне и друштвене науке | ученици | - анализа резултата остварених на завршном испиту; - евалуација остварених активности; | |
|---|--------|---|---------|---|--|

ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА

Чланови тима за подршку ученицима

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у Тиму |
|------|--------------------|----------------------------|--------------------------|
| 1. | Ленка Срећковић | Наставник енглеског језика | Координатор и записничар |
| 2. | Биљана Вукашиновић | Педагог | Члан |
| 3. | Горан Стојановић | Наставник разредне наставе | Члан |
| 4. | Зоран Петровић | Педагошки асистент | Члан |
| 5. | Снежана Бирчанин | Наставник разредне наставе | Члан |

Сарадници у реализацији плана: чланови Тима, директор и педагог школе, родитељи, ученици, Центар за социјални рад Колубара Ваљево, Центар за хранитељство Ваљево, Стручни актив за развојно планирање, Заједница ученика и Ученички парламент, педагошки асистент.

Делокруг рада: пружање подршке ученицима у савладавању школског градива кроз допунску наставу и индивидуализацију градива уз константно праћење и унапређење њиховог напредовања, подизање мотивације ученика за учењем кроз награђивање за

постигнуте одличне резултате, подстицање социјалног развоја ученика и равијање осећања хуманости кроз ваннаставне активности ,пружање подршке ученицима у превазилажењу страха у борби против корона вируса.

Циљеви рада: подићи ниво подршке ученицима који имају потешкоће у учењу кроз допунски и саветодавни рад и идентификовање ученика којима је неопходна индивидуализација у раду на основу анализе успеха, подићи ниво подршке ученицима у прилагођавању школском животу, унапредити понуду ваннаставних активности, унапредити социјални развој ученика кроз избегавање и међусобно решавање конфликта, унапредити информисање ученика и родитеља о актуелним дешавањима у школи, брига да ученици редовно похађају наставу и праћење истог, подићи ниво мотивације ученика за учењем кроз награђивање за постигнуте резултате

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|---|----------------------------------|--|--|--|---|
| Формирање Тима и израда Плана рада Тима | Септембар | Координатор | | Очекује се да сви ученици лошијег материјалног статуса | Координатор и чланови Тима, педагог школе, педагошки асистент |
| Прикупљање бесплатних уџбеника и прибора за рад за ромску децу и децу слабијег материјалног статуса као и реализација бесплатних екскурзија | Септембар и током школске године | Координатор и чланови Тима, педагошки асистент | Ученици свих разреда слабијег материјалног статуса | укључујући и Роме добију уџбенике и неопходан прибор за школу, да се омогуће бесплатне екскурзије деци која остварују добре резултате у школи, а слабијег су | |
| Анализа и помоћ ученицима првог и петог разреда у прилагођавању на ново окружење и предметну наставу | Септембар, Октобар | Координатор, чланови Тима, педагог школе педагошки асистент, | Ученици првог и петог разреда | материјалног статуса, олакша прилагођавање првацима, петацима као и новопридошлим ученицима на школу, | |
| Реализација активности у оквиру Дечије недеље | Октобар | Координатор, чланови Тима, учитељи и наставници, | Ученици свих разреда | окружење и предметну наставу, помоћ и | |

| | | | | | |
|--|--------------|--|--|--|--|
| Учешће у школском пројекту „Најмлађи за најмлађе“ | Децембар | Координатор, чланови Тима, учитељи, педагошки асистент | Ученици нижих разреда | прилагођавање градива инклузивним ученицима, развој креативности ученика кроз ваннаставне и хуманитарне активности, сарадња са институцијама од важности за помоћ ученицима, | |
| Спровођење и праћење инклузивног образовања ученика | Током године | Координатор, чланови Тима, педагог школе, учитељи, наставници, педагошки асистент | Ученици свих разреда који прате наставу по ИОП-у | олакша ученицима који уче на даљину рад и учење у отежаним условима, олакша ученицима осмог разреда полагање завршног испита и избор будућег занимања, | |
| Примена процедура адаптације новопридошлих ученика | Током године | Координатор, чланови Тима, директор и педагог школе, учитељи, наставници педагошки асистент, | Новопридошли ученици | | |
| Сарадња са Центром за социјални рад Колубара Ваљево и Центром за хранитељство Ваљево | Током године | Координатор, чланови Тима, директор и педагог школе, педагошки асистент | Социјално угрожени ученици | | |
| Подршка ученицима који уче на даљину у коришћењу платформи које школа користи | Током године | Координатор, чланови Тима, директор и педагог школе, педагошки асистент | Ученици свих разреда који уче на даљину | | |

| | | | | |
|---|--------------|---|--|---|
| Посета породицама ученика који имају већи број изостанака и слабијег материјалног статуса | Током године | педагошки асистент | Социјално угрожени ученици | Предлози критеријума успешности за план: број организованих акција за прикупљање средстава за социјално угрожене ученике, број ваннаставних активности, број и адекватност предузетих мера за унапређење успеха инклузивних ученика, ученика који имају потешкоће у учењу, новопридошлих ученика, првака, петака, број награда додељених успешним ученицима, број социјално угрожених породица чија деца често изостају са наставе које су посећене и са којима је обављен разговор у циљу побољшања ситуације, подизање нивоа успешности резултата постигнутих на нивоу школе у свим областима |
| Сарадња са Ученичким парламентом и заједницом ученика | Током године | Координатор, чланови Тима, директор и педагог школе, педагошки асистент, наставници | Ученици седмог и осмог разред, заједница ученика | |
| Сарадња са Стручним тимом за развојно планирање | Током године | Координатор, чланови Тима, директор и педагог школе, педагошки асистент | | |

| | | | | | |
|--|--------------|--|-----------------------------------|--|--|
| Награђивање ученика за постигнуте резултате у учењу (општи успех, дисциплина, такмичења) | Током године | Координатор, чланови Тима, директор школе, библиотекар педагошки асистент, | Најуспешнији ученици свих разреда | | |
| Анализа рада Тима у току првог полугодишта | Јануар | Координатор | | | |
| Анализа рада Тима у школској 2021/2022.години и израда извештаја о раду Тима | Јун | Координатор | | | |

ТИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ТЕМАТСКИХ ДАНА

Чланови тима:

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|--------------------------|--------------------------------|--------------------|
| 1. | Биљана Вукашиновић | педагог | Координатор |
| 2. | Бојана Лаловић-Милановић | Библиотекар/помоћник директора | члан |
| 3. | Катарина Синђић | Наставник разредне наставе | члан |
| 4. | Немања Радојичић | Проф. ликовног | члан |
| 5. | Небојша Драјић | Вероучитељ | члан |
| 6. | Јованка Станковић | Наставник разредне наставе | члан |
| 5. | Никола Перић | Ученик | Ученички парламент |

Сарадници у реализацији плана: наставници предметне/разредне наставе, ученици, родитељи, представници локалне самоуправе

Делокруг рада: обележавање важних датума из календара светских дана

Циљеви рада:

- унапређење пројектног планирања,
- развој међупредметних компетенција,
- унапређење интегративног приступа у настави
- унапређење међуљудских односа,
- унапређење сарадње са родитељима и локалном самоуправом,
- укључивање културних и других институција у живот и рад школе.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|---|----------------------|----------------------|-------------------------------|--|--|
| Формирање тима | Август/ септембар | Наставничк о веће | запослени | Формиран тим | Чланови Тима |
| Усвајање предлога плана рада тима | септембар | Чланови тима | ученици | Усвојен план | Чланови Тима |
| Избор тематских дана | септембар | Чланови тима | Наставници ученици | Изабрани тематски дани | Чланови Тима |
| Реализација предвиђених активности за сваки дан појединачно | Током године | Чланови тима | Наставници ученици | Реализовани предвиђене активности у оквиру изабраних тематских дана -појачана укљученост родитеља, локалне самоуправе, културних установа у рад школе -Остварене међупредметне компетенције -унапређено пројектно планирање | Чланови Тима |
| Извештај о раду полугодишњи и годишњи | Јануар, јун | тим | Наставничко веће | Израђен извештај | Чланови Тима |

**ПРЕДЛОГ ТЕМАТСКИХ ДАНА
ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022 . ГОДИНУ**

| Месец | Датум | Светски дан |
|-----------|-----------------|------------------------------|
| Август | 19.8.2021 | Кромпир |
| Септембар | 16.9.2021 | Светски дан озонског омотача |
| | Последња недеља | Поморство |
| Октобар | 17.10.2020 | Дан нематеријалног наслеђа |
| | 30.10.2020 | Дан штедње |
| Новембар | 16.11.2020 | Толеранција |
| Децембар | 7.12.2020 | Цивилна авијација |
| Фебруар | 21.02.2021 | Дан матерњег језика |
| | 26.02.2021 | Дан причања бајки |

| | | |
|-------|------------|-------------------------|
| Март | 22.03.2021 | Светски дан воде |
| Април | 29.4.2021 | Међународни дан игре |
| Мај | 10.5.2021 | Дан борбе против пушења |
| Јун | 8.6.2021 | Светски дан океана |

Напомена: током године је могућа измена и допуна тематских дана

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА/АКТИВА

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у стручном већу |
|------|-------------------|----------------------|--------------------------|
| 1. | Милена Гођевац | Наставник хемије | Руководилац |
| 2. | Милица Пиваљевић | Наставник физике | Члан |
| 3. | Гордана Радојичић | Наставник математике | Члан |
| 4. | Иван Бабић | Наставник математике | Члан |

| ПОДРУЧЈЕ РАДА И САДРЖАЈИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ |
|---|-------------------|-----------------------|
| 1. Усвајање плана рада Стручног већа природних наука школску 2021-2022. годину | септембар | Актив природних наука |
| 2. Предлог набавке наставних средстава | септембар | Актив природних наука |
| 3. Предлог глобалних и оперативних планова | септембар | Актив природних наука |
| 4.1. Предлог стручног усавршавања у установи | септембар | Актив природних наука |
| 4.2. Предлог стручног усавршавања ван установе | септембар | Актив природних наука |
| 5. Препознавање ученика којима је потребна посебна подршка у раду, допунска настава и ученика који би требало да иду по ИОП-у | септембар-октобар | Актив природних наука |
| 6. Реализација планова за септембар | октобар | Актив природних наука |
| 7. Реализација секција | октобар | Наставник биологије |
| 8. Организовање додатне наставе за ученике који би желели да се остваре кроз разна такмичења | новембар | Актив природних наука |
| 9. Праћење рада приправника и ментора | новембар | Актив природних наука |
| 10. Анализа и сагледавање наставног процеса и напредовања | децембар | Актив природних наука |

| | | |
|--|-----------|-----------------------|
| ученика у току првог полугодишта. Мере за побољшање постигнућа ученика | | |
| 11. Планирање школских такмичења | јануар | Актив природних наука |
| 12. Дискусија о одржаним огледним, угледним, јавним часовима, посетама | фебруар | Актив природних наука |
| 13. Размена стручне литературе, искустава са реализованих семинара | март | Актив природних наука |
| 14. Припрема ученика за више нивоа такмичења | март | Актив природних наука |
| 15. Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја | април | Актив природних наука |
| 16. Планирање и реализација припремне наставе за завршни испит у осмим разредима | април-јун | Актив природних наука |
| 17. Дискусија о постигнућима ученика на такмичењима природних наука | јун | Актив природних наука |
| 18. Постигнућа ученика на крају другог полугодишта | јун | Актив природних наука |
| 19. Дискусија о постигнућима ученика осмих разреда на завршном испиту | август | Актив природних наука |
| 20. Поправни испити | август | Актив природних наука |
| 21. Разматрање плана рада Стручног већа за наредну школску годину 2022-2023. | август | Актив природних наука |

СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Чланови стручног већа

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у стручном већу |
|------|------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1. | Небојша Драјић | професор српског језика | Руководилац, записничар |
| 2. | Александра Радовановић | професор српског језика | Члан Стручног већа |
| 3. | Светлана Мојић | | |
| 4. | Ленка Срећковић | професор енглеског језика | Члан Стручног већа |
| 5. | Ивана Лазић | професор енглеског језика | Члан Стручног већа |
| 6. | Љиљана Ђурић | професор руског језика | Члан Стручног већа |
| 7. | Александар Ђурђевић | професор историје | Члан Стручног већа |
| 8. | Милош Милутиновић | професор историје | Члан Стручног већа |

Сарадници у реализацији плана: Сви чланови Стручног већа и педагог Биљана Вукашиновић

Делокруг рада: Планирање и реализација наставних и ваннаставних активности, стручног усавршавања наставника, учешће ученика на такмичењима, анализа постигнућа ученика

Циљеви рада: реализација наставног плана и програма, усавршавање наставника у установини ван установе, иновације у раду, корелација са другим наставним предметима, реализација допунске, додатне и припремне наставе, припрема обележавања датума важних за школу.

| САДРЖАЈ РАДА | | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈ У ПЛАНА |
|-------------------------|--|-------------------|-----------------------|---|---|---|
| ОБЛАСТ РАДА | ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ | | | | | |
| План рада Стручног већа | - конституисање Стручног већа и подела задужења за текућу школску годину | Август | Чланови стручног већа | Одељењско веће, наставничко веће, педагог, директор | -извештај са састанка Стручног већа, план и програм Стручног већа | Чланови Стручног већа |

| | | | | | | |
|---|--|-----------|-----------------------|---|---|--|
| Планирање наставе | <p>-плани рада (глобални, оперативни, план рада додатне, допунске и припремне наставе), усклађени са планом ЗУОВ-а</p> | Септембар | Чланови стручног већа | Одељењско веће, наставничко веће, педагог, директор | <p>-Предати планови</p> <p>-План одржавања контролних вежби и писмених задатака</p> | |
| Планирање стручног усавршавања | <p>-усклађивање распореда контролних вежби и писмених задатака</p> | | | | <p>-панои</p> <p>-фотографије са Дечје недеље, извештаји</p> | |
| Евалуација и самоевалуација наставе и учења | <p>-договорена је сарадња о реализацији угледних и огледних часова</p> <p>-примена исхода у настави од 5. до 7. Разреда</p> <p>- направљен је план секција. Драмско-рецитаторску и литерарну секцију воде Александра Радовановић и Светлана Мојић, наставници српског језика, а Историјску секцију води Милош Милутиновић,</p> | | | | <p>-број ученика који похађају додатну и допунску и резултати провере постигнућа ученика</p> <p>-број ангажованих ученика на приредбама и представама, фотографије, извештаји</p> <p>-Спискови ученика приложени педагогу на основу интересовања.</p> | |

| | | | | | | |
|--|---|----------|-----------------------|--|--|--|
| | <p>наставник историје.</p> <p>-евидентирани су ученици који наставу прате на даљину, због актуелне епидемиолошке ситуације.</p> | | | | <p>-уверења са семинара</p> <p>-резултати постигнути на свим нивоима такмичења</p> | |
| | <p>-Дечја недеља</p> <p>-организација ваннаставних активности у складу са епидемиолошк ом ситуацијом и препорученим мерама</p> <p>-Набавка књига за школску библиотеку</p> <p>(Сајам књига, посета позоришту и музеју);</p> <p>Светски Дан штедње – повезивање са Исусовим поукама о стицању богатства и гомилању новца</p> | Октобар | Чланови стручног већа | Одељењско веће, наставничко веће, педагог, директор, ученици | | |
| | <p>-анализа реализације наставе и успеха ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>-предузимање мера за</p> | Новембар | Чланови стручног већа | Одељењско веће, наставничко веће, педагог, директор | | |

| | | | | | | |
|--|--|-----------------|------------------------------|---|--|--|
| | <p>побољшање рада и успеха ученика</p> <p>Израда паноа за Дан толеранције;</p> <p>Гледање филмова и кратких емисија које се баве следећим темама:</p> <p>штетност употребе дрога, бонтон, дечја права</p> | | | | | |
| | <p>-анализа реализације додатне и допунске наставе и анализа рада секција;</p> <p>-уједначавање критеријума приликом оцењивања</p> <p>-иновације у настави</p> <p>-припрема за прославу Светог Саве</p> <p>Радионице „Лични идентитет”, „Откривање и уважавање разлика”,</p> | <p>Децембар</p> | <p>Чланови стручног већа</p> | <p>Одељењско веће, наставничко веће, педагог, директор, ученици</p> | | |

| | | | | | | |
|--|---|---------|-----------------------|--|--|--|
| | „Стереотипи и предрасуде” | | | | | |
| | -припрема програма за Савиндан -договор у вези са припремом програма за прославу Дана школе -посета семинарима и извештаји са посећених семинара | Јануар | Чланови стручног већа | Одељењско веће, наставничко веће, педагог, директор, ученици | | |
| | -План организације школских такмичења и припреме за општинска такмичења -прослава Дана школе -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Дискусија: Како мотивисати додатно ученике | Фебруар | Чланови стручног већа | Одељењско веће, наставничко веће, педагог, директор, ученици | | |
| | -учешће на општинским такмичењима и анализа успеха; Гледање филмова и кратких емисија које се | Март | Чланови стручног већа | Чланови већа, ученици | | |

| | | | | | | |
|--|--|--------------|------------------------------|---------------------|--|--|
| | <p>баве следећим темама: прича о Адаму и Еви, о потопу и Нојевој барци. Мојсије и јеврејски народ у ропству и избављење. Крштење, рођење, страдање и васкрсење Христово</p> | | | | | |
| | <p>-анализа успеха и реализације редовне, додатне и допунске наставе и рада секција на крају трећег класификационог периода</p> <p>-мере за побољшање успеха ученика</p> <p>-учешће на окружним такмичењима и анализа успеха;</p> <p>Светски Дан књиге – указивање на значај Библије као књиге која је прва штампана у Гутенберговој штампарији и књиге која је утемељила европску</p> | <p>Април</p> | <p>Чланови стручног већа</p> | <p>Чланови већа</p> | | |

| | | | | | | |
|--|-----|-----------------------|--|--|--|--|
| хришћанску цивилизацију | | | | | | |
| -припреме за завршни испит | Мај | Чланови стручног већа | Одељењско веће, наставничко веће, педагог, директор, ученици | | | |
| -тестирање ученика на крају школске године и анализа успеха -анализа рада већа у школској 2020/21.години -утврђивање листе уџбеника за наредну школску годину. | Јун | Чланови стручног већа | Одељењско веће, наставничко веће, педагог, директор | | | |

