

ОШ „ЉУБИЦА РАДОСАВЉЕВИЋ НАДА“

ЗАЈЕЧАР



**Г О Д И Ш Њ И П Л А Н
Р А Д А Ш К О Л Е**

ЗА ШКОЛСКУ 2021 / 2022. ГОД.

ОШ „Љубица Радосављевић Нада“
Ђердапска бб, Зајечар
Тел: 019/442-112
ljubica.pravnasluzba@gmail.com
www.osljubicaradosavljevicnada.nasaskola.rs

**ЗАЈЕЧАР,
14.9.2021.**

І УВОД

**НА ОСНОВУ ЧЛАНА 119. СТАВ 1. ТАЧКА 2. ЗАКОНА О ОСНОВАМА СИСТЕМА
ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, НА ПРЕДЛОГ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА, ШКОЛСКИ
ОДБОР ЈЕ НА СЕДНИЦИ ОДРЖАНОЈ 14.09.2021.ГОД. ДОНЕО:
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОД.**

Циљ доношења плана је:

1. Да се обухвати једногодишњи рад Основне школе „Љубица Радосављевић Нада“ у Зајечару, којим се планирају задаци ове школе;
2. Да послужи као документ за склапање уговора са Школском управом Зајечар Министарства Просвете, науке и технолошког развоја и СГ Зајечар, ради финансирања делатности школе за школску 2021/2022.годину.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, а на основу докумената који доноси Министарство просвете: Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи; Правилник о мерилима за утврђивање цена услуга рада ош; Правилник о школском календару; Упутства Министарства просвете и други документи. Реализација Плана подразумева одговарајуће стручно педагошко образовање наставника и стручних сарадника на одговарајућим факултетима и вишим школама. У школи ће се остваривати законом утврђени облици наставе и то:

- редовна настава (обавезна и изборна настава),
- допунска настава, која превасходно има карактер индивидуалне помоћи ученицима који заостају у савладавању наставних садржаја,
- додатна настава, за ученике који поседују посебне способности, склоности и интересовања за поједине предмете

Остваривању васпитне и културне функције школе посвећује се посебна пажња. Школа ће подстицати све облике културних активности и потреба ученика. Поред редовних школских манифестација, које имају васпитни карактер, школа ће организовати потребну сарадњу са културним институцијама, као што су: Народни музеј, Центар за културу, Библиотека, Позориште, Спортски центар, ЗЗЈЗ „Тимок“ Зајечар, Дом здравља итд.

Наставничко веће ће тромесечно вршити анализу образовно-васпитног рада свих облика и пратити реализацију часова редовне наставе, допунског рада и осталих активности.

Сматрамо да рекреативној настави ученика треба посветити посебну пажњу и да је треба обавезно извести уколико финансијске могућности родитеља то дозволе (у забавишту и разредној настави).

У школи се организује и рад припремних предшколских група за децу предшколског узраста.

Рад слободних активности одвија се у просторијама школе и то у учионицама у којима се изводи редовна настава, док се активности спортских секција одвијају у спортској сали и дворишту школе (на спортским теренима).

Постоји посебна просторија у којој је смештена школска библиотека, са преко 7200 књига. И у овој школској години се планира куповина лектира и других популарних издања за школску библиотеку.

У школи постоји педагошко-психолошка служба, која успешно ради, сарађује са ученицима, наставницима, директором и родитељима, а њихов рад је позитивно оцењен и од стране надзорника.

Годишњим планом рада школе предвиђено је одржавање школских и других такмичења у току другог полугодишта, а резултати са такмичења у прошлој школској години налазе се на крају Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе.

Основни принципи израде плана су :

1. РЕАЛНОСТ – одређени су основни елементи, материјални и кадровски услови, као и дидактичко – технички услови за реализацију Плана,
2. ЦЕЛОВИТОСТ – План се реализује кроз све видове образовно-васпитног рада,
3. КОНКРЕТНОСТ – предвиђени су радни задаци, извршиоци и приближно време реализације.

Полазне основе за израду плана су :

1. Остварени резултати образовно-васпитног рада у протеклој школској години
2. Анализа реализације образовно-васпитног рада Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину.
3. Закључци школског органа донети при анализи образовно-васпитног рада,
4. Сагледавање потреба и интересовања ученика и родитеља
5. Сагледавање потреба друштвене средине и реализације школских активности у сарадњи са друштвеном средином
6. Закон о основном образовању и васпитању

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ (из Развојног плана школе) УСВОЈЕНИ ЗА ОВУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

1. Стручно усавршавање наставника
2. Повећање безбедности и сигурности ученика у школи
3. Естетско уређење школског простора
4. Подршка ученицима (Израда ИОПа и Припрема ученика 8.разреда за Завршни испит)

ПРОПИСИ КОЈИМА СЕ РЕГУЛИШУ ОСНОВЕ РАДА

- Закон о основама система образовања и васпитања РС (Сл. гласник РС, број: 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, др. закон и 6/2020)
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС, број: 55/2013, 101/2017, 27/2018 - други закони и 10/2019)
- Статут школе
- Школски програм
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину, („Просветни гласник“ бр.5/2021; од 29.6.2021.год.)

- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС“, број: 2/92, 2/2000.)
- Правилник о свим облицима рада стручних сарадника, „Сл.гласник РС“, бр.72/09 и 52/11
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставни програм за трећи разред основног образовања („Просветни гласник РС“ бр. 10/2004....6/2017 и 12/2018);
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе за ученике првог разреда основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“ бр.10/2017,12/2018 и 15/2018);
- Правилник о плану наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, број 16/18)
- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања - Сл.г.РС - Просветни гласник 11/2016 (верска настава)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС–Просветни гласник бр. 10/17
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019). Примењује се почев од школске 2020-2021. године
- Правилник о изменама и допуни правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/2020). Примењује се почев од школске 2020-2021. године
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања - Сл.г.РС - Просветни гласник 5/2021
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први рзред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС–Просветни гласник бр. 10/17)
- Правилник програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања - Сл.г.РС - Просветни гласник 11/2019
- Правилник о наставном плану и програму за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред („Просветни гласник РС“ бр. 6/07, 2/10, 7/10, 3/11, 1/13 , 4/2013,8/13, 11/16 , 6/17,8/17,9/17,12/18 и 15/18.);
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“ бр.15/18),
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (“ Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019). Примењује се почев од школске 2020-2021. године.
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања - Сл. гласник РС–Просветни гласник бр. 10/19, 3/20. Примењује се почев од школске 2021-2022. године.
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, „Сл.гласник РС“, 74/2018,
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом, „Сл.гласник РС“, број 80/18,
- Правилник о вредновању квалитета рада установе, „Сл.гласник РС“, 20/2019

- Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа, „Сл.гласник РС”, 14/2018
- 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” 5/2012
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, „Сл.гласник РС”, 38/2013
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у образовно-васпитним установама, „Сл.гласник РС” 46/2019
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, „Сл.гласник РС” 81/2017, 48/2018
- Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022.години са прилозима, 610-00-00763/2021/07;
- План реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу

ЛЕТОПИС ШКОЛЕ

Према чл. 52 Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", 55/2013 и др.) Школа је дужна да води летопис за сваку школску годину. Летопис садржи писане податке о активностима школе и реализацији образовно-васпитног рада.

За вођење летописа задужене су: Бранкица Стојановић, Јелена Стевановић и Милица Стојичић. Школа у публикацији представља програм и организацију рада, у складу са годишњим планом рада, као и права и дужности ученика, правила понашања, кућни ред и друге податке од значаја за представљање школе. Школа публикацију објављује на својој интернет страни до 1. октобра за текућу школску годину, а може је поделити ученицима у штампаном облику.

Школа је дужна да има своју интернет страну.

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школа је реконструисана у периоду од фебруара 2018.године до августа 2019.године.

ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Редни број	Назив	Број просторија
1.	Забавиште	2
2.	Учионице за разредну наставу	10
	Учионица за продужени боравак	2
	Учионице за предметну наставу:	13
3.	Учионице - кабинети са припремним просторијама	6
	Учионице - кабинети без припремних просторија	6
	Учионица за ГВ и ВН	1
4.	Кабинет ТиО	1
5.	Библиотека	1
6.	Фискултурна сала са свлачионицама	1
7.	Трпезарија	1
8.	Наставничка и остале канцеларије	4
9.	Спортски терени	1
10.	Школско двориште	1

ОПРЕМА – НАМЕШТАЈ

Школа располаже наставним средствима и помагалима и то :

Редни број	Назив	Број
1.	Графоскоп	1
2.	Епископ	1
3.	Кинопројектор 8 mm и 16 mm	2
4.	ТВ	7
5.	Компјутер	15
6.	Штампач	15
7.	Комплет за ТиО	1
8.	Микроскоп	2
9.	Саобраћајна табла	1
10.	Комплет за биологију	1
11.	ДВД плејер	1
12.	Дигитални фотоапарат	1
13.	Интерактивна табла	1
14.	Лаптоп	5
15.	Фотокопир апарат	2

16.	Апарат за корицење	1
17.	Дигитална учионица: лаптоп, пројектор	16

Што се тиче опремљености школским намештајем, извршене су набавке нових столица и столица за ученике тако да је скоро у потпуности обнављен.

ОЦЕНА ОПРЕМЉЕНОСТИ НАСТАВНИМ, ТЕХНИЧКИМ И ДРУГИМ СРЕДСТВИМА

Већина наставних и аудио-визуелних средстава набављена је пре више година. Њихово одржавање и сервисирање све више је изражен проблем, јер се тешко долази до резервних делова. Опремање савременим средствима рада, нарочито рачунарском опремом, стални је задатак који ће се реализовати у зависности од могућности обезбеђивања финансијских средстава за ову намену. Тренутно је свака учионица опремљена рачунаром. Ове школске године шеснаест учитељица наставника примењују у настави опрему и знања са обуке „Дигитална учионица“ (лаптоп и пројектор).

ОПРЕМАЊЕ БИБЛИОТЕКЕ

Школска библиотека опремљена је са око 7200 књига. И ове школске године израђује се план набавке нових наслова, часописа и стручне литературе као и додатних наставних средстава која се користе у образовно-васпитном раду (члан 8. Закона о уџбеницима) а саставни су део библиотечко-информационе грађе и извора.

МЕРИЛА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЦЕНЕ УСЛУГА РАДА

За остваривање Наставног плана и програма и Годишњег плана рада школе, обезбеђују се средства на основу цене рада. Цена услуге садржи:

Зараде и друга примања радника запослених у школи, материјалне трошкове и амортизацију.

Република Србија обезбеђује средства зараде запослених и друга примања радника, а Општина средства за материјалне трошкове и амортизацију.

На почетку школске 2021/2022.године у школи има:

- 2 групе деце предшколског узраста,
- 2 групе продуженог боравка
- 10 одељења разредне и
- 11 одељења предметне наставе.

Недељни фонд часова по предметима у вишим разредима је:

Српски језик	47
Енглески језик	22
Француски језик	8
Италијански језик	16
Ликовна култура	14
Музичка култура	14
Историја	19
Географија	19
Биологија	22
Физика	16
Хемија	10
Математика	44
Техника и технологија	22
Физичко и здравствено васпитање	33
Обавезна физ.активност	3
Информатика и рачунарство	11

ПОВРШИНА И НАМЕНА ПРОСТОРИЈА ШКОЛЕ

Учионице и кабинети:	1879 m ²
Библиотека	12 m ²
Трпезарија	35 m ²
Фискултурна сала	452 m ²
Свлачионица и справарница	96 m ²
Ходници и хол	1107 m ²
Мокри чворови	128 m ²
Канцеларије	56 m ²
Наставничка канцеларија	84 m ²
Столарска радионица	24 m ²
Котларница и степеништа	120 m ²
Учионица за ГВ и ВН	24 m ²
Остава	12 m ²
Остало	22 m ²
УКУПНА ПОВРШИНА	4081 m²
Учионични простор	1879 m ²
Фискултурна сала	452 m ²
Двориште	8633 m ²

ГРЕЈАЊЕ

У школи раде један радник за загревање школског простора и један радник на одржавању (мајстор).

ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ

$4081 : 450 = 9,07$ радника.

МАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ

Материјални трошкови наставе утврђују се у висини 2,5 % бруто зараде радника.

ТРОШКОВИ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ

Трошкови електричне енергије утврђују се по одељењу и то :

$$\begin{array}{rcl} 50 \text{ kwh} \times 38 & = & 1900 \\ 360 \times 38 & = & 1368 \\ 200 \times 38 & = & 7600 \end{array} \quad \begin{array}{rcl} 40.280 - 13.426 & = & 26.845 \\ & \underline{13.427} & \\ & 40.281 & \end{array}$$

Годишња потрошња електричне енергије за школу је 40.381 kwh.

ТРОШКОВИ ВОДЕ

$$\begin{array}{rcl} 163\text{m}^2 \times 38 & = & 6.594 \\ & \underline{3.477} & \quad 50 \% \text{ за грејање} \\ & 10.431 & \\ & \underline{1.043} & \quad 10 \% \text{ за фискултурну салу} \\ & 11.474 & \end{array}$$

ТРОШКОВИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ

1. За одржавање хигијене школског (дворишта) простора и опреме :
 - 50 gr детерџента $\times 4000 = 200 \text{ kg}$ детерџента годишње
 - 20 gr соне киселине $\times 4000 = 80 \text{ l}$ соне киселине годишње
 - 30 gr средства за чишћење подова $\times 4000 = 120 \text{ l}$ годишње
 - 0,2 l дезинфекционог средства $\times 4000 = 80 \text{ l}$ годишње
 - 0,3 комада метли $\times 800\text{m}^2 = 140$ комада метли годишње
2. За одржавање хигијене судова, прибора за јело, прање руку :
 - 0,25 l течног детерџента $\times 600$ ученика $= 150 \text{ l}$ годишње
 - 50 gr детерџента $\times 600$ ученика $= 30 \text{ l}$ годишње
 - 0,05 l дезинфекционог средства $\times 600 = 30 \text{ kg}$ годишње
 - 200 gr сапуна $\times 600$ ученика $= 120 \text{ g}$ годишње
 - 500 gr сапуна $\times 13$ радника $= 6500 \text{ g}$ годишње
 - 300 gr сапуна $\times 52$ радника $= 15,6 \text{ kg}$ годишње

Трошкови изношења смећа по рачунима.

Трошкови текућег и инвестиционог рада и одржавања.

50 % предрачуна амортизације за грађевински објекат.

70 % од предрачуна амортизације за опрему.

Трошкови за стручно усавршавање радника, полагање стручног испита и стручне литературе и др. (осигурање, канцеларијски материјал, огласи и ПТТ трошкови, награде ученика и др.) у висини од 3 % бруто зараде.

КАДРОВСКА СТРУКТУРА

Р.бр.	Име и презиме радника	Степен и врста стручне спреме, звање	лиценца	године стажа у просвети
1.	Верослав Пауновић	VII, проф.разр.наставе (директор)	Да	31
2.	Мирјана Милосављевић	VII, дипл.педагог	Да	18
3.	Сузана Цоцовић	VII, проф.разредне наставе, библиотекар	Да	14
4.	Бранкица Стојановић	VII, проф.разр.наставе	Да	21
5.	Хелена Вучић	VII, проф.разр.наставе	Да	25
6.	Слађана Радић	VII, проф.разр.наставе	Да	32
7.	Драган Гојсовић	VI, наст.разр.наставе	Да	22
8.	Каменко Пацић	VI, наст.разр.наставе	Да	36
9.	Викторија Варат Радисављевић	VII, проф.разр.наставе	Да	17
10.	Снежана Пауновић	VII, проф.разр.наставе	Да	30
11.	Мелита Величковић	VII, проф.разр.наставе	Да	21
12.	Марија Бланић	VII, проф.разр.наставе, педагошки саветник	Да	18
13.	Милица Стојичић	VII, проф.разр.наставе	Не	5
14.	Ирена Милић	VII, проф.српског језика	Да	21
15.	Јелена Стевановић	VII, проф.српског језика	Да	12
16.	Тања Крстић	VII, проф.српског језика	Да	12
17.	Јелена Димовић	VII, проф.српског језика	Да	16
18.	Наташа Станојловић	VII, проф.енглеског јез.	Да	17
19.	Сања Гавриловић	VII, проф.енгл.јез.и књиж.	Да	
20.	Слободанка Станковић Петровић	VII, проф.енглеског јез.	Да	18
21.	Данијела Лилић	VII, проф.ликовне култ.	Да	19
22.	Миољуб Петковић	VI, наст.музичке културе	Да	30
23.	Борко Вељковић	VII, проф.географије	Да	36
24.	Бобан Ницуловић	VII, проф.историје	Да	16
25.	Виолета Велимировић	VII, проф.физике	Да	20
26.	Маријана Ницуловић	VII, дипл.биолог и еколог	Да	14
27.	Јован Милисављевић	VII, проф.биологије	Да	
28.	Јелена Михаиловић	VII, проф.хемије	Да	13
29.	Слађана Николић	VII, проф.математике	Да	22
30.	Марија Никодијевић	VII, проф.математике	Да	12
31.	Тијана Јовановић	VII, проф.математике	Да	13
32.	Олгица Михајловић	VII, проф.технике и инф.	Да	15
33.	Горан Манојловић	VII, проф. технике и инф.-мастер	Да	20
34.	Слободан Ристић	VII, проф.физичког васп.	Да	20
35.	Драган Пешић	VII, проф.физичког васп.	Да	17

36.	Татјана Паунковић	VII, проф.француског јез.	Да	29
37.	Милена Панић	VII, проф.италијан. јез.	Да	17
38.	Милена Костић	VII, проф.италијан. јез.	Да	8
39.	Сања Диковић	VII, дипл.педагог-мастер	Да	12
40.	Јасмина Станојевић	VII, проф.разр.наставе	-	12
41.	Јелена Петровић	VII, дипл.филозоф, теолог	-	13
42.	Љиљана Анђелковић	VI, васпитачица	Да	32
43.	Марица Димитријевић	VII, струковни васпитач	Да	28
44.	Чеда Златановић	VI, наст.разр.наставе	Да	36
45.	Слађана Живадиновић	VI, наст.разр.наставе	Да	22
46.	Данијела Виденовић	VII, правник, секретар шк.	Да	16
47.	Милијана Милутиновић	IV, шеф рачуноводства	Не	17
48.	Бојана Савић	IV, адм.-финанс.радник	Не	27
49.	Мирослав Лилић	II, ложач	-	26
50.	Марко Антић	III, мајстор	-	6
51.	Јелена Антић	I, помоћни радник	-	2
52.	Снежана Панић	I, помоћни радник	-	7
53.	Данијела Ђорђевић	I, помоћни радник	-	28
54.	Јулијана Богдановић	I, помоћни радник	-	6
55.	Мара Станковић	I, помоћни радник	-	26
56.	Славица Давидовић	I, помоћни радник	-	25
57.	Светлица Томовић	I, помоћни радник	-	21
58.	Марина Мишовић	I, помоћни радник	-	20
59.	Драгана Цветковић	I, помоћни радник	-	20
60.	Давид Долаш	II, сервирка, помоћни радник	-	5
61.				
62.				

УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

ОБЈЕКТИ И СУБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА

Народни музеј
Феликс Ромулијана, археолошки локалитет
Центар за културу
Позориште "Зоран Радмиловић"
Матична библиотека „Светозар Марковић“
Саборна Црква Рођења Пресвете Богородице
Меморијал Никола Пашић
Установа за спорт "Краљевица"
Тимочки омладински центар
Клуб МЗ "Тимок"
Друштво инжењера и техничара
Средње школе, Факултет за менаџмент
Завод за јавно здравље "Тимок" Зајечар
Национална служба за запошљавање
Центар за социјални рад
Установа за дневни боравак деце и омладине ометене у развоју „Облутак“
Црвени крст
Локална телевизија и радио

Поред горе наведених објеката који ће бити коришћени за остваривање програма, постоји стална сарадња са ђачким родитељима, стручњацима из одређених области који су заинтересовани за рад појединих секција у школи, са представницима појединих клубова итд.

ОБЈЕКТИ И СУБЈЕКТИ ШКОЛЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ КУЛТУРНИХ И ДРУГИХ САДРЖАЈА ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

Спортски терени у дворишту школе
Фискултурна сала са реквизитима
Хол школе за одржавање приредби и општих родитељских састанака
У школи ће се организовати школска такмичења у оквиру основношколског и средњошколског узраста

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Разред	Број ученика по одељењима			У к у п н о		
				ученика по разредима	одељења	ученика по циклусима
Група / одељење	1.	2.	3.			
ППП	17	16		33	2	33
Продужени боравак				30 29	2/ I и II	
I	25	26	-	51	2	235
II	21	18	19	58	3	
III	24	23	-	47	2	
IV	26	26	27	79	3	
V	22	23	19	64	3	234
VI	21	23	19	63	3	
VII	16	27	-	43	2	
VIII	21	21	22	64	3	
				33 + 493	2 + 22	502

Припремне предшколске групе: 33

Продужени боравак: 28 (хомогене групе ученика I и II разреда)

Укупно ученика у разредној настави: 235

Укупно ученика у предметној настави: 234

Укупно ученика у разредној и предметној настави: 469

У школи је формирано 10 одељења у разредној и 11 одељења у предметној настави, као и 2 одељења предшколских група и 2 групе продуженог боравака. Школа има укупно 23 одељења.

БРОЈ УЧЕНИКА (по одељењима и разредима) КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПО ИНДИВИДУАЛНИМ ОБРАЗОВНИМ ПЛАНОВИМА: ИОП1:12уч., ИОП2: 7уч.

Разред и одељење	Врста ИОП-а	Број и иницијали ученика
I-1		Индив. 1 П.Т.
I-2	ИОП1-предлог	Индив. 1 К.Н.
II-1	ИОП1	1 А.Ј.
II-2	ИОП1	1 С.А. Индив. 1 Т.Ђ.
II-3	ИОП1	1 А.М. Индив. 1 А.Н.
III-1		Индив. 2 О.Ж., А.П.
IV-1	ИОП2	1 Н.Т. Индив. 2 В.С., Т.М.
V-1	ИНД.-ИОП1	Индив. 1 Н.Ц.
V-2	ИНД.-ИОП1	Индив. 3 Ј.З., М.С., Н.Т.
V-3	ИНД.-ИОП1	Индив. 2 Б.В.,
VI-1	ИНД.-ИОП1	Индив. 2 Л.В., Б.Т.

VI-2	ИОП2	1 А.Г.
VI-3	ИНД.-ИОП1	4 Д.А., М.И., J.Н., Т.Т.
VII-1	ИОП1 ИОП2	3 J.Р., Н.Р., Д.Р. 1 А.М.
VII-2	ИОП1	1 Р.Т. Индив. 1 С.П.
VIII-1	ИОП2	1 А.П. Индив. 3 М.Л., Н.М., Д.С.
VIII-2	ИОП1 ИОП2	1 М.П. 1 J.С.
VIII-3	ИОП1 ИОП2	4 М.Б., В.Н., С.А., Т.А. 2 И.М., Б.П.

ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ

Први наставни период:

РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ:	31.08.2021.год. (уторак) 1.и 5.раз.
	02.09.2021. год. (четвртак)
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА: I-IV разреда	03.11.2021.год. (среда)
V-VIII разреда	03.11.2021.год. (среда)
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ:	04.11.2021.год. (четвртак)
РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ:	08.11.2021.год. (понедељак)

Прво полугодиште:

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА: I-IV разреда	28.12.2021.год. (уторак)
V-VIII разреда	28.12.2021.год. (уторак)
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ:	29.12.2021.год. (среда)
РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ:	30.12.2021.год. (четвртак)

Трећи наставни период:

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА: I-IV разреда	12.04.2022.год. (понедељак)
V-VIII разреда	12.04.2022.год. (уторак)
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ:	13.04.2022.год. (среда)
РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ:	14.04.2022. год. (четвртак)

Друго полугодиште:

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ: VIII РАЗРЕД	07.06.2022.год. (уторак)
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ:	07.06.2022.год. (уторак)
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА: I-IV разреда	21.06.2022.год. (уторак)
V-VII разреда	21.06.2022.год. (уторак)
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ:	22.06.2022.год. (среда)
РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ:	28.06.2022. год. (уторак)

Август:

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ:	18.08.2022. у 9:00
ПРИПРЕМНА НАСТАВА:	19-26.08.2022.год.
ПОПРАВНИ ИСПИТИ:	26-29.08.2022.год.
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА:	30.08.2022. у 09:00
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ:	30.08.2022. у 10:00

План полагања разредних и поправних испита

Разредни испит организује се по завршетку наставе у јуну и од 22.до 25.августа.
Поправни испит за VIII разред организује се у јануару, првој половини јуна и од 18.до 20.августа.
Поправни испит V, VI и VII разред организује се од 26.до 29.августа.
Наставници су обавезни да организују припремну наставу пре полагања испита.

Образовно-васпитни рад у првом полугодшту	1.09.2021. – 30.12.2021.год.	85
Образовно-васпитни рад у другом полугодшту	24.01.2022. – 21.06.2022.год. (7.06.2022. – VIII)	95/ 85
Јесењи распуст	11.11.2021. – 12.11.2022.	2
Зимски распуст	31.12.2021. – 21.01.2022.год.	15
Пролећни распуст	22.04.2022. – 3.05.2022.год.	7
Летњи распуст	22.06.2022. – 31.08.2022.год.	51
Радни дани - без одржавања наставе	27.01.2022. (Свети Сава) 28.06.2022. (Видовдан)	1 1
Дан школе	29.04.2022.	1
Државни празници – наставни дан	21.10.2021. (Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату)	1
	22.04.2022. (Дан сећања на жртве холокауста)	1
	09.05.2022. (Дан победе)	1
Нерадни дан	11.11.2021. (Дан примирја у Првом светском рату)	1
	15.-16.02.2022. (Дан државности)	2
Пробни завршни испит	25.-26.03.2022.	2
Завршни испит	22.23.и 24.06.2022.	3
Родитељски састанци	До 2.09.2021. 08.11.2021. крај првог наставног периода 30.12.2021. крај првог полугодишта 14.04.2022. крај трећег наставног периода 28.06.2022. крај другог полугодишта	

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНИХ ШКОЛА
ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

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

Прво полугодиште

Друго 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)

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
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
	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	
	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

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)

ВИШЕ 1 СРЕДА / МАЊЕ 1 ПЕТАК:

10. НОВЕМБАР 2021. РАДИ СЕ ПО РАСПОРЕДУ ЗА ПЕТАК

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину је објављен у:
"Службени гласник - Просветни гласник", бр. 5/2021 од 29.6.2021. године

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА
ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021.ГОДИНУ

Месец	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Наставних дана
Септембар	4	4	5	5	4	22
Октобар	4	4	4	4	5	21
Новембар	5	5	4*(-1)	3	3*(+1)	20
Децембар	4	4	5	5	4	22
Укупно I полугодиште	17	17	18/17*	17	16/17*	85
Јануар	2	1	1	-	1	5
Фебруар	3	3	3	4	4	17
Март	4	5	5	5	4	23
Април	3	3	3	3	3	15
Мај	4	4	4	4	4	20
Јун	3	3	3	3	3	15
Укупно II полугодиште	19	19	19	19	19	95
Свега	36	36	36	36	36	180

Због неједнаког броја дана у седмици који је прописан школским календаром (један петак мање а једна среда више) школа ће:

*- у среду 10.11.2021.год. реализовати наставу по распореду за петак,

Дан школе ће бити обележен током априла 2022.године. Пригодним програмом обележиће се јубиларних 50 година постојања и рада школе.

Предвиђени термини могу бити измењени ако из објективних разлога не могу бити испоштовани.

РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Због епидемиолошке ситуације и на основу Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022.години, образовно-васпитни рад у шк.2021/22.години организоваће се према моделима образовно-васпитног рада у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације, као и актуелних препорука и мера надлежних институција, тела и органа, ради обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених, спречавања ширења инфекције и заразних болести, као и остваривања права ученика на образовање.

ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ ОД 1. СЕПТЕМБРА 2021.

На основу одлуке Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа, **наставни рад у школској 2021/2022. години ће почети по ПРВОМ МОДЕЛУ ОРГАНИЗАЦИЈЕ** образовно-васпитног рада, кроз непосредни рад у школи.

Други и трећи модел се примењују у зависности од епидемиолошке ситуације, односно броја оболелих ученика, о чему одлуку доноси Тим.

Настава, као и остали облици образовно-васпитног рада за децу припремног предшколског програма и ученике првог и другог циклуса организује се према распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено. Настава почиње у 8 часова, час траје 45 минута и ученици не мењају учионице.

Продужени боравак ће радити од 11,30 до 16,30.

Родитељи који су пријавили децу за боравак у обавези су да доставе школи потврду издату од стране послодавца којом доказују да послове морају да обављају у седишту или другим пословним и организационим јединицама. Потврда треба да садржи и контакт послодавца.

НАПОМЕНА:

У случају поштравања мера предвиђено је да се настава одвија по другом и трећем моделу.

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

Час	Почетак часа	Крај часа	Одмор
1.	8,00	8,45	5 мин.
2.	8,50	9,35	20 мин.
3.	9,55	10,40	10 мин.
4.	10,50	11,35	5 мин.
5.	11,40	12,25	5 мин.
6.	12,30	13,15	5 мин.
7.	13,20	14,05	

Почев од шк.2016/17.год. образовно–васпитни рад у ОШ „Љубица Радосављевић Нада“, обавља се у једној смени, са почетком у 8,00 часова. Након радова на реконструкцији школе (почев од фебруара 2018.године) и рада у две смене и у простору Економско-трговинске школе и Гимназије, од шк.2019/20.год. поново се настава обављала у једној смени.

Часови допунског, додатног рада и слободних активности одржавају се континуирано након часова обавезних и изборних предмета.

Часови додатног рада и слободних активности одржавају се у току целе школске године са истим ученицима, а часове допунског рада не посећују исти ученици, већ они којима је тај вид образовно –васпитног рада у датом моменту потребан. Ученици којима је таква помоћ потребна обавезни су да долазе на часове допунског рада док наставник не оцени да је за таквим радом престала потреба.

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова редовне наставе је урађен и истакнут на огласној табли у наставничкој канцеларији и по њему ће се радити у току целе школске године, уколико не дође до промене кадрова у току године. Паузе у распореду користиће учитељима и наставницима за вођење педагошке документације, пријем родитеља, остваривање сарадње са педагошко-психолошком службом и за регулисање административних обавеза.

Распоред часова је прилог Годишњег плана рада школе. Распоред допунског, додатног рада и слободних активности, као и ЧОС биће урађен до 10.септембра.

РАДНО ВРЕМЕ

Радно време запослених је осмочасовно, и то:

- од 7,30 до 15,30 часова - за наставно и административно особље, односно од 12,30 до 16,30 часова
- од 10:30 до 16:30 часова – наставник у продуженом боравку,
- од 6 до 14, односно од 12 до 20 часова - за помоћно особље

ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

У школи постоје 2 предшколске групе у којима се остварује припремни предшколски програм.

Предшколске групе раде од оснивања школе, 1972.године.

Структура радног времена васпитача, 20 сати недељног рада обухвата: непосредни образовно-васпитни рад са децом од 8 до 12 часова. Преосталих 20 часова недељно, до 40–часовног радног времена обухвата припрему и планирање послова на остваривању програма рада и остале активности утврђене програмом рада школе.

Простор у матичној школи је структуриран у учионицама са центрима интересовања, а користи се и сала за физичко васпитање, трпезарија, библиотека и двориште. Педагошко-психолошка служба сарађује са предшколским групама. Опремљеност је задовољавајућа за реализацију активности и у хигијенско-здравственом погледу. Средина за учење задовољава критеријуме за реализацију свих аспеката васпитно-образовног рада.

Од шк.2021/22.године припремни предшколски програм ће се реализовати по новој програмској концепцији „Године узлета“.

Припремни предшколски програм усмерен је на подршку развијању вештина и способности, више него стицање специфичних знања и садржаја, које су основа за даље школовање и целоживотно учење уопште.

Припремни предшколски програм такође се развија као подршка ситуационом учењу и кроз развијање различитих пројеката на начин и са значајем поменутим у претходним деловима, при чему се посебна пажња посвећује следећим задацима ППП-а који су у њих интегрисани:

- Подстицање осамостаљивања - подршка развоју бриге о себи, сналажењу у социјалном окружењу, изграђивању радних навика; подршка самосталном истраживању, решавању проблема, стварању, иницирању и доношењу одлука, развијању способности изражавања и самоизражавања. Подржавајући самосталност деце, васпитач пажљиво пружа помоћ само у оној мери у којој је неопходно, више као ослонац за даље развијање активности, а не као готово решење.

- Подршка физичком развоју - подстицање природног раста и развоја, задовољавање дечје природне потребе за кретањем и моторном активношћу и омогућавање развоја моторног потенцијала.

- Јачање социо-емоционалне компетенције - подршка развоју позитивне слике о себи, социјалних вештина, грађењу односа према другима и са другима, учење од других, поштовање других, учествовање у заједничком доношењу правила и заједничком животу уопште; препознавање и исказивање својих и туђих осећања и адекватно реаговање на њих; развијање емпатије у атмосфери међусобног прихватања и уважавања.

