

Република Србија
Основна школа "Анта Богићевић"

Л о з н и ц а

Дел. бр. 1394/23

Дана 14. септембра 2023. године

На основу чл. 119. ст. 1. тач. 2. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 82. ст. 1. тач. 2. Статута Основне школе "Анта Богићевић", Школски одбор Основне школе "Анта Богићевић", на седници одржаној 14. септембра 2023. године, доноси

ОДЛУКУ

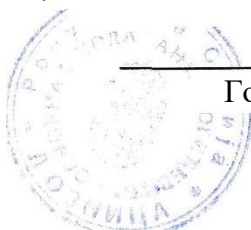
I. Усваја се Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину.
Основне школе "Анта Богићевић" у Лозници.

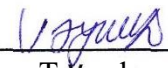
Образложење

Чланом 119. ст. 1. тач. 2. Закона о основама система образовања и васпитања предвиђено је да Школски одбор доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Чланом 82. ст. 1. тач. 2. Статута Основне школе "Анта Богићевић", предвиђено је да Школски одбор доноси програм образовања и васпитања, развојни план школе и годишњи план рада Школе па је сагласно напред наведеном Школски одбор одлучио као у изреци под I.

Председник Школског одбора




Горан Терзић



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "АНТА БОГИЋЕВИЋ"
У ЛОЗНИЦИ

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ



САДРЖАЈ:

1	УВОДНИ ДЕО.....	6
1.1	ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ – ОСНОВНИ ПОДАЦИ	6
1.2	ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	7
1.3	РЕЧ ДИРЕКТОРА	7
1.3.1	Осврт на претходну школску годину.....	8
1.3.2	ПРИОРИТЕТИ У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ.....	11
1.4	МИСИЈА.....	12
1.5	ВИЗИЈА	12
2	ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ	13
3	МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ	18
3.1	МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ.....	18
3.1.1	Школски објекти и простор	18
3.1.2	Објекти ван школске зграде.....	20
3.1.3	Наставна средства и опрема	21
3.1.4	Ресурси локалне средине	22
3.2	КАДРОВСКИ РЕСУРСИ У ШКОЛИ.....	24
3.2.1	Руководство школе	24
3.2.2	Наставни кадар.....	24
3.2.3	Ваннаставни кадар	25
3.2.4	Административно-финансијско особље.....	26
3.2.5	Помоћно техничко особље.....	26
3.2.6	Закључци о саставу и квалификационој структури запослених	26
3.3	ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	27
3.3.1	Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима	27
3.3.2	Број ученика у издвојеним одељењима.....	28
3.3.3	Број ученика путника	28
3.3.4	Социјална структура ученика	28
3.3.5	Образовна структура родитеља.....	29
3.3.6	Остали подаци о породичном, здравственом и социјалном статусу ученика	29
3.4	ДЕЧЈЕ И УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ШКОЛИ.....	30
3.4.1	ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ДЕЧЈИ САВЕЗ.....	31
3.4.2	ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ СПОРТСКО ДРУШТВО УЧЕНИКА	31
3.4.3	ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА.....	31
3.5	ЗАКЉУЧАК О ПРЕОВЛАЂУЈУЋИМ КАРАКТЕРИСТИКАМА УЧЕНИКА ШКОЛЕ И МЕСТУ ШКОЛЕ У ОКРУЖЕЊУ.....	33
4	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА.....	34
4.1	ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА	34
4.1.1	Графички приказ организационе структуре школе	37
4.1.2	Финансирање рада школе.....	37
4.2	ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	37
4.2.1	Образовно-васпитни рад у школској 2023/2024. години	37
4.2.2	Ритам радног дана, распоред звоњења, дежурства наставника и ученика у редовним условима	38
4.2.3	Школски календар.....	41
4.2.4	Календар рада	42
4.3	ОРГАНИЗАЦИЈА ВАННАСТАВНИХ ПОСЛОВА ШКОЛЕ	43
4.3.1	Распоред рада стручних сарадника.....	43
4.3.2	Организација екскурзија, излета 2023/24.	43
4.3.3	Организација "наставе у природи"	45
4.3.4	Рад школске библиотеке.....	46
4.3.5	Рад школске кухиње	46
4.4	ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ	47
4.4.1	Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе.....	47
4.4.2	Страни језици.....	50
4.4.3	Изборни предмети I – IV разреда	51
4.4.4	Обавезни изборни предмети V–VIII разреда	51
4.4.5	Слободне наставне активности за ученике од V–VIII.....	51
4.4.6	Годишњи фонд осталих обавезних видова образовно – васпитног рада.....	52