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА УМЕТНОСТ, КУЛТУРУ И СПОРТ

Чланови стручног већа

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у стручном већу |
|------|-------------------|----------------|--------------------------|
| 1. | Немања Радојичић | Проф. ликовог | координатор |
| 2. | Гроздана Алексић | Проф. физичког | Члан |
| 3. | Александар Стајић | Проф. музичког | Члан |
| 4. | Биљана Крсмановић | Проф. физичког | Члан |

| РЕАЛИЗОВАНИ САДРЖАЈИ/ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ | ИСХОДИ/ ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕШНОСТИ (шта је постигнуто и шта доказује успешност) | ОЦЕНА УСПЕШНОСТИ ОД СТРАНЕ ТИМА ИЛИ ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ |
|--|----------------------|---|---|--|
| Сасатанак актива у првом полугодишту. Изложба ликовних радова поводом Светског дана поморства. ОШ Бранковина, ИО Гола Глава | Септембар | Сви чланови актива | Реализоване предвиђене активности у оквиру изабраних тематских дана | Чланови Тима |
| Изложба ликовних радова поводом Дечије недеље. ИО Гола Глава Крос , Дечија недеља | Октобар | Проф. ликовне културе Проф. физичке културе Проф. музичке културе | укљученост родитеља, локалне самоуправе, културних установа у рад школе Остварене међупредметне компетенције -унапређено пројектно планирање | Чланови Тима |
| Изложба ликовних радова Портрет за портрет. ОШ Бранковина Обележавање светског дана Толеранције | Новембар | Проф. ликовне културе, ученици од 5 до 8 разреда Сви чланови актива | | |
| Изложба ликовних радова поводом Светског дан цивилне авијације. | Децембар | Проф. ликовне културе са тимом обележавање | | |

| | | | | |
|---|----------|------------------------|--|--|
| ОШ Бранковина, ИО Гола Глава | | међународних празника. | | |
| Новогодишњи турнир у стоном тенису | | Сви чланови актива | | |
| Новогодишњи турнир у стоном тенису. ИО Гола Глава , ОШ Бранковина | Децембар | Проф. физичке културе | | |

| РЕАЛИЗОВАНИ САДРЖАЈИ/ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ | ИСХОДИ/ ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕШНОСТИ (шта је постигнуто и шта доказује успешност) | ОЦЕНА УСПЕШНОСТИ ОД СТРАНЕ ТИМА ИЛИ ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ |
|---|-------------------|--|--|--|
| Иницијатива за оснивање школског хора .ИО Гола Глава, ОШ Бранковина Дан матерњег језика Дан причања бајки и изложба ликовних радова инспирисаних бајкама. | Јануар, фебруар | Проф. музичке културе. Сви чланови актива | унапређење интегративног приступа у настави унапређење међуљудских односа, Питање унапређење сарадње са родитељима и локалном самоуправом, | Чланови Тима |
| Састанак Актива у другом полугодишту Обележавање Светски дан позоришта. Ауторска представа ученика у синтези игре , музике и сценографије. | Март | Сви чланови актива | Укљученост културних и других институција у живот и рад школе. | Чланови Тима |
| Крос. РТС Изложба фарбаних васкршњих јаја | Април , Мај | Професор физичке културе Сви чланови актива | | Чланови Тима |
| Завршна изложба ученичких ликовних радова. | Јун | Проф. ликовне културе. | | |

СТРУЧНОГ ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Чланови Стручног већа за млађе разреде основне школе

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у стручном већу |
|------|----------------------|---------------------------|--|
| 1. | Горан Стојановић | професор разредне наставе | члан већа (записничар СВРН; 3. разред- матична школа) |
| 2. | Жаклина Аџић | професор разредне наставе | члан већа (4. разред- матична школа) |
| 3. | Гордана Аџић | професор разредне наставе | чланвећа (1.разред-матичнашкола) |
| 4. | Татјана Бојанић | професор разредне наставе | чланвећа (2. разред-матичнашкола) |
| 5. | Драган Добрисављевић | професор разредне наставе | члан већа (ИО Бабина Лука) |
| 6. | Снежана Бирчанин | професор разредне наставе | члан већа (ИО Гола Глава) |
| 7. | Видосав Нешић | професор разредне наставе | члан већа (ИО Гола Глава) |
| 8. | Катарина Синђић | професор разредне наставе | члан већа (продужени боравак) |
| 9. | Љиљана Пајић | професор разредне наставе | руководилац Стручног већа за разредну наставу (ИО Јошева) |
| 10. | Катарина Јанковић | професор разредне наставе | члан већа (ИО Котешица) |
| 11. | Ленка Срећковић | професор енглеског језика | члан већа |
| 12. | Ненад Јовановић | вероучитељ | члан већа (ИО Јошева, ИО Гола Глава) |
| 13. | Небојша Драјић | вероучитељ | члан већа (матична школа, ИО Котешица, ИО Бабина Лука) |
| 14. | Зоран Петровић | педагошки асистент | члан већа |

Сарадници у реализацији плана: директор школе, педагог, библиотекар

Делокруг рада: унапеђивање васпитно-образовног процеса, остваривање плана и програма рада, праћење остваривања исхода и станарда, праћење напредовања ученика

Циљеви рада:

- планирање и програмирање стручног усавршавања наставника у васпитно-образовном раду;
- унапређење васпитно-образовног процеса увођењем иновација и бољом организацијом рада;
- анализа корелације наставних садржаја;
- уједначавање критеријума оцењивања у настави;

- избор уџбеника и друге литературе;
- перманентна индивидуална усавршавања;
- побољшање материјалне основе васпитно-образовног рада.

| САДРЖАЈ РАДА | | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|-----------------------------|---|-------------------|---------------|-------------------------------|--|--|
| ОБЛАСТ РАДА | ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ | | | | | |
| ПЛАНИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ | - утврђивање распореда рада по разредима и одељењима у ванредним околностима, ЦОВИД19 | VIII 2020. | чланови СВРН | чланови СВРН и педагог школе | - примена Глобалних и месечних планова за 3. и 4. разред; - примењена нова форма обрасца за Глобалне и месечне планове за 1.2. и 3.разред -Глобални и оперативни планови осталих васпитно-образовних активности: -Допунска настава; -Додатна настава; -Слободне активности; -распоред писаних вежби; -програм ДКР; -програм рада ОС; | Диретор школе, педагог, руководилац актива |
| | - подела задужења за предстојећу школску годину (писање Глобалних и Оперативних планова II, II IV разред) | VIII 2020. | чланови СВРН | | | |
| | -Глобални и Оперативни планови за трећи разред за планирање образовно–васпитног рада у складу с новим програмом наставе и учења за основно васпитање и образовање | VIII,X 2020. | чланови СВРН | | | |

| | | | | | |
|---|--|----------------------|--------------|--|--|
| | - Пројектна настава у III разреду, као и Диитални свет у I разреду | VIII,X 2020. | чланови СВРН | | -вертикална и хоризонтална интеграција и корелација у месечним плановима. Посебно згог натавних предмета који се реализју онлајн зог епидемиолошке ситуације у земљи |
| | - давање предлога о евентуалној реализацији ђачке екскурзије млађих разреда | X 2020. | чланови СВРН | | -план ДТХСКА |
| ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И АНАЛИЗА АКТИВНОСТИ | - успех и дисциплина ученика (информације за класификационе периоде са мерама за унапређење) | XI 2020. IV 2020. | чланови СВРН | | -анализа планова и успешност њихове реализације |
| | - утврђивање општег успеха и владања ученика са анализом праћења реализације ИОП-а. | I 2021. VI 2021. | чланови СВРН | | -реализација угледних часова, тематског дана, радионица сходно новонсталој ситуацији |
| | - Извештај рада Тима за инклузију | I 2021. VI 2021. | Тим за ИОП | | -учешће на такмичењима, смотрема, манифестацијима, сабору уколико ситуација дозволи |
| | - договор и план реализовања угледних часова, тематских | X 2020. | чланови СВРН | | -Ивештај рада СВРН -Организање реализација |

| | | | | |
|---|---|--------------|--|-------------------|
| дана у току школске године | | | | приредби, изложби |
| -анализа рада ДТХСКА , допунског и додатног рада који се реализују онлајн | XI 2020. IV 2020. I 2021. VI 2021. | чланови СВРН | | |
| - реализација пројектне наставе у другом и трећем разреду, као и дигиталног света у првом разреду | I 2021. VI 2021. | чланови СВРН | | |
| - праћење остваривања стандарда и исхода у првом, другом и трећем разреду | током године | чланови СВРН | | |
| - анализа успеха на такмичењима | III,IV,V 2021. | чланови СВРН | | |
| - успех ученика на крају школске године | VI 2021. | чланови СВРН | | |
| - дисциплина и владање ученика на крају школске године | VI 2021. | чланови СВРН | | |
| - појединачни Извештаји о реализацији наставних и | VI 2021. | чланови СВРН | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | ваннаставних активности у току школске године | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

| САДРЖАЈ РАДА | | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|---|---|-------------------|-------------------------|--|--|---|
| ОБЛАСТ РАДА | ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ | | | | | |
| СТРУЧНОСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ | - посета стручним усавршавањима. | током године | чланови НВ | чланови СВРН и педагог школе, директор | -анализа планова и успешност њихове реализације -реализација угледних часова, тематског дана, радионица - евентуално учешће на такмичењима, смотрема, манифестацјама, сабору сходно ситуацији -Ивештај рада СВРН -Евентуално организовање реализација приредби, изложби сходно ситуацији | Директор школе, педагог, руководилац актива |
| | - анализа примене научног након стручног усавршавања | током године | чланови НВ | | | |
| | - посета угледним часовима, тематском дану, радионици | током године | чланови НВ | | | |
| | -Ивештај о раду Стручног већа за разредну наставу са мерама за унапређивање | VI 2021. | Руководилац већа | | | |
| | - анализа учешћа наставника у раду стручних органа и њиховог доприноса унапређивању рада школе. | VI 2021. | Директор школе, педагог | | | |

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

Чланови:

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у стручном већу |
|------|------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| 1. | Александра Радовановић | наставник српског језика | члан |
| 2. | Светлана Мојић, | наставник српског језика | члан |
| 3. | Ивана Лазић, | наставник енглеског језика | координатора |
| 4. | Ленка Срећковић, | наставник енглеског језика | члан |
| 5. | Љиљана Ђурић, | наставник руског језика | члан |
| 6. | Александар Ђурђевић, | наставник историје | члан |
| 7. | Милош Милутиновић, | наставник историје | члан |
| 8. | Гордана Крсмановић, | наставник географије | члан |
| 9. | Иван Бабић, | дипл.инжењер менаџмента | члан |
| 10. | Гордана Радојичић, | дипл.инжењерМеталургије | члан |
| 11. | Весна Бранковић, | наставник информатике и техничког | члан |
| 12. | Милица Пиваљевић, | струковни предавач | члан |
| 13. | Милена Гођевац | наставник хемије | члан |
| 14. | Драгана Вујиновић | наставник биологије | члан |
| 15. | Немања Радојичић, | наставник ликовног | члан |
| 16. | Александар Стајић, | наставник музичког | члан |
| 17. | Гроздана Алексић | наставник физичког | члан |
| 18. | Биљана Крсмановић, | наставник физичког | члан |
| 19. | Ненад Јовановић, | вероучитељ | члан |
| 20. | Небојша Драјић, | дипл. теолог | члан |
| 21. | Синиша Бјеговић | наставник | члан |

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|--|------------------------------------|---|
| Избор руководиоца одељењског већа | Септембар | Одељењско веће |
| Усвајање плана рада већа | Септембар | Одељењско веће |
| Утврђивање распореда писмених провера знања ученика | Септембар | Предметни наставници |
| План и организација додатне наставе, допунског рада | Септембар Октобар | Предметни наставници |
| Планирање слободних активности и секција | Септембар Октобар | Стручно веће, одељењско веће, предметни наставници, педагог |
| Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог, другог, трећег и четвртог класификационог периода | Новембар Јануар Април Јун | Одељењско веће |
| Утврђивање васпитних и васпитно-дисциплинских мера за ученике | Новембар Јануар Април Јун | Одељењско веће, директор, педагог |
| Инклузивно образовање | Континуирано у току школске године | Тим за инклузивно образовање, одељењски старешина, педагог |
| Организовање полагања завршног испита за ученике 8. разреда | Јун | Предметни наставници, одељењске старешине, управа школе |
| Организовање учешћа ученика на такмичењима | У току школске године | Стручна већа, предметни наставник |
| Додела награда и похвала ученицима | Јун | Одељењско веће, директор |
| Сарадња са родитељима | Континуирано у току школске године | Одељењске старешине, стручни сарадник, управа школе |

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ I-IV РАЗРЕДА

Чланови:

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у стручном већу |
|------|---|------------------------------|--|
| 1. | Горан Стојановић | Професор разредне наставе | руководилац Стручног већа за разредну наставу; 4. разред- матична школа) |
| 2. | Жаклина Аџић | Професор разредне наставе | члан већа (1. разред- матична школа) |
| 3. | Гордана Аџић | Професор разредне наставе | члан већа (2.разред- матичнашкола) |
| 4. | Татјана Бојанић | Професор разредне наставе | члан већа (3. разред- матичнашкола) |
| 5. | Драган Добрисављевић | професорразредне наставе | члан већа (ИО Бабина Лука) |
| 6. | Снежана Бирчанин | Професор разредне наставе | члан већа (ИО Гола Глава) |
| 7. | Видосав Нешић | наставник разрдне наставе | члан већа (ИО Гола Глава) |
| 8. | Катарина Синђић | Професор разредне наставе | члан већа (продужени боравак) |
| 9. | Љиљана Пајић | Професор разредне наставе | руководилац Стручног већа за разредну наставу (ИО Јошева) |
| 10. | Катарина Јанковић | Професор разредне наставе | члан већа (ИО Котешница) |
| 11. | Јованка Станковић | Професор разредне наставе | члан већа (ИО Јошева) |
| 11. | Ученици од 1-4 разреда матичне школе и издвојених одељења | | |

| Време | Активности | Носиоци | Очекивани ефекти плана |
|-----------|--|---------------------|---|
| Септембар | 1 . Добро дошли прваци Поново у школи | Одељењски старешина | - Развити свест о потреби здравствене превенције -Подстицање позитивних осећања. -Неговање позитивног става према школи. |
| | 2. Мере заштите здравља у школи | | -Формирани ставови о потреби дисциплинованог понашања, придржавање правила понашања у школи и ван ње |

| | | | |
|----------|--|--|--|
| | | | -Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад |
| | 3. Кућни ред школе | | -Подстицање ученика на бригу о себи и другима, сарадњу и одговорности |
| | 4. Понашање на јавним местима | | -Усвајање правила понашања на јавним местима (аутобус, позориште, музеј, библиотека...) |
| | 5. Обележавање Дече недеље | | - Ученик познаје дечија права и обавезе; слободно изражава своје жеље |
| Октобар | 6. Здравље на уста улази – правила здраве исхране | | -Развијена свест о важности здравог начина живота Прављење пирамиде здраве исхране |
| | 7. Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом | | -Развијена свест о значају бављења спортом по наше здравље |
| | 8. Мој радни дан – организујемо радни дан и слободно време | | -Оспособљавање ученика за самостално планирање својих активности - Стицање радних навика и правилног односа према учењу |
| | 9. Наши рођендани | | -Подстицање позитивних осећања, позитиван став о себи и другима. -Развијање другарства. -Навикавање ученика на сарадњу и договор |
| Новембар | 10. Д као другарство- како да будемо добри другови | | -Подстицање позитивних осећања. -Неговање позитивног става према другарству. -Навикавање ученика на сарадњу и поштовање. -Развијање љубави према другарству . |
| | 11. Вук Караџић | | Схватање значаја и места које Вук Караџић заузима у српској култури и историји. |
| | 12. Дан љубазности – Лепа реч гвоздена врата отвара | | Подстицање позитивних осећања. -Навикавање ученика на сарадњу и поштовање. -Усвајање лепих речи |
| | 13.Бонтон | | - Усвајање правила пристојног понашања у друштву (фино понашање и леп начин изражавања) |