- Подршка сазнајном развоју - подршка развоју интелектуалних функција и операција: мишљења, говора, памћења, опажања, маште; подршка детету да истражује, уочава нове везе, проналази податке и анализира их, да ствара, да тражи начине како да реши одређени проблем или испита неку своју претпоставку у активностима које су за њега смислене и инспиришуће; преузимање одговорности за своје изборе, концентрација и истрајност у решавању задатка.

- Неговање радозналости - уважавање и подстицање природне дечје радозналости, потребе за сазнавањем и проширивањем искустава, заинтересованости за све оно што се око њега збива и налази. Васпитачи дечја интересовања, питања, теорије, предлоге, иницијативе и др., прихватају и разумеју као основу за даље развијање програма.

- Поштовање индивидуалности и подстицање креативности – уважавање особености сваког детета, индивидуалног темпа развоја, стила учења, начина доживљавања и изражавања.

Иако важан за целокупни предшколски период, посебно важан аспект припреме за школу односи се на увођење деце у свет писмености. Рана писменост се развија у подстицајном језичком окружењу кроз активности у којима различити начини симболичког бележења и писана комуникација имају сврху и смисао за дете у самој активности, а не кроз издвојено подучавање деце читању и писању. Васпитачи омогућавају деци да развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење, и то кроз:

- Коришћење симбола у игри –деца стварају симболе тако штооткривају различите начине симболизовања искуства (цртање, прављење модела, креативни покрет, говор, претварање, прерушавање); симболима повезују реалне радње, предмете, поступке са замишљеним концептом у игри; укључују и комбинују симболе различитих култура;

- Развијање симболичког изражавања у животно практичним ситуацијама - симболичко изражавање се развија у аутентичним ситуацијама (деца обележавају, дизајнирају, користе бројеве, збрајају ...), користе личне и симболе других култура; у животним ситуацијама користи знаке из различитих сфера људске делатности као начин комуникације;

- Развијање симболичког изражавања у планираним ситуацијама учења – деца упознају различите симболе и начине њиховог коришћења у комуникацији са другима; представљају на властити начин оно што доживљавају, замишљају и маштају; испитују различите начине коришћења уметничких материјала и преиспитују процес стварања; развијају различите начине вербалне комуникације кроз риме, причање прича, језичке игре; истражују различите графичке симболе и користе их у смисленим контекстима; овладавају различитим начинима представљања користећи различите медије и технологију;

- Развијање свести о важности и корисности различитих начина графичког и других начина симболичког представљања кроз стварање прилика за њихову практичну употребу у игри.

Следећи важан аспект припреме за школу односи се на подршку развијању још једне важне компетенције за целоживотно учење - учењу учења. Ова компетенција се развија подршком деци да освешћују процес властитог учења (запитаности, постављања питања, развијање сопствених теорија и хипотеза, решавања проблема, проналажење различитих извора информација, заједничко долажење до решења, конструкција знања, промишљање, преиспитивање и др.). Учење учења је смислено повезано са игром, активношћу и ситуацијом у којој дете учествује и кроз укључивање деце у развијање програма. Васпитач помаже детету да свој процес учења освешћује, прати и процењује, тако што га моделује, даје лични пример у истраживању и подржава га документацијом о учењу видљивом у простору.

Током развијања Припремног предшколског програма оствариваће се стална сарадња са породицом и локалном заједницом, са посебним нагласком на ресурсе школе и друге установе у окружењу.

Два васпитача који реализују ППП раде у оквиру стручног већа учитеља и васпитача. Васпитачи су укључени у све активности школе.

Временска организација :

Припремни предшколски програм траје током школске године, од 01.09.до краја јуна месеца (као и редовна настава у школи).

Дневно трајање активности у једној смени је 4 сата.

Припремни предшколски програм реализује се 5 дана у недељи, од шк.2016/17.год. у једној, преподневној смени.

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Продужени боравак је почео са радом школске 2017/18.године, са једном хетерогеном групом ученика првог и другог разреда.

Ове школске године за продужени боравак се пријавило 30 ученика првог и 29 ученика другог разреда. Формиране су две хомогене групе.

Просторије су прилагођене и опремљене за остваривање рада продуженог боравка, одговарајуће величине.

У продуженом боравку раде учитељица Слађана Живадиновић и учитељ Чеда Златановић.

Радно време боравка: од 11:30 до 16:30 часова.

ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Време реализације	Активности	Задаци
Септембар	• Рад на промоцији продуженог боравка • Представљање плана и програма рада продуженог боравка за школску 2019/2020.годину • Формирање групе • Упознавање родитеља са организацијом рада у продуженом боравку • Набавка друштвених игара, спортских реквизита и друге потребне опреме • Самосталан рад ученика • Слободне активности - Тематске радионице: У школи, Добар друг, Породица, Моје место за учење • Слободно време - шетње и игре на Краљевици, - посета пијаци, - игре у учионици и школском дворишту, - гледање цртаних филмова.	Развијање љубави и интересовања за школу Упознавање другова и неговање другарства Развијање ученичких способности опажања и посматрања Оспособљавање ученика за коришћење геометријског прибора Оспособљавање ученика за живот и рад у колективу Развијање маштовитости и креативности код ученика Развијање такмичарског духа Стицање навике благовременог, тачног и уредног извршавања домаћих задатака Неговање правилних хигијенских навика
Октобар	• Самосталан рад ученика • Слободне активности - Тематске радионице: Јесење шаренило, Киша, Шта ме мучи и плаши • Обележавање „Дечије недеље“ • Слободно време - друштвене игре у учионици - спортске активности на игралишту - гледање образованих емисија, дечјих и цртаних филмова - шетње и игре на Поповој плажи	Увежбавање писања слова Упућивање на правилну артикулацију гласова Богаћење речника новим речима и развијање осећаја за реченицу Развијање смисла за тачност и естетски доживљај Развијање свести и навика о чувању здравља Развијање колективног духа и осећаја за групни рад Развијање и неговање љубави према музици Неговање хигијенских навика
Новембар	• Самосталан рад ученика • Слободне активности - Тематске радионице: У свету бајки, Добре и лоше особине, Моја омиљена књига • Слободно време - друштвене игре и игре на	Увежбавање читања и писања Богаћење речника новим речима Развијање перцепције, пажње, мишљења и закључивања Развијање уредности, тачности, маште, размишљања, процене свог и туђег рада

	компјутеру - спортске активности у школском дворишту или фискултурној сали - посета Матичне библиотеке „Светозар Марковић“ - читање дечијих часописа	Оспособљавање за правилно коришћење основних рачунских операција Оспособљавање за практичан рад Развијање ликовних доживљаја Развијање колективног духа
Децембар	• Самосталан рад ученика • Слободне активности - Тематске радионице: У сусрет Новој години, Народни и верски обичаји за време новогодишњих и божићних празника • Слободно време - игре у учионици - шетња и игра на свежем ваздуху - гледање образовних емисија и цртаних филмова - израда паноя „Новогодишњи пано жеља“ - уређење учионице и украшавање новогодишње јелке	Оспособљавање за примену стечених знања Развијање маште и стваралаштва Развијање креативности и међусобне сарадње Развијање осећаја за ритам и координацију покрета Неговање љубави према зимским чаролијама Развијање физичке спретности ученик Неговање правилних хигијенских навика
Јануар	• Самосталан рад ученика • Слободне активности - Тематске радионице: Како смо провели новогодишње и божићне празнике, Свети Сава у причи, песми и слици • Обележавање Светог Саве (27.1) • Слободно време - игре на снегу, правимо фигуре од снега - друштвене игре у учионици по избору ученика - квиз знања - спортске активности у фискултурној сали	Увежбавање правилног писања и изражајног читања Неговање уредности, тачности, упорности, радних навика Богаћење речника – вежбе у усменом изражавању: причање, описивање, препричавање Развијање и подстицање пажње, интересовања за рад, памћења и логичког мишљења Неговање групног облика рада Учествовање у организовању уметничких активности Подстицање и развој креативности Унапређивање навика значајних за очување здравља
Фебруар	• Самосталан рад ученика • Слободне активности - Тематске радионице: Како смо провели зимски распуст, Чувајмо своје здравље, Зимске радости • Слободно време - игре у учионици - читање дечије литературе и часописа за децу - слушање музике	Развијање правилног и лепог изражавања Неговање другарства Даљи развој физичких способности Развој критичког мишљења Неговање изражајног читања Неговање хигијенских навика

	- шетње градом • Обележавање Светог Трифуна – дана заљубљених (14.2.)	
Март	• Самосталан рад ученика • Слободне активности - Тематске радионице: Особа коју највише волим, Од семена до плода, Животињски свет • Обележавање 8. марта – Међународни дан жена • Слободно време - гледање образованих и цртаних филмова - математичке игре у учионици - прављење честитки за 8. март • Обележавање Светског дана воде (22.3.)	Развијање математичке писмености Развијање ученичких способности посматрања и опажања, логичког, стваралачког и апстрактног мишљења Неговање математичке радозналости, радних, културних, етичких и естетских навика Развијање оспособљености за тимски рад Неговање изражајног читања и рецитована Развијање и неговање такмичарског духа
Април	• Самосталан рад ученика • Слободне активности - Тематске радионице: Народни и верски обичаји за време Ускрса, Пролеће, Мој град и околина • Обележавање Међународног дана деце књиге (2.4.) • Обележавање Светског дана здравља (7.4.) • Слободно време - шетње и игре на Поповој плажи - уређење паноа на тему Ускрса - спортска такмичења • Деца из вртића долазе нам у посету • Продајна изложба поводом Ускрса на Тргу ослобођења • Обележавање Дана школе	Оспособљавање за правилну примену садржаја Неговање изражајности при читању и рецитовању Развијање осећаја за склапање боја Развијање креативности и стваралаштва Развијање координације покрета уз музику Развијање осећаја за колективни дух
Мај	• Самосталан рад ученика • Слободне активности - Тематске радионице: Распевани мај, Понашање на јавном месту, Однос дечак – девојчица, Велики људи и њихова дела • Слободно време - шетња и игре на Краљевици - гледање цртаних филмова - спортске, музичке и друштвене игре - уређење паноа „ Све цвета и све расте“	Правилна примена стечених знања Увежбавање читања са разумевањем Подстицање на слободно причање према узорку из књижевног дела Развијање способности изражајног казивања текстова Стицање навика и оспособљавање ученика за коришћење различитих извора знања Развијање такмичарског духа

	• Обележавање Светског дана Црвеног крста (8.5.) • Обележавање Светског дана породице (14. 5.)	Поштовање правила игре и поседовање спортске културе Неговање навике очувања животне средине Упознавање знаменитости и лепоте места и околине и стварање навике за њихово чување и унапређивање
Јун	• Самосталан рад ученика • Слободне активности - Тематске радионице: Чувамо животну средину, У сусрет лету • Слободно време - игре у школском дворишту - спортска такмичења - певање песама и слушање музике - посета Краљевици • Приредба за крај школске године • Журка за крај	Правилна примена стечених знања Неговање такмичарског духа Неговање навике учествовања у тимском раду Неговање изражајности у читању и рецитовању Неговање осећаја за поштовање и уважавање туђег мишљења Развијање склоности према лепом у природи и за доживљавање лепоте природе

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

ТАКМИЧЕЊА, ИЗЛОЖБЕ, СМОТРЕ

Такмичење је организована активност ученика, појединаца и екипа, са циљем да се покаже стечено знање и исказе способност, наклоност и интересовање за поједине предмете, који се изучавају у основној школи.

Смотра и изложба су организоване активности ученика ради приказивања ученичких радова, достигнућа и стваралаштва у оквиру наставног плана и програма.

Организатори такмичења и смотри могу бити: школе, стручна друштва, спортске институције и друге установе и организације.

Министарство просвете доноси Календар такмичења и смотри најкасније до јануара месеца за текућу школску годину. Ученици ће учествовати на свим такмичењима у току школске године, која организује Министарство просвете и стручна друштва у области образовања и васпитања, али и на другим такмичењима, изложбама и смотрама.

ДОПУНСКА НАСТАВА

Организује се за ученике којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу.

ДОДАТНА НАСТАВА

Организује се за ученике од четвртог до осмог разреда са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Организује се за ученике упућене на разредни и поправни испит- за ученике који имају једну или две недовољне оцене и то, у јуну месецу за ученике осмог разреда, а у августу, за ученике од IV-VIII разреда, у трајању од 5 дана по два часа дневно за сваки предмет (10 часова).

ПОПРАВНИ ИСПИТ

Организује се за ученике који имају једну или две недовољне оцене и то: у јануару, јуну и августу за ученике осмог разреда, а за ученике осталих разреда у августу.

РАЗРЕДНИ ИСПИТ

Организује се за ученике који су одсуствовали са више од једне трећине часова из неког предмета, а уколико наставник није био у могућности да оцени ученика.

ЗАВРШНИ ИСПИТ

Завршни испит након завршеног осмог разреда полажу сви ученици. Завршни испит ученици ће полагати у јуну месецу, у основним школама у којима су завршили осми разред. Ученици полажу завршни испит писаним путем, решавањем тестова.

Завршни испит се састоји из три теста, и то из српског језика, математике и комбинованог теста из биологије, географије, историје, физике и хемије.

Школа је дужна да организује припрему ученика за полагање завршног испита током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно.

Ове школске године, 22.,23.и 24.јун су дани резервисани за полагање завршног испита.

Ученици ће имати прилику да се упознају са процедуром полагања и структуром тестова на пробном завршном испиту, 25.и 26.марта.

ДАН ШКОЛЕ

Дан Школе „Љубица Радосављевић Нада" је 29.4. и то је датум рођења Љубице Радосављевић. Ове школске године обележиће се 50 година постојања и рада школе.

Уобичајено је да се организује приредба за ученике и родитеље, а за раднике школе организује се и вечера.

СЛАВА ШКОЛЕ

Поред уобичајене прославе Св. Саве – школске славе, наша школа слави и своју славу, Св. Василије Острошки, 12.5. почев од 2001. када је школу освештао Његово Преосвештенство Владика Тимочки, Јустин.

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА И ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА

Обавезни предмети – први циклус

Разред х број одељења	1. х 2	2. х 3	3. х 2	4. х 3	Укупно
Број недеља	36	36	36	36	
Српски језик	180 х 2 = 360	180 х 3 = 540	180 х 2 = 360	180 х 3 = 540	1800
Енглески језик	72 х 2 = 144	72 х 3 = 216	72 х 2 = 144	72 х 3 = 216	720
Математика	180 х 2 = 360	180 х 3 = 540	180 х 2 = 360	180 х 3 = 540	1800
Свет око нас	72 х 2 = 144	72 х 3 = 216	-	-	360
Пид	-	-	72 х 2 = 144	72 х 3 = 216	360
Ликовна култура	36 х 2 = 72	72 х 3 = 216	72 х 2 = 144	72 х 3 = 216	648
Музичка култура	36 х 2 = 72	36 х 3 = 108	36 х 2 = 72	36 х 3 = 108	360
Физичко и здрав.васп	108 х 2 = 216	108 х 3 = 324	108 х 2 = 216	108 х 3 = 324	1080
Дигитални свет	36 х 2 = 72	36 х 3 = 108	-	-	180
Укупно:	720 х 2 = 1440	756 х 3 = 2268	720 х 2 = 1440	720 х 3 = 2160	7308

Изборни програми – први циклус

Број група х број часова	1.	2.	3.	4.	Укупно
Број недеља	36	36	36	36	
ВН (5гр.)	1 х 36=36	1 х 36=36	1 х 36=36	1 х 36=36	144
ГВ (10гр.)	2 х 36=72	3 х 36=108	2 х 36=72	3 х 36=108	+ 360= 504 14гр.
Матерњи језик/говор са елем.нац.културе	Школска управа формира групе на нивоу првог и другог циклуса, од ученика више школа. Недељни фонд часова 2, годишњи фонд 72.				
Укупно часова:	108	144	108	144	504 14гр.

Пројектна настава**	1.		2.		3.		4.	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
					1	36	1	36

** реализује се као облик образовно-васпитног рада у 3.и 4.разреду (почев од шк.2018/19.год.)

(Од шк.2020/21.год.уводи се обавезни наст.програм Дигитални свет уместо Пројектне наставе)

Обавезни предмети – други циклус

Разред х број одељења	5. х 3	6. х 3	7. х 2	8. х 3	Укупно
Број недеља	36	36	36	34	
Српски језик и књижевност	180 х 3 = 540	144 х 3 = 432	144 х 2 = 288	136 х 3 = 408	1668
Енглески језик	72 х 3 = 216	72 х 3 = 216	72 х 2 = 144	68 х 3 = 204	780
Историја	36 х 3 = 108	72 х 3 = 216	72 х 2 = 144	68 х 3 = 204	672
Географија	36 х 3 = 108	72 х 3 = 216	72 х 2 = 144	68 х 3 = 204	672
Биологија	72 х 3 = 216	72 х 3 = 216	72 х 2 = 144	68 х 3 = 204	780
Математика	144 х 3 = 432	144 х 3 = 432	144 х 2 = 288	136 х 3 = 408	1560
Информатика и рачунарство	36 х 3 = 108	36 х 3 = 108	36 х 2 = 72	34 х 3 = 102	390
Техника и технологија	72 х 3 = 216	72 х 3 = 216	72 х 2 = 144	68 х 3 = 204	780
Ликовна култура	72 х 3 = 216	36 х 3 = 108	36 х 2 = 72	34 х 3 = 102	498
Музичка култура	72 х 3 = 216	36 х 3 = 108	36 х 2 = 72	34 х 3 = 102	498
Физичко и здравствено васп.	72 х 3 = 216 (+54*х 3=162)	72 х 3 = 216 (+54*х 3=162)	108 х 2 = 216	102 х 3 = 306	954 + 324
Физика	-	72 х 3 = 216	72 х 2 = 144	68 х 3 = 204	564
Хемија	-	-	72 х 2 = 144	68 х 3 = 204	348
Укупно:	864 х 3 = 2592 + 162*=2754	900 х 3 = 2700 + 162*=2862	1008х2 = 2016	952х 3 = 2856	10488

* Обавезне физичке активности реализују се у петом и шестом разреду, у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање, годишње 324 часова*

Изборни програми – други циклус

Разред х број група	5.	6.	7.	8.	Укупно
Број недеља	36	36	36	34	
ВН (6гр.) ГВ (8гр.)	2 х 36=72 2 х 36=72	2 х 36=72 2 х 36=72	1 х 36=36 1 х 36=36	1 х 34=34 3 х 34=102	214 + 282 = 496 14гр.
Француски језик (4гр.) Италијански језик (8гр.)	1 х 72=72 2 х 72=144	1 х 72=72 2 х 72=144	1 х 72=72 1 х 72=72	1 х 68=68 3 х 68=204	284 + 564 = 848 12гр.
Матерњи језик/говор са елем.нац.културе	Школска управа формира групе на нивоу првог и другог циклуса, од ученика више школа. Недељни фонд часова 2, годишњи фонд 72.				
Укупно часова:	360	360	216	408	1344 26гр.

Листа изборних предмета сачињена је на основу анкетања и испитивања потреба ученика и родитеља (за обавезне изборне предмете-грађанско васпитање и/или веронаука) по поласку у први разред и пети разред, а на основу постојећих кадровских услова у школи. Ученици, односно родитељи ученика четвртог разреда изјашњавали су се за други страни језик (француски или италијански језик) на крају школске године.

Министарство просвете је спремило јединствене анкетне листове за изборни предмет Матерњи језик са елементима националне културе. Поступак анкетања родитеља спроведен је у јуну 2021.године. За румунски језик изјаснило се 5 ученика и то: 3 ученика другог и по 1 ученик четвртог и осмог разреда.

Слободне наставне активности***	5.	6.	7.	8.	Укупно	
	36	36	36	34		
Чувари природе	1 x 36=36	3 x 36=108			144	4 гр.
Цртање, сликање, вајање	2 x 36=72				72	2 гр.
Свакодневни живот у прошлости			2 x 36=72	1 x 34=34	106	3 гр.
Домаћинство				2 x 34=68	68	2 гр.

***Ученик петог, шестог, седмог и осмог разреда обавезно бира једну активност са листе слободних активности које Школа нуди (Чувари природе, Цртање, сликање, вајање, Свакодневни живот у прошлости, Домаћинство).

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.год.

Ред. број	Име и презиме	Нед. фонд Часова	Предмет који предаје	Разред и одељење у којима предаје	Одељењски старешина
1.	Ирена Милић	20	Српски језик	VI/1,3; VII/1,2,3	
2.	Јелена Стевановић	18	Српски језик	V/1,2; VI/2; VII/2	V/1
3.	Тања Крстић	5	Српски језик	V/3	
4.	Јелена Димовић	4	Српски језик	VII/1	
5.	Наташа Станојловић	16	Енглески језик	V/2,3; VI/1,2,3; VII/1,2; VIII/1	VII/2
6.	Слободанка Станковић Петровић	6	Енглески језик	V/1; VII/2,3	
7.	Сања Гавриловић	20	Енглески језик	I/1,2; II/1,2,3; III/1,2; IV/1,2,3	
8.	Татјана Паунковић	8	Француски језик	V/(1,2,3); VI/(1,2,3); VII/(1,2); VIII/(1,3)	VII/1
9.	Милена Панић	14	Италијански језик	V/1,(2,3); VI/(1,3),2; VII/(1,2); VIII/2,3	VI/2
10.	Милена Костић	2	Италијански језик	VIII/1	
11.	Данијела Лилић	14 +2	Ликовна култура, ЦСВ	V/1,2,3; VI/1,2,3; VII/1,2; VIII/1,2,3	
12.	Миољуб Петковић	14	Музичка култура	V/1,2,3; VI/1,2,3; VII/1,2; VIII/1,2,3	
13.	Бобан Ницуловић	19 +3	Историја, СЖП	V/1,2,3; VI/1,2,3; VII/1,2,3; VIII/1,2,3	
14.	Борко Вељковић	19 +2	Географија, ЧП	V/1,2,3; VI/1,2,3; VII/1,2; VIII/1,2,3	

15.	Виолета Велимировић	16 +2	Физика, <u>ДОМ</u> .	VI/1,2,3; VII/1,2; VIII/1,2,3	VIII/1
16.	Слађана Николић	16	Математика	V/1,2; VI/2; VII/2;	
17.	Марија Никодијевић	16	Математика	V/3; VII/1; VIII/2,3	VIII/2
18.	Тијана Јовановић	4	Математика	VI/1,3; VIII/1	VI/3
19.	Маријана Ницуловић	18 +2	Биологија, ЧП	V/1,2; VI/1,2,3; VII/1,2; VIII/1,2,3	VIII/3
20.	Јован Милисављевић	2	Биологија	V/3	
21.	Јелена Михаиловић	10	Хемија	VII/1,2; VIII/1,2,3	
22.	Олгица Михајловић	12 5	ТиТ Инф.и рач.	V/2,3; VI/1,2; VII/1; VIII/2 V/2,3; VI/1,2; VIII/2	VI/1
23.	Горан Манојловић	10 6	ТиТ Инф.и рач.	V/1; VI/3; VII/2; VIII/1,3 V/1; VI/3; VII/1,2; VIII/1,3	
24.	Драган Пешић	12 1	ФиЗ, ОФА*	V/3; VI/1; VII/1; VIII/1 V/3; VI/1;	V/3
25.	Слободан Ристић	21	ФиЗ ОФА	V/1,2; VI/2,3; VII/2; VIII/2,3	V/2
26.	Сања Диковић	8	Грађанско васпитање	V/(1,3),2; VI/(1,2),3; VII/(1,2); VIII/1,2,3	
27.	Јелена Петровић	4 2	Верска настава	I/(1,2); II/(1,2,3); III/(1,2); IV/(1,2,3); V/1; VI/1	
28.	Јасмина Станојевић	4	Верска настава	V/(2,3); VI/(2,3); VII/(1,2); VIII/(1,2,3);	

ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА:

I/1	Бранкица Стојановић	V/1	Јелена Стевановић
I/2	Хелена Вучић	V/2	Слободан Ристић
II/1	Слађана Радић	V/3	Драган Пешић
II/2	Каменко Пацић	VI/1	Олгица Михајловић
II/3	Драган Гојсовић	VI/2	Милена Панић
III/1	Викторија Варат Радисављевић	VI/3	Тијана Јовановић
III/2	Снежана Пауновић	VII/1	Татјана Паунковић
IV/1	Мелита Величковић	VII/2	Наташа Станојловић
IV/2	Марија Бланић	VIII/1	Виолета Велимировић
IV/3	Милица Стојичић	VIII/2	Марија Никодијевић
		VIII/3	Маријана Ницуловић

40-ОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Редни број	Име и презиме	Предмет	Спрема	Обавезна настава	Изборна настава+ Прој.наст.	ЧОС	Допунска настава	Додатна настава	Слободне активн. / Секција	Припрема за рад	Остало	Проценат
1.	Бранкица Стојановић	Разредна настава	VII	18	1	1	2		2	10	6	100%
2.	Хелена Вучић	Разредна настава	VII	18	1	1	2		2	10	6	100%
3.	Слађана Радић	Разредна настава	VII	19	1	1	1		2	10	6	100%
4.	Каменко Пацић	Разредна настава	VI	19	1	1	1		2	10	6	100%
5.	Драган Гојсовић	Разредна настава	VI	19	1	1	1		2	10	6	100%
6.	Викторија Варат Радисављевић	Разредна настава	VII	18	1+1	1	1		2	10	6	100%
7.	Снежана Пауновић	Разредна настава	VII	18	1+1	1	1		2	10	6	100%
8.	Мелита Величковић	Разредна настава	VII	18	1+1	1	1	1	1	10	6	100%
9.	Марија Бланић	Разредна настава	VII	18	1+1	1	1	1	1	10	6	100%
10.	Милица Стојичић	Разредна настава	VII	18	1+1	1	1	1	1	10	6	100%
11.	Слађана Живадиновић	Продуже ни боравак	VI	20					4	10	6	100%
12.	Чеда Златановић	Продуже ни боравак	VI	20					4	10	6	100%

40-ОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ВАСПИТАЧА

Редни број	Име и презиме	Предмет	Спрема	Непосред ни рад	Додатни рад	Културне и др. акт.	Припрема за рад	Остало	Проценат
1.	Љиљана Анђелковић	Предшколско васпитање	VI	20	5	5	5	5	100%
2.	Марица Димитријевић	Предшколско васпитање	VII	20	5	5	5	5	100%

40-ОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА НАСТАВНИКА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

Редни број	Име и презиме	Предмет	Спрема	Обавезна настава	Исправак пис.зад.	Изборна настава	ЧОС	Допунска настава	Додатна настава	Слоб.акт. / секција /СНА	Припрема за рад	Остало	Проценат
1.	Ирена Милић*	Српски језик	VII	18	2			1	1	1	$\frac{1}{10}$	6	100%
2.	Јелена Стевановић	Српски језик	VII	18	2		1	1	1	1	10	6	100%
3.	Тања Крстић	Српски језик	VII	5	0,5			1			2	2,5	27,77%
4.	Јелена Димовић	Српски језик	VII	4	0,5			0,5			2	2	22,22%
5.	Наташа Станојловић	Енглески језик	VII	16	2		1	1	1	1	8	6	88,89%
6.	Сања Гавриловић	Енглески језик	VII	20				1	1	2	10	6	100%
7.	Слободанка Станковић Петровић	Енглески језик	VII	6	1			0,5	0,5		3	2	33,33%
8.	Татјана Паунковић	Француски језик	VII	0	1	8	1	1		0,5	4	2,5	44,44%
9.	Милена Панић	Италијански језик	VII	0	1,5	14	1	1	1	1	7	4,5	77,78%
10.	Милена Костић	Италијански језик	VII	0	0,5	2					1	0,5	11,11%
11.	Данијела Лилић	Ликовна култура	VII	14		1				$\frac{2}{1}$	7	5	75%
12.	Миољуб Петковић	Музичка култура	VII	14						2	7	5	70%
13.	Бобан Ницуловић	Историја	VII	19		1		0,5	0,5	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{10}$	6	100%
14.	Борко Вељковић	Географија	VII	19		1		0,5	0,5	$\frac{1}{1}$	$\frac{1}{10}$	6	100%
15.	Виолета Велимировић	Физика	VII	16			1	0,5	0,5	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{8}$	4	80%
16.	Слађана Николић	Математика	VII	18*	2			2	2		10	6	100%
17.	Марија Никодијевић	Математика	VII	14*	1,5		1	1	1		$\frac{0,5}{7}$	5	77,78%
18.	Тијана Јовановић	Математика	VII	12	1		1	1	1		$\frac{0,5}{6}$	4,5	66,67%
19.	Маријана Ницуловић	Биологија	VII	20			1	1	1	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{10}$	6	100%
20.	Јован Милисављевић	Биологија	VII	2				0,5		0	1	0,5	10%

Редни број	Име и презиме	Предмет	Спрема	Обавезна настава	Изборна настава	ЧОС	Допунска настава	Додатна настава	Слоб. акт. / секција / СНА	Припрема за рад	Остало	Проценат
21.	Јелена Михаиловић	Хемија	VII	10			1	0,5		$\frac{1}{5}$	2,5	50%
22.	Олгица Михајловић	Тит, ИР	VII	$12\frac{5}{5}$		1			2	$\frac{6}{2}$	6	85%
24.	Горан Манојловић	Тит, ИР	VII	$10\frac{6}{6}$					2	$\frac{5}{3}$	6	80%
25.	Драган Пешић	ФЗВ, ОФА	VII	14*		1			1	7	5	70%
26.	Слободан Ристић	ФЗВ, ОФА	VII	20*		1			3	10	6	100%
27.	Сања Диковић	ГВ	VII	0	8				1	4	3	40%
28.	Јелена Петровић	ВН	VII	0	6				1	3	2	30%
29.	Јасмина Станојевић	ВН	VII	0	4					2	2	20%

У табеларном приказу 40-точасовне радне недеље предвиђена је редовна настава, изборна настава, допунска и додатна настава, ЧОС и слободне активности. Наставнику се признаје припрема за рад 50% од норме часова.

Остали послови наставника у 40-точасовној радној недељи распоређују се у складу са законом и обухватају:

- вођење школске евиденције 1
- рад са родитељима 1
- дежурство у школи 2
- рад у стручним органима школе 1
- стручно усавршавање и ангажовање на ЗИ 1

Наставни кадар је стручно заступљен у потпуности.

*ЧАСОВИ ПРЕКО НОРМЕ

Име и презиме
Ирена Милић

Редовна настава
11,11%

Изборна настава
0

40 – ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

40-часовна радна недеља директора школе

Активност	Недељни фонд
- Планирање и програмирање рада школе	4
- Педагошко-инструктиван рад, сарадња са наставницима	5
- Организациони послови	3
- Аналитички рад: израда анализа о успеху ученика, резултати са такмичења, израда извештаја	2
- Рад са стручним органима школе	3
- Материјално-финансијско пословање, сарадња са књиговодством, СГ Зајечар, Одељењем Министарства	5
- Праћење развоја и напредовања ученика, сарадња и саветодавни рад са ученицима	2
- Рад на професионалној оријентацији ученика, сарадња са средњим школама и радним организацијама	2
- Саветодавни рад са родитељима	2
- Стручно усавршавање	2
- Припреме	10
СВЕГА:	40

40-часовна радна недеља секретара школе

Активност	Недељни фонд
- Нормативна делатност (израда нацрта и предлога аката, праћење и спровођење прописа и др.)	8
- Послови везани за рад органа управљања	2
- Кадровски послови (кадровска евиденција, спровођење конкурса, престанак радног односа, распоређивање пријава и одјава радника и др.)	4
- Послови евиденције, статистика, плана и анализа	4
- Послови у вези са ученицима и њиховим организацијама (упис ученика, евиденција, издавање уверења, пријем ученика и родитеља и др.)	8
- Послови у вези са техничким и помоћним особљем (организација рада, надзор)	4
- Послови везани за стручно усавршавање радника	2
- Остали административни послови	8
СВЕГА:	40

40-часовна радна недеља шефа рачуноводства

Активност	Недељни фонд
- Послови контирања	10
- Послови књижења	10
- Послови салдирања дневника	5
- Усаглашавање картона и дневника	5
- Евиденција основних средстава	8
- Праћење стручне литературе	2
СВЕГА:	40

40-часовна радна недеља административно-финансијског радника

Активност	Недељни фонд
- Израда платних спискова	5
- Исплата зараде и др.	5
- Послови везани за рад (наплата ужине, осигурања и др.)	5
- Послови салдирања дневника	4
- Праћење стручне литературе	1
СВЕГА:	20

40-часовна радна недеља педагога

Активност	Педагог
- Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2
- Рад са васпитачима, односно наставницима	10
- Рад са децом, односно ученицима	12
- Рад са родитељима, односно старатељима	4
- Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	4
- Рад у стручним органима и тимовима	2
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
- Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	4
СВЕГА:	40

40-часовна радна недеља библиотекара

Активност	Недељни фонд
- Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1
- Рад са наставницима	1
- Рад са ученицима	12
- Рад са родитељима, односно старатељима	1
- Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1
- Рад у стручним органима и тимовима	1
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
- Вођење документације, припрема за рад и струч. усаврш.	1
СВЕГА:	20

40-часовна радна недеља помоћних радника-чистачица

Активност	Недељни фонд
- Чишћење просторија школе	30
- Чишћење дворишта, уређивање травњака	4
- Уређивање просторија	4
- Остали послови	2
СВЕГА:	40

40-часовна радна недеља сервирке

Активност	Недељни фонд
- Пријем и подела ужине	10
- Сервирање ужине	10
- Прање посуђа и столњака	10
- Уређивање школске трпезарије (чишћење)	10
СВЕГА:	40

40-часовна радна недеља мајстора

Активност	Недељни фонд
- Поправка на згради школе (кречење, фарбање и др.)	6
- Одржавање електро, водовodne и канализационе инсталације	6
- Поравка школског намештаја	8
- Замена стакала	6
- Одржавање инсталација грејања	4
- Сарадња са наставницима - израда наставних средстава	2
- Набавка материјала за одржавање хигијене, потрошног материјала, резервних делова	2
- Текуће поправке уређаја	4
- Остали послови	
СВЕГА:	40

40-часовна радна недеља ложача

Активност	Недељни фонд
- Складиштење угља	6
- Ложење	20
- Одржавање грејне инсталације и котлова	4
- Остали послови у вези ложења	8
- Остали послови	2
СВЕГА:	40

III ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници. Седницама руководи Директор школе. На седницама се води записник. Наставничко веће обезбеђује стручно-педагошки рад у свим областима у школи. За реализацију програма из појединих области наставничко веће формира комисију.