4.5	РАСПОРЕД ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ.....	53
4.5.1	Подела предмета на наставнике.....	53
4.5.2	Подела одељења на наставнике - предметна настава.....	54
4.5.3	Структура 40-то часовне радне недеље - разредна настава.....	56
4.5.4	Структура 40-то часовне радне недеље - предметна настава.....	57
4.5.5	Расподела часова наставника до 24 часа.....	59
4.5.6	Наставници разредне наставе - чланови комисија и тимова.....	62
4.5.7	Наставници предметне наставе и стручни сарадници - чланови комисија и тимова.....	65
4.5.8	Одељенска старешинства.....	71
4.5.9	Стручни активи и тимови.....	72
4.5.10	Остали тимови за реализацију програма од значаја за школу.....	73
4.5.11	Комисије које именује Школски одбор.....	74
5	ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ.....	75
5.1	ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА (НАСТАВНИЧКО И ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА)	75
5.1.1	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ.....	75
5.1.2	ОДЕЉЕНСКА И РАЗРЕДНА ВЕЋА.....	78
5.1.3	РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ.....	80
5.1.4	ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ.....	80
5.1.5	РАЗРЕДНА И ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА V– VIII разред.....	83
5.1.6	РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ.....	85
5.2	ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	85
5.2.1	ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ.....	85
5.2.2	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК	87
5.2.3	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ	89
5.2.4	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ.....	90
5.2.5	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ	92
5.2.6	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈА - ГЕОГРАФИЈА.....	95
5.2.7	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕХНИКУ И ТЕХНОЛОГИЈУ И ИНФОРМАТИКУ И РАЧУНАРСТВО 96	
5.2.8	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТ.....	97
5.2.9	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ.....	98
5.2.10	ГОДИШЊЕ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ СТРУЧНИХ ВЕЋА У ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	99
5.3	ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА.....	100
5.3.1	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	100
5.3.2	ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	101
5.3.3	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	101
5.3.4	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	104
5.3.5	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	105
5.3.6	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ.....	107
5.3.7	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	110
5.3.8	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	111
5.3.9	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ	115
5.3.10	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	117
5.3.11	ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ есДневника.....	119
5.3.12	ПЛАН РАДА СЕЛФИ ТИМА.....	120
5.4	Педагошки колегијум	121
5.5	ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	123
5.6	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	125
5.7	ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	127
5.7.1	ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	128
5.8	Годишњи план рада савета родитеља у школској 2023/24. години	129
5.9	Планови рада стручних сарадника, одељењских старешина	132
5.9.1	План и програм рада школског психолога	132
5.9.2	План и програм рада школског педагога	139
5.9.3	Годишњи програм рада библиотекара	147
5.9.4	Ученички парламент.....	149
5.10	Планови непосредног образовно- васпитног рада	151
5.10.1	Табеларни модел оперативног плана рада наставника.....	151

5.10.2	ТАБЕЛАРНИ МОДЕЛ ПЛАНА ПРИПРЕМЕ ЗА ЧАС	152
5.10.3	Планови допунске наставе	152
5.10.4	Планови додатне наставе	152
5.10.5	План припреме за такмичење	152
5.10.6	План припрема за завршни испит 2023/24.	153
5.10.7	План реализације часова наставника предметне наставе у разредној настави	154
5.10.8	Планови свих секција и других слободних активности налазе се у прилогу 3.	154
5.11	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА	154
5.11.1	Програм и акциони план заштите ученика од насиља, злостављања, занемативања и дискриминације у ОШ „Анта Божићевић“	154
5.11.2	План рада на професионалној оријентацији ученика	160
5.11.3	ПЛАН КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	163
5.11.4	План школског спорта и спортских активности	165
5.11.5	План социјалне заштите ученика	166
5.11.6	План заштите животне средине	167
5.11.7	Сарадња са породицом	168
5.11.8	Сарадња са локалном заједницом	170
5.11.9	План рада на текућим пројектима и укључивање у нове пројекте	172
5.11.9.1	Учешће у пројекту „ПРЕВЕНЦИЈА ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА“	172
5.11.9.2	Учешће у пројекту „ПРЕВЕНЦИЈА УПОТРЕБЕ ДРОГА КОД УЧЕНИКА“	173
5.12	ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ	174
5.12.1	Развојно планирање	174
5.12.2	Годишњи план педагошко - инструктивног рада	189
5.12.3	План посете наставним часовима за школску 2023/24. г.	191
5.12.4	План рада приправника у школској 2023/24.	193
5.12.5	План рада на пројектима	193
5.12.6	План стручног усавршавања за 2023/2024. године	194
5.12.7	Самовредновање установе	195
5.12.8	План спровођења самовредновања коришћењем Селфи инструмента	200
5.12.9	Школски маркетинг	203
6	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	204
6.1	План ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	204
6.2	УКУПНА ОЦЕНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	206