| | | |
|----------|--|---|
| Децембар | 14. Како решавамо сукобе | - Формирани морални ставови, равноправност у одељењу, позитивни примери, развијање ненасилне комуникације на сваком месту; оспособљавање за разумевање и поштовање потреба других. |
| | 15. Какав успех постижемо у школи | -Сагледавање успеха који постижу, да ли су задовољни и како бити успешнији |
| | 16. У сусрет празницима | -Развијање маште и креативности. -Подстицање позитивних осећања -Учествовање и сарадња у заједничким активностима, прославама |
| | 17. У сусрет празницима (Договор о прослави школске славе) | -Неговање позитивног става о себи и другима -Развијање маште и креативности. -Подстицање позитивних осећања; такмичарског духа -Учествовање и сарадња у заједничким активностима, прославама |
| јануар | 18. Свети Сава – школска слава | -Развијање свести о вредним делима прошлости; разумевање значаја Светог Саве за просветитељство; -Учествовање и сарадња у заједничким активностима, прославама |
| Фебруар | 19. Ја у мом одељењу | - Подстицање позитивних осећања; такмичарског духа Неговање позитивног става о себи и другима Учествовање и сарадња у заједничким активностима, прославама |
| | 20. Наша осећања | -Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад - Формирани морални ставови, равноправност у одељењу, позитивни примери, развијање ненасилне комуникације на сваком месту |
| | 21. Дан школе | Обележавање Дана школе |

| | | |
|-------|--|---|
| Март | 22. Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта | -Неговање и развијање код ученика осећања љубави, пажње. -Развијање маште и креативности. -Подстицање позитивних осећања |
| | 23. Поштујемо различитости | -Неговати и развијати код ученика осећања љубави, пажње. -Развијање маште и креативности. -Подстицање позитивних осећања |
| | 24. У сусрет пролећу – уређујемо учионицу, хол | -Неговање љубави према природи и свом окружењу |
| | 25.Шта треба да читам | -Неговање и развијање љубави према књизи и читању |
| | 26. Форе и фазони – први април – Дан шале | -Развијање маште и креативности, духовитости код ученика, љубави према драмској уметности |
| Април | 27. 7. Април – Дан здравља | -Неговање здравог начина живота |
| | 28. У сусрет Ускресу | Неговање традиције Развијање маште и креативности. |
| | 29. Дан планете Земље | -Развијена свест о потреби очувања животне и радне средине -Неговање љубави према природи и здравом начину живота -Неговање позитивног става о себи и другима |
| | 30. Рециклирај, не фолирај | - Схватање значаја рециклаже Развијена свест о потреби очувања животне и радне средине -Неговање љубави према природи и здравом начину живота |
| Мај | 31. Весели одељенски састанак – час у природи | -Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад. -Неговање позитивног става о себи и другима |
| | 32. Недеља здравих уста и зуба | -Неговање здравља, развијање хигијенских навика, правилна исхрана |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| | 33. Еколошке заповести | | -Развијена свест о важности очувања животне средине |
| Јун | 34. Болести зависности | | -Усвајање здравих стилова живота Упознавање болести зависности и последица неодговорног понашања према себи и свом здрављу |
| | 35. Игре без граница – час у природи | | -Навикавање ученика на сарадњу, тимски рад. -Навикавање ученика на игру. -Подстицање такмичарског духа |
| | 36. Научили смо – представљамо свој портфолио | | -Навикавање ученика да правилно испланирају своје време. |

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ V РАЗРЕДА

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у активу |
|------|-----------------|-----------------------------------|---------------------|
| 1. | Ивана Лазић | Наставник енглеског језика језика | Одељењски старешина |
| 2. | Весна Бранковић | Наставник ТиТ и информатике | Одељењски старешина |
| 3. | 5/1 и 5/2 | Ученици | |

Сарадници у реализацији плана: ученици V разреда, њихови родитељи, педагог и директор школе, претметни наставници

Делокруг рада: развијање културе понашања и међусобне толеранције у одељењу и школи, стварање позитивне атмосфере у одељењу, одржавање личне хигијене и хигијене у учионици, унапређивање појединачног и колективног успеха у одељењу и учествовање у ваннаставним активностима, нега пријатељских односа у одељењу

Циљеви рада: подстаћи социјални развој ученика, способност за тимски рад и сарадњу ученика у одељењу, унапредити културу понашања и међусобну толеранцију ученика, подстаћи ученике на остваривање што бољих резултата у учењу и помоћи им у решавању евентуалних проблема.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|---|---|--|-------------------------------|---|---|
| <p>Упознавање ученика и разредног старешине, избор руководства ОЗ, правила понашања у школи, прилагођавање на променљиву епидемиолошк у ситуацију, одржавање личне хигијене, значај похађања допунске и додатне наставе, успех ученика на крају првог тромесечја, значај узајамне помоћи и сарадње, насиље међу вршњацима, ТВ програм и друштвене мреже и њихов утицај на младе, успех на крају првог полугодишта и како је он могао бити бољи.</p> | <p>Септембар, октобар, новембар, децембар</p> | <p>Педагог школе и одељењски старешина</p> | <p>Ученици</p> | <p>Очекује се да ученици усвоје правила понашања у школи, редовно и правилно одржавају личну хигијену и хигијену у учионици, праћење и анализа успеха ученика. Очекује се, такође, да ученици развију свест о важности редовног учења и савладавања градива уз помоћ допунске и додатне наставе. Такође, очекује се да ученици схвате важност узајамне помоћи и сарадње, да умеју да препознају насиље међу вршњацима и потраже помоћ, да разумеју опасност, али и предности које пружа нова технологија и коришћење интернета.</p> | <p>Одељењски старешина, педагог школе</p> |
| <p>Интернет и злоупотреба интернета, колико смо прихваћени у свом окружењу, активно и пажљиво слушање другог у</p> | <p>Јануар, фебруар, март</p> | <p>Педагог школе и одељењски старешина</p> | <p>Ученици</p> | <p>Очекује се да ученици обратe пажњу на правилну исхрану, разумеју штетност дроге, цигарета, алкохола, знају квалитетно да проведу</p> | |

| | | | | | |
|---|-----------------|-------------------------------------|---------|---|--|
| комуникацији, односи у нашој ОЗ, решавање текућих проблема, анализа успеха и дисциплине | | | | слободно време које имају током распуста. | |
| Правилна исхрана, штетност дроге, алкохола, цигарета на здравље, орална хигијена, шта нас чини срећним, а шта тужним, шта је било најтеже у овој школској години, успех на крају школске године и како провести школски распуст | Април, мај, јун | Педагог школе и одељењски старешина | Ученици | | |

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ VI РАЗРЕДА

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у активу |
|------|------------------|------------------------------|---------------------|
| 1. | Светлана Мојић | Наставник српског језика | Одељењски старешина |
| 2. | Гроздана Алексић | Наставник физичког васпитања | Одељењски старешина |
| 3. | 6/1 и 6/2 | Ученици | |

Сарадници у реализацији плана: педагошка служба

Делокруг рада: породица, школа, здравље и безбедност ученика, правила понашања, резултати учења

Циљеви рада:

- Развијање толеранције, поштовања, љубави и сарадње међу ученицима;
- Поштовање правила понашања у школи и ван школе;
- Развијање сарадње међу наставницима, родитељима и ученицима;
- Брига о здрављу, неговање здравог начина живота, одржавање личне хигијене и брига о околини;

- Развијање способности решавања проблема и прихватања сопствене одговорности;
- Подстицање на остваривање бољег успеха у школи

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|---|-------------------|---------------------|-------------------------------|--|--|
| 1. Почетак школске године – разговор о уџбеницима и правилима понашања у школи 2. Избор руководства ОЗ 3. Значај и обавезе похађања допунске и додатне наставе 4. Како учим технике учења? | септембар | Одељењски старешина | Ученици | -Ученици су упознати са правилима понашања у школи, мерама заштите од појаве и ширења заразних болести (одржавање дистанце, ношење маске, дезинфекција руку и ногу), обавезама и дисциплинским мерама за неизвршавање обавеза; -Брига о здрављу и поштовање мера за | Одељењски старешина, педагог |
| 5. Упознавање са маршрутом екскурзије 6. Узајамна помоћ и сарадња 7. Одржавање личне и опште хигијене 8. Насиље међу децом – развијање толеранције према разликама у мишљењима и ставовима | Октобар | Одељењски старешина | Ученици и њихови родитељи | сузбијање заразе; развијање хигијенских, културних и радних навика ученика; - праћење индивидуалног развоја сваког ученика у одељењу (здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој, економске, социјалне и породичне | |

| | | | | | |
|---|-----------------|----------------------------|----------------|--|--|
| <p>9. Правилна исхрана – основ човековог здравља (брза храна, популарна пића, последице)</p> <p>10. Успех ученика</p> <p>11. Ко сам све ја? – радионица</p> <p>12. Развијање толеранције међу друговима</p> <p>13. Пушење, алкохолизам наркоманија – ризично понашање</p> | <p>Новембар</p> | <p>Одељењски старешина</p> | <p>Ученици</p> | <p>прилике), одржавање комуникације са ученицима у школи и на даљину;</p> <p>-саветодавни рад са ученицима у школи и на даљину, појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом;</p> <p>- решавање дисциплинских проблема насталих на часовима појединих предмета;</p> <p>- активно</p> | |
| <p>14. Разговор о филмовима, серијама и образовним емисијама</p> <p>15. Стереотипи и предрасуде</p> <p>16. Припрема за прославу Нове године</p> <p>17. Интернет и видео игрице – нови облици зависности</p> | <p>Децембар</p> | <p>Одељењски старешина</p> | <p>Ученици</p> | <p>учешће у животу школе у складу са мерама заштите од ширења вируса;</p> <p>- припремање предлога екскурзије ученика, извођење екскурзије и старање о безбедности, здрављу и дисциплини ученика на екскурзији;</p> | |
| <p>18. Припрема за прославу школске славе Светог Саве</p> | <p>Јануар</p> | <p>Одељењски старешина</p> | <p>Ученици</p> | <p>- припремање седница Одељењског већа и</p> | |
| <p>19. Интернет и злоупотреба интернета</p> <p>20. Агресивно понашање и како га сузбити</p> <p>21. Анализа успеха и</p> | <p>Фебруар</p> | <p>Одељењски старешина</p> | <p>Ученици</p> | <p>спровођење одлука;</p> <p>- припремање и реализација родитељских састанака према мерама заштите;</p> <p>- подношење извештаја о раду</p> | |

| | | | | | |
|--|-------|---------------------|---------|---|--|
| владања ученика | | | | Одељењском већу; - вођење педагошке документације; | |
| 22. Притисак вршњака 23. Гледање из другог угла 24. Како ме други виде 25. Позитивна слика о себи (педагог) 26. Шта ме брине, а шта ме радује? | Март | Одељењски старешина | Ученици | | |
| 27. Оцењивање у нашој школи 28. Право и лажно другарство 29. Успех дисциплина, изостанци ученика | Април | | | | |
| 30. Култура понашања у школи и на јавном месту 31. Хумани односи међу половима 32. Како рећи не цигаретама и алкохолу 33. Ненасилна комуникација - радионица 34. Интересовања за будућа занимања | Мај | | | | |
| 35. Оцењивање у нашој школи 36. Где ћемо и шта ћемо за време распуста | јун | | | | |

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ VII РАЗРЕДА

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у активу |
|------|------------------------|--|--------------------------|
| 1. | Александра Радовановић | Наставник српског језика и књижевности | Одељенски старешина VI/1 |
| 2. | Гордана Крсмановић | Наставник географије | Одељенски старешина VI/2 |
| 3. | VII/1 | Ученици | Чланови разредног актива |
| 4. | VII/2 | Ученици | Чланови разредног актива |

Сарадници у реализацији плана: педагошка служба

Делокруг рада: породица, школа, здравље и безбедност ученика, правила понашања, резултати учења

Циљеви рада:

- Развијање толеранције, поштовања, љубави и сарадње међу ученицима;
- Поштовање правила понашања у школи и ван школе;
- Развијање сарадње међу наставницима, родитељима и ученицима;
- Брига о здрављу, неговање здравог начина живота, одржавање личне хигијене и брига о околини;
- Развијање способности решавања проблема и прихватања сопствене одговорности;
- Подстицање на остваривање бољег успеха у школи

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈ У ПЛАНА |
|--|-------------------|---------------------|-------------------------------|--|---|
| Распоред часова Почетак школске године-разговор о уџбеницима и правилима понашања у школи; Избор руководства ОЗ; | септембар | Одељењски старешина | Ученици | -Ученици су упознати са правилима понашања у школи, мерама заштите од појаве и ширења заразних болести (одржавање дистанце, ношење маске, дезинфекција руку и ногу), обавезама и дисциплинским мерама за | Одељењски старешина, педагог |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>неизвршавање обавеза; -Брига о здрављу и поштовање мера за сузбијање заразе; развијање хигијенских, културних и радних навика ученика; - праћење индивидуалног развоја сваког ученика у одељењу (здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој, економске, социјалне и породичне прилике), одржавање комуникације са ученицима у школи и на даљину; -саветодавни рад са ученицима у школи и на даљину, појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом; - решавање дисциплинских проблема насталих на часовима појединих предмета; - активно учешће у животу школе у складу са мерама заштите</p> | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | од ширења вируса; - припремање предлога екскурзије ученика, извођење екскурзије и старање о безбедности, здрављу и дисциплини ученика на екскурзији; - припремање седница Одељењског већа и спровођење одлука; - припремање и реализација родитељских састанака према мерама заштите; - подношење извештаја о раду Одељењском већу; - вођење педагошке документације; | |
|--|--|--|--|--|--|

ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ 8. РАЗРЕДА

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у активу |
|------|-------------------|----------------------|--------------------------|
| 1. | Гордана Радојичић | Наставник математике | Одељењски старешина |
| 2. | VII/1 | Ученици | Чланови разредног актива |
| 3. | Милош Милутиновић | Наставник историје | Одељењски старешина |
| 4. | VII/2 | Ученици | Чланови разредног актива |

Сарадници у реализацији плана: педагог

Циљеви рада: Час одељењског старешине има за циљ да подстакне социјални развој ученика, способност за тимски рад и сарадњу ученика у одељењу. Часови одељењског старешине посебно су погодни за постепено стицање и развој различитих компетенција ученика. Ови часови се одржавају једном седмично и наставник у оквиру предвиђених

садржаја у складу са Годишњим планом рада школе креира садржаје ових часова према потребама ученика и одељења у целини.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|--|---------------------------|------------------------------|-------------------------------|--|--|
| <p>Упознавање ученика са мерама заштите здравља у школи у циљу спречавања ширења вируса Covid 19;</p> <p>Упознавање родитеља са мерама заштите здравља у школи у циљу спречавања ширења вируса Covid 19;</p> <p>Организација и спровођење избора за руководство одељења и представника за ученички парламент;</p> <p>Упознавање ученика са Протоколом о поступању у заштити ученика од насиља, занемаривања и злостављања.</p> | септембар | одељењски старешина | ученици и њихови родитељи | <p>- разговор на ЧОС-у; ученицима треба прочитати упутство о спровођењу мера;</p> <p>- разговор на родитељском састанку; родитељи су упознати са мерама;</p> <p>- разговор на ЧОС-у; ученици гласањем бирају руководство одељења и представнике за ученички парламент;</p> <p>- разговор на ЧОС-у;</p> <p>- разговор на ЧОС-у;</p> | одељењски старешина, педагог |
| Оспособљавање ученика за самостално и одговорно доношење одлука и сопствени развој; | у току школске године | одељењски старешина, педагог | ученици | - непосредно васпитно деловање у циљу унапређивања | |
| Планирање и реализација излета, посета, екскурзија; | према програму рада школе | одељењски старешина | ученици | | |

| | | | | |
|---|------------------------|---|------------------|---|
| Брига о похађању наставе и других облика образовно-васпитног рада | у току школске године | одељењски старешина | ученици | колектива и појединаца; - континуирано праћење и евиденција |
| Реализација програма професионалне оријентације; | у току школске године | одељењски старешина, педагог | ученици | - сарадња са педагогом и учествовање на састанцима Тима за професионалну оријентацију; |
| Учешће у раду комисије за полагање завршног испита свог одељења | јун | одељењски старешина | ученици | - спроведен завршни испит; |
| Припремање и вођење родитељских састанака: планирање времена, броја и садржаја састанака (тематских, редовних, ванредних) | најмање 4 пута годишње | одељењски старешина | ученици | - информисање родитеља о раду и активностима одељења; |
| Информисање родитеља о успеху одељења у целини | у току школске године | одељењски старешина | родитељи ученика | |
| Сарадња наставника у вези са избором ученика за ваннаставне активности, додатни рад и такмичења | у току школске године | одељењски старешина | ученици | Разговори са родитељима, заједничке анализе - разговор на седници Одељењског већа; |
| Брига о проблему оптерећености ученика и решавање тог проблема | у току школске године | одељењски старешина, предметни наставници | ученици | |
| Праћење рада и развоја ученика укључених у допунску наставу; | у току школске године | одељењски старешина, педагог | ученици | - планирање контролних и писмених задатака - седнице Одељењског већа и индивидуални разговори, систематско праћење |
| Тежња ка заједничком деловању | у току школске године | одељењски старешина, педагог | ученици | |

| | | | | | |
|--|--|---|---------|--|------------------------------|
| одељењског старешине и педагога школе | | | | напредовања ученика; | |
| Рад са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања и вођења педагошке документације; | у току школске године | одељењски старешина, педагог, библиотекар | ученици | - разговори, договори, примена инструмената у циљу сагледавања развоја ученика | |
| Ажурно и прецизно вођење матичне књиге и електронског дневника | | | | - евидентирање и унос података у јавне исправе, педагошку документацију и вођење евиденције о раду одељењског старешине. | одељењски старешина, педагог |
| Писање извештаја о реализацији плана и програма у надлежности одељењског старешине; | на полугодишту и на крају школске године | одељењски старешина | ученици | | |
| Писање ђачких књижица и штампање сведочанстава. | на полугодишту и на крају школске године | одељењски старешина | ученици | | |

ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА

Педагошко-инструктивним радом наставницима се пружа помоћ у одабирању рационалних облика метода и средстава васпитно образовног рада, а посећивањем часова свих видова васпитно образовног рада у циљу сагледавају се дидактичко- методичка заснованост часа, примена елемената савремене наставе, договорених дидактичких иновација, интеракција ученика у одељењу, педагошка клима.