Основна опредељења у раду Наставничког већа биће следећа:

- рад школе у целини - стручни део
- подела одељења и часова на наставнике, као и остала задужења
- годишњи план рада школе
- норма рада наставника - 40-то часовног рада (укупна задужења)
- доноси план и прати реализацију и модернизацију образовно-васпитног рада,
- опремање школе наставним средствима и укупну реализацију свих планова и програма
- врши избор потребних стручних радних тела, комисије и сл.
- утврђује педагошку документацију која прати реализацију плана рада школе
- даје предлоге плана и програма наставних екскурзија излета и наставе у природи
- планира, организује и прати образовање и стручно усавршавање радника у настави
- доноси план и програм стручног усавршавања
- организује и прати реализацију друштвено корисног рада
- даје правце објективног мерења ученичког знања
- доноси и прати програм професионалне оријентације ученика
- разматра укупне резултате образовно-васпитног рада школе и доноси мере унапређивања
- утврђује правила понашања и прати њихову реализацију
- врши и друге послове одређене законом и статутом школе.

Планом и програмом рада Наставничког већа утврдиће се конкретне активности, обавезе, извршиоци и рокови. Законом је прописана обавеза стручних органа школе међу којима велики значај има Наставничко веће. Наставничко веће, као и други стручни органи, независни су у свом раду и доприносе остваривању циљева и задатака школе. Наставничко веће као стручни орган поред других органа има задатак да буде носилац свих активности ради остваривања циљева образовно-васпитног рада.

Основни задаци Наставничког већа су:

- организује рад и прати реализацију плана и програма
 - анализира остваривање циља, задатака и садржаја образовно-васпитног рада
 - утврђује резултате рада наставника
 - прати и утврђује резултате рада ученика и њихових заједница
 - предузима мере за јединствен и складан рад свих учесника у процесу образовања и васпитања
 - прати остваривање образовних нивоа и стандарда постигнућа
- решава и друга питања у циљу унапређивања образовно-васпитног рада

Поред наведених основних задатака Наставничко веће има и друге који су посредни или непосредно везани за образовно-васпитни рад школе и то:

- утврђивање годишњег плана обр.-васп. рада школе и старање за његово извршење
- разматра укупне резултате обр.-васп. рада школе и доноси мере за унапређивање
- разматра поделу предмета на наставнике и ученике по одељењима
- усклађује распоред послова и задужења наставника
- утврђује план и програм екскурзија, излета и наставе у природи
- предлаже програм стручног усавршавања на предлог стручних већа и одељењског већа и стара се о остваривању програма
- разматра именовање комисија
- врши и друге послове одређене Законом и Статутом школе

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активности	Начин реализац.
Разматрање предлога ГПР школе и Извештаја о раду директора и Извештаја о раду школе Констатовање бројног стања ученика на почетку школске године Усвајање распореда писмених задатака, допунске и додатне наставе и слободних активности Организација дежурства запослених Разматрање плана екскурзија ученика Усвајање плана стручног усавршавања	IX	директор, педагог, психолог, предметни наставници, педагошки колегијум, разредне старешине	извештавање, разматрање, предлагање, доношење одлука
Праћење, вредновање и оцењивање рада ученика Доношење одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања Организација допунске и додатне наставе и слободних активности; Реализација индивидуалних планова рада Самовредновање, акциони планови Извештај о безбедносној ситуацији у школи	X	педагог, психолог, директор, наставници, разр.стареш., коорд.тима тим за безб.	извештавање, разматрање, предлагање, доношење одлука
Стручно усавршавање наставника, учитеља и стручних сарадника Анализа рада на крају првог наставног периода Анализа реализације календара рада	XI	наставници, учитељи, педагог, психолог, разр.стареш.,	извештавање, анализирање, усвајање
Рад ученичких организација и слободних активности Анализа рада стручних органа Стручно усавршавање за време јануарских дана Договор о прослави Дана Светог Саве Организација такмичења на нивоу школе Договор о организовању припреме ученика VIII разреда за завршни испит Анализа рада на крају I полугодишта Реализација наставе и ваннаставних активности Анализа безбедности ученика	XII	руковод.секц. ПК, Тим за култ.активност и разр.стареш. руковод.струч. већа	извештавање, разматрање, предлагање, договор
		П-П служба, директор, разр.стареш., ПК	разматрање, предлагање, доношење одлука
Разматрање Извештаја о раду директора и Извештаја о раду школе на крају 1.полугодишта Организација рада у II полугодишту Припрема за школска такмич.из појединих предмета Организовање екскурзија за уч. од I–VIII раз. Анализа ефикасности допунске наставе Договор о организацији Дана школе	I - II	ПК наставници, стручно веће П-П служба директор	извештавање, предлагање, договор, анализирање
Информација о могућности набавке уџбеника за наредну школску годину Анализа постигнутих резултата на школским	III	библиотекар разр.стареш,	извештавање, разматрање,

такмичењима и припреме за општинска такмичења Анализа рада ученичких организац.и слобод.активн. Стручно усавршавање наставника, учитеља и стручних сарадника		наставници, ПК П-П служба, директор	предлагање, доношење одлука
Анализа образовно-васпитног рада на крају трећег наставног периода Професионална оријентација, упознавање са мрежом средњих школа и упознавање са динамиком организовања завршног испита ученика VIII раз. Припреме за прославу Дана школе	IV	П-П служба, директор	извештавање, разматрање, предлагање, доношење одлука
Анализа реализације екскурзије ученика I-VIII раз. Упознавање са конкурсом за упис уч. у средње шк. Подела одељења за наредну школску годину Стручно усавршавање наставника, учитеља и стручних сарадника	V	Задужени наставници П-П служба, стручна већа	извештавање, разматрање
Анализа успеха ученика VIII разреда Анализа постигнутих резултата на такмичењима Организовање припремне наставе и полагања поправних испита за ученике VIII разреда Подела задужења за време полагања завршног испита и организовање истог у нашој школи Анализа безбедности ученика	VI	разр.стареш., руковод.секц, наст.срп.јез., матем., пред.нас. разред.стареш., директор тим за безб.	извештавање, разматрање, предлагање, анализирање, доношење одлука
Анализа образовно-васпитног рада ученика од I - VII разреда на крају школске године Евидентирање ученика за припремну наставу Израда 40-часовног плана радне недеље за наредну школску годину Договор о свечаном завршетку школске године и родитељским састанцима Подела разредних старешинстава за V разред Подела задужења за наредну школску годину и коначна подела одељења Успех ученика VIII раз. на завршном испиту Формирање одељења I разреда Распоред припремне наст.и полагања поправних исп.	VI-VII	разред.стареш., П-П служба, директор, разр.стареш.	извештавање, разматрање, предлагање, анализирање, доношење одлука
Организац. припремне наставе и полагања попр.исп. Успех уч.након полагања поправних испита Анализа образовно-васпитног рада на крају шк.год. Припреме за почетак школске године Школски календар и утврђивање распореда активности у наредној школској години Израда Год. плана рада школе и Шк.прогр. Извештај тимова за самовредновање, заштиту ученика од насиља и СТИО Стручно усавршавање наставника, учитеља и стручних сарадника	VIII	разред.стареш., П-П служба, директор, разр.стареш. стр.актив за развој шк.програма, директор	извештавање, разматрање, предлагање, договор, задужења, извештаји

Доношење одлуке о извођењу допунске, додатне настава, сл.активности, ЧОС Разматрање распореда часова			
---	--	--	--

План рада Наставничког већа у току школске године може бити допуњен и измењен, по потреби.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА I - IV РАЗРЕДА

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активности	Начин реализац.
Разматрање и усвајање плана рада и договор о реализацији посета, излета, наст.у прир. Констатација бројног стања ученика и упознавање са социо-психолошким и емоционалним карактерист.уч уписаних у I разред Анкетирање за изборне програме - I разред Израда распореда: часова, контролних задатака и писм.зад., пријема родитеља Снабдевање учбеницима и прибором Договор о одржавању родитељског састанка	IX	чланови већа, педагог, психолог	информисање, договор, размена мишљења, усаглашавање
Анализа образовно – васпитног рада на крају I наставног периода; доп.и дод.наст., слобод.активн. Проблеми у реализацији наставних садржаја Мере које треба предузети ради помоћи ученицима који не показују задовољавајуће резултате Како помоћи ученику при изради домаћег задатка Коришћење учбеника и друге литературе Дечја штампа у настави; претплата уч.на деч.штам.	XI	чланови већа, педагог, психолог	информисање, размена мишљења, предлагање, договор, усаглашавање
Анализа образовно – васпитног рада на крају I полугодишта; васпитно – дисциплин. мере и владање Обухватност ученика допунским радом и ефекти тога рада; усавршавање методике рада на тим часовима Договор о распореду домаћих задатака - оптерећеност ученика Сарадња са тимом за инклузивно образовање у изради и примени индивидуалних планова рада Безбедност ученика у школи Припрема за обележавање дана Светог Саве Договор о одржавању родитељског састанка	XII	чланови већа педагог, психолог, тим за безбедност	информисање, договор, размена мишљења, усаглашавање
Анализа рада на крају III наставног периода Анализа рада слободних активности Остваривање васпитне функције школе Договор о изради задатака објективног типа, начину примене и интерпретацији резултата Припрема за прославу Дана школе Договор о одржавању родитељског састанка	IV	чланови већа, руководиоци секција, педагог, психолог, директор	информисање, договор, размена мишљења, предлагање, усаглашавање

Анализа о-в рада на крају II полугодишта Свечани завршетак школске године - родитељски састанак и договор са родитељима о организацији рада за време школског распуста Сређивање педагошке документације	VI	чланови већа, психолог, педагог, директор	информисање, размена мишљења, договор
Сређивање школске документације и планирање о-в рада за наредну школску годину Припреме за организовање свечаности поводом поласка ученика у I разрд	VIII	чланови већа	договор, размена мишљења, усаглашавање

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА V- VIII РАЗРЕДА

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активности	Начин реализац.
Констатација бројног стања ученика и упознавање са социо - психолошким и емоционалним карактерист. новоуписаних ученика Распоред допун., додат. рада и слободних активн. Израда и усвајање плана писмених задатака Утврђивање плана примене објективних мерних поступака у праћењу и вредновању рада и успеха уч. Снабдевање уџбеницима и прибором Упознавање са резултатима завршног испита уч. VIII раз. за упис у I разред средњих школа Договор о одржавању родитељских састанака Анкетирање за изборне програме – V разред	IX	чланови већа, психолог, педагог, директор	информисање, размена мишљења, предлагање, договор, усаглашавање
Остваривање програма непосредног рада са ученицима на крају I наставног периода Праћење, вредновање и оцењивање ученика Допунска, додатни рад, слободне активности Упознавање чланова већа са могућим проблемима уч Предузимање мера на осавремењивању наставног процеса и интензивирање васпитне функције школе Договор о одржавању родитељских састанака Припрема за обележавање дана Светог Саве	XI	чланови већа, руководиоци секција, психолог, педагог, директор	информисање, размена мишљења, предлагање, договор, усаглашавање
Анализа образовно – васпитног рада на крају I полуг. Анализа реализације календара рада Ефикасност допун. и додат. наст. и слобод. активн. Припрема за такмичења Организација екскурзија уч. V-VIII разреда Договор о одржавању родитељских састанака	XII	чланови већа, психолог, педагог, директор	информисање, размена мишљења, предлагање, договор, усаглашавање
Анализа образовно – васпитног рада на крају III наставног периода Анализа оптерећености ученика домаћим задацима и ваннаставним активностима Рад одељењских заједница и разредних старешина	IV	чланови већа, руководиоци секција, психолог,	информисање, размена мишљења, предлагање,

Договор о набавци уџбеника и прибора за следећу школску годину Договор о одржавању родитељског састанка		педагог, директор	договор, усаглашавање
Анализа васпитно – образовног рада на крају II полугодишта. Организација припреме наставе и поправних испита Реализација плана разредног већа и предлог плана за наредну школску годину Свечани завршетак осмогодишњег школовања Избор ученика генерације Сређивање педагошке документације Договор о одржавању родитељског састанка	VI	чланови већа, психолог, педагог, директор	информисање, размена мишљења, предлагање, договор, усаглашавање
Успех ученика после поправних испита. Договор о организацији рада, планирању, програмирању о-в рада за наредну школску годину	VIII	члан. већа, психолог, педагог	информисање, договор

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручна већа се баве искључиво стручним питањима из појединих наставних области и реализују следеће задатке:

- доносе план рада већа и врше избор председника већа
- утврђују методологију планирања
- разрађују стандарде постигнућа у својој области и старају се за њихово остваривање
- врше избор дидктичког материјала и средстава за рад
- врше избор уџбеника и приручника
- врше избор и распоред наставног градива
- врше поделу часова по предметима
- анализирају успех у својој области и заузимају ставове и уједначавају критеријуме
- врше избор стручне литературе и дечје штампе и предлажу претплатученика на исту
- планирају стручно усавршавање и држање практичних огледних часова

Такође се баве и следећим питањима:

- Доношење и усвајање плана рада стручног већа
- Избор председника
- Коришћење наставних средстава и дидактичког материјала и предлог стручне литературе
- Распоред писмених задатака и контролних вежби
- Избор часописа и листова
- Усаглашавање критеријума за оцењивање
- Понуда ваннаставних активности/секција
- Стручно усавршавање, семинари и размена искуства као и (размена праксе, часова активне наставе, мултимедијалних часова, пројектне наставе)
- Анализа рада у првом полугодишту
- Организација и спровођење школских такмичења
- Избор уџбеника и приручника за наредну школску годину
- Стручно усавршавање (размена праксе, часова активне наставе, мултимедијалних часова, пројектне наставе)
- Учешће на ваншколским такмичењима
- Анализа резултата такмичења
- Предлог поделе часова за наредну школску годину

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УЧИТЕЉА И ВАСПИТАЧА

Председник већа: Милица Стојичић

Напомена: Стручно веће разредне наставе чини четрнаест чланова-две васпитачице, десет учитеља у редовној настави и два учитеља у продуженом боравку.

Стручно усавршавање чланова већа, на нивоу установе приказано је у плану стручног усавршавања и представља саставни део Годишњег плана рада школе.

Током школске године, планира се сарадња са институцијама(музеј, библиотека, позориште, Спортски савез, Црвени крст, Завод за јавно здравље Тимок...)

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активности	Начин реализац.
-Подношење извештаја за протеклу школску годину 2020/21.год. -Израда и усвајање Годишњег плана рада Стручног већа - припрема за пријем првака и предшколаца -израда распореда часова: допунске, додатне,редовне наставе,секција-слободних активности,изборних предмета,израда оперативних планова -набавка наставних средстава -стручно усавршавање чланова већа - планирање распореда реализације угледних часова ,тематских дана -израда иницијалних тестова -електронски дневник - Развијање међупредметних компетенција - Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању - Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - представљање плана и програма рада продуженог боравка за школску 2021/2022.	август-септембар	дискусија, договор	Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом
-Сарадња са тимом ИО -активности поводом обележавања Дечије недеље -пројектна настава -обогаћен једносменски рад - договор о реализацији угледних часова (анализа часова) - договор о обележавању важних датума	Октобар	Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом	дискусија, договор
-реализација редовне наставе, друштвених, културних и др. активности -анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, - пружање додатне подршке ученицима, -припрема ученика за такмичења,организација -анализа одржаних угледних часова	новембар-децембар	Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом	дискусија, презентовање реализација

-активности ,организација новогодишњих одељењских приредби			
-активности поводом обележавања школске славе -анализа реализованих планираних наставних и ваннаставних садржаја -стручне теме -анализа реализованих тематских дана - анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - анализа рада Стручног већа, полугодишњи извештај	јануар- фебруар	Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом	дискусија презентовање реализација
-организација приредбе поводом Дана школе -сарадња са Тимом за сарадњу са породицом-Отворена врата -организовање активности за децу предшколских група из градских вртића -пројектна настава	март	Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом	дискусија презентовање реализација
-анализа остварених резултата на такмичењима -сарадња са родитељима - реализација редовне наставе и ваннаставних садржаја	април	Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом	дискусија презентовање реализација
-анализа одржаних угледних часова, тематских дана - анализа реализованих важних датума	мај	Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом	дискусија презентовање реализација
-анализа реализованих екскурзија -планирање екскурзија и наставе у природи за наредну школску годину -анализа рада Стручног већа, извештај о раду - предлог за руководиоца за наредну школску годину - остала питања од значаја -анализа реализованог стручног усавршавања	Јун	Чланови већа у сарадњи са директором и стручном службом	дискусија презентовање реализација договор

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА
Председник Стручног већа: Јелена Стевановић

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активности	Начин реализац.
Утврђивање и подела одељења. Уврђивање потребног прибора, материјала и књига за рад. У свим разредима користе се уџбеници издавачке куће “Клет“. Утврђивање глобалног плана рада, месечних планова. Посебна пажња је усмерена ка седмом разреду који ради по новом програму. Распоред писмених вежби и задатака. Увођење електронског дневника и рад на њему. Предлози за угледне часове. Предлози за стручно усавршавање. Додатна, допунска настава, секције, разно. На предлог стручних већа Наст. веће бира гугл учионицу као доминантну платформу за рад у овој шк.години.	VIII	чланови већа	седнице стручног већа
Активности везане за текуће проблеме. Активности и сарадња око ученика са ИОП-ом. Иницијално тестирање у свим одељењима. Сарадња са ПЕПСИ службом. Настава у посебним условима-разговор о текућим проблемима	IX	чланови већа, п-п,	седнице стручног већа
Израда писмених задатака. Реализација програма рада. Разговор о текућим проблемима. Стручно усавршавање, угледни часови. Учешће на литер. конкурсима. Учешће на Дечјој недељи. Могућности организовања додатног, допунског рада и рада секција.	X-XI	чланови већа	седнице стручног већа
Израда писмених задатака; анализа урађеног. Реализација програма рада. Припрема и договор у вези са приредбом за Св.Саву. Договор у вези са организовањем школског такмичења из српског језика и књижевности.	XII	чланови већа	седнице стручног већа
Анализа рада у 1. полугодишту. Прослава Св.Саве. Школско такмичење из српског ј. и књижевности. Израда тестова. Прегледање. Анализа. Договор у вези са општинским такмичењима.	I - II	чланови већа, руковод. секц.	седнице стручног већа
Реализовање наставе, разговор о текућим проблемима. Учешће на општинском такм. из језика и књ. Израда писмених задатака. Припремна настава за ученике 8.р. Одржавање школског такм. рецитатора. Припреме за Дан школе. Учешће на литерарним конкурсима. Рад на ИОП.	III	чланови већа, руковод. секц.	седнице стручног већа
Организација приредбе за Дан школе; Општинско такмичење рецитатора; Окружна такмичења из језика и Књижевна олимпијада; Актуелни литерарни конкурс	IV	чланови већа	седнице стручног већа
Израда писмених задатака; Припремна настава за 8.	V	чланови већа,	седнице

разред; Републичко такмичење из језика и књижевности; Анализа рада у 2. Полугођу		руковод. секц.	стручног већа
Израда завршних тестова у свим разредима; Полагање завршног испита у 8. разреду; Анализа, прегледање тестова, систематизација резултата; Анализа рада у шк. 2021/2022. год.; Годишњи извештај о раду актива; Израда глобалних планова за наредну школску годину	VI	чланови већа	седнице стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Председник Стручног већа: Сања Гавриловић

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активности	Начин реализац.
Доношење плана рада већа Усаглашавање глобалних планова и анализа оперативних планова по месецима Доношење плана рада допунске и додатне наставе и секција Планирање писмених задатака и контролних вежби Израда ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у учењу Обележавање Дана Европских језика (у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом)	Септембар	чланови већа, ученици, колеге	седнице стручног већа, изложба
Усаглашавање критеријума оцењивања Текућа питања Договор око учешћа на међународном такмичењу Willkommen	Октобар	чланови већа	седнице стручног већа
Анализа успеха ученика и рада у првом тромесечју школске 2021/2022. године Избор ученика који ће се спремати за такмичење Међународно такмичење Willkommen	Новембар	чланови већа, ученици	седнице стручног већа, такмичење
Омиљене активности деце на часу Договор око организације новогодишњих активности	Децембар	чланови већа, ученици	Седнице стручног већа, часови
Анализа образовно – васпитног рада на крају I полугодишта Евалуација ИОП-а Договор о организовању школског такмичења из страних језика за ученике 8. Разреда	Јануар	чланови већа	седнице стручног већа
Школско такмичење ученика 8.разреда из страних јез. Франкофонија-договор Обележавање Националног дана књиге (28.2.)	Фебруар	чланови већа, ученици	седнице стручног већа такмичење, часови

Општинско такмичење из страних језика Обележавање Дана франкофоније Учешће ученика на међународном НРРО такмичењу Обележавање Светског дана поезије (21.3.)	Март	чланови већа, ученици	седнице стручног већа, такмичење, часови
Окружно такмичење из страних језика Полагање испита ДЕЛФ из француског језика Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23.4.)	Април	чланови већа, ученици	такмичење, испит, часови
Анализа успеха ученика на такмичењима Размена искустава са стручног усавршавања	Мај	чланови већа	седнице стручног већа
Анализа образовно–васпитног рада на крају II полугодишта Анализа рада стручног већа Оствареност плана рада-писање извештаја Подела часова (распоред по одељењима)	Јун	чланови већа	седнице стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА
Председник Стручног већа: Миољуб Петковић

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активности	Начин реализац.
Разматрање плана рада актива и договор о реализацији Писање недељних планова и програма Разматрање календара смотри, такмичења и обележавање значајних датума Договор о раду секција и израда распореда часова	IX	Чланови већа, руководиоци секција	Разговор са ученицима, договор на састанцима већа, анализирање рада већа, припрема изложби
Анализа образовно-васпитног рада на крају првог наставног периода Праћење, вредновање и оцењивање ученика, критеријум оцењивања Стручно усавршавање Рад секција и активност ученика	XI	Чланови већа, педагог, психолог, руководиоци секција	Разговор са ученицима, договор на састанцима већа, анализирање рада већа, припрема изложби
Припреме за издавање листа Нада Рад хора и припреме за свечану академију поводом Дана школе Разговор о раду ликовне секције и припрема школске изложбе ликовних радова поводом Дана школе Разговор о одржаним часовима музичке и ликовне културе у шестом разреду	I-II	Чланови већа, руководиоци секција, група аранжера	Разговор са ученицима, договор на састанцима већа, анализирање рада већа, припрема изложби
Анализа реализације наставних садржаја и договор о раду за наредну школску годину Анализа рада стручног већа и доношење предлога програма рада за наредну школску	V-VI	Чланови већа, руководиоци секција	Разговор са ученицима, договор на састанцима већа, анализирање рада већа, припрема

годину Подела одељења за наредну школску годину и израда 40-часовне радне недеље наставника			изложби
--	--	--	---------

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА
(историја и географија, грађанско васпитање и верска настава)

Председник Стручног већа: Бобан Ницуловић

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активности	Начин реализац.
Конституисање већа Снабдевеност уџбеницима Сагледавање потреба за новим наставним средствима Организација иницијалног теста	IX	чланови већа	Разговор са ученицима, договор на састанцима
Подела ученика према интересовањима за секције друштвених наука Огледни часови у настави Сагледавање ученика за ИОП Сагледавање потреба за побољшање услова рада у кабинетима	X	руководиоци секција чланови већа	Разговор са ученицима, договор на састанцима, писани извештај
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Избор метода за повећање активности ученика (презентације) Организација манифестације „Забавна субота“ Анализа успеха на завршном испиту	XI	чланови већа	Разговор са ученицима, договор на састанцима, писани извештај
Учешће чланова већа на манифестациј- „Новогодишњи базар“ Избор ученика за такмичења Посета архиву или музеју	XII	чланови већа, чланови тима за безбедност	Разговор са ученицима, анализирање резултата
Прослава Божића и Светог Саве и организовање приредбе и квиза Одлазак у Цркву на Богојављење Анализа успеха из друштвених наука на крају првог полугодишта Такмичења и њихова организација у току школске год. Организација припремне наставе Изложба и предавање на тему „Свети Сава“	I	чланови већа разр.стареш.	Припрема ученика за такмичење, рад са ученицима на додатној настави, сарадња са црквом
Избор уџбеника и друге литературе за наредну шк.год.	II-III		Консултације,

Анализа резултата са општинског такмичења из историје и географије Организација излета до манастира са вероучитељицом Учесће стручног већа у организацији манифестације „Дан отворених врата“ „Изложба и предавање на тему „Сретење - дан државности“		чланови већа	разговор са ученицима, анализирање резултата, сарадња са осталим стр. већима
Анализа резултата са окружног такмичења из историје и географије Анализа успеха на крају другог квалификационог периода Извештај резултата са пробног теста за ученике осмог разреда из историје и географије Прослава Васкрса	IV	чланови већа	Писани извештај, учешће на такмичењима
Подела одељења за наредну школску годину План и програм стручног усавршавања за 2021-2022. Анализа успеха ученика из историје и географије на крају школске године	V-VI	чланови већа	Избор семинара, анализирање успеха

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ ПРЕДМЕТА
(биологија, физика и хемија)

Председник Стручног већа: Јелена Михаиловић

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активности	Начин реализац.
Конституисање Стручног већа, разматрање и усвајање рада Стручног већа и договор о реализацији Доношење програма слободних активности, секција, допунске и додатне наставе Усклађивање критеријума оцењивања Осврт на стандарде, исходе и њихове примене	септембар	Чланови већа, руководиоци секција, разредне старешине	Договор на састанцима Израда распореда допунске и додатне наставе записник
Подела ученика према интересовањима за поједине секције природних наука Планирање и организација узајамних посета часовима Угледни час биологије – Израда модела ћелије - Маријана Ницуловић, 5.разред Припрема ученика за фестивал науке	Октобар	Чланови већа, ученици	Договор на састанцима, записник
Анализа реализације плана и програма у свим областима	Новембар	Чланови већа, ученици	Договор на састанцима,

Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање истог Узајамна посета часовима Угледни час хемије – Смеше. Раствори и растворљивост – Јелена Михаиловић Фестивал науке у Београду – планирање			Записник, Анализирање резултата
Договор о стручном усавршавању наставника Сарадња са Регионалном центру за таленте у Бору Договор о учешћу ученика на такмичењима Угледни час физике – Сила трења – Виолета Велимировић, 7. разред	децембар	Чланови већа, ученици	Договор на састанцима, Записник, рад са ученицима на додатној настави
Упознавање са програмом и календаром такмичења Извештај о стручном усавршавању	Јануар, фебруар	Чланови већа, ученици, разредне старешине	Договор на састанцима, записник
Припрема ученика за такмичење Избор уџбеника за наредну школску годину Угледни час физике – Магнетизам – Виолета велимировић – 7. Разред Анализа резултата комбинованог теста на пробном завршном испиту	март	Чланови већа, ученици	Договор на састанцима, Записник, рад са ученицима на додатној настави
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Обележавање Светског дана здравља и Дана планете Угледни час биологије - Правилна исхрана- Маријана Ницуловић - 7. разред	април	Чланови већа, ученици, учитељи 4.разреда	Договор на састанцима, Записник, анализирање резултата
Анализа успеха ученика на регионалној смотри научно-истраживачких радова у Бору Анализа успеха ученика на такмичењима	мај	Чланови већа, ученици	Договор на састанцима, Записник, анализирање резултата
Анализа рада Стручног већа Израда програма рада Стручног већа за наредну школску годину Анализа реализације плана и програма и успеха ученика Подела часова за наредну школску годину	Јун	Чланови већа	Договор на састанцима, Записник, анализирање резултата
Излагања са стручних усавршавања	током године	Чланови већа	Састанци стручних већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА
 математике, информатике и техничког и информатичког образовања
 Председник Стручног већа: Слађана Николић

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активности	Начин реализац.
1. Анализа услова рада и опремљености кабинета 2. Израда годишњих планова редовне, допунске, додатне наставе и секција;стручног већа	VIII	чланови већа	
1. Утврђивање распореда часова, израда плана рада слободних активности 2. Иницијални тест ученика из математике 3. Избор стручних часописа 4. Уређење кабинета: израда слика и табела, као и помоћног прибора (сталан задатак већа) 5. Угледни час: Углови троугла, 6. разред	IX	чланови већа Наставници математике	
1. Усмеравање талентованих ученика ка уже стручним областима из програма (рад у секцијама) 2. Ужи избор ученика за рад у секцијама 3. Угледни час: Примена рачунара	X	чланови већа, Горан Манојловић	
1. Анализа рада на крају тромесечја, критеријуми оцењивања, облици вредновања рада ученика 2. Припреме за Фестивале науке	XI	чланови већа	
1. Анализа усклађености критеријума оцењивања ученика 2. Реализација општинског такмичења из математике 3. Договор о начину реализације наставних области, модули и информатичка технологија 4. Анализа коришћења наставних средстава у редовној настави	XII	чланови већа	
1.Организација припремне наставе за VIII разред 2.Посета семинарима за време зимског распуста, врста стручног усавршавања	I	чланови већа	
1.Угледни час: Израда Гугл сајта 2.Интезивирање рада у додатној настави	II	Слађана Николић, чланови већа,	
1.Огледни час: Струјно коло 2. 2.Угледни час: Број π 3.Реализација окружног такмичењаматематике и рачунарства 4.Реализација математичког такмичења “Мислиша” 5.Реализација такмичења “Кенгур без граница”	III	Олгица Михајловић и Виолета Велимировић, Слађана Николић, чланови већа	
1.Анализа присуства и рада ученика на допунској, додатној и припремној настави 2.Анализа постигнутих резултата на трећем	IV	чланови већа	

тримесечју			
1.Анализа постигнутих резултата на такмичењима 2.Анализа припремне наставе из математике 3.Угледни час “Површина круга”	V	чланови већа, Наставници математике	
1.Анализа рада за школску 2021/2022. годину	VI	чланови већа	

Напомена: Стручно веће током целе школске године прати и реализује развојне циљеве и задатке по Развојном плану

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Председник већа: Слободан Ристић

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активности	Начин реализац.
Разматрање плана рада већа и договор о реализацији истог Договор о раду школског спортског друштва «НАДА» Разматрање календара такмичења и обележавање значајних датума Учешће ученика на јесењем кросу	IX	чланови већа, разр.стареш.	
План реализације Дана спорта и излета Реализација плана школског спорта	X	чланови већа, разр.стареш.	
Критеријум оцењивања у настави физичког васпитања Анализа рада секција и учествовање на такмичењима Организација корективног рада са ученицима који имају потребе за таквим видом специјалног рада	XI	чланови већа, разр.стареш., П-П	
Организација светосавског одбојкашког турнира	I	чланови већа, разр.стареш., директор	
Припреме за такмичења у току II полугодишта Разговор о одржаном часу у VII разреду Анализа реализације часова спортских активности	II	чланови већа, разр.стареш., директор	
Припрема за Дан школе и организација спортских такмичења	IV	чланови већа, разр.стареш., директор	
Анализа реализације плана рада већа и доношење предлога плана рада за наредну школску годину Анализа постигнутих резултата на такмичењима Евидентирање ученика потенцијалних носиоца специјалне дипломе Организација Дана спорта Договор о спровођењу анкете о опредељењу ученика за часове спортских активности у наредној школској години	V-VI	чланови већа, разр.стареш., П-П, директор	

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА - ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине директор школе, председници стручних већа, стручних актива, руководиоци тима за заштиту ученика, инклузивно образовање и самовредновање.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење о квалитету наставе, самовредновању, остваривању развојног плана установе, планира и прати стручно усавршавање и предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада.