1 УВОДНИ ДЕО

1.1 Табеларни профил школе – основни подаци

Пун назив школе	Основна школа „Анта Богићевић“
Адреса	Јанка Веселиновића 6
Директор школе	Весна Панић
Телефон	015 882 178
Web-site	www.antabogicevic.rs
E-mail	osabogicevic@mts.rs osantabogicevic@mts.rs
Дан школе	18. октобар
Број ученика:	675
Издвојена одељења	Нема
Број ученика у издвојеним одељењима	Нема
Број запослених	66
Језици који се уче у школи	Настава је на српском језику Страни језици: енглески, француски као други страни језици факултативно - немачки језик
Број смена у школи и начин измене смена	ДВЕ смене које се месечно смењују



Место школе у граду

1.2 Историјат школе

Школа смо са добром традицијом дугом 228 година. Основани смо давне 1795. године и наш први ђак био је Вук Стефановић Караџић, касније и Јован Цвијић, а поред њих многи ученици наше школе су данас доктори наука и већи број њих, академски образовани Лозничани.

Настава у ОШ "Анта Богићевић" одвија се у две школске зграде. Зграда у којој су ученици млађих разреда, саграђена је 1928 године и специфичног је архитектонског стила. Друга школска зграда у којој су ученици старијих разреда саграђена је 1986. године. Од 1951. године носимо име великог српског војводе из Првог српског устанка, Анте Богићевића.

У школи од 1919. године водимо летопис и бележимо најзначајније податаке о школи, а 1995. године смо издали врло обимну монографију о „Два века Вукове школе“ која бележи сва дешавања у образовању нашег краја чији је основни носилац била наша школа дуги низ година.



Специфичности школе

- ☺ Најстарија школа у граду
- ☺ Отворена школа за сваку сарадњу
- ☺ Пријатан школски амбијент
- ☺ Укљученост школе у различите пројекте
- ☺ Високо мотивисан, образован и амбициозан наставни кадар
- ☺ Организован рад продуженог боравка
- ☺ Добро функционисање Ђачког парламента
- ☺ Активан и добро организован сајт школе
- ☺ Школски разглас и видео надзор ван и унутар школе

1.3 Реч директора

Ево нас на прагу школске 2023/24. године. Шта рећи? Очекивали смо да ће претходна школска година бити мало расптерећенија после короне и свих изазова у раду са којима смо се суочавали. Међутим, завршисмо је према препорукама министарства на начин који је био предвиђен. Почетак ове школске године је такође због немилих догађаја у Београду и ситуације у школама пропраћен смерницама Министарства просвете науке и технолошког развоја и сами почетак рада са ученицима треба да буде постепен, поступан и уз посебан нагласак на васпитном раду са ученицима уз стално присуство солидарности, другарства и толеранције како у наставним тако и у ваннаставним

активностима.Оперативни планови наставника током школске године биће прилагођени новим задацима.

Имплементирали смо нове циљеве у Развојни план установе који је завршен (и ревидиран) и предвиђа циљеве и задатке за све области самовредновања у наредном петогодишњем периоду.

Јасно смо истакли приоритете у овој школској години.Оно што треба истаћи је израда новог правилника школе о употреби мобилних телефона и начина облачења у школи као и жељу и обавезу уједначеног деловања у примени васпитно- дисциплинских мера.

Планирамо различите видове рада и сарадње са родитељима школе којих је и у претходној школској години било уз констатацију да родитељи наших ученика радо учествују у раду и да нам је њихова помоћ увек добродошла.

Школа смо која сигурно највише користи ресурсе локалне средине за рад и стицање различитих компетенција ученика. Такође ваннаставне активности ученика у школи су пропраћене, интересантне, квалитетне и пуне заједничке радости при стварању у којима уживају и ученици и наставници и родитељи.

Трудићемо се да васпитно образовни рад у овој школској години реализујемо на најбољи могући начин.