У току школске 2021/2022.године директор и стручни сарадник школе ће се овом активношћу бавити континуирано у току целе школске године. У зависности од епидемиолошке ситуације прилагођаваће се и начин рада.

| Активност | Време реализације | Начин реализације |
|------------------------------------|--------------------------|--|
| Посета часовима у реалном окружењу | Током године | Посета свим облицима наставе (обавезни предмети, изборна настава, допунски, додатни рад, часови одељенске заједнице) |
| Посета часовима у онлајн окружењу | Током године | У оквиру гугл учионица праћење реализације наставе (провера присутности, равномерне оптерећености ученика, достављеног материјала, начина реализације часа, провера знања..) |
| Посета угледним/огледним часовима | Током године | Посета часовима уз организовану дискусију |
| Полугодишњи и годишњи извештај | Јануар, јун | Извештај о посетама часовима |
| Повратна информација наставницима | Током године | Заједничка анализа посећеног часа уз препоруке за унапређење рада |

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Законом о основама система образовања и васпитања прописана је дужност наставника, васпитача и стручног сарадника да се стручно усавршавају. Стручно усавршавање је обавезно ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно васпитног рада.

Стручно усавршавање запослених регулисано је и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 62/16-УС).

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Саставни и обавезни део професионалног развоја јесте и развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање новиоих и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

Програм професионалног развоја

Стручно усавршавање се реализује кроз следеће облике:

- усавршавање приправника за полагање стручних испита
- усавршавање за педагошки рад
- уже стручно усавршавање

На основу анализе извештаја о реализованим активностима током претходне школске године ове школске године стручно усавршавање ће се реализовати кроз следеће активности:

- стручно усавршавање које се организује у школи усавршавање и које подразумева различите видове организованог планираног преношења знања и размене професионалног искуства (реализује се помоћу капацитета запослених у установи да реализују различите облике стручног усавршавања) реализоваће се кроз следеће активности:
 - извођење угледних часова
 - предавања и презентације у оквиру Наставничког већа
 - приказ облика стручног усавршавања које је наставник похађао

- приказ резултата праћења развоја детета
- вођење радионице
- усавршавање приправника и спремање за полагање стручних испита
- праћење стручне литературе и часопинапредовање у звању

Облици стручног усавршавања

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- извођењем угледних, односно огледних часова, и активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;

3) предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине;

4) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;

5) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја;

6) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Облици стручног усавршавања су:

- 1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- 2) стручни скупови, и то: конгрес, сабор; сусрети, дани; конференција; саветовање; симпозијум; округли сто; трибина; вебинар;
- 3) летња и зимска школа;
- 4) стручно и студијско путовање.

Облици стручног усавршавања из става 1. овог члана могу бити организовани као домаћи и међународни.

Праћење остваривања стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника

Наставник, васпитач и стручни сарадник у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција.

Наставник, васпитач и стручни сарадник систематично прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику најважније примере из своје праксе, примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

У сачињавању личног плана професионалног развоја наставник, васпитач и стручног сарадник користи и податке из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

Наставник, васпитач и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника – спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја.

Установа:

- 1) прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 2) води евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 3) на крају радне, односно школске године издаје потврду наставнику, васпитачу и стручном сараднику о броју бодова остварених у петогодишњем периоду стручног усавршавања у складу са овим правилником;
- 4) вреднује примену наученог у оквиру стручног усавршавања у раду и допринос стручног усавршавања развоју и постигнућима деце и ученика;
- 5) анализира резултате самовредновања, стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања рада установе;
- 6) предузима мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника према утврђеним потребама;
- 7) упућује на стручно усавршавање наставнике, васпитаче и стручне сараднике који у петогодишњем периоду нису остварили најмање 100 бодова и предузима мере за унапређивање њихових компетенција.

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју чува установа у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника.

Завод:

- 1) анализира одобрене програме према доприносу компетенцијама за професију наставника, васпитача и стручних сарадника које развијају;

2) предлаже предузимање мера и активности за унапређивање система сталног стручног усавршавања;

3) прати остваривање обука и других облика стручног усавршавања, у складу са овим правилником, кроз вредновање обука од стране учесника, извештаје организатора обука о изведеним обукама, као и непосредним праћењем програма и осталих програма стручног усавршавања.

Завод за унапређење образовања и васпитања у сарадњи са школском управом и центром за стручно усавршавање прати и анализира остваривање одобрених програма и других облика стручног усавршавања.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања пружа подршку установи у вредновању резултата и ефеката одобрених програма и других облика стручног усавршавања. На захтев министра Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања спроводи истраживање о ефектима програма од јавног интереса. Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања предлажу Министарству мере и активности за унапређивање система сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Обавезно стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника

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

1) прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;

2) одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води радионицу;

3) присуствује активностима из става 1. тач. 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој анализи;

4) учествује у: истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

Установа обезбеђује остваривање права и дужности наставника, васпитача и стручног сарадника из става 1. овог члана.

Наставник, васпитач и стручни сарадник у оквиру норме непосредног рада са децом, ученицима и одраслима као и других облика рада има право и дужност да се стручно усавршава, као и право да одсуствује са рада, у складу са Законом и прописом донетим на основу њега.

У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има **64** сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

1) **44** сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности из члана 4. став 1. тачка 1) овог правилника;

2) **20** сати стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2) – 4) овог правилника, за које има право на плаћено одсуство.

- Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.
- Дан учешћа на стручном скупу, летњој и зимској школи има вредност једног бода.
- Дан учешћа на међународном стручном скупу, летњој и зимској школи има вредност два бода.
- Међународни скуп који се организује у Републици Србији, а није на листи стручних скупова од јавног интереса, одобрава Завод у складу са прописаном процедуром.
- Међународни скупови, летње и зимске школе и програми стручног усавршавања, на које министар упућује учеснике, бодују се у складу са овим правилником.
- Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања из става 2. тачка 2. овог члана, од чега најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник под условима и по поступку утврђеним овим Правилником.

Звања из става 1. овог члана стичу се, по правилу, поступно.

ОСТАЛИ ПЛАНОВИ РАДА

ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Програм рада продуженог боравка уређен је на основу документа *Организација продуженог боравка и целодневне наставе у основној школи* (Сл. Гласник бр.2, од 31. маја 1991. год.).

Основни социјално-педагошки циљеви:

- допринос демократизацији основног образовања и васпитања;
- ублажавање последица наглашених социјалних разлика у друштву;
- задовољавање потреба запослених и преангажованих родитеља, што им омогућава успешније обављање радних задатака
- потпунија безбедност деце овог узраста;
- потпуније обезбеђивање услова за интелектуални, емоционални, морални, социјални, естетски, радни и укупни психофизички развој личности ученика, првенствено оних који потичу из породица које из објективних или субјективних разлога нису у могућности да остваре своју животну и социјалну функцију.

Обухват ученика:

- ученици млађих разреда основне школе;
- ученици чија су оба родитеља запослена;
- ученици који живе у непотпуним породицама или чије су породичне прилике неповољне;
- ученици са тешкоћама у развоју.

Организација рада у продуженом боравку, тј. сви облици и видови о.в. рада са ученицима обухваћеним продуженим боравком проистичу из наставног плана и програма у Основној школи. Продужени боравак ће радити у време наставе, тј. свих наставних дана у школској години.

ОРИЕНТАЦИОНИ ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

ПОПОДНЕВНА ГРУПА (ученици иду у школу пре подне)

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕНСКИ ОКВИР ТРАЈАЊА |
|--|-------------------------|
| Прихват ученика и рекреативне активности | 11,00 – 12,00 |
| Ужина | 12,00 – 12,30 |
| Поподневне обавезе и активности (индивидуални рад + сл.активности) | 12,30 -15,00 |
| Одлазак кући | 15,00 |

Напомена: време активности у продуженом боравку се мења сходно случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за Основну школу.

Садржаји и активности у продуженом боравку ће бити недељно и дневно планирани, а обухватиће самостални рад ученика (израда домаћих задатака) који се свакодневно организује из математике и српског језика, а повремено из света око нас, у складу са наставним планом за ниже разреде. Активности у слободном времену биће планиране тако да имају рекреативно-забавни и стваралачки карактер (спортске активности, забавне, ликовне, музичке, литерарне, рад на рачунарима и сл.) и биће засноване по принципу слободе избора. У реализацији самосталног рада ученика водиће се рачуна о подстицању мисаоне активности ученика, а код реализације слободних активности да буду испуњене активностима које обезбеђују кретање и релаксацију. Интензивираће се коришћење терена у дворишту, школске библиотеке, посете другим институцијама, организовање краћих излета, а у простору продуженог боравка биће омогућено коришћење рачунара, као и дечје штампе и пригодних књига.

Наставник и његове активности – реализацију програма у продуженом боравку изводи један наставник разредне наставе. Наставник у продуженом боравку има обавезу да:

- изради детаљан план и програм рада у продуженом боравку;
- организује и реализује све предвиђене активности;
- у планирању и организовању сарађује са наставницима ученика;
- сарађује са родитељима ученика;
- води педагошку документацију о групама продуженог боравка (евиденција ученика, оперативни планови, активности за самостални рад ученика и активности у слободном времену, евиденцију о физичком развоју и здравственом стању ученика...);
- благовремено пружа повратне информације и извештаје родитељима, наставницима и стручним органима школе о нивоу и квалитету рада.

У складу са годишњим задужењима наставних радника у школи, биће према потребама одређен и тим других наставника који ће сарађивати у раду са ученицима у продуженом боравку (нпр. библиотекар, наставник физичког васпитања, ликовне и музичке културе, информатике, стручни сарадници школе...)

Просторни услови за рад – Предвиђена је учионица у делу зграде у непосредној близини мокрог чвора. Ова просторија испуњава образовне, просторне, хигијенске и безбедносне стандарде.

Исхрана ученика у продуженом боравку ученици се самостално хране, ужином спремљеном од стране својих родитеља.

Финансирање продуженог боравка – Организовање и реализација продуженог боравка ученика у школи не захтева додатно финансирање када су у питању простор и грејање, основна опрема, школски прибор и кадрови. Финансирање исхране ученика у продуженом боравку иде на терет родитеља ученика.

Евалуација рада продуженог боравка – Стручни орган школе, директор и стручни сарадници ће континуирано пратити планирање, организацију, начин реализовања активности, резултате рада. Такође, повремено ће се анкетирати родитељи ученика у продуженом боравку, као и сами ученици, како би се имао увид у њихове потребе и у складу са њима подигао квалитет организације и рада уколико је потребно.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Чланови ученичког парламента за школску 2021/2022.год:

| Р.Б. | Име презиме | Занимање | Функција у тиму |
|------|--------------------|----------------------|---------------------------------------|
| 1. | Милош Милутиновић | наставник историје | координатор одељенски старешина VIII2 |
| 2. | Гордана Радојичић | наставник математике | одељенски старешина VIII1 |
| 3. | Никола Перић | ученик | VIII1 |
| 4. | Слађана Максимовић | ученик | VIII1 |
| 5. | Ђорђе Максимовић | ученик | VII1 |
| 6. | Николина Ракић | ученик | VII1 |
| 7. | Сања Марковић | ученик | VIII2 |
| 8. | Никола Мићић | ученик | VIII2 |
| 9. | Сара Миливојевић | ученик | VII2 |
| 10. | Тијана Плочић | ученик | VII2 |

Сарадници у реализацији плана: наставници предметне наставе

Циљеви рада: Омогућити ученицима да на законом предвиђен начин заступају своје интересе и узму учешће у доношењу одлука који се тичу непосреднообразовања и васпитања ученика

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|---|-------------------|---------------|--|---|--|
| Конституисање парламента; Упознавање са Пословником о раду ученичког парламента; Упознавање са планом рада Парламента за школску 2021/2022. годину; | септембар | координатор | Представници Ученичког парламента Ученици осмог и седмог разреда | Конституисан Парламент Усвојен план рада за школску 2021/2022. годину Ученици упознати са Пословником о раду Парламента | Представници Ученичког парламента |

| | | | | | |
|--|----------|--------------------------------|--------------------------------|--|-----------------------------------|
| Активности везане за Дечију недељу; Предлог активности за реализацију тематских дана у школи | октобар | координатор чланови Парламента | Ученици осмог и седмог разреда | Дати предлози активности за Дечију недељу и одабране тематске дане | Представници Ученичког парламента |
| Идентификовање дисциплинских проблема и предлагање могућих решења; Разматрање успеха у првом класификационом периоду; Разматрање начина организације прославе Нове године | новембар | координатор чланови Парламента | Ученици осмог и седмог разреда | Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода Предлози за прославу Нове године | Представници Ученичког парламента |
| Организација прославе Нове године; Разматрање реализације тематских дана; Израда полугодишњег извештаја; Упознавање Школског одбора и Наставничког већа са резултатима рада Ученичког парламента | децембар | координатор чланови Парламента | Ученици осмог и седмог разреда | Урађена анализа реализованих тематских дана Поднет полугодишњи извештај о раду | Представници Ученичког парламента |
| Учествовање у организацији прославе школске славе Светог Саве | јануар | координатор чланови Парламента | Ученици осмог и седмог разреда | Учешће у организацији прославе Светог Саве | Представници Ученичког парламента |
| Учествовање у организацији прославе Дана школе; Разматрање начина организовања | фебруар | координатор чланови Парламента | Ученици осмог и седмог разреда | Учешће у организацији прославе Дана школе Школска такмичења | Представници Ученичког парламента |

| | | | | | |
|---|-------|--------------------------------|--------------------------------|---|-----------------------------------|
| школских такмичења | | | | | |
| Упознавање са организацијом полагања пробног завршног испита; Разматрање успеха и дисциплине; Предлози за побољшање успеха и дисциплине ученика | март | координатор чланови Парламента | Ученици осмог и седмог разреда | Анализа и предлози за побољшање успеха и дисциплине Ученицима пружени сви подаци о полагању пробног завршног испита | Представници Ученичког парламента |
| Разматрање организације и извођења екскурзије за ученике старијих разреда; Професионална оријентација | април | координатор чланови Парламента | Ученици осмог и седмог разреда | Разговор о дестинацији, организацији и извођењу екскурзије Договор о посетама средњим школама | Представници Ученичког парламента |
| Упознавање са организацијом полагања завршног испита | мај | координатор чланови Парламента | Ученици осмог и седмог разреда | Ученици добили све информације од значаја за полагање завршног испита | Представници Ученичког парламента |
| Упознавање Школског одбора и Наставничког већа са резултатима рада Ученичког парламента; Израда годишњег извештаја о раду УП | јун | координатор чланови Парламента | Ученици осмог и седмог разреда | Израђен и презентован извештај о раду | Представници Ученичког парламента |

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Најважнији циљ рада школске библиотеке и библиотекара је подстицање читања и развијање информационе писмености. Читање и разумевање прочитаног су основни услови за успешан процес учења у школи. Зато је важно развијати читалачке вештине ученика, подстицати ученике на читање из забаве и задовољства и развијати естетске вредности.