Чланови Педагошког колегијума:

Директор школе – Верослав Пауновић, Руководилац ПК

Стручно веће учитеља и васпитача – Милица Стојичић

Стручно веће за српски језик – Јелена Стевановић

Стручно веће за стране језике – Сања Гавриловић

Стручно веће за историју, географију, ГВ, ВН – Бобан Ницуловић

Стручно веће за природне предмете (биологију, физику и хемију) – Јелена Михаиловић

Стручно веће за математику, информатику и техн. образовање – Слађана Николић

Стручно веће за уметности и вештине – Миољуб Петковић

Стручно веће за физичко васпитање – Слободан Ристић

Стручни актив за развој Школског програма – Мирјана Милосављевић

Стручни актив за Школско развојно планирање – Олгица Михајловић, (води записник)

Задужена особа за тромесечно извештавање ПК о струч.усавршавању – Марица Димитријевић

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – Марија Бланић

Тим за инклузивно образовање – Мелита Величковић

Тим за самовредновање – Хелена Вучић

Педагошки колегијум:

- Прати квалитет и унапређивање образовно-васпитног рада
- Прати остваривање развојног плана
- Прати остваривања програма образовања и васпитања
- Прати остваривање циљева и задатака образовања и васпитања
- Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
- Прате и утврђује резултате рада ученика
- Врши педагошко инструктивни надзор
- Предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања
- Решава друга стручна питања образовно-васпитног рада
- Прати стање безбедности ученика у школи
- Предузима мере за спречавање малолетничке деликвенције
- Прати остварење програма стручног усавршавања наставника
- Предузима мере за унапређење рада наставника и стручних сарадника
- Прати остварење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Време реализације	Садржај активности	Носиоц активности	Начин праћења
Септембар полугодишње и по потреби	Упознавање са делокругом рада Педагошког колегијума; Сарадња на изради планова рада стручних актива за 2021/2022.год. и координација активности. Усвајање Плана стручног усавршавања запослених; Усвајање ИОП-а (анализа, предлози...)	Педагошки колегијум, стручни активи	Увид у план рада
Октобар	Пружање помоћи наставницима приправницима; Приказ самовредновања за шк.2021/22.год. План реализације Развојног плана за шк.2021/22.год.;	директор, приправници; тим за самовред. Стручни актив за РП	Извештаји; Увид у план самов.; Акциони план
Новембар - Децембар	Анализа стручног усавршавања запослених (тримесечно); Анализа стања безбедности у школи	Тим за стр.усавр.; Тим за заштиту уч.	увид у план рада стр.усав.; Анализа
Јануар - Фебруар	Анализа рада стручних актива на крају првог полугодишта; Анализа налаза директора приликом обиласка часова Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта	Стручна већа, наставници, директор	Извештај о раду школе
Март – Април	Анализа и предлози за унапређивање наставе;	Стручна већа	Извештај стр.већа
Мај	Анализа запажања стручних већа о реализацији угледних часова Анализа стручних већа о реализацији планираних корелација наставних садржаја.	Стручна већа	Извештај стр.већа
Јун	Извештаји о раду стручних већа, актива и тимова (за Извештај о реал.ГПР); Извештај директора о педагошко инструктивном раду; Предлог мера за наредну школску годину. Оствареност стандарда (наставних предмета и на завршном испиту)	Стручна већа, активи и тимови	Извештаји
Август	Утврђивање предлога задужења за наредну школску годину; Подела задужења за израду Год.плана рада Организација рада школе за наредну школску годину	Педаг.колег.	Увид у предлоге Одлука

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. ОЛГИЦА МИХАЈЛОВИЋ, професор ТиО и информатике, председник актива
2. ВЕРОСЛАВ ПАУНОВИЋ, директор
3. СЛАЂАНА НИКОЛИЋ, професор математике
4. ХЕЛЕНА ВУЧИЋ, професор разредне наставе
5. МИРЈАНА МИЛОСАВЉЕВИЋ, педагог
6. МЕЛИТА ВЕЛИЧКОВИЋ, професор разредне наставе
7. СЛОБОДАНКА СТАНКОВИЋ ПЕТРОВИЋ, професор енглеског језика
8. НАТАША СТАНОЈЛОВИЋ, професор енглеског језика
9. ВИОЛЕТА ВЕЛИМИРОВИЋ, професор физике
10. СНЕЖАНА ПАУНОВИЋ, професор разредне наставе
11. БРАНКИЦА СТОЈАНОВИЋ, професор разредне наставе
12. СТРАХИЊА БОЖИЋ, УЧЕНИК 8-3
13. ИВАНА ЋИРИЋ, представник Савета родитеља

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности	Начин праћења и реализације
август - септембар	Подношење Извештаја о Реализацији развојног плана за претходну школску годину, наставничком већу, на основу Извештаја свих области Самовредновања рада установе Заједнички састанак са Тимом за самовредновање Израда Плана рада Актива за Развојно планирање Израда Акционог плана за Развојно планирање Подела задужења члановима тима према плану активности	Председник стручног већа Чланови стручног Актива	Наставничко веће Извештај РП Састанак тима Евалуација РП Педагошки колегијум
октобар - новембар	Разматрање предлога стручних већа и Тимова по областима Самовредновања Извештај Педагошком колегијуму	Чланови тима	Састанци стручних актива, састанак тима, Наставничко веће, Педагошки колегијум
децембар - фебруар	Сарадња са Стручним већима и координатором за Самовредновање	Чланови тима	Састанак тима
март - август	Праћење реализације развојних циљева и Развојних задатака предвиђених РП-ом	Координатор тима Чланови тима	Састанак тима Извештај РП

АКЦИОНИ ПЛАН (реализује се шк.2021/22.год.)

Активност	Циљеви	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ				
Упознавање наставника са садржајем и функцијом Годишњег плана рада школе и процесом његове израде	Усклађивање Годишњег плана са потребама и условима рада Школе	Директор и педагог	Септембар сваке школске године	
Упознавање наставника са организацијом рада у ванредним условима (Ковид 19)		Актив за школско развојно планирање	Септембар сваке школске године	Записници са седнице Наставничког већа, Педагошког колегијума
Усклађивање планова рада секција и Организације ваннаставних активности		Руководиоци секција		Годињи план рада школе и извештај
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
1. Унапредити компетенције наставника и стручних сарадника за примену веб алата током реализације наставе на даљину	Наставници у току наставе на даљину обучаваће се уз помоћ бесплатних веб алата. Вебинаре организују стручна друштва: Друштво учитеља Р.Србије и друга; Центар за образовне технологије, ЗУОВ, МПНТР Р. Србије , издавачке куће, наставничке мреже и слично. Ученици за наставу на даљину користе РТС пренос и онлајн учионице	Тим за стручно усавршавање, Педагошки колегијум, Директор	током школске 2021/2022.	Записници са састанака носиоца активности

	на Гугл платформи.			
2. Планирати реализацију часова преко платформе и наставних часова преко РТС-а	Ојачати педагошке компетенције наставника кроз едукацију за примену савремених метода и иновативних облика рада	Стручна већа, Наставници	јул-август 2020/2021.	Записници са састанака носиоца активности
3. Утврдити приликом посете часовима колико наставници користи савремена наставна средства и савремене облике и методе рада и приказују и примењују научено са семинара		ПП служба Директор	у току школске 2021/2022.	Записници са састанака носиоца активности
4.Израдити План одржавања мултимедијалних часова		Стручна већа, Тим за стручно усавршавање, предметни наставници	у току школске 2021/2022.	извештај ПП службе о посети часу, евалуациони листићи
5 .Прилагодити наставне метода индивидуалним карактеристикама ученика - примена индивидуализације и примењивање специфичних задатака, активности предвиђених ИОПом	Прилагођавати рад на часу (наставник) образовно-васпитним потребама ученика и јачати активну улогу ученика у процесу учења и подизање мотивације ученика за реализацију наставе	Стручна већа Тим за ИО	у току школске 2021/2022.	извештај ПП службе о посети часу План реализације ИОП-а, припрема наставника
6. Планирати и припремати разноврсне наставне материјале прилагођене индивидуалним карактеристикама ученика		Стручна већа тим за ИО	у току школске 2021/2022.	План реализације ИОП-а, припрема наставника
7. Планирати часове који ће стимулисати		Стручна већа Предметни наставник библиотекар,	у току школске 2021/2022.	Планови носиоца активности

партнерски (интерактивни) однос и омогућити ученицима да на активан начин стичу и вреднују своја знања		ученици			
8. Промовисати тимски, групни и истраживачки рад ученика (презентације пројеката, паноа, тематских часова, изложбе радова...) уз корелацију међу предметима		Стручна већа Предметни наставник	у току школске 2021/2022.	Стручна већа, библиотекар, ученици	
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА					
1. Прилагодити наставне садржаје слободних активности интересовањима ученика	Стимулисање ученика да развијају своја знања и побољшају образовна постигнућа Континуирана промоција ученичких продуката и резултата Промоција личних искустава и примера добре праксе Подизање нивоа мотивисаности ученика и наставника	- наставници - ученици	септембар 2021.	Годишњи планови слободних активности	
2. Стручна помоћ наставницима у јачању компетенција за оцењивање ученика		- Тим за стручно усавршавање - директор - Школски одбор - Педагошки колегијум	током школске 2021- 2022.	Евиденција Школе и одељењских старешина	
3. Предвидети иницијално процењивање знања ученика		- наставници - Стручна већа	август, септембар 2021.	-евиденција у дневнику - анализа иницијалног теста	
4. Организовати припрему ученика за полагање завршног испита од почетка школске године		- директор - секретар - Одељењска већа VIII разреда	током школске (класиф. периоди) 2021/2022.	- План и програм припремне наставе; - евиденција у дневнику осталих облика ОВ рада - Записници са састанка Већа	
5. Припремну		- предметни	током	- План и	

наставу у потпуности прилагодити потребама и усагласити је са стандардима постигнућа ученика		наставник - Одељењско веће VIII разреда	школске 2021/2022.	програм припремне наставе; - евиденција у дненику осталих облика ОВ рада - Записници са састанка Већа
6. Истицање на сајту Школе линкова за едукативне сајтове, едукативне игре, тестова знања...		- наставници - новинарска секција - ИКТ тим	током школске 2021/2022.	- Сајт -извештај ИКТ тима - резултати анкете за ученике
7. Континуирана промоција награђених ученика и њихових радова, резултата на такмичењима, учешћа у пројектима, најбољих радова са часова, истраживачких радова, резултата ученика са сметњама у развоју (Сајт, школски лист, друштвене мреже		- наставници - Ученички прламент - новинарска секција - Тим за ИКТ	током школске 2021/2022.	- Сајт - Школске новине
8. Наградити најуспешније ученике		- директор - Наставничко веће - Локална самоуправа	јун 2022.	
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА				
Израда огласне табле на којој су истакнута сва обавештења (распоред писмених и контролних задатака, секција, допунске и додатне наставе)	Упознавање ученике са планом писмених у контролних вежби, распоредом одржавања секција, допунске и	Наставници, ППС и Тимови	Септембар	Огласна табла

	додатне наставе			
Упознавање ученика са конкурсима и пројектима, такмичењима које организује наша школа и друге установе	Учествовање што већег броја ученика на конкурсима такмичењима и у пројектима	Разредне старешине Предметни наставници, Директор	Континуирано током школске године	Огласне табле, сајт школе, ФБ страница школе
Испитивање интересовања ученика у планирању слободних активности	Прилагодити понуду интересовањима ученика	Предметни наставници	Септембар-октобар	Анкета
Испитивање задовољства ученика избором слободних активности	Утврдити степен задовољства ученика	Предметни наставници	Јун	Анкета Анализа анкете-извештај
Предавања родитеља који презентују своја занимања	Омогућити бољу информисаност ученика о могућим занимањима	Разредне старешине	Континуирано током школске године	Списак присутних ученика, фотографије
Формирати Тим за предузетништво	Формирање Тима	Директор, наставничко веће	Током школске године	Записник
Посета средњим школама сајмовима образовања и каријерног вођења	Обилазак средњих школа и учешће на сајму образовању и сајмовима каријерног вођења	Тим за професионалну оријентацију	Током школске године	Фотографије Извештај Записник са Тима за професионалну оријентацију
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС				
1. Допунити и конкретизовати акт о правилима понашања у школи и „Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика“, Правилник о	Постојање норми и регулативе о правима и обавезама свих актера	- секретар - директор - наставници и стручни сарадници - Ђачки парламент, - Савет родитеља - Школски одбор	Прва три месеца школске 2021/2022.	

наградама и санкцијама за запослене и ученике, Правила понашања одељења и донети Правилник о обављању друштвено корисног рада				
2. Изводе из Мера заштите током пандемије Ковид 19 истаћи на видном месту у холу школе, а Правила понашања одељења у свакој учионици	Прописани правилници су видљиви, доступни свима	- секретар, директор, педагог, учитељи, одељенске старешине	Након ревидирања- прво полугодиште школске 2021/2022.	
3. Упознати све запослене са Протоколом за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника	Примењивање разрађених поступака прилагођавања	- секретар, Наставничко веће	Септембар 2021.	
4. Укључивати у рад, наградне конкурсе и пројекте институција које промовишу резултате ученика са сметњама у развоју и излагати њихове радове	Ученици са сметњама у развоју остварују и промовишу своје потенцијале	- Стручни тим за инклузивно образовање	Током школске 2021/2022.	
5. Ажурирати ученичке радове који се користе у уређењу школског простора	Промовисање продуката рада ученика	наставници, учитељи, васпитачи и ученици	Током школске 2021/2022.	
6 .У школи организовати разне врсте такмичења, квисова и приредби у којима	У школи се организују разне врсте активности кроз које сви ученици	наставници и учитељи, стручна већа, педагог, психолог, Стручни тим за инклузивно образовање, ученици,	Током школске 2021/2022.	

сви ученици имају могућност да покажу своје квалитете	остварују своје капацитете	Ђачки парламент и Вршњачки тим		
7. Формирати тим који ће прикупити и систематизовати податке за израду монографије школе	Промоција досадашњег рада школе и јачање осећаја припадности школи	наставници и учитељи, стручна већа, педагог, психолог, директор, Педагошки колегијум, секретар, ученици	јануар 2022.	
8. На почетку школске године упознати нове ученике, родитеље и наставнике са Протоколом о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и истаћи га у холу школе	Превенција насиља	-директор -педагог -психолог -учитељи -Тим за заштиту ученика -Вршњачки тим -одељенске старешине	Септембар 2021.	
9. На сајту и фејсбук страници и у ходницима школе редовно постављати садржаје везане за промоцију ненасиља	Превенција насиља	Тим за заштиту ученика Вршњачки тим -педагог -психолог -наставници администратори сајта и странице	Током школске 2021/2022.	
10. У делу школског дворишта осликати иновативне полигоне за ученике	Омогућити осмишљену забаву и спречити насиље	-Наставница ликовне културе, -учитељи -наставници, -ученици, -родитељи - Стручни тим за ИО	Друго полугодиште школске 2021/2022.	
11. Уредити летњу учионицу у школском дворишту	Развити иновативну праксу	-директор -пројектни тим -Ђачки парламент -запослени -родитељи -локална заједница	април 2022.	
12. Организовати традиционалне	Кроз заједничке активности	-Ђачки парламент, Вршњачки тим,	Током школске	

акције које повезују запослене, ученике и родитеље: Новогодишњи базар, Полигон спретности за предшколце, Ускршњи базар, Игре без граница, спортска такмичења, квизове...	развити осећај припадности и побољшати сарадњу, укључивање родитеља	васпитачи, учитељи, ученици, родитељи	2021/2022.	
13. Школски тимови ће се чешће састајати и укратко информисати остале тимове о својим обављеним и предстојећим активностима	Побољшање сарадње	-директор -сви тимови укључени у Развојно планирање и Самовредновање	Током школске 2021/2022.	
13. Уредити огласну таблу на улазу у школу	Побољшање информисаности родитеља	-директор -педагог -психолог -наставници информатике -стручни актив учитеља	септембар 2021.	
14. У нашој школи организовати бар по један семинар за све васпитаче, учитеље и наставнике	Унапређивање компетенција наставника	-васпитачи -учитељи -наставници	Током школске 2021/2022.	
15. Представници наше школе учествовали су Пројекту Erasmus + KA1- Learning mobility for individuals и прошли две обуке у иностранству	Унапређивање компетенција наставника	-директор -чланови пројектног тима -изабрани наставници	Током школске 2020/2021.	
16 .Након обуке, наши наставници ће одржати обуку осталим колегама	Унапређивање компетенција наставника	-чланови пројектног тима -изабрани наставници	Током школске 2021/2022.	

о писању пројеката.				
17. Учесници пројекта ће израдити Водич за писање пројеката	Унапређивање компетенција наставника	-чланови пројектног тима -изабрани наставници	До краја 2022.	
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА				
Креирати самосталне или у оквиру активности самовредновања инструменте за праћење реализације активности из ШРП	Унапређен систем за праћење и вредновање рада школе	директор тим	Током шк.год.	Извештаји и прилози
Испитати ефекте обogaћеног једносменског рада		директор Тим	Током шк.год.	Извештаји и прилози
Организовати обуку за наставнике за развој дигиталних компетенција	Унапређена примена савремене образовне технологије	директор	Током шк.год.	сертификати
Одредити начин на који ће се складиштити примери добре праксе, наставни материјали, документи који су доступни свима		Тим	Током шк.год.	увид у постављене материјале
Запослени примењују новостечена знања из области која су се усавршавала	Обезбеђени услови за професионално деловање запослених	Запослени	Током шк. Год.	Извештаји стручних већа
Функционално коришћење материјално-техничких услова	Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничке услове	Директор	Током шк. године	Извештај о раду директора
Поржавање иницијативе и развијање	Развијена сарадња са другим	Директор	Токм школске године	Извештај о раду директора,

предузетничког духа	установама, привредним, локалном заједницом, Домом здравља, Хигијенским заводом у току КОВИД ванредне ситуације Укључени родитељи у конкретним активностима			Извештај о Акционом плану Развојног планирања
------------------------	--	--	--	---

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1. МИРЈАНА МИЛОСАВЉЕВИЋ, педагог, председник актива
2. МАРИЈА БЛАНИЋ, професор разредне наставе
3. СЛАЂАНА РАДИЋ, професор разредне наставе
4. ХЕЛЕНА ВУЧИЋ, професор разредне наставе
5. МАРИЈАНА НИЦУЛОВИЋ, професор биологије
6. БОБАН НИЦУЛОВИЋ, професор историје

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар	Израда плана рада актива; Формирање група након анкетања ученика првог и петог разреда о изборним програмима Прикупљање оперативних (месечних) планова рада	Педагог, чланови актива	Увид у планове, евиденција о реализованим активностима
Октобар - јун	Прикупљање оперативних (месечних) планова рада; Праћење Правилника о наставном плану и програму за први и други циклус образовања и васпитања (нови, измене, допуне)	Директор, чланови актива, педагог	Увид у планове, евиденција о реализованим активностима

Фебруар	Праћење реализације свих елемената Школског програма (садржаја, метода, облика рада, наставних средстава, активности, праћење напредовања ученика); Анализа примене образовних стандарда Оствареност Школског програма на крају првог полугодишта.	Директор, чланови актива, педагог, Наставничко веће	евиденција о реализованим активностима Увид у планове, Извештај
Мај – Јун	Предлог листе изборних предмета/програма и слободних наставних активности за наредну школску годину; Израда анекса Школског програма (по потреби) Израда Школског програма за нови циклус	Чланови актива, директор	Евиденција
август	Израда анкетних листића за ученике 1.и 5.раз.за изборне предмете/програме и Слободне наставне активности за ученике 5.-8.разреда (формирање група за СНА) Реализација Школског програма на крају школске 2021/22. године; Анализа рада Актива за развој Школског програма;	Директор, педагог, чланови Школског одбора	Анкетни листићи, евиденција о реализованим активностима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Стручни тим за инклузивно образовање (у даљем тексту „Тим“) је стручно тело чија је улога да координише активностима школе на спровођењу мера и активности додатне подршке, пружајући стручну помоћ и подршку у рада „малих“ тимова за појединачну подршку ученицима са сметњама у развоју и потешкоћама у учењу. Својим деловањем Тим креира инклузивну политику Школе и уобличава концепцију и организацију образовно-васпитног рада са ученицима, који имају потешкоће у образовном напредовању.

Тим броји 9 чланова:

- Мелита ВЕЛИЧКОВИЋ, професор разредне наставе, координатор
- Мирјана МИЛОСАВЉЕВИЋ, педагог, члан Тима
- Верослав ПАУНОВИЋ, директор, члан Тима
- Милица СТОЈИЧИЋ, професор разредне наставе, члан Тима
- Јелена СТЕВАНОВИЋ, професор српског језика, члан Тима
- Марица ДИМИТРИЈЕВИЋ, васпитач, члан Тима
- Викторија ВАРАТ РАДИСАВЉЕВИЋ, професор разредне наставе, члан Тима
- Маја ШАИНОВИЋ, члан Савета родитеља

Активности Тима остварује се превасходно кроз састанке, са планираном динамиком одржавања на кварталном нивоу, након класификационих периода, на крају полугодишта и посебно на крају школске године. Одржавање ванредних састанака Тима вршиће се по захтеву одељенских већа, Педагошког колегијума, тима за подршку поједином детету / ученику („мали тим“), директора, или по захтеву других страна (родитељи, старатељи, спољна мрежа,...).

Други облик рада Инклузивног тима односи се на рад чланова тима појединачно и њихово непосредно ангажовање на пословима сарадње са другим учесницима у процесу остваривања мера додатне подршке ученицима школе.

Делокруг рада Инклузивног тима садржан је у пет области / група активности:

1. Организационе активности
2. Сарадња са стручним органима на нивоу Школе
3. Активности на пружању стручне помоћи „малим“ тимовима
4. Сарадња са другим установама и организацијама
5. Планско-аналитички рад

Свака област/група има своје конкретне активности, са јасним утврђеним временским роковима, трајањем и одговорним носиоцима.

За сваки састанак водиће се записник, којим ће се документовати рад Тима и истовремено ће служити као извор за верификацију планираног и учињеног. Записник укључује и обавезне прилоге (одлуке, извештаје, анализе и слично) којим ће се документовати реализација конкретних активности Тима.

Област / група активности	Програмски садржаји	Реализатори	Време реализације	Начин реализације
Организационе активности	– Формирање стручног тима за ИО	Директор	VIII	састанак, израда решења
	– Израда, разматрање и усвајање нацрта Годишњег план рада Инклузивног тима	Координатор, чланови Тима	VIII, IX	састанак, израда документа
	– Формирање „малих“ тимова за пружање додатне подршке ученицима	Директор, Координатор, чланови Тима, стручна служба, одељенске старешине	VIII, IX, т.г..	састанак, израда решења
Сарадња са стручним органима Школе	– Сарадња са стручним органима школе у припреми предлога Плана стручног усаврашаања запослених и припреми плана набавке опреме и очигледних средстава	Координатор, чланови Тима, стручна већа	VIII, IX	састанак, разговор
	– Учешће координатора СТИО у раду Педагошког колегијума ради упознавања са планом активности Стручног тима за ИО	Координатор, чланови Педагошког колегијума	IX	састанак, презентација, разговор
	– Учешће координатора СТИО у раду Педагошког колегијума ради извештавања о стању	Координатор, чланови Педагошког колегијума	XI, II, IV, V, VI, VIII	састанак, презентација, разговор

Област / група активности	Програмски садржаји	Реализатори	Време реализације	Начин реализације
	реализације плана активности и резултатима оствареним мера додатне подршке			
	– Учесће СТИО у изради школског програма, годишњег плана рада школе, самовредновању, изради акционог плана школског развојног плана за текућу шк. год.	чланови Стручног тима за ИО, чланови тима за израду ШП, ГП, ШРП...	VIII, IX, т.г..	састанак, презентација, разговор
	– Сарадња са Педагошким колегијумом у поступку одобравања индивидуалних образовних планова за децу ученике у додатној подршци (ревизија ИОП-а, нови ИОП)	Координатор, чланови Педагошког колегијума	IX, X, I, по потреби т.г.	састанак, разговор, израда нацрта решења
	– Процена и планирање мера и активности за спровођење пробног и завршног испита за ученике у подршци	чланови СТИО, чланови тимова за појединачну подршку	II, III, V, VI	састанак, разговор, попуњавање упитника МПНТР о планираним мерама прилагођавања
	– Учествовање у изради и давање сагласности на нацрте тестова за спровођење пробног и завршног испита за ученике који реализују испит по измењеним стандардима исхода (ИОП2)	чланови СТИО, чланови тимова за појединачну подршку	II, III, V, VI	састанак, разговор, израда нацрта теста
	– Реализација активности хоризонталног учења – организација интерних обука, угледне активности, презентације на теме у области подршке ученицима са образовним потешкоћама, по захтеву стручних већа	Координатор, чланови СТИО, стручна служба, спољни сарадник ЗВКОВ-а, наставници	према плану стручног усавршавања и плану активности на пројекту ЗВКОВ-а	састанак, презентација, демонстрација, разговор
Координација рада и подршка активностима тимова за додатну	– Идентификовање деце / ученика са потешкоћама у образовном напредовању и разматрање потреба за пружање додатне подршке (обим, садржај	Координатор, чланови Тима, директор, одељенске старешине	VIII, IX, континуирано т.г..	састанак, индивидуални разговори, записник са предлогом мера

Област / група активности	Програмски садржаји	Реализатори	Време реализације	Начин реализације
подршку поједином ученику школе	мера и активности додатне подршке)			
	– Индивидуални састанци са родитељима / другим законским заступницима детета / ученика у подршци у поступку процене и оснаживања за активну партнерску улогу у спровођењу планираних мера и активности додатне подршке	Координатор, чланови, Тима, стручна служба, ПА, одељенске старешине, родитеи / други законски заступници	VIII, IX, X, континуирано т.г..	састанак, индивидуални разговори, демонстрација, записник за закључцима
	– Разматрање нацрта индивидуалних образовних планова за децу / ученике у додатној подршци	Координатор, чланови Тима, одељенске старешине (координатори тимова за подршку ученицима), стручна служба, ПА	IX, X, I, по потреби т.г.	састанак, разговор, израда нацрта ИОП-а
	– Периодична анализа ефеката реализације индивидуалних образовних планова - праћење и вредновање реализације појединачних ИОП-а (предлагање могућих корекција, осмишљавање нових активности...)	Чланови Тима, одељенске старешине - координатори „малих“ тимова за додатну подршку, стручна служба	XI, II, IV, V, VI, VIII	састанак, разговор, евиденција оствареног вредновања ИОП-а
	– Подршка у раду ОЗ ради развијања позитивног става и сензибилизације вршњачке групе према ученицима са образовним потешкоћама, у додатној подршци	чланови Стручног тима за ИО, одељенске старешине, стручна служба	континуирано т.г.	састанак ОЗ, разговор, демонстрација
Сарадња са установама и организацијама	– Размена информација са другим установама у поступку процене и планирања додатне подршке, учешће у раду ИРК по позиву (придружени члан)	Координатор, чланови Тима, стручна служба, одељенски старешина, представници других установа, родитељи / старатељи	IV, V, VI, VIII, по потреби т.г.	састанци, кореспонденција, записници
	– Разматрање мишљења ИРК, са предлогом мера за пружање додатне подршке ученицима са	Координатор, чланови Тима, представници других установа,	IV, V, VI, VIII, по потреби т.г.	састанци, кореспонденција, записници

Област / група активности	Програмски садржаји	Реализатори	Време реализације	Начин реализације
	сметњама у развоју	родитељи / старатељи		
	– Корективно-педагошки рад у сарадњи са стручњацима из ШОСО, Дома здравља и др.установа	учитељи, наставници, дефектолози, психолози, лекари	по потреби т.г.	састанци, демонстрација, реализација услуге подршке, записници и извештаји
	– Сарадња са Школском управом (доставља тражених података, одоравање захтева за ангажовањем наставника, сарадника на пословима / активностима додатне подршке)	директор, координатор, чланови Тима	VIII, IX, XI, VI, по потреби т.г.	састанци, припрема и доставља извештаја
Планско-аналитички рад	– Формирање / допуна Базе података ученика у подршци и извештавање ШУ Зајечар	координатор СТИО, стручна служба	IX, XI, VI	прикупљање и обрада података, састанци, доставља извештаја
	– Учесће у активностима вредновања квалитета подршке ученицима (анализа документације о спроведеним активностима додатне образовне и васпитне подршке, спровођење анкета у процени стечених искуства и вредновању задовољства корисника услуга подршке)	координатор СТИО, стручна служба, спољни сарадник Завода (менторска подршка школи), учесници у истраживачким активностима	према плану активности самовредновања и динамици пројекта	прикупљање и обрада података, састанци, доставља извештаја

ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови Тима за заштиту деце-ученика од насиља и њихова задужења:

1. Верослав Пауновић, директор, **сарадња са полицијом и комуникац.са медијима**
2. Данијела Виденовић, секретар
3. **Марија Бланић**, проф.разр.наставе, **координатор**
4. Мирјана Милосављевић, педагог, **сарадња са полицијом, Центром за социјални рад, Домом здравља, Развојним саветовалиштем**
5. Наташа Станојловић, проф.енглеског језика
6. Марица Димитријевић, васпитачица;
7. Вера Милошевић, родитељ;
8. Лена Станојевић, ученица 8-2
9. Снежана Цуковић, реонско школски позорник

* Сви чланови Тима учествују у: смиривању ситуације, прикупљању и евидентирању информација, процени нивоа ризика, договору о заштитним мерама, праћењу ефеката предузетих мера

Школа је од јануара 2014.год. реализовала активности из пројекта „Школа без насиља“ и „Родно засновано насиље“.

На основу резултата поновљеног истраживања „Безбедност физичког окружења“ (у поступку сертификације школе) Тим за заштиту ученика од насиља донео је следећи план

БЕЗБЕДНОСТ ФИЗИЧКОГ ОКРУЖЕЊА У ШКОЛИ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Обавештавање родитеља на првом састанку и ученика током прве недеље о правилима понашања.	Одељенске старешине и учитељи	Читање обавештења	Записници са родитељских састанака	Прва недеља септембра
Дежурство наставног и ненаставног особља уз појачани надзор на критичним местима	Тим за заштиту	Редовно дежурство по плану на свим местима	Књига дежурства	Након израде коначног распореда IX 2021. Током читаве школске године
Подсећање ученика на распоред улажења ученика у школу	Дежурни наставници, Одељењске старешине	Формирање редова ученика по одељењима и улазак по утврђеном редоследу	Примена договореног начина улажења ученика	IX 2021.

Ревидирање правила понашања на нивоу одељења/ школе (са акцентом на очувању новог изгледа школе) и упознавање свих актера са новим правилима	Одељењске старешине, ученици, Тим	Уношење измена	Израда паноа са правилима, евиденција	IX 2021.
Информисање свих родитеља ученика о улози, активностима и члановима Тима за заштиту од насиља, са процедурама поступања и организацијом рада школе	Тим, одељењске старешине, учитељи	Родитељски састанци	записник	IX,X,XI 2021.

**АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗАШТИТЕ
УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА шк.2020/21.год.**

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Сарадња са Полицијском управом-Зајечар чији ће представници одржати више предавања на теме насиља ученицима првог, четвртог и шестог разреда у складу са програмом „Основи безбедности деце”	Тим, представници Полицијске управе, учитељи, одељењске старешине	Предавања и презентације, разговори	Слике, записници	Током читаве школске године
Испитивање интересовања и	Руководиоци секција,	Анкета, Евиденција	Приказ рада свим актерима школе	Х и даље 2021/22.

укључивање већег броја ученика у ваннаставне активности и пројекат „Обогаћен једносменски рад“	ученици	долазака		
Подсећање на процедуре у конкретним случајевима на тему- Ко ме све пријављујемо насиље у школи и како	Одељењске старешине, Вршњачки тим	ЧОС, Одељењска свеска бележења случајева насиља, Кутија поверења	Извештаји о одржаним састанцима, Анализа понашања	IX, X, XI, XII 2021. I, II, III, IV, V, VI 2022.
Информисање ученика, родитеља и запослених о интервентним мерама и редоследу поступања у случају дигиталног насиља	Тим, Одељењске старешине	Састанак, ЧОС	Извештаји о одржаним састанцима	X, XI, XII 2021 I, II, III, IV, V, VI 2022..
Састанак Тима са васпитачима, учитељима, и одељенским старешинама ради процене безбедносне ситуације у сваком одељењу	Стручни сарадници, Вршњачки тим, Тим за заштиту ученика од насиља	Састанак	Записник Тима	XII 2021.
Укључивање волонтера ЦК за реализацију радионица са ученицима о трговини људима	Тим Чланови ЦК	Радионице	Записник, фотографије	Прво полугодиште
Евидентирање свих врста и нивоа насиља у одељењима	Одељењске старешине	Евиденциони листови и књига дежурства	Полугодишњи извештаји ОС о евидентираним случајевима предају	IX, X, XI, XII 2021. I, II, III, IV, V, VI 2022.