1.3.1 Осврт на претходну школску годину

Претходна школска година је након две године короне почела у редовним нама знаним условима. Одвијала се према предвиђеном плану рада без проблема. Оно што смо од почетка године спорадично примећивали су дисциплински проблеми ученика које смо решавали. У другом полугодишту их је било много више. Појављивали су се и проблеми у сарадњи са родитељима наших ученика.

Током школске године уписали смо доста ученика из Русије, Кине и пружали смо им додатну подршку у раду уз посебан акценат на учење српског језика и прилагођавања на нову средину.

Школску годину су обележиле озбиљне припреме за долазак екстерне комисије и вредновање квалитета рада установе. Вршене су редовне контроле документације, часова наставника, педагошке документације, обавезне документације наставника школе.електронског дневника, е портфолија наставника...Задовољни смо резултатима процене као и смерницама датим за даљи развој. Школа

смо којој је поверена озбиљна организација такмичења у смислу бројности ученика и организационих захтева за тај рад.

Оно што је обележило годину за нама су свакако:

- Одлични резултати ученика на такмичењима
- Дан школе и школску славу смо пригодно обележили
- Уписали смо 80 Ђака првака за школску 2022/23. годину
- Реализовали смо екскурзије и наставу у природи
- Одржан је семинар у школи за 30 наставника школе
- Успешно су реализована такмичења из: математике, српског језика, карикатуре, Регионалног такмичења талентованих ученика(општинско и окружно), спортска такмичења
- Одржан је Фестивал науке и Годишњи концерт хора
- Припремна настава за ученике осмих разреда је реализована током целог другог полугодишта (према распореду: онлајн и непосредно у школи)

Заједничким снагама, радом и упорношћу завршена је једна школска година. Година у којој смо испратили 95 матуранта који су се уписали у средње школе у Лозници. А сада, ево нас на почетку нове школеке године.

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	
1.	Планирање образовно васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе и у складу са смерницама МПРТ као и извештајима екстерног вредновања из претходне школске године.
2.	Израда нових школских програма
3.	Планирање и реализација тематских дана у другој недељи као и током године у складу са смерницама МПРТ, теме тематских дана треба да буду усмерене на развој позитивних људских вредности, унапређење односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности као и поштовању различитости.
4.	Измене плана одељенског старешине у којима је потребно планирати радионице о развоју емпатије, сарадње, солидарности. Програм е се ускладити са документом Упутства за педагошки рад одељенског старешине. Помоћ ученицима који наставу похађају по индивидуалним плановима кроз допунски рад
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	
1.	Јачање педагошких компетенција наставника применом савремених метода и облика рада
2.	Тематско повезивање садржаја и реализација тематских дана
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	
1.	Квалитетан програм за припреме ученика за завршни испит
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	
1.	Увести нове програме слободних активности Врлине и вредности као животни компас као и друге којима ће се уважавати различите потребе, интересовања ученика и унапређивати односе засноване на међусобном поштовању, сарадњи, уважавању различитости.
2.	Потребно је пчанирати план активности ради обележавања значајних датума током школске године
3.	Током организовања допунске наставе користити могућности вршњачког учења.
4.	Организовати иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и испланирати мере подршке.
ЕТОС	
1.	Доследно поштовати норме којима је прописана одговорност посебно у делу праћење васпитно- дисциплинских мера
2.	Унапредити саветодавни рад са родитељима тако што треба испланирати теме за четири родитељска састанка, креирати анкету о потребама и мишљењима родитеља коју емо употребити при одабиру тема и активности са родитељима.
3.	Донети нов Правилник о понашању, са посебним освртом на регулисање употребе телефона у школи и на регулисање неовлашћених упада родитеља на часове
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	
1.	Успостављање система функционисања свих делова у раду школе, давање правовремених повратних информација директору школе од стране тимова као и доношење адекватних одлука од стране директора
2.	Планирање обуке:“ Јачање компетенција директора, стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом у школама“- кат. бр. 461

3.	Наставити започету (прекограничну) међународну сарадњу и наставити са развијањем исте и започети нове видове сарадње.
----	---