Информациона писменост подразумева разумевање потребе за информацијом, проналажење одговарајуће информације и правилну употребу информације из различитих извора информација.

Сарадњом наставника и библиотекарa омогућава се повезивање наставних садржаја више предмета у подручју читалачке и информационе писмености кроз различите активности: реализација заједничког часа, планирање и реализација часова тематске и пројектне наставе, организовање радионица. Ради подстицања личног, професионалног и социјалног развоја ученика библиотекар сарађује са наставницима у организовању програма/активности за развијање социјалних вештина, промовисање здравог стила живота, промовисање заштите човекове околине и подстицање професионалног развоја ученика, као и у организовању превентивних активности које доприносе безбедности у школи.

Циљ: креирање библиотеке као места за библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне активности школе.

Задачи:

- прикупљање и обрада библиотечко-информационе грађе која се даје на коришћење ученицима, наставницима и стручним сарадницима
- Прикупљање уџбеника
- Прикупљање уџбеника и других наставних средстава за ученика са сметњама у развоју
- Развијање читалачких навика
- Оспособљавање ученика да користе информација у свим облицима.

| Активности | Време реализације | Начин реализације |
|-------------------------------|-------------------|--|
| Прикупљање уџбеника | Током године | Сарадња са издавачким кућама |
| Обнављање фонда библиотеке | Током године | Набавка нових јединица у скалду са материјалним средствима |
| Угледни часови | Током године | Индивидуални приступ у оквиру мањих група са циљем јачања читалачких навика и оспособљавање ученика за коришћење информација у различитим медијима |
| Срадња са другим библиотекама | Током године | Размена искуства и грађе |

ПЛАНОВИ НЕПОСРЕДНОГ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

ПЛАНОВИ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

За ученике који су у потпуности савладали садржаје редовне наставе и показују интерес за додатни рад, као и за даровите ученике организоваће се додатна настава.

Додатни образовно-васпитни рад за ученике четвртог разреда организоваће учитељи укључени у рад са овим ученицима. За ученике од 5-8. разреда овај рад спровешће предметни професори.

| Активности | Време реализације | Начин реализације |
|------------------------|--------------------|---|
| Идентификација ученика | Септембар, октобар | Праћењем ученика на часовима редовне наставе |
| Мотивисање ученика | октобар | Разговор са ученицима за прихватање додатног рада |
| Реализација часова | Октобар-јун | Индивидуални приступ у оквиру мањих група Интезивнији рад у другом полугодишту-такмичења |
| Евалуација рада | Мај-јуни | Постигнућа ученика на такмичењима |

ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

За ученике који имају тешкоће у савладавању садржаја из редовне наставе или из одређених разлога нису у стању да савладају садржаје, организоваће се допунска настава. У идентификацији оваквих ученика учествују учитељи, предметни професори као и стручни сарадник. Стручни сарадник кроз индивидуални рад настојаће да открије узрок заостајања у савладавању предвиђених садржаја.

| Активности | Време реализације | Начин реализације |
|------------------------|---------------------------|--|
| Идентификација ученика | Септембар, октобар | Праћењем ученика на часовима редовне наставе |
| Мотивисање ученика | октобар | Разговор са ученицима за прихватање допунског рада |
| Реализација часова | Октобар-јун | Индивидуални приступ у оквиру мањих група |
| Праћење ефеката | Континуирано током године | Праћење рада ученика кроз разговоре, дневнике... |

ПЛАН ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

За ученике осмог разреда организована је припремна настава на којој ученици имају прилику да обнове стечена знања од петог до осмог разреда из предмета који су укључени у завршни испит. Наставници на почетку школске године кроз иницијална

тестирања могу да процене области у којима је ученицима неопходна додатна припрема како би остварили што бољи резултат на завршном испиту.

| Активности | Време реализације | Начин реализације |
|--------------------------------|-------------------|--|
| Израда плана припремне наставе | Септембар | Израда плана припремне настав у складу са извештајима са иницијалног тестирања на почетку школске године |
| Мотивисање ученика | октобар | Разговор са ученицима о важности припремне наставе за завршни испит |
| Реализација часова | Октобар-јун | Индивидуални приступ у оквиру мањих група |
| Праћење ефеката | Мај-јул | Закључне оцене на крају године, број бодова на завршном испиту |

НАСТАВА НА ДАЉИНУ

Настава на даљину, јесте посебан облик образовно-васпитног рада којим ученици стичу основно образовање и васпитање на начин који обезбеђује остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа, тако што један део прописаног плана и програма наставе и учења усвајају путем наставе коју установа основног образовања и васпитања организује користећи савремене информационо-комуникационе технологије за учење, и то у ситуацијама у којима ученик није у могућности да похађа редовну наставу, непосредно у простору школе. Настава на даљину организује се за ученика школе и обухвата наставу и друге облике организованог рада индивидуално, у групи или одељењу.

Циљ организације наставе на даљину је: повећање обухвата деце и ученика основним образовањем и васпитањем и повећање доступности и квалитета основног образовања и васпитања.

Задачи организовања наставе на даљину су:

- обезбеђивање образовно-васпитног рада организацијом наставе на даљину;
- пружање додатне образовне подршке ученицима и родитељима, односно другим законским заступницима (у даљем тексту: родитељ) у складу са њиховим потребама;
- превазилажење просторних, временских, социјалних, економских и других ограничавајућих фактора у образовно-васпитном процесу;
- развој мотивације за учење и оспособљавање ученика за самостално учење и примену знања;
- примена различитих метода и техника учења које одговарају индивидуалним карактеристикама и потенцијалима сваког појединог ученика;

- укључивање стручњака различитих профила у образовно-васпитни процес, који могу својим радом да допринесу свестраном и квалитетном образовању и васпитању ученика;
- коришћење разноврсних облика и метода наставе и учења усмерених на активно учење и ученика;
- примена различитих метода рада у сврху омогућавања веће индивидуализације наставе, било да је реч о талентованим и обдареним ученицима или о ученицима који имају сметње у развоју и тешкоће у раду;
- коришћење система за управљање учењем и других алата из спектра информационо-комуникационих технологија.

Одељењски старешина у сарадњи са члановима стручног већа за разредну наставу, односно одељењски старешина у сарадњи са члановима стручног већа за области предмета припрема план активности за остваривање наставе на даљину за ученика.

План активности садржи:

- план наставе и учења;
- преглед расположивих ресурса;
- распоред образовно-васпитних активности на недељном нивоу;
- начин праћења и вредновања постигнућа ученика;
- начин праћења остваривања плана активности.

Одељењски старешина/наставник разредне наставе на основу праћења и вредновања постигнућа ученика сачињава извештај о чему обавештава одељењско веће на крају класификационог периода.

| Активности | Време реализације | Начин реализације |
|------------------------|---------------------------|---|
| Идентификација ученика | Септембар | Изјашавање родитеља |
| Израда плана рада | Током године | Израда глобалних и оперативних планова |
| Мотивисање ученика | октобар | Разговор са ученицима за прихватање наставе на даљину |
| Реализација часова | септембар-јун | Индивидуални приступ Преко одабране платформе за учење, вибер група, достављање материјала преко педагошког асистента или у директном контакту са родитељима |
| Праћење ефеката | Континуирано током године | Праћење рада ученика кроз достављене домаће, контролне задатке, разговоре, дневнике... |

Напомена: Због епидемиолошке ситуације број ученика који прати наставу на даљину је променљив.

ПЛАН РАДА ИНДИВИДУАЛИЗОВАНЕ НАСТАВЕ

Идентификација индивидуалних разлика чини основу за индивидуализацију наставног процеса у школи. Она се постиже на више начина:

- наставник посматра и прати развој ученика и води одређену документацију (ученички досије, белешке, протоколе),
- на основу писмених и усмених облика изражавања ученика (писмени задаци, домаћи задаци, писмене вежбе)
- на основу разговора наставник ученик,
- помоћу инструмената објективног вредновања (тестови знања, скале ставова, упитници, интервјуи, инвентари радних навика...).

Наставник поред свакодневног ситуацијског упознавања мора континуирано да прати рад и напредовање ученика у наставном процесу. Осим знања треба пратити опште и специјалне способности, потребе, ставове, истрајност у раду, радне навике и др. Наставник треба да прикупи податке и о материјалним и економским условима, породичним приликама, квалификацији родитеља.

Наставник је обавезан да прманентно прати напредовање својих ученика да о томе води одређену документацију /досије, лични, картон, посебне бележнице.

Облици индивидуализације су:

- Индивидуално планирана настава и настава путем наставних листића,
- Задаци на више нивоа сложености,
- Индивидуализација применом програмиране наставе,
- Индивидуализација применом групног облика рада

| Активности | Време реализације | Начин реализације |
|--|-------------------|---|
| Идентификација ученика | Септембар | на основу извештаја о раду за прешлу годину |
| Прикупљање података о ученику и родитељима | Током године | прикупљање података о материјалним и економским условима, породичним приликама, квалификацији родитеља |
| Реализација часова | септембар-јун | Индивидуални приступ Преко одабране платформе за учење, вибер група, достављање материјала преко педагошког асистента или у директном контакту са родитељима |

| | | |
|-----------------|---------------------------|--|
| Праћење ефеката | Континуирано током године | Праћење рада ученика кроз наставне листиће и други достављени/припремљени материјал разговоре, праћење дневнике... |
|-----------------|---------------------------|--|

КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Циљ: планирање активности ради проширење утицаја школе на васпитање ученика и културни развој

Задачи: обележавање значајни датума за рад школе, посета установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе

| Активности | Време реализације | Начин реализације |
|--|-------------------|---|
| Израда календара важних дана | Почетак године | Одабир важних датума |
| Формирање тима за културне јавне и спортске делатности | Почетак године | Формирање тима који ће својим активностима утицати на културни развој ученика |
| Формирање тима за реализацију тематских дана | Почетак године | Формирање тима који ће својим активностима утицати на васпитање ученика |
| Изложбе | Током године | Организовање и посете изложбама |
| Концерти | Током године | Организовање и посете концертима |
| Представе | Током године | Организовање и посете представама |
| Смотре | Током године | Учешће на смотрима |
| Посете | Током године | Организовање и посете установа културе |

ЗАШТИТА УЧЕНИКА И ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА

На основу Посебног протокола у школи је формиран Тим за заштиту ученика од насиља који активно доприноси стварању сигурније и безбедније климе у школи. Тим је направио програм заштите ученика од насиља а на основу Општег и Посебног протокола

Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама детаљније се разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања. Тим обезбеђује континуитет у планирању, реализацији и вредновању активности на превенцији насиља.

Специфични циљеви у превенцији

Специфични циљеви се односе на стварање и неговању климе прихватања, толеранције и уважавања. Неопходно је стварање предуслова за укључивање свих интересних група, деце, ученика, наставника, стручних сарадника, административног и помоћног особља, директора, родитеља, старатеља и локалне заједнице у доношењу и развијању програма превенције у школи. Зато се рад Тима презентује овим циљним групама у школи а извештаји подносе периодично Наставничком већу и Школском одбору.

Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблеманасиља, злостављања и занемаривања један је од важних задатака Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Неопходно је обезбеђивање саветодавног рада са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља, континуирано сарађујући са Домом здравља, Муп-ом, Заводом за социјални рад, Тим за заштиту ученика од насиља, заједно са одељењским старешинама и осталим наставницима периодично анализира учесталост, појавне облике, последице насилних понашања и предузете мере како би се пратила реализација Програма заштите ученика од насиља.

| Активности | Време реализације | Начин реализације |
|--|--------------------------------|---|
| Организовање дежурства наставника | Почетак године Током године | Организована дежурства наставника за матичну школу и издвојена одељења Редовно вођење књиге дежурства |
| Упознавање са протоколом о заштити ученика од насиља | Током године | Упознати родитељи, ученици, наставници са протоколом и корацима у случају ученог насиља, као и са свим изменама у истом |
| Обележавање дана толеранције | новембар | Тим за реализацију тематских дана, одељенске старешине |
| Одржавање спортских дана | Током године | Тим за кулурне, јавне и спортске делатности организује током године различите спортске активности |

| | | |
|---|--------------|--|
| Часови одељенских старешина на теме насиља, толеранције и превенције насиља | Током године | Одељенске старешине на почетку планирају часове на одређене теме као и по потреби ванредно обрађују адекватне теме на ЧОС-у |
| Радионице педагога | Током године | Педагог током године реализује радионице за јачање толеранције и превенцију свих облика насиља |
| Сарадња са институцијама | Током године | Сарадња са Домом здравља, Полицијском управом, Центром за социјални рад, ЗЗЈЗ |
| Укључење родитеља | Током године | Родитељи укључени у рад Тима за превенцију насиља, редовно информисани преко сајта, огласних табли са информацијама од значаја |

ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

ОБАВЕЗНЕ СЛОБОДНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

1. Цртање, сликање и вајање

Циљ васпитно-образовног рада овог изборног предмета јесте да додатно подстиче развој и практичних и теоријских знања ученика која су важна за њихово слободно, спонтано и креативно комбиновање ликовних елемената у области: цртања, сликања, вајања, графике, примењених уметности и визуелних комуникација, а у циљу развоја њиховог креативног мишљења.

2. Свакодневни живот у прошлости

Свакодневни живот у прошлости има циљ да осигура да сви ученици стекну базичну језичку и научну писменост и да напредују ка реализацији одговарајућих Стандарда образовних постигнућа, да се оспособе да решавају проблеме и задатке у новим и непознатим ситуацијама, да изразе и образложе своје мишљење и дискутују са другима, развију мотивисаност за учење и заинтересованост за предметне садржаје, као и да прошире знања из области опште културе, да се оспособе кроз упознавање са начином живота људи у прошлости боље разумеју свет и време у коме живе и развију свест о континуитету и укоренености. Ученици би требало да се упознају са специфичностима динамике културних промена и да науче како да сагледају себе у контексту „другог” да би сопствени идентитет што потпуније интегрисали у шири контекст разумејене и сложене садашњости.

3. Хор и оркестар

Општи циљ наставе овог изборног предмета је развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свога и других народа.

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ-СЕКЦИЈЕ

Слободне активности представљају ваннаставни факултативни облик рада школе.

Циљ је откривање и подржавање дечијих склоности и интересовања у оквиру образовно-васпитног рада с ученицима, успостављање сарадничких односа ученик-наставник, откривање надарених, садржајног и сврсисходног коришћења слободног времена, богаћење друштвеног живота и разоноде ученика, развијање и неговање другарства и пријатељства. Непосредни васпитно образовни циљ ученичких слободних активности јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану.

У слободне активности биће укључени ученици од првог до осмог разреда. На почетку школске године се испитује заинтересованост ученика за укључење у рад секција.