			Наташи Станојловић (старији разреди) и Марици Димитријевић (млађи разреди)	
Укључивање ученика у активности Вршњачког тима и Ученичког парламента поводом обележавања значајних датума: Међународни дан толеранције (16.новембар), Међународни дан безбедног интернета (10.фебруар), (Дечја недеља и Дан школе)	Вршњачки тим и Ученички парламент, Сарадници ВТ и УП, учитељи, наставници српског језика и ликовне културе	Припрема и организовање акција	Продукти, пано, фотографије, ликовни и литерарни радови, Медијска промоција, сајт школе	X, XI 2021. II, III, IV 2022.
Организовање трибине на тему родно заснованог насиља	Тим, ВТ и УП	Позвати представнике Тимова из ОШ и Центра за СР Зајечар и ШУ	Евалуација трибине, Медијски извештај	V 2022.
Израда материјала-мини брошура, лифлета са ненасилним порукама које ће се користити у акцијама ВТ и УП	ВТ, УП, наставник ГВ	Прикупљање идеја, штампање материјала	Израђени инфо материјали за родитеље: постери, фотографије	X 2021. III 2022.
Уређивање странице на сајту школе и ФБ, са садржајима о безбедности на интернету и дигиталном насиљу	Горан Манојловић, Олгица Михајловић	Избор садржаја са платформе „Чувам те“ и постављање на сајт школе и фб	Увид у сајт и фб школе	X, XI, XII 2021. I, II, III, IV, V, VI 2022.
Сарадња са Тимом за	Тим, ПУ Зајечар,	предавање	извештаји, фотографије	Март, 2022.

здравствену заштиту ученика и организовање предавања за ученике и запослене у школи о штетности употребе дрога као и рад са ученицима на ову тему у оквиру одеђенских заједница и међупредметне компетенције како би код ученика изградили одговорност за сопствено здравље	Дом здравља, Тим за здравствену заштиту			
---	---	--	--	--

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

-Доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља -Сарадња са релевантним службама: Дом здравља, Центар за социјални рад, Полиција -Евидентирање случајева насиља, врсте и учесталости -Подршка ученицима који трпе насиље-ИПЗ -Рад са ученицима који врше насиље-ИПЗ, ПВР -Упућивање ученика-посматрача насиља на конструктивно реаговање -Саветодавни рад са родитељима -Активности у раду са ученицима који трпе насиље, који га врше и посматрачима насиља				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
-спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља -праћење и евидентирање свих врста насиља -примена адекватних мера за сузбијање или	Тим	Према процедурама	Педагошка документација, извештаји	IX, X, XI, XII 2021. I, II, III, IV, V, VI 2022.

ублажавање учињеног насиља -укључивање родитеља у решавање проблема -сарадња са актерима СЗМ -праћење ефеката предузетих мера -анализа стања и извештавање				
Активирање УЗМ и СЗМ у ситуацијама када се догоди насиље	Тим, директор	Сви актери интерне заштитне мреже и спољашње заштитне мреже	Педагошка документација, извештаји	IX, X, XI, XII 2021. I, II, III, IV, V, VI 2022.
Спровођење мера подршке са ученицима, на начин и по корацима који су прописани индивидуалним планом заштите ученика за које је овај план израђен	Тим	Одељенске старешине, родитељ, ученик и остали актери	Педагошка документација, извештаји, евиденција тима, протоколи евиденција о раду са ученицима, индивидуални план заштите ученика	IX, X, XI, XII 2021. I, II, III, IV, V, VI 2022.
Покретање поступака унутар установе (уколико ситуација налаже) -васпитни (према ученицима и родитељима) -васпитно дисциплински (према ученицима) -дисциплински (према наставницима и запосленима)	Директор	Секретар, одељенски старешина	Извештаји, решења	IX, X, XI, XII 2021. I, II, III, IV, V, VI 2022.

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. ХЕЛЕНА ВУЧИЋ, професор разредне наставе, Координатор тима
2. Верослав Пауновић, директор
3. Мирјана Милосављевић, педагог
4. Мелита Величковић, професор разредне наставе
5. Слађана Николић, професор математике
6. Слободанка Станковић Петровић, професор енглеског језика
7. Наташа Станојловић, професор енглеског језика
8. Виолета Велимировић, професор физике
9. Марија Милетић, ученица 8-3, представник Ученичког парламента
10. Маја Ђорђевић, представник Савета родитеља
11. Љиљана Анђелковић, представник Школског одбора

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности	Начин праћења
Септембар	-Подела задужења и одговорности чланова тимова по изабраним областима самовредновања -Доношење годишњег плана самовредновања -Заједнички састанак са САРП -Израда плана самовредновања за школску 2021/2022. - Предлог области за самовредновање у школској 2021/2022.	Координатор и чланови тимова Директор, координатор Тима и координатор САРП Чланови Тима	Евиденција тимова консултације, размена Разматрање акционог плана РПШ, извештаја самовредновања из протеклог периода Планирање
Октобар-децембар	Припрема инструмената за самовредновање у области Настава и учење и област Подршка ученицима	Мелита Величковић Слободанка С.Петровић Координатор тима	Анализирање постављених задатака Тима и постојећих инструмената, поређење, комбиновање
Октобар-децембар	Спровођење процеса самовредновања у области Настава и учење и Подршка ученицима	Чланови оба тима и одељењске старешине	Чланови оба тима и ОС Анкетирење, прикупљање података, разматрање и анализирање стања, обезбеђивање извора

	-Сарадња са САРП	Координатори оба тима	информација Размена, договарање Извештај о результатима анкетирања
Јануар- фебруар	-Обрада добијених података -Анализа добијених података	Координатор тима	Статистичка обрада података Приказ резултата органима школе
Март- април	-Извештавање о добијеним подацима	Координатор тима	Извештавање, интерпретација органима школе
Мај	-Заједнички састанак са САРП Размена акционог плана у области Настава и учење и Подршка ученицима	Чланови тима	Анализа извештаја, размена
Јун	Евалуација плана	Чланови тима	

ЧЛАНОВИ ТИМОВА ПО ОБЛАСТИМА САМОВРЕДНОВАЊА

- 1.ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ: Мирјана Милосављевић, Марија Бланић, Марица Димитријевић, Слободанка Станковић Петровић, Тијана Јовановић
- 2.НАСТАВА И УЧЕЊЕ: Мелита Величковић, Данијела Лилић, Милена Панић, Маријана Ницуловић, Ирена Милић, Драган Пешић, Слађана Николић, Бобан Ницуловић
- 3.ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА: Слађана Николић, Јелена Стевановић, Јелена Димовић, Тања Крстић, Марија Никодијевић, Јелена Михаиловић, Борко Вељковић
- 4.ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА: Слободанка Станковић Петровић, Чеда Златановић, Јелена Михаиловић, Сања Гавриловић, Сања Диковић, Тања Крстић, Слађана Радић
- 5.ЕТОС: Наташа Станојловић, Бранкица Стојановић, Слободан Ристић, Данијела Лилић, Каменко Пацић, Викторија Варат Радисављевић, Драган Гојсовић, Јелена Стевановић
- 6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА: Виолета Велимировић, Горан Манојловић, Слађана Живадиновић, Борко Вељковић, Верослав Пауновић

За школску 2021/2022.годину, Тим за самовредновање предложио је, а Наставничко веће усвојило да се вреднују преостали индикатори из:
Области квалитета: НАСТАВА И УЧЕЊЕ и ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

ПЛАН МЕРА

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

- 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.
- 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.
- 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА / ЕВАЛУАЦИЈА
Циљ: 1. Ојачати педагошке компетенције наставника кроз едукацију за примену савремених метода и иновативних облика рада			
1. Унапредити компетенције наставника и стручних сарадника за примену мотивационих техника у настави	- Тим за стручно усавршавање - Педагошки колегијум - Директор	током школске 2021/2022.	- Тим за стручно усавршавање - Педагошки колегијум - Директор
2. Планирати реализацију часова уз примену савремених облика наставе	- Стручна већа, - наставници	јул-август 2021-2022.	- Стручна већа, - наставници
3. Утврдити приликом посете часовима колико наставници користи савремена наставна средства и савремене облике и методе рада	- ПП служба - директор	у току школске 2021/2022.	- ПП служба - директор
4. Приказ и примена наученог на семинарима	- Стручна већа - Тим за стручно усавршавање - предметни наставници	у току школске 2020-2024.	- извештај ПП службе о посети часу
5. Обучити наставнике за рад са савременим информационим средствима (интерактивна табла, дигитална учионица...)	- Стручна већа - Тим за стручно усавршавање	у току школске 2021/2022.	-извештај ПП службе о посети часу -Припрема наставника за час и приказ наученог -евалуациони листићи присутних
Циљ: 2. Прилагођавати рад на часу (наставник) образовно-васпитним потребама ученика и јачати активну улогу ученика у процесу учења и подизање мотивације ученика за реализацију наставе			
1. Прилагодити наставне метода индивидуалним карактеристикама ученика - примена индивидуализације и примењивање специфичних задатака, активности предвиђених ИОПом	- Стручна већа - Тим за ИО	у току школске 2021/2022.	извештај ПП службе о посети часу -План реализације ИОП-а, припрема наставника

2.Планирати и припремати разноврсне наставне материјале прилагођене индивидуалним карактеристикама ученика	Стручна већа -тим за ИОП	у току школске 2021/2022.	-План реализације ИОП-а, припрема наставника
3. Планирати часове који ће стимулисати партнерски (интерактивни) однос и омогућити ученицима да на активан начин стичу и вреднују своја знања	- Стручна већа -Предметни наставник	у току школске 2021/2022.	- Планови предметних наст. И Стручних већа, - ПП служба библиотекар, - ученици,
4. Промовисати тимски, групни и истраживачки рад ученика (презентације пројеката, паноа, тематских часова, изложбе радова...) уз корелацију међу предметима	- Стручна већа -Предметни наставник	у току школске 2021/2022.	- Стручна већа, - библиотекар, - ученици,
5. Перманентно ажурирати Сајт ученичким радовима и примерима добре праксе	-информатичар - новинарска секција - руководиоци Стручних већа - библиотекар - наставници.	у току школске 2021/2022.	-Увид у садржај сајта школе
6. Регрутовати нове ученике за писање научноистраживачких радова	- ПП служба - предметни наставници	у току школске 2021/2022.	реализација активности предметних наставника и ПП службе
Циљ: 3. Подстицајно вредновати рад ученика како би био у функцији даљег учења			
1.Водити евиденцију о образовним постигнућима ученика (напредовање, назадовање) – електронска педагошка свеска	- предметни наставници - одељењске старешине	у току школске 2021/2022.	-Увид у педагошку документацију: праћење, напредовање
2.Ускладити писмене провере знања са стандардима постигнућа за крај другог циклуса (задаци различитих нивоа тежине)	- Стручна већа и Активи наставника	током школске 2021/2022.	-евиденција у дневнику и - анализа тестова
3. Планирати оцењивање и давати повратне информације ученицима јасно и недвосмислено на	Предметни наставници, Учитељи	У току школске 2020-2024.	-Увид у педагошку документацију: праћење,

основу утврђених критеријума			напредовање
4. Допуна мерних инструмената за евалуацију активности које реализује наставник	Тим за самовредновање	септембар и октобар 2021.	Сајт школе

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима

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

ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ЦИЉЕВИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА / ЕВАЛУАЦИЈА
Израда огласне табле на којој су истакнута сва обавештења (распоред писмених и контролних задатака, секција, допунске и додатне наставе)	Упознавање ученика са планом писмених у контролних вежби, распоредом одржавања секција, допунске и додатне наставе	Наставници, ППС и Тимови	Септембар	Огласна табла
Упознавање ученика са конкурсима и пројектима, такмичењима које организује наша школа и друге установе	Учествовање што већег броја ученика на конкурсима такмичењима и у пројектима	Разредне старешине Предметни наставници, Психолог Директор	Континуирано током школске године	Огласне табле, сајт школе, ФБ страница школе
Испитивање интересовања ученика у планирању слободних активности	Прилагодити понуду интересовањима ученика	Предметни наставници Психолог	Септембар-октобар	Анкета
Испитивање задовољства ученика избором слободних активности	Утврдити степен задовољства ученика	Предметни наставници Психолог	Јун	Анкета Анализа анкете-извештај
Предавања родитеља који презентују своја занимања	Омогућити бољу информисаност ученика о могућим занимањима	Разредне старешине	Континуирано током школске године	Списак присутних ученика, фотографије

Формирати Тим за подршку ученицима током пандемије	Формирање Тима	Директор, наставничко веће	Септембар	Записник-
Формирање Тима за предузетништво	Формирање Тима	Директор, наставничко веће	Током школске године	Записник
Посета средњим школама сајмовима образовања и каријерног вођења	Обилазак средњих школа и учешће на сајму образовању и сајмовима каријерног вођења	Тим за професионалну оријентацију	Током школске године	Фотографије Извештај Записник са Тима за професионалну оријентацију
Упознавање ученика са конкурсима и пројектима, такмичењима које организује наша школа и друге установе	Учествовање што већег броја ученика на конкурсима такмичењима и у пројектима	Разредне старешине Предметни наставници, Психолог Директор	Континуирано током школске године	Огласне табле, сајт школе, ФБ страница школе

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

1. ГОРАН МАНОЈЛОВИЋ, Координатор тима
2. Верослав Пауновић, директор
3. Слађана Радић, професор разредне наставе
4. Марија Бланић, професор разредне наставе
5. Мирјана Милосављевић, педагог
6. Слађана Николић, професор математике
7. Ирена Милић, професор српског језика
8. Даница Стојковић, ученица 7-2, представник Ученичког парламента
9. Далибор Ђорђевић, представник Савета родитеља
10. Данијел Голубовић, представник Школског одбора

Активности	Време	Начин праћења	Носиоци
Израда плана обиласка часова	Септембар	Евиденциони лист	Директор, ПП
Анализа стандарда квалитета рада установа и процес самовредновања	Октобар	Записници	Горан Манојловић и Тим за самовредновање
Израда Плана за унапређивање квалитета рада установе	Након Извештаја о спољашњем вредновању	Извештаји, записници	Тим
Праћење остваривања Годишњег плана рада школе и Школског програма	на полугодишту и крају школске године	Извештаји и записници	Директор, ПП
Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција	Април и јун 2021.	Резултати пробног и Завршног испита	Слађана Николић, Борко Вељковић
Вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручних сарадника и давање мишљења у поступцима за стицање звања	Током године	Такмичења, Завршни испит, самовредновање	Горан Манојловић, Педагошки колегијум
Прати и утврђује резултате рада ученика и информише Н.веће	Током године	Такмичења, табеле успеха, Годишњи тестови, Завршни испит	Стручна већа, п-п
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Записници	Директор школе
Интерно праћење и вредновање активности	Јануар, јун	Извештаји, записници	Тим

пројекта „Обогаћен једносменски рад у основним школама“			
---	--	--	--

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1. ГОРАН МАНОЈЛОВИЋ, Координатор тима
2. Марија Бланић, професор разредне наставе
3. Викторија Варат Радисављевић, професор разредне наставе
4. Ирена Милић, професор српског језика
5. Татјана Паунковић, професор француског језика
6. Милица Стојичић, професор разредне наставе
7. Марија Никодијевић, професор математике
8. Маријана Ницуловић, професор биологије
9. Данијела Лилић, професор ликовне културе
10. Јасмина Станојевић, наставник веронауке
11. Драган Жикић, ученик 7-2, представник Ученичког парламента
12. Сандра Мадужић, представник Савета родитеља

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околини;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција.

Како до краја основног образовања треба остварити све ове међупредметне компетенције, за ову школску годину тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва одабрао је следеће четири, које ћемо развијати код ученика петог разреда:

- Компетенцију за учење
- Одговоран однос према околини
- Одговоран однос према здрављу
- Дигитална компетенција

МЕЂУПРЕДМЕТНА КОМПЕТЕНЦИЈА: КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ			
Активност ученика	Активност наставника	Носиоци	Очекивани исход
- планира активности по упутствима наставника - даје своје идеје за реализацију активности - сарађује у оквиру групе и између група - обједињује сазнања, презентује их и самовреднује	- планира активности ученика - одређује групе - даје упутства ученицима, - надгледа активности ученика током целог пројекта - обједињује рад, документује и вреднује	Наставници математике, географије, српског језика, ликовне културе, технике и технологије	Очекује се да ученик после овог пројекта: - повезује оно што учи са оним што зна - повезује садржаје различитих предмета - кроз рад и сарадњу са ученицима и наставницима, кроз дискусију и размену мишљења долази до сазнања - самостално изводи закључке - примењује знање у реалним ситуацијама
МЕЂУПРЕДМЕТНА КОМПЕТЕНЦИЈА: ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ			
Активност ученика	Активност наставника	Носиоци	Очекивани исход
- следи упутства наставника - ради у групи, самостално или у пару - посматра околинду, ради рад на часовима културе - сакупља податке из окружења и на часовима их размењује са свима - доноси закључке, документује их и излаже - самовреднује свој рад	- планира активности ученика - одређује групе - даје упутства ученицима - надгледа активности ученика током целог пројекта - повезује активности ученика са окружењем - обједињује рад, документује и вреднује	Наставници биологије, ликовне културе, музичке културе, страних језика, грађанског васпитања, српског језика	Очекује се да ученик после овог пројекта: - описује линије које уочава у природи и окружењу - направи разлику између одговорног и неодговорног односа у непосредном окружењу - предлаже акције бриге о биљкама и животињама у окружењу - сарађује са свим ученицима и решава конфликте на ненасиљан начин
МЕЂУПРЕДМЕТНА КОМПЕТЕНЦИЈА: ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ			
Подстицање наставника да међупредметне компетенције интегришу у наставне садржаје посебно компетенцију „ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ“			
Активност ученика	Активност наставника	Носиоци	Очекивани исход
- следи упутства наставника - ради у групи, самостално или у пару - посматра околинду, ради рад	- планира активности ученика - одређује групе - даје упутства ученицима и наводи их да повезују са свакодневним	Наставници физичког и здравственог васпитања, ликовне културе, биологије,	Очекује се да ученик после овог пројекта: - идентификује елементе здравог начина живота и у односу на њих уме да процени сопствене животне навике и избегава ризична понашања

на часовима културе и језика - сакупља податке из окружења, и на часовима их размењује са свима - доноси закључке, документује их и излаже - самовреднује свој рад	животом - надгледа активности ученика током целог пројекта - обједињује рад, документује и вреднује	музичке културе, српског језика, страних језика	- изведе кретања, вежбе и кратке саставе уз музичку пратњу - направи план дневних активности - разликује здраве и нездраве начине исхране
МЕЂУПРЕДМЕТНА КОМПЕТЕНЦИЈА: ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА			
Активност ученика	Активност наставника	Носиоци	Очекивани исход
- раде по упутству наставника - истражују, размењују своја сазнања у оквиру група, или у зависности од задатка и између група - обједињују сазнања и презентују - самовреднују свој рад	- планира активности ученика - одређује групе - даје упутства ученицима - надгледа активности ученика током целог пројекта - обједињује рад, документује и вреднује	Наставници технике и технологије, информатике и рачунарства, математике, биологије, географије, историје, страних језика, српског језика	Очекује се да ученик после овог пројекта: - преноси податке између ИКТ уређаја (рачунар, таблет, smartphone, дигитални апарат) - Користи интернет сервисе за претрагу и приступање онлајн ресурсима - Самостално проналази потребне информације за различите предмете - користи програме за обраду текста, креира документ и уме да направи самосталну презентацију

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

1. МАРИЈА НИКОДИЈЕВИЋ, Координатор тима
2. Тања Крстић, професор српског језика
3. Јелена Михаиловић, професор хемије
4. Марица Димитријевић, васпитач
5. Сузана Цоцовић, библиотекар
6. Мирослав Антић, представник локалне самоуправе, председник ШО

Активности	Време	Начин праћења	Носиоци
Израда плана професионалног развоја на нивоу школе у сарадњим са тимом за стручно усавршавање	септембар	-план проф.развоја -евиденција о СУ запослених (сертификати, потврде)	Координатори тимова
Праћење реализације процеса стручног	Тромесечно	Извештаји	Координатори и чланови тимова

усавршавања и професионалног развоја			
Подршка наставницима менторима и наставницима приправницима	Током године	Документација Извештаји, припреме за активност или час Анализа посећених часова, Педагошко инструктивни рад и саветовање	Директор, Секретар Педагог , Психолог
Информисање наставника, васпитача и стручних сарадника о професионалном развоју и подршка у припреми за више звање	Током године	Документација Извештаји	Директор, Секретар Педагог, Психолог

Напомена: Тим за професионални развој током целе школске године прати и реализује Развојне циљеве и задатке по Развојном плану

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПОДРУЧЈА РАДА	Број сати недељно
1. планирање и програмирање образовно- васпитног рада	1
2. праћење и вредновање образовно- васпитног рада	2
3. рад са наставницима	10
4. рад са ученицима	12
5. рад са родитељима, односно старатељима	4
6. рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	4
7. рад у стручним органима и тимовима	2
8. сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9. вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	4
УКУПНО САТИ НЕДЕЉНО	40

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Мирјана Милосављевић, педагог

Области рада	Садржај активности	Време реализ.	Начин праћења	Носиоци активности
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-	-Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе, -Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повременни, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма), -Припремање годишњег и месечних планова рада педагога * организација рада школе на основу Посебног програма обр.и вас. и Закључка кризног штаба за сузбијање заразне болести Ковид 19	VI, VIII, IX Током године Месечно	Извештај о реализацији наставних планова и програма, ГПР и Развојног плана Извештај о реализацији планова и програма Увид у планове и програме рада педагога	педагог, тим за самовредновање и тим за ШРП педагог директор педагог педагог
	-Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе, -Пружање помоћи васпитачима у документовању васпитно–образовног рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце, -Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике, -Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, -Иницирање и учешће у иновативним видовима	Током године Током године	Извештаји о истраживању Увид у Дневнике рада Евиденција о сарадњи са васпитачима Увид у индивидуалне планове Евиденција о сарадњи	Педагог, родитељи, наставници, ученици Педагог, васпитачи Педагог, тим за ИО Педагог, представници институција, директор

ВАСПИТНОГ РАДА	планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада, -Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично, -Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и плана рада одељењског старешине, секција, -Израда анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима (тримесечја, полугодишта, крај године)		Продукти рада Увид у планове, евиденција о сарадњи	Педагог, наставници
	-Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава, -Формирање одељења, распоређивање новопридошних ученика и ученика који су упућени да понове разред.	VII	Разговор са директором и наставницима Тест ТИП-1, упитници за родитеље	Педагог, директор
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	-Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика -Праћење реализације образовно-васпитног рада, -Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, -Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, -Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, -Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника, -Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, -Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагога, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	Током године Током године Током године II, VIII	Евиденција о раду, увид у дневник рада, евиденциона листа о посећеним часовима Упитници Евиденција о раду тима за ИО Извештаји, евиденција о посети часова Увид у дневник рада, упитници, извештаји	педагог педагог, тим за самовредновање педагог и тим за ИО педагог педагог, представници институција
	-Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,	Током године	Извешај о годишњем раду установе	педагог
	-Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, -Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, -Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама	X, XII, III, V, VI Током године Током	Резултати и извешаји са завршног испита Резултати са такмичења, резултати са завршног испита и увид у оцене	Педагог, координатор уписа Педагог, директор, наставници

	ученика, -Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика. -*извештавање ШУ о раду школе током епидемије	године	ученика који су уписали средњу школу Увид у дневнике и оцене ученика,	Педагог, одељењске старешине, ученици
3. РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА	-Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада, -Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине) -Пружање стручне помоћи васпитачима, односно наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе), -Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,	Током године Током године Током године	Увид у планове и припреме наставника, евиденија о пости часова, разговор са наставницима Разговор са наставницима, увид у стандарде	Педагог педагог
	-Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења, -Мотивисање васпитача, односно наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, -Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење, -Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника, -Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, -Пружање помоћи васпитачима, наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју), -Оснаживање васпитача, наставника за рад са децом, ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	IX Током године	Евиденција о сарадњи и увид у планове, разговори са наставницима Евиденциона листа о посећеним часовима Увид у евиденцију наставника и васпитача Евиденција о раду са наставницима, разговори са наставницима	Педагог педагог педагог
		Током године		

	-Оснаживање васпитача, наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, -Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање рада, -Пружање помоћи васпитачима, наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, -Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција, -Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, -Пружање помоћи васпитачима, наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, -Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	Током године	Евиденција о раду са наставницима, разговори са наставницима Увод и план ПО	Педагог, тим за ПО
		Током године	Евиденција о огледним часовима, припреме	педагог
		Током године	Увид у планове и дневнике рада наставника	педагог
			План одељењске заједнице, посета часовима ОЗ	педагог
4. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА	-Тестирање детета уписаног у основну школу, -Праћење децјег развоја и напредовања, -Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),	III, IV, V, VI Током године	Увид у тест ТИП-1 Евиденција о раду са ученицима, ученички досијеи	Педагог Педагог
	-Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, -Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета и пружање помоћи и подршке,	Током године	Евиденција о раду са ученицима	педагог
	-Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација, -Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, -Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,	Током године	План ученичког парламента, продукти рада План ПО, продукти рада, извештаји са радионица	педагог, наставник који води ученички парламент педагог
	-Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, -Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, -Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана -Анализирање предлога и сугестија ученика за	Током године Током године	Записници са радионица , продукти рада Ученички досијеи, педагошки профил ученика Евиденција о раду са ученицима,	Педагог, тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Педагог, разредни старешина, родитељ педагог

	унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, -Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.		ученички досијеи	
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	-Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, -Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Током године	Записници са родитељских састанка, продукти рада	педагог
	-Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно–образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, -Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, -Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, -Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика, -Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,	Током године IX Током године	Продукти рада Евиденција о раду са родитељима и ученицима Закони, конвенције Евиденција о раду, увид у планове	Педагог педагог педагог
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА	-Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, -Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, -Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, -Сарадња са директором при формирању одељења и расподела одељењских старешинстава, -Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, -Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,	Током године Током године VI, VIII Током године	Евиденција о раду, записници са састанка тимова, увид у планове, увид у извештаје	Педагог, директор

	-Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,	Током године	Евиденција о раду, разговор са педагошким асистентом	Педагог, педагошки асистент
	-Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Током године	Увид у оцене, извештаји	Педагог, директор
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	-Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), -Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, -Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Током године VIII	Записници, извештаји, Извештаји тимова, увид у планове, записници	Педагог, директор, чланови тимова
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама, -Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, -Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, -Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, -Сарадња са националном службом за запошљавање.	Током године	Евиденција о сарадњи, извешаји Извештаји Евиденција о раду	Педагог, директор
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	-Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, -Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,	Током године	Увид у дневник рада педагога, извештаји о раду Чек листе, протоколи Увид у дневник рада	Педагог педагог
	-Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,	Током године	Ученички досијеи, евиденција о раду са ученицима	педагог
	-Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађање акредитованих семинара, учешће на конференцијама, трибинама, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	Током године	Евиденција о раду, сертификати, материјали са семинара	педагог

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

ОБЛАСТ РАДА	БРОЈ САТИ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	2 (88)
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	2 (88)
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	4 (176)
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	5 (220)
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	1 (44)
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	1 (44)
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	1 (44)
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1 (44)
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	3 (132)

УКУПНО: 20 (880)

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Сузана Цоцовић, библиотекар

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПОДРУЧЈА РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
<u>1 ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</u>			
1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, директор	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара, планови рада
2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова,			
3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,			
4. Израда програма рада библиотечке секције,			
5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.			

<u>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ</u> <u>ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</u> 1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, 2. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), 3. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, 4. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, директора	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара, планови рада
<u>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</u> 1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада, 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, 3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке, 5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, 6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа...	током школске године	школски библиотекар, наставници,	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара, портфолио наставника,
<u>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</u> 1. Припрема (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, 2. Систематско обучавање ученика за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, 3. Пружање помоћи ученицима око учења	током школске године	школски библиотекар, ученици, наставници	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара, друга врста евиденције

ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, 4. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, 5. Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, 6. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употребе свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, слушање бајки ... 7. Навикавање 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 у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.), 8. Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, 9. Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Школа без насиља, Дечија права и друго), као и у радионицама поводом Нове године, Божића, Ускрса... 10. Развијање вршњачке едукације (рад старијих ученика са млађима)			
<u>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</u> 1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека, 2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика	током школске године	школски библиотекар, наставници, ученици, родитељи	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара, друга врста евиденције

ученика.			
<u>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</u> 1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке, 2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, 3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, 4. Припремање заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности, 5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, 6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дечија недеља“, „Дан писмености“, „Дан матерњег језика“, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.), обележавање дана рођења значајних личности из области књижевности, науке, уметности, културе...	током школске године	школски библиотекара, наставници, ученици, директора	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара, друга врста евиденције
<u>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</u> 1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе,	током школске године	школски библиотекара, стручни тимови наставника	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара, друга врста

2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, 3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.			евиденције
<u>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</u> 1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице, 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, 3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), 4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	током школске године	школски библиотекара, наставници, ученици, директор, градска библиотека „Светозар Марковић,,	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара, друга врста евиденције
<u>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</u> 1. Израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова, 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, 3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, 4. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	током школске године	школски библиотекара	дневник рада библиотекара, извештаји библиотекара, сертификати друга врста евиденције

IV ГОДИШЊИ / ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

ГОДИШЊИ / ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Глобални / годишњи планови наставних предмета саставни су део годишњег плана рада у прилогу. Планови се налазе код педагога и психолога школе који су задужени за њихово праћење.

Вредновање спроводи Тим за самовредновање и директор школе заједно са педагошким колегијумом.

Планирање и припремање су важан услов ефикасности наставног процеса пошто доприносе бољем увиду наставника у сопствени рад и представљају основ за његово даље унапређивање. Овај сегмент рада наставника конкретизује се кроз израду глобалног плана рада (годишњи програм рада), оперативног плана (месечни план рада) и припреме за час. Глобално / годишње планирање предвиђа: годишњи фонд часова по областима и тематским целинама са бројем часова за обраду, за утврђивање, и укупним бројем часова одређеним за тај предмет и разред од стране Министарства просвете РС, стандарде, (само) евалуацију и запажања.

Месечно оперативно планирање предвиђа: теме, редни број часа, наставне јединице, тип часа, методе рада, облике рада, средства, литературу, (само) евалуацију и запажања.

Дневно планирање у себи садржи писмену припрему за сваку наставну јединицу у складу са образовним стандардима и сваки тип часа са комплетном артикулацијом часа, и то по утврђеном дидактичком обрасцу. То је скица, методички водич и подсетник који служи првенствено наставнику и илуструје наставников стил, креативност и професионалност.

Приликом планирања и програмирања наставе наставници користе Стручно упутство за израду планова рада наставника и припрема за час и Препоруку за планирање образовно-васпитног рада у складу са новим програмима наставе и учења за основно образовање и васпитање Министарства просвете РС, са посебним освртом на питања која су дата у упутству, о којима наставник треба да води рачуна и да размишља о њима када се припрема за час. Планирање је у непосредној вези са образовним стандардима како за крај првог и другог циклуса обавезног образовања тако и са стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа.

Новина су и исхода по новим програмима наставе и учења.

Наставници приликом планирања свог рада полазе од наведених исхода и усмеравају наставу на учење уз развој ученичких компетенција.

Сви индивидуални годишњи и оперативни планови рада наставника чине анекс Годишњег плана рада школе.

Напомена: Ове школске године, као и претходне, наставници реализују наставне јединице према Плану реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности (документ је објављен на сајту Завода за унапређивање образовања и васпитања, саставни је део Правилника о посебном програму образовања и васпитања и представља полазну основу за планирање, организацију и реализацију наставе).

**V ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА,
ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ**

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

На основу чл. 118. Закона о основној школи формиран је Школски одбор, именован решењем Владе Р. Србије бр. 1. 119-6726-210/92 од 13.11.1999.год. који сачињавају 3 представника Савета родитеља школе, 3 представника из редова наставничког већа и 3 представника локалне заједнице које именује Скупштина Општине.