У школи се организују следеће слободне активности – секције:

1. Драмско-рецитаторска секција
2. Литерарна секција
3. Историјска секција
4. ТИО секција-програмирање
5. Спортска секција
6. Ликовна секција
7. Еколошка секција
8. Фолклорна секција
9. Музичка секција
10. Млади научници-секција

ЛИКОВНА СЕКЦИЈА I-IV РАЗРЕД

| Р.Б. | Име презиме | Занимање |
|------|-------------------|---------------------------|
| 1. | Катарина Јанковић | Професор разредне наставе |

| | | |
|----|------------------------|------------------------------|
| 2. | Ученици од 1-4 разреда | Списак доступан у дневницима |
|----|------------------------|------------------------------|

Сарадници у реализацији плана: актив млађих разреда, педагог, вероучитељ, наставник енглеског

Делокруг рада: ликовна и визуелна уметност

Циљеви рада:

- подстицање креативности и маштовитости
- развијање стваралачких естетских способности
- развијање ликовних стваралачких способности ученика,
- развијање љубави према ликовној, а и уметности уопште,
- оспособљавање ученика за коришћење техника и средстава ликовно - визуелног изражавања
- развијање радних навика и подстицање одговорног односа према обавезама
- социјализација кроз рад и дружење

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|--|----------------------|---|-------------------------------|---|--|
| Уређење школског простора (хола школе): 4 годишња доба есен, зима пролеће, лето | Током школске године | руководилац секције актив млађих разреда | | -запажено учешће на ликовним конкурсима (похвале и награде) | Директор, педагог и актив млађих разреда |
| Учешће на ликовним конкурсима: Дани гљива, Октобар – месец здраве исхране, Дечја недеља, Креативна чаролија, Дани ћирилице, Недеља здравља уста и зуба, Дан борбе против пушења, Радионица баснописаца, Вазнесењски дани и сл. | Током школске године | руководилац секције актив млађих разреда | Ученици од I до IV разреда | -изложбе радова - панои -уређен школски простор (холови) - реализоване радионице | |

| | | | | | |
|--|----------------------|---|--|----------------------|--|
| Изложбе радова у школи и ван ње: Дан школе, Вазнесењски дани, Крчаг | Током школске године | руководилац секције актив млађих разреда | | - реализоване посете | |
| Радионице: Најмлађи за најмлађе, Нова година, 8. Март, Ускрс | Током школске године | руководилац секције актив млађих разреда вероучитељ наставник енглеског | | | |
| Посете: Музеју, Модерној галерији, КИК Бранковина | април, мај | руководилац секције актив млађих разреда | | | |

ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА I-IV РАЗРЕД

| Р.Б. | Име презиме | Занимање |
|------|------------------------|--|
| 1. | Жаклина Ацић | Наставник разредне наставе |
| 2. | Александра Радовановић | Наставник српског језика и књижевности |

Сарадници у реализацији плана: учитељи у матичној школи Бранковина

Делокруг рада: културне и друштвене активности

Циљеви рада:

- развијање језичког осећања за изражајно читање, рецитовање и казивање (говорење),
- поступно и систематско упућивање чланова у разне врсте уметничког говора (нивои читања и приповедања за различите скупове, вођење дијалога и дискусије, рецитовање и казивање напамет свих врста текстова са различитом тематиком);
- припрема програма за школске и месне свечаности;
- извођење школског такмичења у читању, приповедању, рецитовању;
- учешће на смотри рецитатора, читача, приповедача, говорништва, присуствовање сличним приредбама у извођењу других секција;
- увођење у културу драмског рада;
- увођење у основе драмског изражавања;
- развој стваралачких способности и развијање маште;

- развој слободног изражавања;
- развијање способности за јавне наступе;
- учешће у припреми и извођењу представа за школске и месне свечаности.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|---|-------------------|---------------|-------------------------------|--|--|
| Формирање секције | Септембар | Учитељи | Чланови секције | Код ученика се развила љубав према рецитовању, позоришту и уметности Развила се култура говора Продубила се креативност и слобода изражавања Успешно изведене представе за Дан Светог Саве и Дан школе Успешно учешће на различитим нивоима Смотре рецитатора | Учитељи |
| Одабир текстова за светосавску приредбу | Новембар | Учитељи | Чланови секције | | |
| Пробе за светосавску приредбу | Децембар и јануар | Учитељи | Чланови секције | | |
| Учешће на светасавској приредби | 27.01.2021. | Учитељи | Чланови секције | | |
| Одабир текстова за приредбу за Дан школе | Јануар | Учитељи | Чланови секције | | |
| Пробе за Дан школе | Јануар и фебруар | Учитељи | Чланови секције | | |
| Одабир текстова за Смотру рецитатора | Јануар | Учитељи | Чланови секције | | |
| Школско такмичење рецитатора | Фебруар | Учитељи | Чланови секције | | |
| Учешће на различитим нивоима Смотре рецитатора | Март, април, мај | Учитељи | Чланови секције | | |
| Анализа рада секције | Јун | Учитељи | Чланови секције | | |

ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА I-IV РАЗРЕД

| Р.Б. | Име презиме | Занимање |
|------|-------------|----------|
|------|-------------|----------|

| | | |
|-----------|---------------------|---------------------------|
| 1. | Љиљана Пајић | Професор разредне наставе |
|-----------|---------------------|---------------------------|

Сарадници у реализацији плана: актив млађих разреда, педагог, вероучитељ, наставник енглеског

Делокруг рада: српски језик

Циљеви рада:

- развијање љубави према матерњем језику и потребе да се он негује и унапређује
- оспособљавање за успешно служење књижевним језиком у различитим видовима његове усмене и писмене употребе и у различитим комуникационим ситуацијама (улога говорника, слушаоца, саговорника и читаоца);
- развијање осећања за аутентичне естетске вредности у књижевној уметности;
- развијање смисла и способности за правилно, течно, економично и уверљиво усмено и писмено изражавање, богаћење речника, језичког и стилског израза;
- увежбавање и усавршавање гласног читања (правилног, логичког и изражајног) и читања у себи (доживљајног, усмереног, истраживачког);
- оспособљавање за самостално читање, доживљавање, разумевање, свестрано тумачење и вредновање књижевноуметничких дела разних жанрова;
- развијање потребе за књигом, способности да се њоме самостално служе као извором сазнања; навикавање на самостално коришћење библиотеке (одељењске, школске, месне); поступно овладавање начином вођења дневника о прочитаним књигама;
- подстицање ученика на самостално језичко, литерарно и сценско стваралаштво;
- подстицање, неговање и вредновање ученичких ваннаставних активности (литерарна, језичка, рецитаторска, драмска, новинарска секција и др.);
- развијање патриотизма и васпитавање у духу мира, културних односа и сарадње међу људима.
- социјализација кроз рад и дружење.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦ И ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|------------|-------------------|----------------|-------------------------------|---|--|
|------------|-------------------|----------------|-------------------------------|---|--|

| | | | | | |
|--|----------------------|---|----------------------------|---|--|
| Учешће на школским приредбама (Нова година, Савиндан, Осми март) | Током школске године | руководилац секције актив млађих разреда | Ученици од I до IV разреда | -запажено учешће на ликовним конкурсима (похвале и награде) | Директор, педагог и актив млађих разреда |
| Учешће на литерарним конкурсима: Дани гљива, Октобар – месец здраве исхране, Дечја недеља, Креативна чаролија, Дани ћирилице, Недеља здравља уста и зуба, Дан борбе против пушења, Радионица баснописаца, Вазнесењски дани и сл. | Током школске године | руководилац секције актив млађих разреда | | -изложбе радова - панои -уређен школски простор (холови) - реализоване радионице | |
| Радионице: Поводом Осмог марта и Нове године | Током школске године | руководилац секције актив млађих разреда вероучитељ наставник енглеског | | - реализоване посете | |
| Посете: Градској библиотеци | април, мај | руководилац секције актив млађих разреда | | | |

ФОЛКЛОРНА СЕКЦИЈА I-IV РАЗРЕД

| Р.Б. | Име презиме | Занимање |
|------|-------------|----------|
|------|-------------|----------|

| | | |
|----|------------------------|---------------------------|
| 1. | Катарина Синђић | Професор разредне наставе |
|----|------------------------|---------------------------|

Сарадници у реализацији плана: актив млађих разреда, педагог, вероучитељ

Делокруг рада: музичка култура, народна традиција

Циљеви рада:

- увођење ученика у свет традиције
- очување културне баштине
- упознавање духовне културе свог народа
- развијање свести о култури, обичајима и традицији свог народа
- јачање културног идентитета
- проширивање знања и искуства о обичајима
- развијање толеранције и поштовања за разлике

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|---|--|--|-------------------------------|---|--|
| Учење, традиционалних народних песама | Током школске године | руководилац секције актив млађих разреда | Ученици од I до IV разреда | -наступи | Директор, педагог и актив млађих разреда |
| Учење корака и кореографија: „Ерско коло“, „Дивна, Дивна“, „Ја посејох лубенице“, „Играле се Делије“... | Током школске године | руководилац секције актив млађих разреда | | -реализоване радионице -реализоване посете | |
| Учешће на школским приредбама Нова година, Савиндан, Дан школе, Осми март, Крчаг | Децембар, јануар, фебруар, март, април | руководилац секције актив млађих разреда вероучитељ | | | |
| Гледање снимака фолклорних наступа | Током школске године | руководилац секције актив млађих разреда | | | |

| | | | | | |
|--|----------------------|--|--|--|--|
| Понављање и увежбавање традиционалних народних песама и кореографија | Током школске године | руководилац секције актив млађих разреда | | | |
| Радионице: Поводом Нове године и Светог Саве | Децембар, јануар | руководилац секције актив млађих разреда | | | |
| Посете: Музеју, КИК Бранковина, КУД „Абрашевић“ | Током школске године | руководилац секције актив млађих разреда | | | |

ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА I-IV РАЗРЕД

Руководилац секције: Горан Стојановић професор разредне наставе

Сарадници у реализацији плана: педагог

Циљеви рада: Јачање међупредметних компетенција за одговоран однос према здрављу и према околини

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|-----------------------------------|-------------------|---------------|-------------------------------|---|--|
| Уређење школског дворишта | Септембар | руководилац | ученици | уређено школско двориште на 4 часа, обележен дан јабука, 1 час окопавање и орезивање цвећа 2 часа очишћено корито потока у дужини школског дворишта 1 час, припрема земљишта за сетву, посејано одређено поврће и цвеће 3 часа окопавамо 3 часа | Руководилац секције |
| Тематски дан: "Дан јабука" | Октобар | руководилац | ученици | | Руководилац секције |
| јесењи радови у школском двориш | Новембар | руководилац | ученици | | Руководилац секције |
| Очистимо поток | Децембар | руководилац | ученици | | Руководилац секције |
| Гледање филмова о очувању природе | Јануар | руководилац | ученици | | Руководилац секције |
| Почетак радова у башти | Март | руководилац | ученици | | Руководилац секције |
| Сејемо поврће и цвеће | Април | руководилац | ученици | | Руководилац секције |

| | | | | | |
|-----------------------|-----|-------------|---------|--|---------------------|
| Радови у башти и врту | Мај | руководилац | ученици | | Руководилац секције |
|-----------------------|-----|-------------|---------|--|---------------------|

ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА V-VIII РАЗРЕД

Руководиоци секције: Драгана Вујиновић / Јелена Цветановић, наставник биологије

Циљеви рада:

- развија љубав према природи
- развија свест о угрожености и потреби очувања природе
- развија осећање одговорности према стању животне средине
- користи различите методе у процесу рада у секцији
- развија колективни дух и тимски рад
- развија способност самосталног истраживања и учења
- развија такмичарски дух.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|---|-------------------------|---------------------|-------------------------------|--|--|
| Формирање секције и разговор о раду; Упознавање ученика са циљевима и задацима рада; Планирање рада секције на основу идеја и жеља ученика; | Септембар | Наставник биологије | Чланови секције | Код ученика се пробудила љубав према природи; одговоран однос према здрављу, животној средини и природи. Развила се еколошка свест и одговорност ученика. Успешно учествовање на конкурсима. | Чланови секције |
| Дан чистих руку Уређење хола школе. Брига о саксијским биљкама у школи | 15. октобар Новембар | Наставник биологије | Чланови секције | | |
| Дан планина | 11. децембар | Наставник биологије | Чланови секције | | |
| Светски дан шума | 21. март | Наставник биологије | Чланови секције | | |
| Сакупљање, селекција и израда слика | Април | Наставник биологије | Чланови секције | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|------------------------------------|---------|---------------------|-----------------|--|--|
| од пресованог биља | | | | | |
| Светски дан биолошке разноврсности | 22. мај | Наставник биологије | Чланови секције | | |
| Извештај о раду секције | Јун | Наставник биологије | Чланови секције | | |

ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА

| Р.Б. | Име презиме | Занимање |
|------|------------------------|--|
| 1. | Александра Радовановић | Наставник српског језика и књижевности |
| 2. | Светлана Мојић | Наставник српског језика и књижевности |

Сарадници у реализацији плана: учитељи у матичној школи и ИО Гола Глава

Делокруг рада: културне и друштвене активности

Циљеви рада:

- развијање језичког осећања за изражајно читање, рецитовање и казивање (говорење), поступно и систематско упућивање чланова у разне врсте уметничког говора (нивои читања и приповедања за различите скупове, вођење дијалога и дискусије, рецитовање и казивање напамет свих врста текстова са различитом тематиком);
- припрема програма за школске и месне свечаности;
- извођење школског такмичења у читању, приповедању, рецитовању;
- учешће на смотрама рецитатора, читача, приповедача, говорништва, присуствовање сличним приредбама у извођењу других секција;
- увођење у културу драмског рада;
- увођење у основе драмског изражавања;
- развој стваралачких способности и развијање маште;
- развој слободног изражавања;
- развијање способности за јавне наступе;
- учешће у припреми и извођењу представа за школске и месне свечаности.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|-------------------|-------------------|--------------------|-------------------------------|---|--|
| Формирање секције | Септембар | Наставници српског | Чланови секције | Код ученика се пробудила | Наставници српског језика |

| | | | | | |
|--|-------------------|---|-----------------|--|--|
| | | језика и књижевности | | љубав према позоришту, рецитовању и уметности. Развила се култура говора. Подстакла се креативност и слобода изражавања. Успешно изведене представе за Дан Светог Саве и Дан школе и успешно учешће на различитим нивоима Смотре рецитатора. | |
| Одабир текстова за светосавску приредбу | Новембар | Наставници српског језика и књижевности | Чланови секције | | |
| Пробе за светосавску приредбу | Децембар и јануар | Наставници српског језика и књижевности | Чланови секције | | |
| Учешће на светосавској приредби | 27.1.2022. | Наставници српског језика и књижевности | Чланови секције | | |
| Одабир текстова за приредбу за Дан школе | Јануар | Наставници српског језика и књижевности | Чланови секције | | |
| Пробе за Дан школе | Јануар и фебруар | Наставници српског језика и књижевности | Чланови секције | | |
| Одабир текстова за Смотру рецитатора | Јануар | Наставници српског језика и књижевности | Чланови секције | | |
| Школско такмичење рецитатора | Фебруар | Наставници српског језика и књижевности | Чланови секције | | |
| Учешће на различитим нивоима Смотре рецитатора | Март, април, мај | Наставници српског језика и књижевности | Чланови секције | | |
| Анализа рада секције | Јун | Наставници српског језика и књижевности | Чланови секције | | |

ОДБОЈКАШКА СЕКЦИЈА V-VIII РАЗРЕД

Руководилац секције Гроздана Алексић

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ |
|------------|-------------------|---------------|----------------------|--|-------------------------|
|------------|-------------------|---------------|----------------------|--|-------------------------|

| | | | СЕ РАДИ) | УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|----------------------------------|-----------|-----------------|------------------------|---|-------------------------|
| Основни принципи одбојке | септембар | Чланови секције | Ученици од 5-8 разреда | Успешно савладани основни принципи, правила и технике одбојке | Руководиоц секције |
| Основни став | октобар | Чланови секције | Ученици од 5-8 разреда | | |
| Одбијање лопте прстима и чекићем | новембар | Чланови секције | Ученици од 5-8 разреда | | |
| Серве | децембар | Чланови секције | Ученици од 5-8 разреда | | |
| Смеч | јануар | Чланови секције | Ученици од 5-8 разреда | | |
| Блок | фебруар | Чланови секције | Ученици од 5-8 разреда | | |
| Напад – одбрана | март | Чланови секције | Ученици од 5-8 разреда | | |
| Игра | Април-јун | Чланови секције | Ученици од 5-8 разреда | | |

ЛИКОВНА СЕКЦИЈА V-VIII РАЗРЕД

| Р.Б. | Име презиме | Занимање |
|-------------|--------------------|---------------------------|
| 1. | Немања Радојичић | Наставник ликовне културе |

Сарадници у реализацији плана: сарадња са драмским , језичким и другим секцијама у оквиру школе

Делокруг рада: вајарство и моделовање у различитим материјалима

Циљеви рада:

- развијање способности ученика за опажање облика, величина, боја, светла и положаја облика у природи; оспособљавање ученика за коришћење техника и средстава ликовно-визуелног изражавања;
- развијање способности за препознавање традиционалне, модерне и савремене уметности;
- развијање радних навика и подстицање одговорног односа према обавезама;
- социјализација кроз рад и дружење;
- формирање морално-вољних квалитета личности.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦ И ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|--|-------------------|---------------------------|-------------------------------|---|--|
| Уводни час, предлози и договор око начина рада. | септембар 2021 | наставник ликовне културе | ученици од 5-8 разреда | Упознавање ученика са Теоријом форме, Обликом, основним геометријским правилним и неправилним облицима, основним скулпторским материјалима. Упознавање ученика са развојем уметничког стварања од праисторије до данас. Упознавање ученика са савременим приступима у скулптури и савременом уметношћу, развој креативности и естетског код ученика и развој осећаја за облик, простор и форму. | Наставник ликовне културе |
| Теорија форме, Облик, основни геометријски правилни и неправилни облици, израда скица и свођење предмета на основне геометријске правилне и неправилне облике. | октобар 2021 | | ученици од 5-8 разреда | | |
| Упознавање ученика са основним скулпторским материјалима, камен , дрво , глина, и друго. Технике и начин рада. | новембар 2021 | | ученици од 5-8 разреда | | |

| | | | | | |
|---|------------------|--|------------------------|--|--|
| Скулптура примитивних народа и рад у изабраном медију на основу узора из историје уметности. | децембар 2021 | | ученици од 5-8 разреда | | |
| Једноставне композиције у глини, основни елементи мртве природе. Свођење елемената мртве природе на основне геометријске облике и смештање у простор. | јануар 2022 | | ученици од 5-8 разреда | | |
| Скулптура првих велики цивилизација, рад у изабраном медију на основу узора из историје уметности. | фебруар 2022 | | ученици од 5-8 разреда | | |
| Портрет, основни приступ раду, израда постоља за портрет, израда вајарског алата од дрвета. Сведена форма портрета, рад у изабраном медију. Портрет у рељефу. | март, април 2022 | | ученици од 5-8 разреда | | |
| Фигура у историји уметности, рад у изабраном медијуму. Фигура у рељефу. Фотографисање места у ближој околини. Фотографисање | мај и јун 2022 | | ученици од 5-8 разреда | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| скулптуре урађене према избору ученика и фотомонтажа на изабраном месту у слободном простору. | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

НАПОМЕНА: Евалуација рада вршиће се кроз естетску анализу радова као и избор ученичких радова за изложбе, тематске дане, ликовне конкурсе и такмичења

ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА V-VIII РАЗРЕД

| Р.Б. | Име презиме | Занимање |
|------|------------------------|--|
| 1. | Светлана Мојић | Наставник српског језика и књижевности |
| 2. | Александра Радовановић | Наставник српског језика и књижевности |

Сарадници у реализацији плана: учитељи у матичној школи и ИО Гола Глава

Делокруг рада: културне и друштвене активности

Циљеви рада:

- оспособљавање ученика за квалитетно усмено и писмено изражавање;
- развијање читалачких навика;
- ангажовање ученика у складу са њиховим интересовањима;
- развијање колективног духа и тимског рада;
- развијање моралних и етичких принципа;
- прикупљање и објављивање радова ученика;
- развијање интересовања за књижевно стваралаштво;
- богаћење речника;
- познавање правописа;
- развијање креативности;
- развијање такмичарског духа;

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|--------------------|-------------------|--------------------|-------------------------------|---|--|
| -Формирање секције | Септембар | Наставници српског | Чланови секције | Код ученика се пробудила | Наставници српског језика |

| | | | | |
|--|-------------------|---|-----------------|--|
| -Упознавање ученика са циљевима и задацима рада; -Планирање рада секције на основу идеја и жеља ученика; | | језика и књижевности | | љубав према писању, читању и уметности. Развила стваралачка култура. Подстакла се креативност и слобода изражавања. Успешно учествовање на литерарним конкурсима |
| -Упознавање са облицима новинарског изражавања (вест, извештај, репортажа, интервју); -Проналажење облика новинарског изражавања у дневним новинама; -Самостално писање новинског чланка; -Читање и коментарисање радова; | Октобар, новембар | Наставници српског језика и књижевности | Чланови секције | |
| -Како добро написати састав; -Учешће на актуелним литерарним конкурсима; -Свети Сава као инспирација за литерарно стваралаштво; -Учешће на Светосавском литерарном конкурсима; -Сањам, дакле постојим, писање радова; | Децембар и јануар | Наставници српског језика и књижевности | Чланови секције | |
| - Обележавање Међународног дана матерњег језика -Учешће у обележавању Дана школе | Фебруар | Наставници српског језика и књижевности | Чланови секције | |

| | | | | | |
|--|-------|---|-----------------|--|--|
| -Писање радова на тему Једна бајка за нас; - Нацртај ме речима; -Српске песникиње; | Март | Наставници српског језика и књижевности | Чланови секције | | |
| -Учешће на актуелним литерарним конкурсима; -Лексичке и правописне вежбе; -Обележавање Светског дана књиге; -Причао ми зачарани поток, писање радова; | април | Наставници српског језика и књижевности | Чланови секције | | |
| -Учешће на актуелним литерарним конкурсима; -Разговор о нашој народној књижевности; -Ученици проналазе народне умотворине, читање и коментарисање; -Туђице, архаизми и локализми; | Мај | Наставници српског језика и књижевности | Чланови секције | | |
| Анализа рада литерарне секције. | јун | Наставници српског језика и књижевности | Чланови секције | | |

ИСТОРИЈСКА СЕКЦИЈА

| Р.Б. | Име презиме | Занимање |
|------|-------------------|--------------------|
| 1. | Милош Милутиновић | наставник историје |

Сарадници у реализацији плана: педагог, Тим за реализацију тематских дана

Циљеви рада:

- организовање посете за ученике културно-историјским споменицима града Ваљева;
- обележавање значајних датума у историји;

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|---|-------------------|--------------------|-------------------------------|--|--|
| Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату | 21. октобар | наставник историје | ученици | - сећање на 21. октобар 1941. године – стрељање цивила у Крагујевцу - писање реферата; | наставник историје |
| Дан примирја у Првом светском рату | 11. новембар | наставник историје | ученици | - израда панона и Power Point презентација; | |
| Годишњица Колубарске битке | 15. децембар | наставник историје | ученици | - израда панона и Power Point презентација; | |
| Међународни дан сећања на жртве Холокауста | 27. јануар | наставник историје | ученици | - писање реферата; | |
| Сретење – Дан државности Србије | 14. и 15. фебруар | наставник историје | ученици | - сећање на 14. фебруар 1804. године – почетак Првог српског устанка и 14. фебруар 1835. године – доношење првог Устава - израда панона | |
| Дан победе | 9. мај | наставник историје | ученици | - писање реферата, израда Power Point презентација; | |
| Међународни дан музеја | 18. мај | наставник историје | ученици | - посета Народном музеју у Ваљеву. | |

ТЕХНИЧКО ТЕХНОЛОШКЕ СЕКЦИЈА - ПРОГРАМИРАЊЕ

| Р.Б. | Име презиме | Занимање |
|------|-------------|----------|
|------|-------------|----------|

| | | |
|----|-----------------|----------------------------|
| 1. | Весна Бранковић | Проф.технике и информатике |
|----|-----------------|----------------------------|

Делокруг рада: Програмирање уз помоћ микробита

Циљеви рада: Британски савет је развио подршку и Водич секцијама програмирања. Циљ рада секције из програмирања јесте стицање знања и вештина из области програмирања. Разумевање алгоритама и умеће алгоритамског изражавања постаје општеобразовна потреба. Програмирање је добар начин за стицање алгоритамске писмености, а полазници секције ће имати прилику да препознају свој таленат и да га развијају кроз стицање нових знања и учешће у такмичењима.

Секција ће окупљати ученике који желе да прошире знање из области програмирања. Ученици ће поред стицања знања развијати креативност, логичко размишљање, сарадњу и тимски рад.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦ И ПОСЛА | ЦИЉНА ГРУПА (СА КИМЕ СЕ РАДИ) | ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ И ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА УСПЕШНОСТИ ЗА ПЛАН | ОСОБА ИЛИ ТИМ КОЈИ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНА |
|---|-------------------|----------------------------|-------------------------------|---|--|
| <i>MakeCode окружење</i> | септембар | Професор Онлајн подршка | Ученици 5.и 6. разреда | Алгоритамска писменост | Подршка и Водич секцијама програмирања |
| <i>MicroPython.</i> Програмски језик | септембар | | Ученици 7. и 8.разреда | Логичко размишљање | |
| Матрица светлећих диода | октобар | | ученици | Препознавање и развијање талента за програмирање | |
| Интеракција са два тастера | новембар | | ученици | | |
| Сензор покрета | децембар | | ученици | | |
| Компас | фебруар | | ученици | | |
| Бежична комуникација два уређаја | март | | ученици | | |
| Повезивање додатних електронских компоненти | април | | ученици | | |
| Музички пројекат | Мај јун | | ученици | | |

Такмичења ученика

Такмичење је ваннаставна активност која се организује у циљу вредновања и рангирања знања, умења, вештина и способности ученика из предмета, односно области предмета. Ученик се такмичи на језику на коме стиче образовање, уколико се другачије не изјасни.

Циљ такмичења је афирмација образовно-васпитног рада, постигнућа ученика и подизања квалитета образовања.

За учешће на такмичењима ученици се припремају у одговарајућим секцијама а и на додатној настави .

| Активности | Време реализације | Начин реализације |
|--|---------------------------|---|
| Идентификација ученика | Септембар, октобар | Праћењем ученика на часовима редовне наставе |
| Мотивисање ученика | септембар | Мотивисање ученика за укључење у рад секција које су у складу са њиховим склоностима и интересовањима |
| Мотивисање ученика | октобар | Разговор са ученицима за прихватање додатног рада |
| Реализација часова додатне наставе/припрема за такмичење | Октобар-јун | Индивидуални приступ у оквиру мањих група |
| Реализација школског нивоа такмичења | Децембар-фебруар | Организација и реализација школског нивоа такмичења |
| Учешће у вишим нивоима такмичења | Март-јун | Учешће у општинском / окружном / републичком нивоу такмичења у складу са Календаром реализације такмичења |
| Праћење ефеката | Континуирано током године | Праћење рада ученика кроз разговоре, постигнуте резултате.. |
| Награђивање ученика | јун | Награда за ученике који су остварили резултате на такмичењима |

ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД

Циљ друштвено–користног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, допринесу стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј

друштвеној заједници доприносе у изграђивању културе рада и одговорности према раду.

У планирању активности укључен Ученички парламент.

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Општи циљ професионалне оријентације у основној школи је да ученик и ученица активним учешћем, преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве школовања и путеве каријере, упознају свет рада, да промишљено донесу одлуку о избору школе/занимања и на тај начин постигну успех у планирању своје каријере.

Задаци у овој години би били:

- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју
- Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања;
- Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања;
- Успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја;
- Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Као и претходне године и ове године се планира имплементација активности у часове одељенске заједнице као и у часове појединих наставних предмета.

У КВИС укључени сви наставници код којих је могуће спровести план на редовним часовима. Посебно ангажовање имају стручни сарадник, одељенске старешине осмог разреда, одељенски старешина седмог разреда као и представници Ученичког парламента.

| Активност | Начин реализације | Време | Реализатори |
|------------------------|--|------------------------|------------------|
| Формирање тима за КВИС | Одељенске старешине 7 и 8 разреда, стручни сарадник и представник ученичког парламента укључени у израду | Почетак школске године | Наставничко веће |

| | | | |
|---|---|-------------------------|---|
| | плана рада, реализацију активности и извештај о раду | | |
| Упознавање ученика са подручјима рада, образовним профилима и средњим школама | Израда паноа за ученике Организовање презентација средњих школа Формирање Кутка за професионалну оријентацију Формирање збирке промотивног и информативног материјала средњих школа | током школске године | Тим за професионалну оријентацију |
| Упознавање ученика са занимањима и светом рада | Презентација занимања родитеља ученика Организовање посета радним организацијама и установама Израда паноа са занимањима Организовање посета сајмовима занимања и образовања | током школске године | Тим за професионалну оријентацију - Одељењска већа |
| Саветодавни рад с ученицима осмог разреда | Примена стандардизованих тестова (ТПИ и др.) Индивидуални саветодавни рад с ученицима Индивидуални саветодавни рад са родитељима Сарадња са НСЗ Предавања/радионице за ученике о избору занимања Саветодавни рад с ученицима којима је потребна додатна подршка и сарадња с релевантним службама | друго и треће тромесечј | Одељењске старешине Стручна служба |
| Информисање о упису и средњу школу | Предавања за ученике осмог разреда о избору и упису у средњу школу Предавање за родитеље ученика осмог разреда о избору и упису у средњу школу | четврто тромесечје | Одељењске старешине Стручна служба |

ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА

Циљ: здравствена заштита ученика и запослених уз сарадњу са здравственим установама

Делокруг рада: оспособљавање ученика за бригу о сопственом здрављу, одговоран однос према здрављу у оквиру своје породице и друштвене заједнице, развоја здравих животних навика

| Активност | Начин реализације | Време | Реализатори |
|------------------------------------|---|----------------------|--|
| Сарадња са здравственим установама | Обавештавање родитеља и ученика о планираним редовним систематским лекарским прегледима и вакцинацијама Обавештавање родитеља и ученика и организација редовних стоматолошких прегледа за ученике у школи Сарадња с интерресорном комисијом Систематски прегледи за ученике који иду на екскурзију или рекреативну наставу | током школске године | Одељењске старешине стручна служба |
| Унапређење здравља ученика | Организација предавања стручњака из различитих области медицине на тему здравих стилова живота и превенције болести Реализација програма здравственог васпитања у млађим разредима Реализација програма здравствене заштите локалне самоуправе Израда панона о здравим стиливима живота и превенцији Часови одељењске заједнице посвећени превенцији и здравим стиливима живота Ликовни и литерарни радови ученика на тему здравља | током школске године | Одељењска већа Стручно веће разредне наставе Локална самоуправа |
| Превенција | Обавештења (писана упутства, видео материјал) за ученике и њихове родитеље о начинима превенције болести, Организација рада у складу са препорученим епидемиолошким мерама Хигијенска средства у циљу превенције ширења вируса у току пандемије (дезобаријере, средства за дезинфекцију руку и простора, маске за ученике и запослене) | током школске године | Колектив школе |

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ

Безбедност и здравље на раду подразумева остваривање услова рада у којима се предузимају одређене мере и активности у циљу заштите живота и здравља запослених и других лица који на то имају право.

Интерес школе, свих субјеката и сваког појединца је да се оствари највиши ниво безбедности и здравља на раду, да се нежељене последице као што су повреде на раду, професионалне болести и болести у вези са радом сведу на најмању могућу меру, односно да се остваре услови рада у којима би запослени имао осећај задовољства при обављању својих професионалних задатака.

За остваривање оваквог циља неопходан је систематски приступ у превентивном деловању и повезивање свих субјеката који су носиоци одређених обавеза и активности.

Превентивне мере у остваривању безбедности и здравља на раду обезбеђују се применом савремених, техничких, здравствених, образовних, социјалних и других мера и средстава за отклањање ризика од повређивања и оштећења здравља запослених, и њиховог свођења на најмању могућу меру.

Оспособљавање за безбедност и здрав рад запосленог мора да буде прилагођено специфичностима његовог радног места. Запослени у Школи имају право да изаберу једног или више представника задужених за безбедност и здравље на раду.

| Активност | Начин реализације | Време | Реализатори |
|--|---|--------------|---|
| Спровођење мера | организовање и контрола спровођење мера безбедности и здравља на раду у Школи и предлагање мере уклањања уочених недостатака | Током године | Лица задужена за безбедност и здравље на раду |
| Процена ризика | учествовање у припреми акта о процени ризика | Током године | Лица задужена за безбедност и здравље на раду |
| Набавка средстава и опреме личне заштите | организовање набавке средстава и опреме личне заштите у Школи | Током године | Лица задужена за безбедност и здравље на раду у сарадњи са директором |
| Опремање и уређивање радног места | учествовање у опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада | Током године | Лица задужена за безбедност и здравље на раду и колектив |
| Превентивна и периодична испитивања услова радне околине | организовање превентивних и периодичних испитивања услова радне околине, као и проверу и испитавање опреме за рад када је то потребно у складу са Законом | Током године | правна лица са лиценцом за обављање наведених прегледа и испитивања |

| | | | |
|--|---|--------------|--|
| Обука за прву помоћ | организује оспособљавање одговарајућег броја запослених за пружање прве помоћи, | Током године | Лица задужена за безбедност и здравље на раду и представници Црвеног крста |
| Реакција у случају непосредне опасности | спасавање и евакуацију у случају опасности | Током године | Лица задужена за безбедност и здравље на раду |
| контрола примене мера безбедности и здравља запослених | свакодневно прати и контролише примену мера безбедности и здравља запослених на раду | Током године | Лица задужена за безбедност и здравље на раду |
| Израда упутстава | припрема упутства за безбедан и здрав рад | Током године | Лица задужена за безбедност и здравље на раду |
| Забрана рада | забрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад у случају када утврди непосредну опасност по живот и здравље запосленог | Током године | Лица задужена за безбедност и здравље на раду |
| Сарадња са различитим службама | сарађује са службом медицине рада, инспекцијским органима и др. по свим питањима из области безбедности и здрављу на раду | Током године | Лица задужена за безбедност и здравље на раду |
| Реализација конкретних мера | учествује у предузимању конкретних мера ради извршавања наложених обавеза од стране надлежне инспекције рада | Током године | Лица задужена за безбедност и здравље на раду, инспекција рада |
| Евиденција о раду | води прописану евиденцију у области безбедности и здравља на раду | Током године | Лица задужена за безбедност и здравље на раду, секретар школе |

СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико је потребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз различите добротворне акције.