СЕПТЕМБАР

Разматрање извештаја о остваривању Плана рада директора
Доношење и усвајање Годишњег плана рада школе и директора школе
Разматрање питања пријема нових радника, распоређивање радника, доношење одлука о расписивању конкурса-секретар школе
Материјални положај школе и припремљеност за почетак нове школске године

НОВЕМБАР

Разматрање анализе успеха ученика – директор школе
Коришћење средстава школе – материјално-финансијско пословање школе- књиговођа
Доношење и усвајање нормативних аката – секретар школе

ЈАНУАР

Успех ученика на крају првог полугодишта – директор
Пословање школе у протеклом периоду – књиговођа
Разматрање извештаја о остваривању Плана рада директора, Извештаја о безбедности ученика
Усаглашавање нормативних аката – секретар
Разматрање проблема снабдевања ученика уџбеницима за наредну школску годину

АПРИЛ

Професионална оријентација ученика, припрема ученика за квалификационе испите – психолог
Анализа постигнутих резултата наших ученика на такмичењима

ЈУН

Извештај о успеху ученика и резултатима васпитно – образовног рада на крају другог полугодишта – директор школе
Доношење одлуке о расписивању конкурса за наредну школску годину
Договор о набавци наставних средстава, неопходних за нормално извођење наставе- директор
Обезбеђивање средстава за сређивање просторија школе – директор

АВГУСТ

Извештај о успеху ученика на крају школске године – директор школе
Анализа успеха ученика VIII разреда на завршном испиту и упис у средње школе
Разматрање Извештаја о безбедности ученика
Припрема за почетак школске године
Избор наставника – давање мишљења

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

СЕПТЕМБАР

Израда Годишњег плана рада и упознавање са кућним редом школе.

Снабдевање ученика уџбеницима и другом литературом.

Утврђивање бројног стања ученика.

Присуствовање састанцима стручних актива у школи, разговор о критеријумима оцењивања, иновирању васпитно – образовног рада, договор око увођења Ес-дневника, примени савремених метода и облика рада и других питања од значаја за васпитно-образовни рад.

Редовно праћење реализације часова свих видова наставе и ваннаставних активности

Присуствовање састанцима Школског одбора, усвајање Годишњег плана рада школе и Школског програма.

Индивидуални рад са ученицима који испољавају проблеме у раду и понашању.

Материјално-финансијско пословање школе, сарадња са књиговођом-благајником школе.

Праћење реализације плана опремања школе инвентаром .

ОКТОБАР

Анализа реализације планова секција и праћење рада истих, договор о набавци најосновнијих средстава за нормалан рад школе.

Анализа реализације календара рада у септембру, договор о реализацији активности предвиђених за октобар

Посете часовима редовне наставе ради увида у организацију наставног рада.

Организовање стручног усавршавања радника.

Контрола вођења педагошке документације наставника.

Припрема за педагошко-инструктивни рад.

Припреме за извођење јесењег кроса.

Присуствовање и учешће у раду стручних актива.

Допунски и додатни рад, редовно одржавање и евиденција посећивања од стране ученика.

Остваривање сталних контаката са РО при реализацији часова.

Редовно праћење ученика и анализирање узрока слабијег успеха појединих ученика, у сарадњи са наставницима, као и могућности за превазилажење тренутних слабости.

Материјално-техничко пословање школе.

Сарадња са ГУ Зајечар и Месном заједницом.

Стална сарадња са педагошко-психолошком службом.

НОВЕМБАР

Анализа васпитно-образовног рада на крају првог наставног периода са посебним освртом на треба обратити на рад са обдареним ученицима, кроз диференциране облике наставе на часовима редовне наставе, као и кроз додатни рад и слободне активности.

Припрема и вођење седнице Наставничког већа.

Обилазак часова редовне наставе са циљем утврђивања ангажованости ученика.

Педагошко-инструктивни рад, индивидуални разговори са наставницима у циљу пружања помоћи при решавању практичних васп.-образовних проблема.

Присуствовање састанцима разредних већа и стручних актива и активно учествовање у раду истих.

Анализа рада секција и редовности одржавања часова, према распореду.

Припреме за обележавање Дана просветних радника.

Материјално-финансијско пословање школе.

Рад са Ученичким парламентом.

ДЕЦЕМБАР

Обилазак часова редовне наставе и праћење квалитета припреме учитеља и наставника за наставу.

Присуствовање састанцима стручних актива са посебним освртом на иновирање васпитно-образовног рада, коришћењем различитих метода и облика рада и долажења до нових сазнања.

Анализа реализације школског календара.

Решавање текућих питања из живота и рада школе.

Материјално-финансијско пословање школе.

ЈАНУАР

Анализа восп.-образовног рада на крају II полугодишта

Припрема и вођење седнице Наставничког већа.

Преглед педагошке документације.

У сарадњи са педагошко-психолошком службом, одређивање учитеља и наставника који ће ићи на стручно усавршавање за време јануарских дана.

Израда полугодишњег извештаја о раду школе.

Анализа Календара такмичења у I. полугодишту.

Сарадња са РО и циљу иновирања васпитно-образовног рада и ПО ученика.

Израда анализа о раду у току II. полугодишта за Школски одбор и Савет родитеља школе.

Рад на подели радних задатака члановима колектива као значајан елемент за здраве међуљудске односе.

ФЕБРУАР

Присуствовање састанцима стручних актива на нивоу школе, вођење разговора о реализацији наставних садржаја, о критеријумима оцењивања, о индивидуализацији у наставном раду и другим видовима унапређивања васпитно-образовног рада.

Обилазак редовне наставе у циљу оцењивања квалитета припремања наставника за наставу и коришћења савремених наставних метода и облика рада, ради активирања ученика и оспособљавања за самостално стицање нових знања.

Припреме за школско такмичење младих математичара и физичара.

Праћење оцењивања ученика и разговор о критеријумима оцењивања, са учитељима и наставницима.

Праћење оптерећености ученика слободним активностима.

Праћење реализације календара рада.

Припреме за набавку уџбеника за наредну школску годину.

Материјално-финансијско пословање школе.

Рад са Ученичким парламентом

МАРТ

Праћење постигнутих резултата ученика на школским, као и на општинским такмичењима. Организовање разговора са представницима РО у граду о могућностима даљег школовања и запошљавања.

Сарадња са представницима ГУ Зајечар и Одељењем МПС Зајечар.

Праћење допунског и додатног рада и ефеката тог рада.

Материјално-финансијско пословање школе.

Рад на стварању радне атмосфере на бази обављања задатака међусобног поштовања, очувању угледа просветног радника.

Рад са ученичким парламентом.

АПРИЛ

Преглед педагошке документације.

Педагошко-инструктивни рад.

Праћење и евидентирање постигнутих резултата на такмичењима.

Припреме за прославу Дана школе, избор комисије за организовање спортских такмичења.

Присуствовање седницама разредних већа, припрема и вођење седница Наставничког већа.

Анализа васп.-образовног рада на крају трећег наставног периода.
Сарадња са родитељима на родитељским састанцима и индивидуалним разговорима.
Сарадња са приватним фирмама у циљу налажења спонзора за опремање школе потребним наставним средствима и школским намештајем.
Сарадња са педагошко-психолошком службом у вези анкетирања ученика VIII разреда о избору занимања.
Организовање такмичења одређених за нашу школу.
Анализа реализације Годишњег плана рада школе и израда прилога за наредну школску годину.
Материјално-финансијско пословање школе, сарадња са књиговођом-благајником.

МАЈ

Анализа реализације календара рада школе и проблеми у реализацији истог.
Припреме за израду Годишњег плана рада, подела одељења, разредних старешинстава и задужења наставника у оквиру 24 часа непосредног рада са ученицима.
Припреме за извођење екскурзија свих разреда (сем VIII). Од агенција тражити исти термин екскурзија за све разреде и користити и суботу, због надокнаде часова.
Организовање уписа деце у I разред и забавиште, у сарадњи са педагошко-психолошком службом.
Индивидуални контакти са родитељима ученика VIII разреда у вези професионалног опредељивања ученика и избора средње школе.
Прикупљање података од учитеља и наставника о потребним наставним средствима и разматрање могућности набавке истих.
Сумирање резултата ученика постигнутих на такмичењима на нивоу Општине, Округа и Републике.
Снабдевеност ученика уџбеницима.
Материјално-финансијско пословање школе.

ЈУН

Рад на изради Годишњег плана рада школе и Школског програма.
Анализа изведених екскурзија и излета.
Анализа рада стручних актива, разматрање предлога програма рада истих за наредну школску годину.
Преглед педагошке документације.
Припремање и вођење седница Наставничког већа.
Анализа васпитно-образовног рада на крају школске године.
Организовање полагања квалификационих испита ученика VIII разреда.
Израда годишњег извештаја за Одељење МПС у Зајечару.
Израда распореда припремне наставе, полагања поправних испита и одређивање комисија.
Материјално-финансијско пословање школе.

АВГУСТ

Организовање припремне наставе и поправних испита.
Прирема и вођење седнице Наставничког већа.
Припреме за почетак школске године, припремљеност просторија за рад.
Договор о избору пекаре која ће снабдевати ученике ужином у наредној школској години.
Успех ученика на крају школске године, после полагања поправних испита.
Снабдевеност ученика уџбеницима, прибором и осталом литературом неопходном за нормалан рад и савлађивање програмом предвиђених садржаја.
Израда извештаја о раду и резултатима рада у протеклој школској години и достављање истог СО Зајечар.
Сарадња са директорима основних школа око одређивања распореда активности (седница и осталих активности) у наредној школској години.

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Управне, нормативно-правне и друге послове у школи обавља секретар школе и то:

- израда нацрта статута, правилника и других општих аката,
- праћење и спровођење поступака доношења општих аката и правно-стручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова,
- израда свих врста уговора,
- праћење законских и других прописа и упознавање директпра школе и наставничког већа са истим,
- праћење примене статута, колективних уговора и других општих аката,
- присуствовање седницама органа управљања, других органа ради давања објашњења и тумачења,
- правно- техничке послове око избора за органе школе и стручне послове за ове органе,
- стручне и административно- техничке послове код спровођења конкурса за избор директора, као и код спровођења огласа за пријем осталих радника,
- вођење кадровске евиденције за раднике школе,
- пријава и одјава радника, попуњавање Доситеј-а
- ангажовање око попуњавање ЦЕНУС обрасца у сарадњи са стучним сарадницима школе
- попуњавање апликације,
- попуњавање образаца за статистику у сарадњи са стручним сарадницима школе,
- израда свих врста решења за запослене школе (уговора о раду на одређено време, на неодређено време, о регулисању међусобних права, обавеза и одговорности, решења о годишњем одмору, о распоређивању радника, педагошкој норми радника,
- вођење деловодника школе,
- давање објашњења разредним старешинама око вођења Матичних књига ученика, попуњавања преводница за ученике који су напустили школу, као и увођење у Матичну књигу оних који су дошли из других школа у нашу,
- израда Прекршајних пријава за непохађаче – нередовне ученике које подноси директор школе Општинској управи Зајечар,
- повремено ангажовање на добијању грађевинске дозволе за извођење разних радова на школи
- издавање потврда за дечји додаток, материјално обезбеђење и сл. редовним ученицима школе,
- расписивање тендера за извођење екскурзија, пољских настава, излета, израда спискова за исте и сл.,
- израда свих врста дописа у име директора школе (Школској управи као и другим јавним службама),
- вођење записника на Савету родитеља школе и Школском одбору ОШ „ЉРНада”,
- упис ученика у 1. разред и предшколске припремне групе (април, мај, јун...),
- наручивање и набавка канцеларијског материјала и наручивање образаца преко Просветног прегледа,
- израда свих врста потврда за запослене (о радном стажу, висини примања и сл.),
- ангажовање око снадбевање ученика уџбеницима (попуњавање наруџбеница, контактирање телефоном и сл.),
- ангажовање на завршном испиту у својству Секретара Уписне комисије ОШ (јун, јул месец),
- ангажовање око организације такмичења у школи (израда спискова за учioniце у довору са предметним наставником, израда билтена и сл.), као и израда спискова ученика наше школе који учествују на такмичењима у другим школама,
- обавља и друге послове по налогу директора а у складу са Законом и статутом школе.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Месец	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Носилац активности
Септ.	- Конституисање Савета родитеља, избор председника и заменика - Извештај о реализацији годишњег плана рада школе за шк.2020/21.год. - Разматрање Годишњег плана рада школе за шк.2021/2022.год. -Предлог представника Школског одбора за Стручни актив за развојно планирање - Разматрање и давање сагласности на предложени програм и организовње екскурзије и наставе у природи за шк.2021/22.год. - Припремљеност објеката за рад у наредној школској години - Осигурање ученика - Безбедност ученика	директор директор директор „ „ „ „ „ „
Нов.	- Разматрање безбедности ученика у школи - Разматрање успеха, дисциплине и изостајање са наставе у 1. тромесечју школске 2021/22.год. - Предлагање мера за побољшање успеха и владања ученика	Директор стр.сар.
Феб.	- Разматрање успеха, дисциплине и изостајање са наставе на крају првог полугодишта 2021/22.год. - Предлози и мере за побољшање успеха и владања ученика - Извештај о здравственом стању ученика на основу систематских прегледа	Директор стр.сар. школ.лекар
Април	- Анализа сарадње школе и породице - Анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика на 3. тромесечју шк.2021/22.год. - Разматрање избора уџбеника за школску 2022/23.годину	психолог директор Рук.стр.већа за об. пред. и за раз. наст.
Јун	- Разматрање извештаја о остваривању екскурзија и наставе у природи - Разматрање предлога изборних предмета за шк.2022/23.год.	директор Рук. од. већа и стр.већа за раз. наст.

НАПОМЕНА : У току школске године, зависно од актуелности питања и указаних потреба одржаваће се ванредни састанци Савета родитеља.

VI ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Чланови:

Јована Манчић, Марта Пантелић 7-1; Даница Стојковић, Драган Жиких 7-2;
Катарина Костић, Милица Младеновић* 8-1; Христијан Мадужић, Марина Ђорђевић 8-2;
Марија Милетић, Страхиња Божић 8-3;

Задужени наставници: Виолета Велимировић

Време реализације	Садржај активности	Носиоц активности	Начин праћења
Септембар-Октобар	Предлог и усвајање Плана и програма Ученичког парламента; Одабир руководства и чланова ученичког парламента*; Подела задужења у I полугодишту; Обележавање Дечје недеље; Предлог мера за побољшање рада; Предлози маршрута за једнодневни излет; Формирање комисије за уређење паноя професионалне оријентације; Разматрање спровођења инклузивног образовања; Кућни ред школе.	Задужени наставници, представници УП	Извештај о раду парламента
Новембар-Децембар	Успех и дисциплина ученика у првом тромесечју; Која понашања ученика треба наградити, а која казнити и како; Прослава Нове године;	Задужени наставници, представници УП	Извештај о раду парламента
Јануар-Фебруар	Присуство седницама и учешће у раду Наставничког већа, Одељенског већа, Савета родитеља и Школског одбора – крај I полугодишта; Извештај о раду на крају првог полугодишта. Предлог мера за побољшање рада; Прослава Светог Саве; Подела задужења у II полугодишту; Обележавање међународног дана безбедног интернета, 10. фебруар Прослава 8. марта. Припрема за прославу Дана школе;	Задужени наставници, представници УП	Извештај о раду парламента
Март-Април	Светски дан енергетске ефикасности, 5. март Како су нам радиле секције и ученичке организаује у претходном периоду; Шта треба да се уради да се кућни ред више поштује; Сат за нашу планету, последња недеља марта Припрема за излет и екскурзије; Присуство седницама и учешће у раду Наставничког већа, Одељенског већа, Савета родитеља и Школског одбора – крај III	Задужени наставници, представници УП	Извештај о раду парламента

	тримесечја.		
Мај-Јун	Колико смо информисани о упису у средње школе; Резултати које смо остварили на такмичењима; Које ученике треба похвалити а које казнити; Ученик генерације-предлози; Успех и владање на крају школске године; Прослава поводом краја другог полугодишта; Анализа рада УП, извештај о раду на крају школске године и предлози за следећу школску годину.	Задужени наставници, представници УП	Извештај о раду парламента

ПЛАНА РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

Чланови тима:

Николија Веселиновић, Павле Димитријевић 5-1; Наталија Петровић, Сара Шаиновић 5-2;
Ирина Ранђеловић, Нина Станковић 5-3;

Маша Ћирић, Катарина Пејић 6-1, Стеван Марјановић, Невена Милић 6-2; Лара Милутиновић, Сара Живковић 6-3;

Јована Манчић, Марта Пантелић 7-1, Дана Траиловић, Никола Сандуловић 7-2;

Анђела Нарих, Петра Пауновић 8-1, Милица Стојановић, Ема Младеновић 8-2, Инес Милавец, Лана Вукадиновић 8-3;

Координатори тима: Мирјана Милосављевић, педагог

Напомена: Због епидемиолошке ситуације и организације наставе већина активности биће реализована он лајн.

Активност	Динамика	Носиоци активности
Договор о начину рада; циљеви и задаци Вршњачког тима Подсећање на кодекс понашања и одевања ученика Подсећање на одељенска правила Планирање активности везаних за Дечију недељу Анализа стања у установи у вези са насиљем	септембар 2021.	Координатори и чланови Вршњачког тима Чланови Вршњачког тима и одељенске старешине
Спровођење активности везаних за Дечију недељу Обележавање Дана девојчица Обележавање Европског дана борбе против трговине људима	октобар 2021. 11.октобар 2021. 18.октобар 2021.	Вршњачки тим и координатори
Дискриминација – како је препознати и како реаговати; дељење садржаја са интернета, платформа „Чувам те“	новембар 2021.	Координатори и чланови Вршњачког тима
Договор око уређења и уређивање простора у холу у приземљу и на првом спрату.	јануар 2022.	Вршњачки тим и координатори Ученички парламент
Обележавање Међународног дана безбедног интернета (10.фебруар)	фебруар 2022.	координатори

Разговор о предусловима успешне комуникације	мај 2022.	Координатори, вршњачки тим
1.Сарадња са Ученичким парламентом, Тимом за заштиту ученика од насиља, одељенским старешинама, дежурним наставницима и свим релевантним службама (ПУ, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа); 2.Континуирано евидентирање случајева насиља; 3.Рад са ученицима која врше насиље; 4.Подршка ученицима која трпе насиље; 5.Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; 6.Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; 7.Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; 8.Спровођење планираних акција у циљу сузбијања насиља у школи; 9.Праћење ефеката предузетих мера.	Током целе школске године године	Тим за заштиту ученика од насиља Вршњачки тим Педагог Дежурни наставници Одељенске старешине Ученички парламент

ПЛАНА РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Настао у оквиру пројекта „ПО на преласку у средњу школу“ за ученике 7.и 8.разреда.
Координатори тима су одељењске старешине 7.и 8.разреда

Активност	Динамика	Носиоци активности
Формирање вршњачког тима Договор о раду	септембар 2021.	ОС, ученици 7.и 8.раз.
Укључивање чланова ВТ у извођење радионица на часовима одељењске заједнице	октобар 2021. и даље	ПО тим, ВТ тим, ОС
Учествовање у припреми и реализацији радионице на родитељском састанку Реални сусрети - Стари занати	новембар 2021.	ПО тим, ВТ тим, ОС
Уређење ПО кутка и ПО табле	децембар 2021.	ПО тим, ВТ тим, ОС
Припрема за реалне сусрете - како спровести интервју	јануар 2022.	ВТ тим, ОС
Уређење ПО кутка и ПО табле: информације о средњим школама у региону- сајтова средњих школа Карта интересовања	фебруар 2022.	ВТ тим, ОС наст.информатике Уч. 8.раз.и психолог
Организација реалних сусрета у нашој школи,контактирање ВТ из других школа и размена идеја и	март-април 2022.	ВТ тим, ОС

искустава, посете средњим школама у оквиру манифестације отворених врата, посета фирмама		
Посета сајму ПО Анкета за ученике – избор образовног профила/средње школе	мај 2022.	ПО тим, ВТ тим, ОС
Анализа рада ВТ	јун 2022.	ВТ тим

ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА

Активности Подмладка црвеног крста се одвијају према плану и програму Црвеног крста Зајечар. Теме ће бити обрађене у складу у складу са епидемиолошком ситуацијом и прописаним мерама.

За рад Подмлатка Црвеног крста задужен је учитељ Драган Гојсовић.

Активност	Време	Носиоци активности
„Безбедност деце у саобраћају“ – предавање за ученике 1.разреда	13.9.-20.9.	ЦК, Саобраћајна полиција, Ауто школа
Дечја недеља	4.- 8.10	ЦК, учитељи и наставници
Борба против трговине људима – инфо презентације и радионице	18.10.-25.10.	ЦК
Здрави стилови живота – предавања и радионице	7.10.-28.10.	ЦК, Здравствени центар
Месец борбе против болести зависности – презентације и радионице за ученике 5.-8.разреда	новембар	ЦК
Борба против Хива-Аидс и других полно преносивих болести за ученике виших разреда	1.12.-10.12.	ЦК
Организовање акције „Један пакетић, много љубави“ - прикупљање слаткиша и играчака за најугроженију децу Зајечара	1.12.-17.12.	ЦК, ученици и наставници
Расписивање конкурса „Крв живот значи“ -учешће на ликовном и литерарном конкурс којим се млади упознају са идејом о добровољном давању крви.	март	Ученици, учитељи и наставници српског језика и ликовне културе
Градско квиз такмичење „Шта знаш о здрављу, шта знаш о Црвеном крсту?“	8.5.-20.5.	ЦК
Обележавање Светског дана Црвеног крста и Недеље Црвеног крста	8.5.-15.5.	Учесници конкурса „Крв живот значи“

VII ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Ваннаставне активности организују се у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта. Ове активности школа организује са групама ученика заинтересованих за поједине наставне области. Рад сваке групе остварује се са једним часом недељно.

Редни број	Назив секције – активности	Задужени наставник	Годишњи фонд
1.	Литерарна секција	Јелена Стевановић	36
2.	Рецитаторска секција	Ирена Милић Слађана Живадиновић – П.боравак	36 36
3.	Драмска секција	Бранкица Стојановић Милица Стојичић	36 36
4.	Ликовна секција	Данијела Лилић Снежана Пауновић Мелита Величковић Каменко Пацић	72 36 36 36
5.	Хор и оркестар (виши разреди) Мали распевани хор (ППГ)	Миољуб Петковић Љиљана Анђелковић	36 36
6.	Фолклор	Марица Димитријевић	36
7.	Ритмичка секција	Викторија Варат Радисављевић	36
8.	Извиђачка секција	Драган Гојсовић	36
9.	Мали енглези	Сања Гавриловић	36
10.	Љубитељи француског језика	Татјана Паунковић	20
11.	Историјска секција (СЖП)	Бобан Ницуловић	36
12.	Географска секција	Борко Вељковић	36
13.	Биолошка секција (ЧП)	Маријана Ницуловић	36
14.	Еколошка секција	Хелена Вучић	36
15.	Математичка секција	Слађана Радић Марија Бланић Чеда Златановић – П.боравак	36 36 36
16.	Секција за програмирање	Олгица Михајловић Горан Манојловић	72 72
17.	Фудбал	Драган Пешић	36
18.	Одбојка	Слободан Ристић	36
19.	Црвени Крст	Драган Гојсовић	36
20.	Библиотечка секција	Сузана Цоковић	18
21.			
22.			
23.			

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Ваннаставне акт.	36-72	36-72	36-72	36-72	36-72	36-72	36-72	34-68
ЧОС	36	36	36	36	36	36	36	34
СНА	/	/	/	/	36	36	36	34

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ I РАЗРЕДА

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активн.	Начин реализац.
1. Пријем ученика и помоћ у адаптацији на школску средину; прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, ученика, педагога, психолога, лекара) 2. Одељењска правила, Мере заштите током пандемије вируса Ковид 19 3. Ово сам ја-мој знак 4. Решавање школских проблема, разматрање безбедности, организовање учења, игре, рада.	IX	учитељ, стручни сарадници, родитељи	разговор, саветодавни рад, радионице
1. Укључивање ученика у ваннаставне активности, децје организације, библиотеку (школску и градску) 2. Радионица „Уа неправда“ 1 3. Радионица „Уа неправда“ 2 4. Радионица „Уа неправда“ 3	X	учитељ, родитељи, стручни сарадници	праћење, разговор, саветодавни рад
1. Радионица „Уа неправда“ 4 2. Радионица „Уа неправда“ 5 3. Основи безбедности деце 4. Домаћи задатак	XI	учитељ, родитељи, стручни сарадници	разговор, саветодавни рад, радионица
1. Понашање за столом 2. Моја омиљена играчка и игра 3. Ћачка торба, а у њој... 4. Ово смо ми...одељењска приредба	XII	учитељ, родитељи, П-П	разговор, договори, анализа
1. „Лепа реч и гвоздена врата отвара,, 2. Договор о обележавању школске славе Светог Саве 3. Основи безбедности деце	I	учитељ, родитељи, П-П	разговор, договори, анализа
1. Лична хигијена	II	учитељ, стручни сарадници, родитељи	разговор, саветодавни рад, радионице
1. Моја соба 2. Обележавање 8. марта – Дана жена 3. Моја радна соба и радни сто 4. Укључивање стручних лица из друштвене средине: лекара, јавних личности, полиције – Основи безбедности деце 5. Игра занимања	III	учитељ, стручни сарадници	израда зидн.новина, разговор, радионица
1. Наша учионица, наша школа 2. Прослава Дана школе „ЈРН“ 3. Анализа успеха на крају III наставног периода.	IV	учитељ, родитељи, стручни сарадници	разговор, саветодавни рад, радионица, приредба
1. Понашање у продавници, позоришту 2. Шта бих волео да будем кад порастем 3. Радионица1: Пол, род и језик 4. Радионица 2: Језик мржње	V	учитељ, родитељи, стручни сарадници	разговор, договори, радионица

1. Анализа образовно-васпитног рада на крају школске године. 2. Елементарне игре – крај школске године	VI		
---	----	--	--

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ II РАЗРЕДА

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активн.	Начин реализац.
Упознавање са кућним редом школе, организовање исхране, избор дечје штампе, чланство у Црвеном крсту... Организовање учења, игре, рада и идентификовање ученика за допунску наставу. Мере заштите током пандемије вируса Ковид 19 Изграђивање имица одељенске заједнице; изглед учионице, понашање у школи; безбедност.	IX	учитељ, стручни сарадници, родитељи	разговор, саветодавни рад
Активности у оквиру Дечје недеље Радионица 1: Насиље-појам и врсте Радионица 2: Учесници у насилним ситуацијама Помоћ у учењу	X	учитељ, стручни сарадници, родитељи	праћење, разговор, саветодавни рад
Успех ученика на крају I наставног периода Корективни рад са ученицима који заостају у раду и учењу Моје будуће занимање Здравље уста и зуба Радионица 3: Реаговање на насиље	XI	учитељ, стручни сарадници, родитељи, лекар	праћење, разговор, радионица, саветод.рад
Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика (заразне болести школског детета). Радионица 4: Реституција Радионица 5: Формирање правила Изналажење начина за побољшање успеха	XII	учитељ, стручни сарадници, родитељи	радионица разговор, праћење, саветодавни рад
Укључивање одељења у активности школе - прослава Светог Саве Резултати рада на крају I полугодишта	I	учитељ	разговор, приредба
Радионица: Пол, род и језик Радионица: Језик мржње	II	учитељ	радионица
Разговор о занимањима; посета радној организацији (по договору). Кад одрастем бићу... Правилна и неправилна исхрана; лов на витамине У сусрет пролећу: здрава човекова околина; цвеће је украс наше учионице.	III	учитељ, стоматолог	праћење, разговор, саветодавни рад
Успех на крају III наставног периода и сарадња са родитељима. 7.април - Светски Дан здравља	IV	учитељ, стручни сарадници,	анализа, праћење, панои,

Прослава Дана школе. Наше обавезе у породици; помоћ старијима.		родитељи	саветодавни рад
Једнодневни излет, планирање и реализација. 5. јун – Дан очувања човекове околине Моје жеље и интересовања; мој хоби. Разговор о значају физичке активности – у здравом телу здрав дух	V	учитељ, стручни сарадници родитељи	разговор, панои, саветодавни рад, праћење
Анализа образовно-васпитног рада на крају школске године; анализа изграђености имица одељенске заједнице Свечани завршетак школске године	VI	учитељ	анализа, приредба

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ III РАЗРЕДА

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активн.	Начин реализације
Ученици смо 3. разреда. Шта нас очекује у овој школској години? Кад, како и колико треба учити да би наше учење било успешно? Мере заштите током пандемије вируса Ковид 19 Бринимо о личној хигијени и безбедности	IX	учитељ, педагог	разговор, израда зидних новина о личној хигијени Екологија – негујемо цвеће
Први октобар-Дан старих људи Разговор и утисци о Дечјој недељи Радионица: Права и одговорности Радионица: „Ах,та правила“ Учесници у насилним ситуацијама	X	учитељ, психолог	Изложба лик.радова Спортска такмичења Квиз знања Маскенбал радионица
Успех ученика на крају I наставног периода Како да заједно прославимо рођендан? Радионица: „Правда и неправда“ Реаговање на насиље Правилна исхрана Дете у породици-дете и остали чланови породице-узраћање љубави и пажње	XI	учитељ, психолог, педагог, лекар	Разговор, Рођенданске честитке Радионица, Изложба лик.и лит.радова на тему – Један члан моје породице
Опис радног места маме и тате Радионица : „Учење у друштву“ предрасуде и стереотипи Радионица :“Ко је одговоран? Улепшајмо нашу учионицу	XII	учитељ	Разговор, Радионица ГВ-4
Анализа успеха на крају првог полугод. Прослава Светог Саве	I	учитељ,	израда зидних новина, Разговор
Радионица „Да ли сам добродошла?“ Радионица: Колико познајемо животиње? Маштај да будемо...	II	учитељ, психолог, педагог	Психо-социјално васпит. Радионица Посета зубару Посета позоришту
Моја мама-најбоља мама на свету! Безбедност ученика- у учионици,		учитељ,	Организовање приредбе и израда

ходнику, дворишту, на улици Наше дужности и обавезе у породици и школи Шта да радим да би очувао своје здравље? Хигијена зуба	III	психолог, педагог стоматолог,	зидних новина поводом 8.марта Разговор о сезонском грипу, појачана хигијена руку и правилна исхрана
Помоћ друговима да побољшају успех Ја сам ја, ко си ти?-психолошка радионица Светски дан здравља-7.април-борба за здраву животну средину Другарство-односи у одељењу	IV	учитељ, психолог, педагог	Разговор. Екологија-уређење дела школског дворишта СМС поруке добром другу
Моја размишљања о будућем занимању Облици негативног понашања - како да превазиђемо лажи? Правилно користимо слободно време Светски дан борбе против пушења, 31.мај. Израда одељењског паноа из најзанимљивијих области у 3. разреду	V	учитељ, психолог, педагог, шк.полицаја ц, лекар, спортиста	Читамо саставе о необичним занимањима, посета посластичарници Организација једног радног дана, Записивање порука о штетности дувана Екологија
Обележавање дана животне средине - 5.јун О нашем раду у протеклој школској години	VI		Излет на Краљевици приредба

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ IV РАЗРЕДА

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активн.	Начин реализације
Ученици смо 4. раз. Шта нас очекује у овој шк.години? Како да организујемо свој радни дан?, Распоред радног времена? Мере заштите током пандемије вируса Ковид 19 – невидљиви непријатељ Програм: Основи безбедности деце	IX	учитељ Припадници МУП-а Р.Србије	Избор председника, хигијеничара одељења Израда одељењског паноа
Шта је то “Учионица добре воље”? Разговор и утисци о Дечјој недељи Правилна исхрана - октобар је месец здраве хране Програм: Основи безбедности деце	X	учитељ стоматолог учитељ Припадници МУП-а	Упознавање ученика са „УДВ“ Израда и прикупљање материјала насталих на радионицама Радионице ШБН
Моје занимање „Ја сам ја, ко си ти”, радионица из УДВ На прагу пубертета: физичке и психичке промене Програм: Основи безбедности деце	XI	учитељ Припадници МУП-а	Разговори, радионица

Лична хигијена и хиг.навице „Бунар жеља”, радионица из УДВ Прослава Нове године Програм: Основи безбедности деце	XII	учитељ Припадници МУП-а	Разговори о гледаним емисијама, тј. порукама које носе, приредба
Штетност пушења, алкохола и дроге Шк. Слава Свети Сава, израда зидних новина Улепшајмо нашу учионицу	I	учитељ	Разговори
Програм: Основи безбедности деце	II	учитељ Припадници МУП-а	
Како чувамо школску имовину? Живот и рад у школи Анализа успеха на крају првог полугодишта	III		Разговор о постигнућима ученика у првом полуугодишту
Моја мама - најбоља мама на свету! Помогнимо друговима да би побољшали успех „Шта носим са собом?” радионица из УДВ Шта ћу бити кад порастем - насликај занимање Програм: Основи безбедности деце	IV	Учитељ, Припадници МУП-а	Израда панора за 8. март Развијање сарадње између одељења заједница Приказ различитих занимања
Шта да радим да би очувао своје здравље Долази пролеће - борба за здраву животну средину 22. април - Дан планете Земље Програм: Основи безбедности деце	V	учитељ, лекар, Припадници МУП-а	Израда панора о здрављу
Другарство - односи у одељењу „Бесометар”, радионица из УДВ Облици негативног понашања (како да превазиђемо лажи)? Програм: Основи безбедности деце	VI	учитељ, Припадници МУП-а	Разговор Обавезе и права Које се у школи могу обратити за помоћ, радионице, израда панора и плаката