Специфичност наше школске средине огледа се у чињеници да чак трећина ученика добија неку врсту социјалних примања, као што су једнократна социјална помоћ или дечији додаток, око 10% ученика живи у непуним породицама, више од 30% родитеља није у сталном радном односу и нема стална примања

Циљ: пружање социјалне заштите, посебно ученика из осетљивих друштвених група, у сарадњи са надлежним установама

Делокруг рада:

- сарадња Центра за социјални рад и школе у пружању социјалне заштите ученика (дописи, лично)
- пружање помоћи ученицима с проблемима у понашању
- пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица
- упознавање и праћење социјалних прилика ученика и помоћ за децу која живе у тешким условима – упућивање у остваривање социјално- заштитних мера
- утврђивање социоекономског статуса родитеља
- упућивање родитеља на начине остварења права
- упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза

| Активност | Начин реализације | Време | Реализатори |
|---|---|--------------|---------------------------------------|
| Материјална подршка социјално угроженим ученицима | Идентификација ученика којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција) Укључивање ученика којима је потребна помоћ у акције локалне самоуправе (набавка уџбеника и др.) Реализација хуманитарних акција Обезбеђивање бесплатних obroка за угрожене ученике | током године | Одељењске старешине одељењска већа |
| Подршка породицама ученика | Идентификација породица којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција) Размена информација и и заједничко планирање мера подршке с тимовима центра за социјални рад Размена информација и и заједничко планирање мера подршке породицама из осетљивих друштвених група с педагошким асистентом/јединицом локалне самоуправе Саветодави рад стручне службе с родитељима и ученицима код којих су уочене породичне тешкоће | током године | Одељењске старешине стручна служба |
| Хуманитарни рад | Реализација програма сарадње с Црвеним крстом Реализација волонтерских акција локалне самоуправе Организовање хуманитарних акција | | Одељењска већа Ученички парламент |

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ рада: овог програма је подстицање и развој еколошке свести као и очување природних ресурса као и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса из области енергетике.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине—локалне еколошке акције, заједничким активностима школе, родитеља/старатеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине.

| Активност | Начин реализације | Време | Реализатори |
|--|--|----------------|---|
| Обележавање еколошки важних датума | Тематски часови и предавања | током године | Одељењске старешине одељењска већа |
| Изложбе | Тематске изложбе ученичких радова Панои на тему екологије | током године | Одељењске старешине |
| Енергетска ефикасност | Предавање и радионице на тему обновљиви,необновљиви и алтернативни извори енергије | током године | Стручно веће природних наука |
| Еколошке акције | дрво генерације акције чишћења дворишта брига о цвећу и украсном биљу, као и сађење истог уређење учионица | током године | Одељењска већа свих разреда |
| Рециклажа | Сакупљање папира Сакупљање електронског отпада Сакупљање чепова Сакупљање РЕТ амбалаже | током године | Одељењска већа свих разреда |
| Посете природним споменицима културе | Посете у склопу екскурзија и наставе у природи | током године | Одељењско веће млађих разреда |
| Сарадња са Заводом за заштиту природе Србије | Учешће на конкурсима са ликовним и литерарним радовима ученика | током године | Одељењска већа свих разреда |
| Формирање секција | Еколошке секције за млађе и старије ученике | Почетак године | Наставник биологије и професор разредне наставе |

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ СПОРТА

Циљеви рада: укључити децу у што више спортских активности и развијања психо-физичких способности, развијање индивидуалних и групних такмичарских особина.

| Активност | | Време реализације | Реализатор |
|------------------------|--|-------------------|--------------------|
| Крос | У оквиру Дечије недеље одржаће се КРОС | октобар | наставник физ.асп. |
| Турнир у малом фудбалу | Турнир у малом фудбалу између ученика из Бранковине и Голе Главе | Током године | наставник физ.асп |
| Турнир у стоном тенису | Новогодишњи турнир у стоном тенису | децембар | наставник физ.асп |
| Спортски дан | Различите спортске активности за све ученике од 1-8 разреда | Током године | наставник физ.асп |
| Крос РТС-а | Пролећни Крос РТС-а | април | наставник физ.асп |

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Циљ: подстицање и неговање партнерских односа са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Делокруг рада: информисање родитеља/старатеља, укључење у рад школе у наставне и остале активности школе као и консултовање у доношењу одлука око безбедности, организационих питања, финансијских питања и свега осталог с циљем унапређења образовно-васпитног рада и свеобухватности и трајности васпитно-образовног утицаја.

| Активност | | Време реализације | Реализатор |
|---------------|--|--------------------------|---------------------------------------|
| Информисање | Редовни родитељски састанци Пријем родитеља („отворена врата“) Сајт школе Представљање резултата рада | током године | одељењске старешине сви наставници |
| Саветовање | Индивидуални саветодавни рад педагог или одељењских старешина Препоруке за обраћање одговарајућим институцијама | током године, по потреби | Одељењске старешине Педагог |
| Партиципација | Учешће родитеља у активностима које организује | Током године | Одељењска већа Стручна већа |

| | | | |
|--------------------------------|---|---------------------------|---|
| | школа (предавања, радионице..) | | |
| Консултовање у доношењу одлука | Доношење одлука из своје надлежности Разматрање питања и сагласности из своје надлежности | током године | Савет родитеља Школски одбор Комисије |
| Отворена школа | Пријава и посете изабраним часовима наставе Израда евиденције о присуству родитеља | Према израђеном распореду | Пријављени родитељи |
| Анкетирање родитеља | Израда анкете Избор узорка Обрада података и израда извештаја Препоруке за измену програма сарадње | на крају полугодишта | Педагог |

САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Циљ: Остваривање сарадње запослених у школи са појединцима, институцијама и организацијама у локалној заједници, ради материјалне и едукативне подршке за унапређење образовно-васпитног рада. Сарадња са локалном заједницом реализује се на основу Програма сарадње са локалном заједницом/самоуправом, који чини део Школског програма.

Да би школа остварила образовно-васпитне циљеве који су пред њом постављени, у овој школској години сарађиваће са општином, невладиним организацијама, друштвеним, спортским, здравственим и хуманитарним институцијама, предузећима и личностима, како би развила свој интегративни пут у друштвену средину, показујући јој своје могућности и домете, истовремено користећи све њене услове и погодности за осавремењивање и побољшање рада. Запослени у школи, препознају значај сарадње са локалном заједницом/самоуправом у остваривању рекреативних, културних, друштвених и здравствених елемената образовно-васпитног рада.

| АКТИВНОСТИ/ ТЕМЕ | КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗА ЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ |
|--|--------------------------------|---|--------------------------|---|
| Праћење доношења нових закона и подзаконских аката- правилника и усклађивање | Законско регулисање рада школе | Размена информација, праћење иновација из области васпитно-образовног рада, | Током године | Директор, МПНТ РС, ШУ Ваљево |

| | | | | |
|--|----------------------------------|--|--------------|---|
| рада школе са истим | | примена нових закона и подзаконских аката-правилника | | |
| Проучавање актуелног стања и утврђивање потенцијалних могућности и партнера у решавању задатака везаних за финансирање рада школе | Финансирање рада школе | Примена прописа, осваривање материјалних услова за обављање основне делатности | Током године | Директор, секретар, Финансијска служба, Градска управа |
| Сарадња на дефинисању, реализацији индивидуалних планова и програма у циљу пружања помоћи деци са посебним потребама и родитељима | Индивидуализација у настави | Размена информација у усменој (разговор) или писаној (допис) форми | Током године | Директор, стручна служба, наставници разредне и предметне наставе, Интерресорна комисија |
| Сарадња на реализацији консултација и интервенције у циљу пружања помоћи деци из социјално угрожених породица и помоћи породицама са поремећеним породичним односима | Социјална заштита ученика | Размена информација у усменој (разговор) или писаној (допис) форми | Током године | Директор, стручна служба, наставници разредне и предметне наставе, Центар за социјални рад „Колубара“, Ваљево |
| Обележавање значајних датума из Календара здравља | Развијање здравих стилова живота | Едукативна предавања на различите теме везане за здравље, учешће ученика на ликовним и литерарним конкурсима | Током године | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Завод за јавно здравље Ваљево |

| | | | | |
|--|---|--|--------------|---|
| Сарадња на едукацији ученика у области промоције здравља, коришћење услуга здравствене заштите | Здравље и превенција болести | Едукативна предавања на различите теме везане за здравље, учешће ученика на ликовним и литерарним конкурсима, систематски прегледи ученика | Током године | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Дом здравља Ваљево |
| Хуманитарне акције, базари, конкурси, едукација ученика из различитих области везаних за здравље | Прикупљена средства, радови ученика, развој здравих навика | Учешће ученика у хуманитарним акцијама, базарима-продајним изложбама, конкурсима, едукативна предавања из различитих области | Током године | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Црвени крст Ваљево |
| Сарадња на едукацији ученика у области безбедности и учешћа ученика у саобраћају | Одговоран однос према себи као учеснику у саобраћају | Едукативна предавања на различите теме везане за безбедност и учешће ученика у саобраћају, радионице | Током године | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Полицијска управа Ваљево |
| Едукација ученика о заштити од пожара | Одговоран однос према себи и другима при заштити од пожара | Едукативна предавања и демонстрација превенције од пожара | Током године | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Ватрогасна станица Ваљево |
| Обележавање Међународног дана енергетске ефикасности | Одговоран однос према рационалном коришћењу електричне енергије | Такмичење у друштвеној игри „Играј за енергију“, ликовни конкурс „Цртај за енергију“ | Март | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Одељење за управљање пројектима и енергетску ефикасност |

| | | | | |
|---|--|---|-------------------|---|
| | | | | Градске управе Ваљево |
| Акције и пројекти са темом заштите животне средине, излети, радионице | Одговоран однос према животној средини, креативно коришћење слободног времена, волонтерски дух | Учешће ученика у акцијама и пројектима заштите животне средине, волонтерски рад, присуство радионицама, организовани излети | Током године | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Друштво истраживача “Владимир Мандић Манда“, Ваљево |
| Едукација о правилном сакупљању, коришћењу и заштити гљива и превентива у вези тровања гљивама, ликовни конкурс | Одговоран однос при правилном скупљању, коришћењу и заштити гљива, ликовни радови ученика | Едукативна предавања о гљивама и превенцији тровања њима, израда ликовних радова ученика | Током године | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Гљиварско друштво Ваљево |
| Посета у циљу промоције научно-истраживачког рада | Заинтересованост ученика за посету | Једнодневни боравак ученика у научно-истраживачком центру | Током године | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Истраживачка станица Петница |
| Посета у циљу рекреације | Развијање здравих стилова живота | Боравак ученика у СРЦ | Током године | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, СРЦ „Петница“ |
| Предавање/професионална оријентација | Професионална оријентација ученика | Предавање /презентовање позива и Војних школа | Септембар-октобар | Директор, стручна служба, ученици осмог разреда, разредне старешине, Ваљевски гарнизон/Морнарица војске Србије |
| Сарадња са Средњим школама, посете, презентације | Професионална оријентација ученика | Посета школама, размена информација, презентације, предавања | Април-јун | Директор, стручна служба, ученици осмог разреда, разредне старешине, Средње школе у окружењу |

| | | | | |
|--|--|--|--------------|--|
| Упознавање са тржиштем рада | Професионална оријентација ученика | Предавање | Април-јун | Директор, стручна служба, ученици осмог разреда, разредне старешине, Национална служба за запошљавање-Филијала Ваљево |
| Хуманитарна акција“Слаткиш за мог другара“ | Прикупљени слаткиши за пакетиће | Прикупљање слаткиша | Децембар | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Удружење грађана-Креативна радионица“Искра“, Ваљево |
| Хуманитарна акција „Најмлађи за најмлађе“ | Прикупљена новчана средства, радови ученика, развој осећаја добротинства | Хуманитарна продајна изложба, новогодишњих честитки | Децембар | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Центар за вантелесну оплодњу, Ваљево |
| Културне манифестације, ликовни конкурси | Интересовање ученика за културна дешавања, ученички радови | Позоришне представе, музички садржаји, учешће ученика на ликовним конкурсима | Током године | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Центар за културу Ваљево, различите позоришне трупе, музичке групе |
| Посета библиотеци | Јачање читалачких навика | Групно учлањење ученика, учешће ученика у радионицама | Током године | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Матична библиотека“Љубомир Ненадовић“, Ваљево |
| Посета Модерној галерији | Развијање естетичких компетенција и критичког мишљења | Боравак у галерији и разгледање изложених ликовних дела | Током године | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Модерна галерија Ваљево |

| | | | | |
|---|--|--|--------------|---|
| Посета Музеју, Муселимовом конаку, Кули Ненадовића, Културно – историјском комплексу у Бранковина | Развијање свести о значају културно-историјске баштине | Обилазак споменика и боравак у културно-историјским објектима | Током године | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, Народни музеј Ваљево |
| Презентације књига писаца и песника | Развој свести о вредности писаних дела | Разговор, дискусија, присуство презентацији књига | Током године | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, писци, песници |
| Сарадња са медијима, штампаним и електронским | Медијско представљање школе и ученика, новински чланци | Емисије о школи и информисаност о дешавањима у њој, чланци о школи у локалним новинама и интернет новинама | Током године | Директор, стручна служба, ученици, наставници разредне и предметне наставе, писци, песници, Колубарске.рс-интернет новине, ревија Колубара, ВТВ Вијућ Ваљево, ВА Плус |

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

У склопу бројних утицаја на младу личност породица је била и остала веома значајан фактор и најпоузданији сарадник школе. Заједничким радом породица и школа могу да појачају позитивно деловање свих осталих фактора васпитања, а својим пропустима у раду могу да отворе врата за њихово негативно деловање. Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења

Родитељи ће:

- предлагати мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- разматрати предлог програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана рада школе, извештаји о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- предлагати представнике у стручни актив за развојно планирање и друге активе и тимове школе;
- учествовати у поступку предлагања изборних предмета и избора уџбеника;

- разматрати и пратити услови за рад школе, услови за одрастање и и учење, безбедност и заштиту ученика;
- учествовати у поступку прописивања мера безбедности ученика и правила понашања у школи;
- давати сагласност на програм и организовање екскурзија и наставе у природи и разматрати извештаји о њиховом остваривању;
- учествовати у изради Развојног плана школе;
- разматрати друга питања утврђена Статутом школе;
- обављати друге послове за којима се укаже потреба.

| Активност | Начин реализације | Време | Реализатори |
|--------------------------------|--|--------------|---|
| Информисање | Редовни и ванредни родитељски састанци Пријем родитеља („отворена врата“) Огласне табле за родитеље Сајт и фб школе | Током године | Сви органи и службе школе |
| Саветовање | Индивидуални саветодавни рад стручне службе или одељењских старешина Организација предавања/радионица за родитеље о различитим темама Препоруке за обраћање одговарајућим институцијама | Током године | Одељењске старешине Стручна служба |
| Партиципација | Учешће родитеља у реализацији наставе и ваннаставних активности Учешће родитеља у спортским активностима Учешће родитеља у реализацији посета и излета за ученике Учешће родитеља у хуманитарним и културним активностима | Током године | Одељењска већа Стручна већа |
| Консултовање у доношењу одлука | Доношење одлука из своје надлежности Разматрање питања из своје надлежности Давање сагласности из своје надлежности | Током године | Савет родитеља Школски одбор Комисије Тимови |
| Отворена школа | Пријава и посете изабраним часовима наставе Израда евиденције о присуству родитеља | Током године | Пријављени родитељи Савет родитеља |
| Анкетирање родитеља | Израда анкете Избор узорка Обрада података и израда извештаја Препоруке за измену програма сарадње | Током године | Стручна служба Тимови |

ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ

ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

Циљ: усвајање и савлађивање дела наставног плана и програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културно-историјског наслеђа и привредних достигнућа, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика

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

| Активност | Релација | Време реализације | Реализатор |
|-----------------------------------|---|-------------------|---------------------|
| Екскурзија за млађе разреде | Бранковина-Фрушка Гора-Нови Сад-Бранковина | Током године | Одељенске старешине |
| Екскурзија за пети и шести разред | Бранковина-Сремски Карловци-Бранковина | Током године | Одељенске старешине |
| Екскурзија за седми и осми разред | Бранковина-Виминацијум-Голубац-Смедерево-Бранковина | Током године | Одељенске старешине |

Напомена: све планиране активности ће се одржати када се стекну услови у складу са епидемиолошким препорукама

ИЗЛЕТИ

Циљ: проширење знања и развијања позитивног односа према природним и културно историјским вредностима

| Активност | Време реализације | Реализатор |
|----------------|-------------------|--------------------|
| Историјски час | Током године | Наставник историје |

| | | | |
|---|--------------------------------|--------------|---------------------|
| | знаменитих личности нашег крај | | |
| Сајам науке- посета | Јачање образовних капацитета | Током године | Одељенске старешине |
| Истраживачка станица у Петници | Јачање образовних капацитета | Током године | Одељенске старешине |
| Средње школе | Професионална оријентација | Током године | Одељенске старешине |
| Матична библиотека „Љубомир Ненадовић“ у Ваљеву- посета | Јачање читалачких навика | Током године | Одељенске старешине |
| посете реке Градац | одржавања амбијенталне наставе | Током године | Одељенске старешине |

Напомена: све планиране активности ће се одржати када се стекну услови у складу са епидемиолошким препорукама

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење реализације Годишњег плана рада школе је стални задатак свих субјеката школе. Основни циљ праћења и евалуације је перманентно усавршавање образовно-васпитне праксе у свим њеним видовима.

Обавезе у погледу праћења, вредновања и извештавања су следеће:

- Директор школе је обавезан да прати реализацију током целе школске године и да на крају првог и другог полугодишта поднесе детаљан извештај Школском одбору и Школској управи о реализацији Школског плана, Школског програма и свих анекса ових усвојених докумената. Рок: 15. септембар 2021.
- Стручни Тим за израду школске документације континуирано прати реализацију Годишњег плана на крају сваког полугодишта. Рок: јануар 2022. и август 2022. године.
- При праћењу и евалуацији користити одговарајућу документацију која се води о реализованим активностима и постигнућима, као и посебне упитнике и скале процене на нивоу одељења, разреда или целе школе.

У Бранковини, 15.9.2021.

Директор школе:

Мирјана Ђурђевић