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ V РАЗРЕДА

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активн.	Начин реализације
Правила понашања у новонасталој ситуацији везаној за Ковид 19 Помоћ у адаптацији - прелазак са разредне на предметну наставу Прикупљање релативних података о ученику (од родитеља, ученика, педагога, психолога, лекара...) Израђивање имица одељенске заједнице (амблем, симбол, име) и осећање припадности. Радионица из програма ШБН: Формирање правила	IX	разредни старешина, педагог, психолог.	разговор са ученицима и родитељима, радионица

Обележавање Дечије недеље Методе и технике успешног учења Радионица из програма ШБН: Насиље – појам и врсте Социјални притисак вршњака и проблеми понашања Анализа успеха и дисциплине за први класификациони период	X	разр.стареш предм.наст. педагог психолог, тим за безб.	разговор са ученицима, сарадња са наставницима и родитељима, радионица
Успех ученика и избор занимања Култура одевања Радионица из програма ШБН: Свест о сопственом насилном понашању и бесу Дан деце-20.11. међународни “Дан детета” Физичке и психичке промене у пубертету; промене понашања	XI	разр.стареш психолог, педагог	анализа, разговор са ученицима, предавање, радионица
Светски Дан борбе против сиде Упознавање са конвенцијом о дечијим правима Компјутерска зависност Анализа успеха и дисциплине за други класификациони период Договор о прослави Нове године.	XII	разр.стареш педагог, психолог	радионица, разговор
Анализа о-в рада на крају првог полугодишта. Прослава Светог Саве	I	разредни старешина	разговор са ученицима, приредба
Изналажење начина за побољшање успеха.- помоћ слабијим ученицима Исхрана- правилна исхрана, болести неправилна исхрана	II		разговор са ученицима, радионица
Обележавање 8. марта- „Дан жена“ Болести зависности Штетност дувана Посета часовима и сарадња са предметним наставницима; индивид. разговори са родит. ученика	III	разредни старешина лекар, психолог, педагог	радионица предавање, разговори
„У поверењу је успех“/ Другарство у одељењу - „Извини и хвала“ Успех ученика на крају трећег наставног периода Учешће на такмичењима и постигнути резултати. Прослава Дана школе.	IV	психолог, разредни старешина, педагог	радионица, анализа, приредба
Заштитимо животну средину Организација и реализација екскурзије Прављење албума занимања Прве љубави	V	разредни старешина	разговори
Сређивање изостанака Анализа образовно–васпитног рада и дисциплине на крају школске године.	VI	разредни старешина	разговори са родитељима и ученицима

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ VI РАЗРЕДА

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активн.	Начин реализације
Правила понашања у новонасталој ситуацији везаној за Ковид 19 Сређивање података о ученицима Укључивање зченика у гугл учионице Избор представника одељењске заједнице Праћење здравственог стања ученика	IX	одељенски старешина, педагог, психолог, предметни наставници	разговор са ученицима и родитељима, дељење кодова, уношење података у ес-дневник
Шта је моје право, а шта су жеље? Које су моје обавезе у кући и школи? Подсећање на Правилник о васпитно дисциплинској одговорности ученика и нивоима насиља Како се сналазим у праћењу наставе на даљину? Технике учења Праћење здравственог стања ученика	X	одељ.стар. предм.наст. педагог психолог, тим за безб.	разговор са ученицима, радионица
Успех ученика на крају 1. наставног периода Како проводим слободно време? Шта значи Школа без насиља? Праћење здравственог стања ученика	XI	одељ.старешина, психолог, педагог	анализа, предавање, разговор, радионица
Другарство у одељењу Како видим себе(моје добре и лоше особине)? Јаз између генерација Израда честитки, украса и украшавање учионице Праћење здравственог стања ученика	XII	одељ.старешина, педагог, психолог	разговор са уч. и родит. радионица
Анализа образовно-васпитних резултата на крају I полугодишта Прослава Светог Саве Праћење здравственог стања ученика	I	Одељ. старешина	разговор са ученицима, приредба
Интернет- Добре и лоше стране Како видим себе у будућности?-професионална оријентација Праћење здравственог стања ученика	II	одељ.старешина	разговор са ученицима, радионица,
Занимања која изумиру и нова занимања- професионална оријентација Пристојност-лепо понашање „Шта је то у људс.бићу што га вуче другом бићу?“ Школа по мојој мери Праћење здравственог стања ученика	III	одељ.стареш психолог, педагог, лекар	предавање, радионица, разговори
Успех ученика на крају трећег наставног периода Болести зависности Здрави стилови живота Прослава Дана школе Праћење здравственог стања ученика	IV	одељ.старешина, педагог	разговори са учен.и родит., анализа, приредба
Заштитимо животну средину Ех те девојчице! Ех ти дечаки! Организација и реализација екскурзије Разговор о изведеној екскурзији Праћење здравственог стања ученика	V	одељ. старешина, психолог, педагог	разговор, сарадња са родитељима, радионица

Праћење напредовања ученика, разговор са предметним наставницима; индивид. разговори са родит. ученика Анализа успеха и дисциплине ученика Праћење здравственог стања ученика	VI	одељ. старешина	Разговор
---	----	-----------------	----------

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ VII РАЗРЕДА

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активн.	Начин реализације
Правила понашања - Препоруке за безбедан почетак нове школске године услед епидемије вируса Ковид 19. Подела задужења ученицима Анализа постигнутих резултата у протеклој школској години и разговор о очекиваном успеху у наредној Решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз) Укључивање ученика у секције и организације	IX	разредни старешина	разговор, презентације
Представљање програма ПО, договор о начину рада. Представљање портфолија Мој живот у доба Короне. Шта је то што зовемо род? Етикетирање	X	разредни старешина,	радионица, разговор
Анализа успеха на крају првог наставног периода Хвалимо једни друге. Призори забављања Радионица ПО: Какав-каква сам у тиму	XI	психолог, педагог, разредни старешина	разговор, радионица
Шта ми смета, а шта ми се свиђа код деце мојих година „Лакоћа уласка и тешкоћа изласка из света дрога“ Радионица ПО: Мој тип учења Облачење-шта је пристојно а шта не	XII	психолог, педагог, разредни старешина, ученици	радионица, филм, разговор
Безбедност на интернету „Наговорили су ме“ Анализа успеха на крају првог наставног периода „Свети Сава- школска слава“	I	разредни старешина	разговор приредба
„Жива будала или мртав херој – Мушка част!“ Радионица ПО: Пuteви образовања и каријере	II	разредни старешина	разговор, радионица
Мајци за њен празник „Кад станем у туђе ципеле“ „Одговорно и ризично понашање“ Полне болести, контрацепција, последице прекида трудноће Помоћ слабијим ученицима	III	разредни старешина, педагог, психолог	разговор, радионица презентација,
Моје квалитетно време са породицом Анализа успеха на крају трећег наставног периода „Човече љутиш ли се“ Прослава Дана школе	IV	разредни старешина	разговор
Заштита животне средине Реализација екскурзије Радионица ПО: Дискусија о пожељним занимањима	V	разредни старешина, педагог, психолог	разговор, радионица, разговор

Добре и лоше стране интернета			
Наш рад и успех у протеклој шк.год.	VI	разредни старешина	разговор

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ VIII РАЗРЕДА

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активн.	Начин реализације
Препоруке за безбедан почетак нове школске године у измењеним условима рада услед епидемије вируса ковид 19 Подела задужења ученицима Решавање текућих проблема ученика (исхрана, превоз), правила понашања у школи Укључивање ученика у секције и организације	IX	разредни старешина	разговор са ученицима, презентације
Формирање група за помоћ слабијим ученицима Радионица ПО: У свету интересовања Радионица ПО: Пuteви образовања и каријере Радионица ПО: Критеријум за избор школе Медицинске индикације и контаиндикације за поједина занимања	X	разредни старешина,	разговор са ученицима, радионица
Анализа образовно-васпитног рада на крају првог наставног периода Посета часовима и сарадња са предметним наставницима; индивид. разговори са родит. ученика Радионица ПО: Саветодавни рад Радионица ПО: Моја одлука о школи и занимању	XI	разредни старешина,	разговор са ученицима, радионица
„Наркоманија и АИДС“ Шта је то што зовемо род? Призори забављања Прослава Нове године	XII	педагог, психолог, разредни старешина,	радионица, радионица
Безбедно коришћење интернета Свети Сава – школска слава Етикетирање Анализа успеха на крају првог полугодишта	I	разредни старешина	разговор са ученицима
Призори забављања Жива будала или мртав херој – Мушка част!	II	раз.стареш., психолог, педагог	разговор, разговор са уч.
Мајци за њен празник Професионално информисање и саветовање уч. Добре и лоше стране интернета Активности у оквиру полагања завршног испита	III	разредни старешина, психолог, педагог	прављење паноа, разговори, анализе
Анализа резултата са такмичења Реализација екскурзије Успех на крају трећег наставног периода Прослава Дана школе Заштитимо животну средину	IV	разредни старешина, педагог	разговори са учен.и родит., учешће у приредби
Договор о свечаном завршетку основ.образовања Активности у оквиру полагања завршног испита Наш рад и успех у протеклој школској години	V	разредни старешина, психолог, педагог	разговори са ученицима, сарадња са родитељима

ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Планиране екскурзије и настава у природи реализоваће се у зависности од епидемиолошке ситуације и одлука ресорних министарстава.

ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА ПРИПРЕМНИХ ПРЕДШКОЛСКИХ ГРУПА И ПРВОГ РАЗРЕДА :

Релација: Зајечар-Злотска пећина-Брестовачка бања-Борско језеро-Бор-Зајечар
Термин: мај месец 2022. године.

ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ДРУГОГ РАЗРЕДА:

Релација: Зајечар-Ртањ-Сокобања-Ртањ-Зајечар
Термин: мај месец 2022. године.

ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА:

Релација: Зајечар- Зајечар-Ниш-Нишка бања-Зајечар
Термин: мај месец 2022. године.

ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА:

Релација: Зајечар- Зајечар-Ниш-Нишка бања-Зајечар
Термин: крај маја-почетак јуна 2022. године.

ЈЕДНОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ПЕТОГ РАЗРЕДА:

Релација: Зајечар-Раваница-Ресавска пећина-манастир Манасија-Смедерево-Сребрно језеро
Костолац-Виминицијум-Голубац-Лепенски вир-Зајечар
Термин: мај месец 2022. године.

ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ШЕСТОГ И СЕДМОГ РАЗРЕДА:

Планиране екскурзије ученика ових разреда реализоваће се у зависности од епидемиолошке ситуације и одлука ресорног министарства, као заменске екскурзије, на пролеће 2022.године.

ТРОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ОСМОГ РАЗРЕДА:

Реализована је као заменска екскурзија почетком септембра 2021. године.

ПЛАН НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Настава у природи није планирана за ову школску годину.

**VIII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Чланови тима за културне активности: Данијела Лилић, координатор, Сања Гавриловић, Миољуб Петковић, Љиљана Анђелковић, Сузана Цоцовић, Каменко Пацић, Јелена Петровић

ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ЦИЉЕВИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА / ЕВАЛУАЦИЈА
Пријем ђака првака-приредба	Зближавање првака са учитељима и старијим ученицима	Учитељи 1. разреда и ученици 5. разреда	01.09.2021.	Фотографије
Безбедност деце у саобраћају	Развијање културе понашања у саобраћају	Црвени крст и саобраћана полиција, нижи разреди и њихови учитељи	Септембар 2021.	Фотографије
Изложбе радова ученика у холу школе	Развијање свести о естетским вредностима	Чланови ликовне секције и наставница ликовне културе Данијела Л.	Током читаве године	Фотографије
Посета цркви Пресвете Богородице	Упознавање са верским обичајима	Ученици који похађају верску наставу и вероучитељи	Током читаве године	Фотографије
Приредба и изложба поводом Европског дана језика	Развијање свести о важности учења језика	Наставнице страних језика и наставница ликовне културе Данијела Л	26.09.2021.	Фотографије
Посете изложби у Народном музеју Зајечар и Радул Беговом конаку	Продубљивање знања из историје и ликовне културе	Учитељи, наставници, ученици	Током читаве године	Фотографије
Обилазак међународног сајма традиционалних домаћих производа „Здраво, домаће, природно”	Развијање свести о здравој исхрани	Васпитачице и учитељи	Октобар 2021.	Фотографије
Посета Матичној библиотеци Светозар Марковић и учлањење	Развијање свести о важности читања	Учитељи првог разреда	Октобар 2021.	Фотографије
Посета Сајму књига у Београду	Развијање свести о важности читања	Наставнице српског језика	Октобар 2021.	Фотографије

Сарадња са Дечјим центром	Дружење, сарадња	Васпитачице и учитељи	Током читаве године	Фотографије
Обележавање Дана толеранције	Развијање свести о толеранцији	Вршњачки тим, одељења нижих разреда и учитељи	16.11.2021.	Фотографије
Учешће у Тимочком научном торнаду у ОШ „Десанка Максимовић” у Зајечару	Приближавање науке ученицима	Виши разреди, Виолета В., Јелена М., Маријана Н., Олгица М., Слађана Н., Данијела Л.	Новембар 2021.	Фотографије
Посета Фестивалу науке у Београду	Приближавање науке ученицима	Виши разреди и наставнице Виолета В., Јелена М., Олгица М., Слађана Н.	Децембар 2021.	Фотографије
Учешће у Дану науке у ОШ „Ђура Јакшић” у Зајечару	Приближавање науке ученицима	Ученици виших разреда, Виолета В., Јелена М., Јован М., Данијела Л., Слађана Н.	Децембар 2021.	Фотографије
Конкурс „Најлепши Новогодишњи украс”	Сарадња, толеранција, дружење, естетске вредности	Вршњачки тим и ђачки парламент	Децембар 2021.	Фотографије
Учешће на конкурсима Матичне библиотеке Светозар Марковић и осталих институција	Развијање литерарних и ликовних вредности	Наставнице српског језика и ликовне културе, учитељи и васпитачице	Током читаве године	Фотографије
Новогодишњи базар	Сарадња школе и породице	Ђачки парламент, Вршњачки тим, предшколске групе, нижи и виши разреди	Децембар 2021.	Фотографије
Новогодишње приредбе	Дружење деце са родитељима	Васпитачице, учитељи	Децембар 2021.	Фотографије
Светосавска академија у позоришту	Јачање светосавља	Награђени ученици и представници школе	27.01.2022.	Фотографије
Приредба за славу Свети Сава, квиз и изложба дечјих ликовних радова	Јачање светосавља	Вероучитељица	27.01.2022.	Фотографије
Дан отворених врата за будуће прваке и њихове родитеље	Упознавање будућих првака и њихови родитеља са школом, учитељима и	Већина радника школе	март.2022.	Фотографије

	наставницима			
Обележавање Дана франкофоније	Популаризација француског језика	Наставница француског језика, Татјана П.	Последња недеља марта	Фотографије
Програм,, Добро дошли будући прваци!’’ и дочек припремне предшколске групе из вртића	Сарадња са вртићем	Учитељи нижих разреда	Март 2022.	Фотографије
Окружна смотре рецитатора „Песнице народа мог“	Развијање културе говора	Учитељи и наставнице српског језика	Април 2022.	Фотографије
Обележавање Дана књиге	Популаризација читања	Наставници језика, библиотекарка, учитељи	Април 2022.	Фотографије
Учешће на дејем фестивалу хришћанске културе	Упознавање са верским обичајима	Ученици веронауке и вероучитељица	Април 2022.	Фотографије
Ускршњи базар	Сарадња породице и школе	Предшколске групе са васпитачицама, нижи разреди са учитељима, виши разреди са одељенским старешинама	Април 2022.	Фотографије
Приредба и изложба ликовних радова поводом Дана школе	Развијање ликовних, музичких и литерарних вредности, сарадња са породицом	Васпитачице, учитељи, наставници ликовне и музичке културе и српског језика, Тим за културне активности, ученици	Април 2022.	Фотографије
Мали дипломци- плес предшколаца на градском тргу	Дружење са вршњацима и родитељима	Предшколци и васпитачице	Јун 2022.	Фотографије
Завршне приредбе,, Довиђења драги васпитачи’’	Приказивање родитељима шта смо све научили	Предшколске групе и васпитачице	Јун 2022.	Фотографије

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Назив активности	Време	Носиоци активности	Начин реализације
Крос	IX, V	Спортски савез	Припрема и учешће
Одбојка, Кошарка, Рукомет, Фудбал	X- V	Спортски савез и наставници физичког васпитања	Школска лига
Недеља шк.спорта	Дечја недеља	Учитељи и наст.физ.васп.	Међуодељењска такмичења
Недеља шк.спорта	IV	Спортски савез Учитељи и наст.физ.васп.	Елементарне игре
Такмичење ученика нижих разреда	IV- VI	Спортски савез и учитељи	Мале олимпијске игре

Чланови тима за школски спорт и спортске активности: Драган Пешић, Слободан Ристић, Верослав Пауновић, Мелита Величковић, Викторија Варат Радисављевић, Марица Димитријевић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Чланови тима: Бранкица Стојановић, координатор
Снежана Пауновић, Милица Стојичић - за млађе разреде,
Ирена Милић, Миољуб Петковић, Борко Вељковић - за старије разреде,

АКТИВНОСТИ	ЦИЉЕВИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА / ЕВАЛУАЦИЈА
Организација и праћење учешћа и ангажовања секција за пријем ђака првака.	-Подстицање и развијање племенитих осећања, пажње и бриге за млађе. -Евиденција рада секција. Побољшање извођења слободних активности ученика. -Побољшање извођења слободних активности ученика. - Побољшање и	Чланови тима Наставници, Учитељи, Педагог	Септембар	Приредба, добродошлица Панои извештаји од стране наставника
Прикупљање потребних података о формираним секцијама.		Чланови тима Учитељи, Наставници Педагог	Септембар, Октобар	распоред и планови секција
Анализа рада секција на основу добијених података на крају првог тромесечја школске 2021/2022.		Чланови тима Педагог	новембар	Извештаји од стране наставника
Пружање помоћи наставницима у циљу побољшања рада		Чланови тима Педагог	децембар	Разговори,
Праћење учешћа и ангажовања секција поводом обележавања		Чланови тима наставници педагог	јануар	Приредба Панои

Светог Саве.	унапређење рада тима за слободне активности -Мотивација ученика за даље напредовање и рад			
Извештај и анализа рада тима за слободне активности ученика на крају првог полугодишта.		Чланови тима,	јануар	ивештаји
Прикупљање података о учешћима на такмичењима секција које су учествовале.		Чланови тима, Наставници, Педагог	фебруар март	Извештаји од стране наставника,, Билтен
Анализа рада секција у трећем тромесечју		Чланови тима	март	Извештаји од стране наставника,
Организација и праћење учешћа и ангажовања секција у обележавању Дана школе		Чланови тима, Наставници, Педагог	април	Извештаји од стране наставника,
Анализа прикупљених података и израда извештаја рада тима школске 2021/2022.		Чланови тима	мај јун	Извештаји од стране наставника,
Похваљивање ученика који су постигли резултате на конкурсима и такмичењима. Давање предлога за унапређење рада тима.		Чланови тима, Наставници, Педагог	јун	Извештаји од стране наставника,

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Спровођење плана професионалне оријентације ученика оствариваће се кроз: редовну наставу, ваннаставне активности и рад одељенске заједнице.

Чланови Тима за професионалну оријентацију у школи су:

-кординатор тима Сања Диковић

-чланови тима Марија Бланић, Марица Димитријевић, Сузана Цоцовић

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика, значајних за њихово професионално усмеравање	Разредне старешине	Педагошка документација, слике, изложбе	септембар-јун
Реализација наставних садржаја кроз радионице на ЧОС	Разредне старешине	Сценарио радионица, Слике, дневник обр.-васп. рада	Септембар-јун
Упознавање ученика са професионалним улогама у породици, школи и услужним делатностима	Разредне старешине	Педагошка документација	Октобар-април
Обилазак различитих занатских радњи и представљање занимања (ППГ и ученици I до IV)	Разредне старешине	Видео записи, фотографије..	март-април

„ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА НА ПРЕЛАСКУ У СРЕДЊУ ШКОЛУ“

Реализује се у седмом и осмом разреду. Одређени садржаји ће бити реализовани он лајн.
Носиоци су:

Татјана Паунковић, ОС 7-1; Наташа Станојловић, ОС 7-2;

Виолета Велимировић, ОС 8-1; Марија Станојевић, ОС 8-2; Маријана Ницуловић, ОС 8-3;

Сања Диковић-координатор

Садржај рада	Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Динамика
1. Избор радионица и часови на којима ће се одржати у 7.и 8.разреду	-Израда спискова радионица -Подела задужења наставницима	Чланови тима, разредне старешине	договор	Септембар 2021.
2.Одређивање термина одржавања часова ПО	Одређивање термина одржавања часова ПО према распореду и договору са ОС	Чланови тима, разредне старешине	разговор	Септембар 2021.
3.Одржавање часова ПО у 7. и 8. разреду	Реализација часова ПО према распореду и програму радионица за 7. и 8. разред	Чланови тима, уз присуство разредних старешина	радионице	од октобра 2021. до краја школске године
4.Родитељски састанци	Родитељски састанци за родитеље ученика 7. и 8. разреда	Родитељи ученика и чланови тима	радионице и ППТ презентације	-почетак октобра 2021. -на крају првог полугодишта -на крају шк. год.
5.Менторски састанци	Састанци са менторком и пилот МОШ1шк	Менторка, чланови тимова МОШ 1 школа	радионице	по потреби
6.Сарадња са БОШ и МОШ школама	-Планирање заједничких реалних сусрета, сајам ПО	Координатори школа, али и остали чланови тимова	телефоном, електронским путем, састанцима, размена материјала, флајера, информација	по потреби
7.Прикупљање продуката са радионица	Сређивање продуката са радионица	Координатор		У току године
8.Израда	Извештај о раду	Координатор са	ППТ	

Извештаја о раду		члановима тима	презентација	Јун 2012.
9.Обједињавање продуката и фотографија са радионица	Сређивање продуката по радионицама и групама	Координатор са члановима тима	ППТ презентација	У току године
10.Организовање и реализација реалних сусрета у школи и ван ње	-Успостављање контаката са организацијама и предузећима -Осмишљавање сусрета и договор са особама задуженим за сусрете -Реализација реалних сусрета	Чланови тима за ПО	обиласци предузећа и организација и реални сусрети у школи („Мини сајам ПО“)	Од јануара 2022.
11.Успостављање партнерских односа са НСЗ и Канцеларијом за младе и стална сарадња	Успостављање сарадње у планирању и реализацији заједничких активности НСЗ, Канцеларије за младе и школе	Координатор, психолог и директор	личним контактима	У току године
12.Рад са вршњачким тимом	-Проширивање ВТ новим члановима -Израда Плана рада ВТ -Релизација Плана рада ВТ	Чланови тима, ученици		Септембар 2021.
13.Извештавање НВ, СР и ШО о реализацији пројекта	Извештавање о реализацији пројекта са продуктима рада	Координатор и директор школе	ППТ презентација	На крају школске године, јун 2021.
14.Прикупљање примера добре праксе	Бележење сопствених решења и примера добре праксе, размена на састанцима тима	Координатор са члановима тима за ПО	Обједињавање примера добре праксе	У току године
15.Вођење евиденције о раду	-Евиденција одржаних часова -Евиденција састанака тима за ПО		-На обрасцу -У електронској форми	Континуирано

ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Чланови тима за здравствену заштиту ученика: Сања Гавриловић, координатор,
Милена Костић, Татјана Паунковић, Сања Диковић, Слободан Ристић

Садржаји рада	Време реализације	Носилац Активности
Правила понашања у новонасталој ситуацији у вези са епидемијом Ковид 19	Септембар, т.г.	ОС
Хигијенске навике и понашање у школи	септембар октобар	Служба ЗЗЈЗ, учитељ
Правилна и неправилна исхрана; здрава храна	октобар	лекар, учитељ
Лична хигијена	новембар	Служба ЗЗЈЗ, учитељ
Здрави зуби, хигијена зуба	фебруар	Стоматолог
Шта да радим да бих очувао своје здравље	март	Служба ЗЗЈЗ
Штетност пушења, алкохола и дрога Превенција употребе дрога код ученика*	Током године	Служба ЗЗЈЗ, лекари, МУП, ЦСР
На прагу пубертета, физичке и психичке промене у пубертету, промене понашања	април	Служба ЗЗЈЗ, лекари, наст.биологије, психолог
Упућивање захтева апотекарској установи за донацијом санитетског материјала	септембар	Тим, директор
Евидентирање сарадње школе са здравственом службом (систематски прегледи, повреде ученика...)	Април/мај Током године	Родитељи, ЗЦ Зајечар, осиг. друштво, наставници, директор, секретар
Организовани здравствени преглед ученика 8. разреда пред упис у средњу школу	Јун	Родитељи, ОС 8. разреда, здравств.служ.

ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Чланови тима за социјалну заштиту ученика: Милена Панић координатор,
Хелена Вучић, Јелена Димовић

Предвиђене активности
Сарадња са надлежним службама: - Центар за социјални рад/деца у хранитељским породицама, деца којој је потребна додатна подршка у вези социјалне интеграције; - Интерресорна комисија/ деца која раде по ИОП-у и потребна је измена стандарда или премештај из основног образовања и васпитања; - ПУ/ деца која трпе физичко и други вид насиља;

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Сарадње са установама за бригу о деци, установама за помоћ деци (Центар за социјални рад, ИРК) -упућивање захтева, састанци	Током године	Директор, наставници
Сарадња са институцијама (Центар за социјални рад, Црвени крст, Град Зајечар, Полицијска управа) предавања, трибине -планирање заједничких акција, састанци	Током године	Директор, наставници, педагог
Спортска такмичења између ученика Засади дрво- улепшај школско двориште	Током године	Наставници физ.васп., биологије, учитељи и васпитачи
Хуманитарне и добротворне акције Дечја недеља, Нова година, Дан солидарности	Дечја недеља, Нова година, Дан солидарности	Одељењске стрешине

ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Чланови тима за заштиту животне средине: Маријана Ницуловић, координатор, Хелена Вучић, Јелена Михаиловић

Назив тема и активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин остваривања циљева и праћења
-Уређење екстеријера и ентеријера школе поводом почетка нове школске године -Еколошка радионица поводом Дана озонског омотача -оснивање Еко патроле „Од отпада до новог предмета“	Септембар Током године	васпитачица и наставници биологије васпитачица, наставници и ученици	-Пресађивање и сађење цвећа - прихрањивање и ђубрење посађених младица четинара и осталог зимзеленог шибља у парку -приказ презентације ученицима о значају Озонског омотача за живи свет - Постављање контејнера у школском дворишту ради сакупљања отпада за рециклажу
-Обележавање Дана здраве хране - Обележавање Дана пешачења	Октобар	учитељица, наставници, ученици,	-Презентација о здравој исхрани
- Обележавање Дана чистог ваздуха	Новембар Децембар	учитељица наставници, ученици	-приказ презентације ученицима о значају чистог ваздуха

Обележавање Националног Дана без дувана	Јануар Фебруар	учитељица, наставници биологије и чланови биолошке секције	Презентација о штетности дувана
-Обележавање Светског дана заштите вода 22.03.	Март	учитељица, наставници биологије, разредне старешине, чланови секција и остали ученици	- приказ презентације о загађивању и недостатку воде
- Обележавање Дана здравља, 7.4. - Обележавање Дана планете Земље 22.04.	Април Мај	учитељица, наставници биологије, учитељи са ученицима нижих разреда и чланови секција (биолошка, еколошка, географска)	-организовање квиза -израда постера -презентација о значају енергије за живи свет
-Обележавање Светског дана заштите животне средине 05.06.	Јун	учитељица, наставници биологије, чланови секција (биолошка, еколошка), учитељи и ученици нижих разреда	-презентација на тему „Заштита животне средине“ -организовање изложбе најбољих хербаријума

ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Чланови тима за сарадњу са локалном средином: Милена Костић, координатор, Драган Гојсовић, Верослав Пауновић

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Обезбеђивање бесплатних уџбеника, ужине	Септембар-Октобар	Директор, секретар, обрачунски радник
Организовање превоза за ученике и наставнике	Септембар-Октобар	Директор, секретар, обрачунски радник
План употребе материјалних средстава за одржавање школске зграде	Током године	Директор, секретар
Сарадња са интересорном комисијом	Током године	Наставници, учитељи, педагог, директор
Сарадња са просветном инспекцијом	Током године	Наставници, учитељи, секретар, директор
Сарадња са локалном самоуправом око стручног усавршавања наставника	Током године	Директор
Сарадња са локалном самоуправом око доделе награда за ученике са најбољим резултатима оствареним на крају осмогодишњег образовања	Мај - јун	Директор, одељењске старешине

ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Чланови тима за сарадњу са породицом: Љиљана Анђелковић, координатор, Чеда Златановић, Драган Пешић

Садржаји рада	Време реализ.	Реализатор	Начин праћења
Предавање за родитеље деце ппг и нижих разреда о развоју детета	Током године	Психолог – педагог	Фотографије, књига утисака, анкетни листићи
Предавање за родитеље деце виших разреда о развојним карактеристикама тог узраста	Школска 2021/2022.	Предавачи 3333, Здравственог центра, психолог	Фотографије, књига утисака, анкетни листићи
Организовање отвореног дана школе сваког месеца када родитељи могу да присуствују образовно-васпитном раду	Школска 2021/2022.	Учитељи и наставници	Евиденција активности, фотографије, видео запис, панони
Анкетирање родитеља на крају сваког полугодишта	Школска 2021/2022.	психолог– педагог	
Индивидуални контакти у циљу сагледавања развоја ученика и сузбијања негативних појава у учењу и понашању	Разговор, телефонски разговор, дописи, писмене поруке	Одељенски старешина	Евиденција активности
Индивидуални контакти у циљу пружања помоћи у реализацији образовно-васпитног рада у школи и код куће	према потреби	Предметни наставник	Евиденција активности

Отворени дан школе

Због епидемиолошке ситуације нису планирани дани за пријем родитеља.

ОДЕЉЕЊСКИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Одељењски родитељски састанци биће организовани у складу са мерама заштите услед епидемиолошке ситуације.

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНИ ДНЕВНИ РЕД
СЕПТЕМБАР	1. Упознавање са календаром рада за школску 2021/22.годину
	2. Упознавање родитеља са планом рада
	3. Извештавање о набавци уџбеника
	4. Набавка школског прибора
	5. Понуде за деčју штампу
	6.Организовање екскурзије
	7. Избор једног представника за Савет родитеља
	8. Упознавање са планом сарадње са родитељима

	9. Потписивање сагласности за: изборни предмет, фотографисање, снимање и објављивање фотографија деце, сагласности за јутарњу рекреацију деце, сагласности за одлазак деце ван школе. Потписивање списка добијених уџбеника који се враћају.
	10. Читање кућног реда школе
	11. Разно
НОВЕМБАР	1. Анализа свих облика образовно-васпитног рада на крају првог класификационог периода
	2. Анализа успеха и ученичких постигнућа
	3. Анализа дисциплине ученика
	4. Изостанци ученика
	5. Договор о присуству родитеља часовима
	6. Разно
	7. Извођење представе за родитеље
ДЕЦЕМБАР - ЈАНУАР	1. Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта
	2. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и подела ђачких књижица
	3. Анализа сарадње родитеља и школе
	4. Извештај о раду у првом полугодишту (тематски дани, угледни часови, културна и јавна делатност...)
	5. Разно
АПРИЛ	1. Анализа свих облика образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода
	2. Анализа успеха и ученичких постигнућа на крају трећег класификационог периода
	3. Анализа дисциплине ученика
	4. Изостанци ученика
	5. Подсетник за родитеље
	6. Разно
ЈУН	1. Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада на крају школске године
	2. Анализа успеха и дисциплине на крају школске године и подела ђачких књижица
	3. Анализа сарадње родитеља и школе
	4. Годишњи извештај о раду (тематски дани, угледни часови, културна и јавна делатност...)
	5. Предавање за родитеље: Како деца на квалитетан начин да проводе време на распусту
	6. Набавка уџбеника и прибора за следећу школску годину
	7. Разно

ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

1.Пилот програм „Покренимо нашу децу“ почео је да се реализује у другом полугодишту школске 2016/17. год.

За праћење остваривања овог програма задужена је учитељица Снежана Пауновић.

На основу препоруке Министарства просвете, науке и технолошког развоја од школске 2017/18. год. програм улази у Годишњи план рада и реализоваће се у три фазе:

1. ЈЕСЕН- септембар, октобар и новембар

Први модел- весела столица, причам ти причу, здрава стопалца

Други модел- музичка гимнастика, плеши и заледи се

Јесење игарије: хватање са ометањем, вук и овце, огледало.

2. ЗИМА- децембар, јануар и фебруар

Први модел- весела столица, причам ти причу, здрава стопалца

Други модел- музичка гимнастика, плеши и заледи се

Зимске игарије: направи Снешка, погоди Снешка, ходај мојим траговима

3. ПРОЛЕЋЕ: март, април, мај и јун

Први модел- весела столица, причам ти причу, здрава стопалца

Други модел- музичка гимнастика, плеши и заледи се

Пролећне игарије: змијин реп, кошење, лишће и плодови

Напомена: Вежбице радити сваког дана по 15 минута.

2. Програм „Основи безбедности деце“ реализоваће се током шк.2021/22.год.он лајн, због епидемиолошке ситуације. Планирано је да се реализују предавања током осам месеци, кроз један час одељењског старешине на месечном нивоу, за ученике четвртог и шестог разреда. За ученике првог разреда од новембра месеца реализоваће се три теме (у договору са предавачем, одељењским старешином и директором школе).

Циљ овог програма је да безбедност и безбедносну културу ученика подигне на виши ниво. Програм ће реализовати предавачи који поседују знања и вештине из области које се изучавају и који су запослени у Министарству унутрашњих послова, Полицијска управа Зајечар.

Теме које ће се обрађивати у првом разреду: Шта ради полиција и Заједно против насиља, безбедност деце у саобраћају, заштита од опасних материја и природних непогода.

Теме које ће се обрађивати у четвртном и шестом разреду: безбедност деце у саобраћају, Полиција у служби грађана, насиље као негативна појава, превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола, безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа, превенција и заштита деце од трговине људима, заштита од пожара, као и заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода.

3. Ерасмус + пројекат „Ми то можемо“ 2019-1-RS01-KA101-000695

Пројектни тим чине: Викторија Варат Радисављевић, Марица Димитријевић, Марија Бланић и Слободанка Станковић Петровић

Пројекат „Можемо ми то!“ у овире Еразмус плус програма је одобрен за финансирање 2019. године и има за циљ да обучи и оснажи наставнике за учешће у међународним пројектима кроз обуку за писање пројеката, развијање компетенција које ће допринети бољој сарадњи

између наставника, ученика и родитеља, увођење нових метода у наставу у Основној школи „Љубица Радосављевић Нада у Зајечару као и јачању квалитета рада установе кроз сарадњу и размену искустава наставника са другим школама. Потреба за увођењем савремених метода као шта је пројектна настава у складу је са реформама које је Министарство образовања спровело у основним школама. Да бисмо одговорили на будуће изазове са којима смо се суочили са ученицима, одлучили смо да се појачамо компетенције наших наставника за примену активности као што су пројектна настава, решавање проблема, истраживачка настава и окренута учионица. Пројектни тим је планирао да кроз три тренинга шест наших наставника развијају компетенције и стекну увид у савремене наставне методе. Након повратка са обуке, кроз презентације би представили пројекат свим запосленима и заинтересованим родитељима, и кроз обуке и радионице би обучили најмање 40 наставника како би се побољшао квалитет рада школе и њена регионална димензија. Током пројекта формирала би се база угледних часова са најмање 15 угледних часова, водич за писање пројеката, Парк наде који би користио не само нашим наставницима у школи, већ и другим школама и широј локалној заједници.

Наши главни циљеви су:

- обука наставника за писање пројеката и укључивање наше школе у пројекте мобилности као и добијање средстава која ћемо користити за опремање школе
- јачање тимског духа између самих ученика, унапређење односа и између наставника однос наставник-ученик-родитељ
- Успостављање базе угледних предавања са најмање 15 угледних часова.
- увођење нових савремених метода у рад са ученицима
- развијање комуникацијских и језичких вештина наставника и ученика
- успостављање контаката за будућу сарадњу и стратешка партнерства

Поред КА1 пројекта чија реализација је у току, наша школа је партнер у КА2 пројекту под називом “Small researchers – great discoveries”, који је одобрен за финансирање. Координатор је из Словеније и партнери су школе из Холандије, Летоније, Грчке, Словеније и наша школа. Координатор је Слободанка Станковић Петровић, а чланови Тима који су учествовали у планирању активности су Марица Димитријевић, Марија Бланић и Слађана Николић. Пројекат траје две године и планирано је да по три наставника размене своја искуства са колегама из Холандије, Грчке и Словеније, да два наставника путују за Летонију и пет наставника учествују на завршном догађају који ће бити реализован у Словенији. Такође ће и десет ученика имати прилику да подели искуства са вршњацима из Словеније и Холандије. Детаљан распоред путовања и активности ће бити познат после састанка који ће бити одржан онлајн крајем септембра.

У шк.2021/22.години се реализују два Еразмус пројекта – КА1 пројекат „Можемо ми то“ који се завршава 31.3.2022. и КА2 пројекат „Small researchers-great discoveries” који наша школа реализује у сарадњи са школама из Словеније, Грчке, Холандије и Летоније. Пројекат траје до 31.8.2022.

У оквиру пројекта „Можемо ми то“ реализоване су три мобилности, шест наставника је присуствовало обукама у Барселони и Берлину. Током ове школске године реализоваће се две обуке за наставнике наше школе за примену нових наставних метода и писање пројеката, као и обука за заинтересоване наставнике из других школа за писање пројеката. Што се тиче пројекта „Small researchers-great discoveries” планиране су две мобилности за ову школску годину уколико епидемиолошка ситуација дозволи – од 11. до 15. октобра три наставника наше школе путују за Грчку где ће обићи школу и учествовати у активностима предвиђеним пројектом.

За март је предвиђено да нашу школу посете наставници из две школе у Словенији, као и наставници из Грчке, Летоније и Холандије.

У мају ће наставници и пет ученика наше школе посетити Словенију и наши ученици ће говорити о својим искуствима у раду са предшколцима. Они ће упознати наставнике из

других земаља како су припремали за часове, како је текла реализација часова и евалуација. У питању су часови енглеског језика за предшколце које ученици седмог и осмог разреда реализују са наставницом енглеског језика од школске 2021/2022. Осим тога они ће говорити и о предностима које овакав начин рада и учења пружа и предшколцима, али и ученицима седмог и осмог разреда који реализују ове активности. Наравно током године ће се реализовати виртуелно још неке активности које су планиране овим пројектом.

4. Различити модели програма и активности у једносменској организацији рада основне школе
Тим за остваривање и праћење: Виолета Велимировић, Наташа Станојловић

На основу одлуке и решења о увођењу различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада основне школе у школској 2021/2022. години (601-00-00032/2021-15 од 24.08.2021. године) Основна школа „Љубица Радосављевић Нада“ је једна од 398 школе одређених да учествују у остваривању поменутих програма и активности, са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика.

Интерно праћење и вредновање остварује Тим за квалитет и развој установе најмање два пута у школској 2021/2022. години. Екстерно праћење и вредновање остварују просветни сарадници посебним стручно-педагошким надзором најмање једном у школској години.

Програми и активности имају за циљ да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење и општих међупредметних компетенција, а посебно:

- постизању бољих образовних постигнућа ученика;
- превазилажење препрека у учењу;
- развој здравствено-хигијенских навика ученика и њиховог активног односа према очувању и развоју здравља;
- квалитетном планирању учења, слободних активности и слободног времена ученика;
- развој социјалних вештина и тимског рада ученика;
- развој предузетничког духа ученика;
- укупном личном и социјалном развоју ученика.

ПЛАН ОДРЖАВАЊА АКТИВНОСТИ СА ЦИЉЕМ ПРУЖАЊА ДОДАТНЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ ПОДРШКЕ У УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ УЧЕНИКА

Област деловања	Назив активности	Задужени наставник	Разред
Подршка целовитом развоју	Ја волим француски	Татјана Паунковић	Пети, шести, седми, осми
Безбедност ученика у саобраћају	Безбедност ученика у саобраћају	Олгица Михајловић	Пети, шести, седми, осми
Подршка целовитом развоју	Читање и излагање на нашем и страном језику	Милена Панић	Пети, шести, седми, осми
Математика, превазилажење препрека у учењу	Чудесни свет математике, математичка играоница	Слађана Николић	Пети, шести, седми,
Подршка у учењу, постизање бољих образовних постигнућа	Примењене науке	Виолета Велимировић	Шести, седми, осми
Култура и уметност	Лепо у нама и око нас	Бобан	Пети, шести,

		Ницуловић	седми, осми
Култура и уметност	Ликовно стваралаштво	Данијела Лилић	Пети, шести, седми, осми
Подршка целовитом развоју	English by Teens	Слободанка Станковић Петровић	Пети, осми
Формирање здравих животних стилова	Планинарство и боравак у природи	Наташа Станојловић	Пети, шести, седми, осми
Уметничко образовање-креативан приступ	Плес и сценски покрет за децу	Хелена Вучић	1. и 2.разред
Музичка култура	Музичка играоница - дечји фолклор и ритмика	Слађана Радић	1. и 2.разред
Традиција нашег краја	Народна традиција	Каменко Пацић	2. и 3.разред
Физичко васпитање	Стони тенис	Драган Гојсовић	5.-8.разред
Математика	Забавна математика	Снежана Пауновић	3.разред
Математика	Забавна математика	Викторија Варат Радисављевић	3.разред
Дечје стваралаштво	Ликовна култура са елементима народне традиције	Мелита Величковић	4.разред
Математика	Математичка радионица „Алас“	Марија Бланић	4.разред

Напомена: Распоред одржавања је подложен изменама у зависности од интересовања ученика и саме организације обр.-васп.рада у школи. У зависности од епидемиолошке ситуације, постоји могућност реализације он лајн.

5. АФС Интеркултура Србија

Интеркултура од 2008. у партнерству са школама реализује групне и индивидуалне програме међународне размене ученика и професора, с циљем да се припадници различитих култура упознају, зближе и развију знања, вештине и разумевање, чиме би се дугорочно развила толеранција на различитост и смањило насиље. Програми Интеркултуре реализују се уз подршку Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства спољних послова.

Координатор: Марија Бланић

Чланови пројектног тима: Марица Димитријевић

ПЛАН РАДА ТИМА

Активности	Време остваривања	Показатељ успешности	Одговорне особе
Семинар Интеркултуре за волонтере, Београд	Септембар 2021.	Реализован семинар	АФС
Састанци Тима на нивоу града (чланови Тима- координатори школа)	Септембар-јун 2021/22.	Реализован састанак	Волонтер АФС-а Оливера Василијевић
Укључивање запослених у активности	Септембар-јун 2021/22	састанак	Марија Бланић
Гостовање ученика са размене	Новембар-	Присуство	ТИМ

	јун 2021/22.	медија	
Праћење и учествовање у активностима Интеркултуре у Србији и земљама у окружењу	Септембар-јун 2021/22..	Сви волонтери су укључени у активности	ТИМ
Презентација пројектних активности колективу ОШ „Љубица Радосављевић Нада“	Јун 2022..	Чланови тима	Тим
Семинари Интеркултуре	Септембар-јун 2021/22.	Чланови тима	Тим

Напомена: Активност координатора школског тима разрађена је Програмом АФС Београд и једна од првих обавеза је праћење ученице из Италије једном месечно која је смештена у Нишу.

ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Задужене особе: Марица Димитријевић, Марко Антић

Садржаји рада	Време реализ.	Реализатор	Начин праћења
Анализа стања безбедности Спровођење мера заштите током трајања пандемије Ковид 19	Током године	Тим за заштиту, директор	Процена, Записници лица задужених за безб. и здравље на раду
Улоге и одговорности: -дежурних наставника, -одељењских старешина, -педагога и библиотекара, -помоћног особља -ученика	Септембар, фебруар	Тим за заштиту, Наст.веће	Извештаји
Организација рада на часовима физичког васпитања и спортских догађаја	септембар	Наставници физ.васп. и учитељи	Записници, правила понашања
Безбедност ученика на екскурзијама	Мај-јун	Директор и саоб.полиц.	записници
Безбедност ученика у саобраћају	Током године	Наставници и саоб.пол.	Записници са одржаних предавања и активности
Сарадња са комуналном полицијом и локалном самоуправом: -постављање саоб.сигнализације и регулисање паркинг простора -решавање проблема пса луталица	Током године	Директор	Записници
Обука запослених о могућим узроцима и опасностима од пожара, о употреби заштитне ватрогасне опреме и демонстрација гашења пожара	Током године	Директор	Уверење
Обука запослених за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију у случају опасности	Током године	Директор	Уверење
Периодични прегледи и контрола исправности опреме за рад (против пожарних апарата, хидрантске опреме, громобранске инсталације)	Током године	Овлашћена фирма	Акт о процени ризика, Извештаји лица задужених за безбедност и здравље на раду

ПЛАН РАДА ЗА НОВОПРИДОШЛЕ УЧЕНИКЕ И ПОСТУПЦИ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА НОВУ СРЕДИНУ

Тим за пријем новопридошлих ученика чине: учитељ, разредни старешина, директор, психолог, педагог, представници одељењске заједнице ученика.

Активности	Носилац активности	Начин праћења
<u>Поступци при пријему новодошлог ученика:</u> 1. Родитељ се обраћа директору за пријем ученика; 2. Директор и секретар врше увид у књижицу или сведочанство. 3. Стручни сарадник контактира директора или сараднике школе из које ученик долази, информише се о преласку ученика 4. Стручни сарадник упознаје све чланове одељењског већа о поднетом захтеву родитеља за пријем новог ученика у Школу и упознаје их са успехом и владањем ученика као и породичном ситуацијом. Затим сви заједно одлучују у које ће одељење ученик бити распоређен, придржавајући се критеријума распоређивања: број ученика у одељењу, број мушке и женске деце, социјална структура одељења, број проблематичних ученика у понашању, броју деце из осетљивих група, број деце са тешкоћама...) 5. Одељењски старешина уводи ученика у одељење, представља ученика одељењу, одређује ученика који ће седети са њим као подршка.	Родитељ, директор, секретар Педагог, ОС, наставници	Документација о ученику, Досије ученика
<u>Праћење новодошлог ученика</u> 1. Одељењски старешина прати постигнућа ученика на часу, понашање на одмору, у ваннаставним активностима. 2. Предметни наставници прате постигнућа ученика и извештавају одељењског старешину о евентуалним тешкоћама. 3. Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању предузимају се мере: -ОС информише родитеље; -ОС разговара са учеником о тешкоћама у прилагођавању, укључује и вршњачку подршку; -ОС евидентира испољене тешкоће; -ОС обавештава стручног сарадника о тешкоћама. Стручни сарадник испитује тип личности, радне навике, јаке и слабе стране детета и предлаже мере подршке родитељу и одељењском старешини. 4. Континуирано праћење понашања и	ОС, Васпитач, Учитељ, Наставници, Родитељ, Педагог, Психолог Одељенска заједница	Дневник евиденције, Педагошка документација, Досије ученика Записници

постигнућа ученика. 5. Одељењски старешина подноси периодичне извештаје о прилагођености ученика и предлаже даље мере ако је то потребно. 6. Кроз посете часова стручног сарадника и директора обраћа се пажња на новодошле ученике. 7. Нове ученике укључивати у ваннаставне активности према њиховим интересовањима.		
-Информисање родитеља о начину рада школе, кућним редом -Информисање родитеља да је пожељно да у периоду адаптације неко време бораве у близини школе -Упознавање васпитача-одељенског старешине-учитеља о навикама детета -Разговор васпитача-одељенског старешине-учитеља са дететом о разреду, начину рада и наставним предметима (подстицај интересовања) -Упознавање са друговима у разреду (цртамо цртеж добродошлице за новог друга/другарицу)	Директор, ОС,	

ПЛАН РАДА ЗА НОВОПРИДОШЛЕ НАСТАВНИКЕ, ВАСПИТАЧЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ И ПОСТУПЦИ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА НОВУ СРЕДИНУ

Активности	Носилац активности	Начин праћења
-Разговор са директором школе (план и програм рада, кодекс понашања, облачења, наставне припреме...упућивање у посао и упознавање са динамиком рада школе)	Директор, новопридошли наставник-васпитач, сарадник	Дневник рада директора
-Попуњавање података за професионалну документацију (лични подаци, стручно усавршавање и др.)	Педагог, новопридошли наставник, васпитач, сарадник	професионални досије запосленог
-Попуњавање образаца за досије запосленог	Секретар, новопридошли наставник, васпитач, сарадник	Досије запосленог
-Упознавање са учионичним простором	новопридошли наставник, васпитач, сарадник	Сналажљивост
-Упознавање са руковањем и одлагањем опреме	Информатичар	Продукти рада
-Упознавање са колективом школе	Педагог, Директор, новопридошли наставник, васпитач, сарадник	Пријатна атмосфера

IX ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Чланови тима за планирање стручног усавршавања и извештавање:

Марица Димитријевић, координатор, Марија Никодијевић, Викторија Варат Радисављевић, Марија Бланић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ:

Активности	Циљеви	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења / евалуација
Израда плана стручног усавршавања наставника	Повећање компетенција наставника	Чланови стручног већа	IX	Индивидуални планови, планови стручних већа
Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Израда базе података о СУ	Тим за стручно усавршавање	IX-VI	Извештаји, потврде, спискови
Анализа стручног усавршавања и упознавање чланова већа са садржајем предавања, трибина, семинара и актуелностима	Преношење, знања, вештина и перманентно учење	Чланови стручних већа	IX-VI	Евиденција о стручном усавршавању наставника
Предавања наставника: резултати праћења развоја детета и ученика; стручна књига, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултати обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;		Чланови стручног већа	IX-VI	Спискови, припреме, наставни материјал и наставна средства.
Педагошко психолошко усавршавање наставника из уже стручне теме Предавања стручних сарадника		Стручни сарадници	IX-VI	Писани материјал, спискови, слике, записи
Извештај о реализованом стручном усавршавању и анализа резултата примене стечених знања и вештине.		Тим за Стручно усавршавања	VI	Записници са реализованих активности, спискови и евиденциони листови, постери и слике.

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

Облици стручног усавршавања, приоритетне области, програми, начин организовања и друга питања од значаја за развој система стручног усавршавања утврђени су на основу *Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника,*

васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС“ број 48/18. Права и дужности наставника и стручних сарадника садржане су у члановима 21 - 23 овог Правилника.

ОШ „Љубица Радосављевић Нада“ планира све облике стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника приликом израде Годишњег плана рада, који усклађује са Развојним планом, резултатима самовредновања и спољашњег вредновања рада школе.

Дужност наставника, васпитача и стручног сарадника је да, на крају школске године, припреми свој *Лични план професионалног развоја* на прописаном обрасцу и да се на стручним већима усагласе, на основу личних планова, који су то семинари и облици стручног усавршавања приоритетни за већа, ради израде годишњег плана рада Школе за наредну школску годину.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-васпитног рада.

Наставник, васпитач и стручни сарадник је дужан да води евиденцију о свом стручном усавршавању. Примерак попуњеног и потписаног обрасца, наставник и стручни сарадник је дужан да достави координатору за стручно усавршавање на крају школске године ради чувања у досијеу наставника и стручног сарадника.

Након реализације активности сталног стручног усавршавања, наставник, васпитач и стручни сарадник је дужан да исту евидентира и уносом у **базу података школе** о стручном усавршавању и да одговора за тачност унетих података (или да податке на јединственој листи уноси особа која је задужена да води Тим за стручно усавршавање)

План стручног усавршавања реализоваће се у зависности од финансијских могућности школе.

*СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

(угледни часови; излагање; учешће у истраживањима, пројектима, програмима и др.)

* Угледни часови ће бити реализовани према плану рада стручних већа и Развојном плану, имајући у виду епидемиолошку ситуацију. Циљ је остварење индивидуалног плана стручног усавршавања.

Остала стручна предавања могу се реализовати по потреби, ради осавремењивања образовно-васпитног процеса и његовог организовања на основама савремених постигнућа.

Стварањем повољних услова за рад посебна пажња ће се посветити следећим условима рада:

* Подизање квалитета наставног процеса примењивањем разноврсних облика и метода рада и коришћењем наставних средстава;

*Побољшање материјално-техничких услова рада;

*Мотивисање ученика и наставника–истицање појединачних резултата ученика и наставника и адекватно награђивање;

*Повезивање теорије и праксе у настави: извођење огледа у разредној, предавања стручних сарадника, посете културним институцијама и радним организацијама, реализација наставних јединица ван учионице;

* Мотивисање ученика за слободне активности: организација јавних часова секција, организовање смотре ученичког стваралаштва;

* Подизање квалитета слободних активности: израда збирки, плаката и панора, организовање слободних активности кроз радионице, организовање тимског рада у реализацији слободних активности;

*Оспособљавање ученика за што самосталније учење применом разних наставних средстава и прилагођених материјала;

* Стручно усавршавање запослених и праћење промена у области образовања и васпитања;

* Самовредновање рада школе и истраживање о оцењивању у школи;

* Јачање васпитне улоге школе, укључивањем родитеља у рад школе; К4

* Сарадња са локалном самоуправом-редовно финансирање изабраних семинара са листе наставника, струћних актива и струћних сарадника.

*СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

На иницијативу Тима за планирање струћног усавршавања и извештавање, планира се реализација семинара „Инклузија од теорије до праксе“, Каталошки број 150, К4 П4, са посебним освртом на стратегије рада са даровитом децом.

Учитељи су изнели потребу да се у другом полугодишту изабере семинар, тематски по областима, предметима, математика, српски језик и др. Према понудама из каталога одлучиће се у наредном периоду.

Тим за планирање струћног усавршавања и извештавање сачинио је Преглед струћног усавршавања, на основу личних планова наставника, васпитача и струћних сарадника, по струћним већима. Документ се налази код координатора тима.

ПЛАН АКТИВНОСТИ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА

Месец	Настава, ваннаставне и друге активности у школи	Стручно усавршавање наставника; вођење школске документације и евиденције	Формирање професионалног портфолија наставника приправника
први	приправник присуствује часовима ментора (2 пута недељно =8 часова) при чему ментор организује различите типове часова (обрада, утврђивање...) и демонстрира различите облике и методе рада Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају	Ментор упознаје приправника са структуром наставног плана и програма Ментор уводи приправника у процес планирања наставе (годишњег и оперативног) и припремање часова	Ментор заједно са приправником формира његов професионални портфолио Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио
други	Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код других колега исте струке Приправник присуствује часовима ментора (сваке друге недеље =2 часа) Приправник присуствује часовима других колега исте струке (сваке друге недеље =2 часа) Ментор присуствује часовима приправника (1 пут недељно =4 часа) Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, са посебним освртом на циљеве и задатке часа	Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова Ментор прилаже своја запажања и препоруке за унапређење рада

трећи	Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код других колега исте или других струка Приправник присуствује часовима других колега (сваке друге недеље =2 часа) Ментор присуствује часовима приправника (1 пут недељно =4 часа) Сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, са посебним освртом на тип и структуру часа Ментор упућује приправника у вођење педагошке евиденције и документације	Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова Ментор прилаже своја запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама
четврти	Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и /или других колега Приправник присуствује часовима ментора и других колега (сваке друге недеље =2 часа) Ментор присуствује часовима приправника (сваке друге недеље =2 часа) Сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника приправника и ментора	Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, са посебним освртом на облике рада, методе, активности и наставна средства Ментор помаже приправнику у вођењу школске документације	Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова Ментор прилаже своја запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама
пети		Ментор организује разговор са приправником на тему праћење напредовања и оцењивања ученика Ментор упућује приправника у примену прописа из области образовања и васпитања (Закони, правилници...) Ментор заједно са приправником анализира разне педагошке ситуације	
шести	Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и /или других колега	Ментор пружа помоћ приправнику у планирању и реализацији	Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и

	Приправник присуствује часовима ментора и других колега (сваке друге недеље =2 часа) Ментор присуствује часовима приправника (сваке друге недеље =2 часа) Сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	допунског и додатног рада и ваннаставних активности	прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова Ментор прилаже своја запажања, препоруке за унапређивања рада и оцену поступања приправника по датим препорукама
седми	Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега Приправник присуствује часовима ментора и других колега (сваке друге недеље =2 часа) Ментор присуствује часовима приправника (сваке друге недеље =2 часа) Сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Ментор организује разговор са приправником на тему израде и коришћења наставних средстава	Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима Ментор прилаже своја запажања, препоруке за унапређивања рада и оцену поступања приправника по датим препорукама
осми	Ментор припрема месечни план посете приправника другим облицима образовно - васпитног рада (додатна, допунска настава, секције, час одељенског старешине, родитељски састанци ...) Приправник присуствује другим облицима образовно - васпитног рада ментора и других колега	Ментор пружа помоћ приправнику у осмишљавању поступака евалуације наставног часа Ментор уводи приправника у процес личног самовредновања и сталног стручног усавршавања	Приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима и материјалима Приправник прилаже своје белешке о евиденцији часова Приправник прилаже своје белешке о самовредновању
девети	Ментор припрема месечни план посете приправника другим облицима образовно - васпитног рада (додатна, допунска настава, секције, час одељенског старешине, родитељски састанци ...) Приправник присуствује другим облицима образовно - васпитног рада	Ментор упућује приправника у посао одељенског старешине Ментор упућује приправника у проблематику сарадње са родитељима	Приправник прилаже своје припреме часова Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова Приправник прилаже своје белешке о самовредновању

	ментора и других колега		
десети	Приправник, по сопственој жељи или по исказаној потреби, присуствује часовима ментора и других колега (примена нових метода рада, употреба наставних средстава, огледни часови ...) Ментор, по исказаној потреби, присуствује часовима приправника	Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације	
једанаести	Приправник, по сопственој жељи или по исказаној потреби, присуствује часовима ментора и других колега Ментор, по исказаној потреби, присуствује часовима приправника	Консултативни рад ментора са приправником	
дванаести	Ментор помаже приправнику око избора и припреме часа за полагање у школи	Консултативни рад ментора са приправником	
Тринаести			Ментор износи извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно - васпитног рада

Х ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

1. Сарадња са Центром за социјални рад у активностима превенције малолетничке делинквенције, психолошко – педагошки рад са ученицима наше школе који су на евиденцији Центра.
2. Сарадња са ЗЗЈЗ „ТИМОК“ Зајечар - предавања са здравственим темама.
3. Сарадња са развојним саветовалиштем Дома здравља - сарадња у решавању појединачних случајева
4. Сарадња са Матичном библиотеком „Светозар Марковић“ - набавка књига и заједничке активности
5. Сарадња са музејем - посете поставкама и изложбама, изложбе ученичких радова
6. Сарадња са позориштем - позоришне представе, филмске пројекције
7. Сарадња са локалном телевизијом – вести и промоција школе
8. Сарадња са Центром за културу и туризам
9. Сарадња са Спортским савезом - реализација кроса и спортских такмичења
10. Сарадња са Црвеним крстом Зајечар, укључивање школе у активности према њиховом плану рада
11. Сарадња са Тимочким омладинским центром
12. Сарадња са Дечјим центром – представе, предавања, трибине
13. Сарадња са средњим школама у оквиру професионалне оријентације ученика
14. Сарадња са ШОСО, другим ОШ и њиховим сарадницима
15. Сарадња са привредним организацијама
16. Сарадња са Полицијском управом и Добровољним ватрогасним друштвом – превентивне активности, предавања на тему заштите од пожара

ХИ ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У оквиру **интерног маркетинга**, приказивање делатности школе, вршиће се преко школског листа „НАДА“ у електронској форми. Овај лист има дугогодишњу традицију. Излази једном годишње и посвећен је Дану школе, који се обележава 29. априла. Лист има свој уређивачки одбор, који чине наставници и одређени ученици, као и главног уредника – одређеног ученика. Садржај листа је разноврстан и чине га литерарни и ликовни радови ученика, афоризми, стручни текстови, преглед успеха ученика на такмичењима итд.

У оквиру рада ликовне и литерарне секције, стално се приређују изложбе у холу школе. Такође се праве изложбе најуспешнијих радова из технике и информатике.

При обележавању значајних датума из школског календара, школа приређује приредбе за ђаке, родитеље и представнике Школске управе и локалне заједнице, са којом школа сарађује. На овим приредбама се приказује делатност наших ученика у ликовној и литерарној секцији, фолклору, ритмици, рецитаторској секцији, као и делатност хора.

Садржаји рада	Време реализације	Реализатор
Израда сајта, билтен, летопис (огласна табла, књига обавештења...)	Током године	Учитељи и наставници, Ученици
Прикупљања материјала за израду школског листа „Нада“	Септембар - април	Учитељи и наставници, Уређ.одбор
Поставке изложби, реализацију програма / јавних наступа	Током године	Бранкица Стојановић, Татјана Паунковић, Данијела Лилић

У оквиру **екстерног маркетинга**, делатност школе се приказује на локалној телевизији, радију и у дечјим часописима.

Школа сарађује са локалном телевизијом у виду обавештавања о актуелним догађајима у школи, путем гостовања ученика, наставника, директора школе и снимањем тематских емисија са децом из припремних предшколских група и ученицима.

Сваки значајан догађај и успеси наших ученика објављиваће се на локалном радију и телевизији.

Повремено ће се објављивати текстови и обавештења на сајту и фејсбук страници школе.

Садржаји рада	Време реализације	Реализатор
Израда и ажурирање сајта	Током године	Наставници информатике
Израда билтена, летопис	Током године	Јелена Стевановић
Приказивање делатности школе, обележавање значајних догађаја и успеха уч. у средствима јавног информисања (телевизија, радио, дечја штампа)	Током године	Учитељи и наставници, директор, секције
Израда обавештења о упису у припремни предшколски програм и први разред	Март	Секретар, васпитачи, учитељи 4.раз., педагог

Задужени наставници: Марица Димитријевић, Хелена Вучић, Олгица Михајловић, Наташа Станојловић

XII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Садржаји	Време	Реализатор
I 1. Извештај о раду школе у шк. 2020/2021. год. 2. Извештај о раду директора школе - полугодишњи и годишњи 3. Извештај о раду тима за заштиту ученика	IX 2021. II, IX II, VI	Руководиоци већа, актива и тимова, педагог, секретар Директор Координатор Тима
II 1. Евиденција учешћа ученика и постигнутих резултата на такмичењима, смотрема и јавним конкурсима 2. Евиденција о носиоцима диплома	IV, VI IV, VI	П-П служба, библиотекар Слађана Живадиновић
III 1. Извештај о раду Тима за ИО	II, VI	Координатор Тима
IV Евиденција о стручном усавршавању наставника	Током године	Стручна већа, ПК
V Сређивање фотодокументације о активностима у школи	X, XII, IV, VI	Наставници ТиО

За реализацију Годишњег плана рада, као и за праћење његове реализације, одговорни су сви запослени.

XIII ПРИЛОЗИ

Документи који су саставни део Годишњег плана рада школе и чине његов Анекс

1. Глобални планови по предметима
2. Индивидуални планови и програми наставника (Припремног предшколског програма, редовне наставе, допунске наставе, додатне наставе, продуженог боравка)
3. Распоред часова обавезне наставе, изборних програма и ваннаставних активности, дежурства

САДРЖАЈ

I УВОД	2
Полазне основе рада	3
Материјално-технички и просторни услови рада школе	7
Мерила за утврђивање цене услуга рада	8
Кадровски услови рада	11
Услови средине у којој школа ради	13
II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	14
Бројно стање ученика	15
Динамика тока школске године, Календар рада за шк. 2021/2022.год.	16
Ритам радног дана; ППП; Продужени боравак	21
Остале активности у школи	28
Годишњи фонд часова по предметима	30
Подела одељења за школску 2021/2022.год.; Одељењска старешинства	32
40-очасовна радна недеља наставника разредне наставе, васпитача, наставника предметне наставе и осталих запослених у школи	34
III ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ	41
План рада Наставничког већа	43
Планови рада одељењских већа	45
Планови рада Стручних већа из области предмета	48
Руководиоци Стручних актива и Стручних већа - Педагошки колегијум	59
Стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма	61
План рада тима за инклузивно образовање	72
План заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	77
План рада тима за самовредновање	83
План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој школе, План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва, План рада тима за професионални развој	89
План рада стручних сарадника (педагог, библиотекар)	94
IV ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА	105
Глобални планови рада наставника	106
V ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	107
Школски одбор	108
Директор школе	109
Секретар школе	112

Савет родитеља	113
VI ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	114
Ученички парламент	114
Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља	115
Вршњачки тим за професионалну оријентацију	116
Подмладак Црвеног крста	117
VII ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	118
Ваннаставне активности ученика и остали облици о-в рада	119
План рада одељењских старешина	120
Планови екскурзија и наставе у природи	129
VIII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	130
План културних активности школе	131
План школског спорта и спортских активности	134
План рада тима за слободне активности	134
План професионалне оријентације	135
План здравствене заштите ученика	138
План социјалне заштите ученика	138
План заштите животне средине	139
План сарадње са локалном самоуправом	140
План сарадње са породицом, Отворени дан школе	141
ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ	143
План безбедности и здравља на раду	148
План рада за новопридошле ученике и поступци прилагођавања на нову средину	149
План рада за новопридошле наставнике, васпитаче и стручне сараднике и поступци прилагођавања на нову средину	150
IX ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	151
План активности ментора и приправника	153
X ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	157
XI ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	157
XII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	158
XIII ПРИЛОЗИ	159