1.3.2 ПРИОРИТЕТИ У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

1.4 МИСИЈА

- **ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАВАЊЕ УЧЕНИКА КОРИШЋЕЊЕМ САВРЕМЕНИХ МЕТОДА И ОБЛИКА РАДА**
- **РАЗВИЈАЊЕ УЧЕНИЧКЕ КРЕАТИВНОСТИ И РАДОЗНАЛОСТИ КРОЗ ПРОЦЕС УЧЕЊА**
- **ПОШТОВАЊЕ ЛИЧНОСТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА И РАЗВИЈАЊЕ ПОЗИТИВНЕ КЛИМЕ У ШКОЛИ**



1.5 ВИЗИЈА

НАША ШКОЛА ЈЕ МЕСТО

☺ **ГДЕ ЗНАЊИМА ПОДСТИЧЕМО РАЗВОЈ УЧЕНИКА ПРИМЕНОМ САВРЕМЕНИХ МЕТОДА**

☺ **ГДЕ ФОРМИРАМО КОМПЕТЕНЦИЈЕ УЧЕНИКА КАО СВЕСТРАНЕ ЛИЧНОСТИ**

☺ **ГДЕ НЕГУЈЕМО РАДОЗНАЛОСТ И КРИТИЧКО МИШЉЕЊЕ О СВЕТУ У КОМЕ ЖИВИМО**

☺ **И ЦЕНТАР ЈЕ ДРУШТВЕНОГ ЖИВОТА УЧЕНИКА (СЛОБОДНЕ, СПОРТСКЕ, КУЛТУРНЕ, СТВАРАЛАЧКЕ АКТИВНОСТИ ПО ЛИЧНОМ ИЗБОРУ)**

2 ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Р. Б.	Закони, подзаконска акта, правилници, интерна акта, пословници, протоколи...	
1.	Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. Гласник РС", бр. 55/2013.) Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС 88/2017, 27/2018)	55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/21 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/20, 129/21
2.	Календар васпитно-образовног рада за 2023/24 годину ("Сл. гласник РС- Просветни гласник", бр. 6/2014., 14.7.2014.09.07.2015.)	6/2015, 8/2016, 6/2017, 10/2018, 5/2019, 5/2020, 18/2020, 5/21, 17/21, 1/22, 3/23
3.	Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2016/17, 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, 20/21, 21/22, 22/23, 23/24	14.7.2016., 22.6.2017., 26.06.2018., 28.06.2019., 17.08.2020, 13.8.2021., 23.06.2023.
4.	Правилник о оцењивању у основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС)	34/2019, 59/2020, 81/2020
5.	Захтеви Закона о заштити података о личности грађана Србије ("Службени гласник РС)", бр.97/08, 104/09, 68/12	97/0104/09 68/12, 87/18
6.	Закон о уџбеницима и другим наставним средствима од 27.03.2013.	68/2015, 27/2018
7.	Одлука о спровођењу процедуре и (уредба) за спровођење правилника о начину добијања сагласности за заснивање радног односа и ангажовање нових лица 04.02.2013.	
8.	Правилник о начину добијања сагласности за засновање новог радног односа и ангажовање нових лица	
9.	Правила заштите од пожара 164/13 од 18.03. 2013.	164/13
10.	Измене Статута школе од 18.3.2013, 27.12.2013, .	1601/13, 1443/17, 256/18, 3.4.2018, 1312/19 од 28.06.2019. 43/22 од 20.01.2022. године
11.	Измене и допуне Правилника о раду школе од 5. Јуна 2015.	1486/14, 346/15, 257/2018 од 3.4.2018.
12.	Измене и допуне Правилника о правима, обавезама и дисциплинској одговорности ученика школе од 27.12.2013.	1603/13, 1603/15 од 29.12.2015, 259/2018 од 3.4.2018.
13.	Измене Правила понашања у школи од 27.12.2013.	1604/13, 258/2018
14.	Измене Правилника о организацији и систематизацији послова у школи од 14.12.2012, 27.12.2013, 12.09.2014. године	1256/14, 1608/15, 29.12.2015, 46/16, 989/16 30.6.2016, 1162/16 од 13.9.2016, 1146/17 од 3.7.2017, 263/2018, 14.9.2020, 1143/21 од 14.9.2021., 14.09.2022.
15.	Правилник о програму завршног испита 21.05. 2013	1/2014, 12/2014, 2/2018,
16.	Правилник о стручно педагошком надзору ("Сл. гласник РС"	34/2012 од 18.4.2012., 87/2019 од 12.12.2019.
17.	Стручно упутство о дистрибуцији, коришћењу , чувању и враћању уџбеника 24. мај 2012. које финансира Влада РС 24. мај 2012.	

18	Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник РС 5/12, од 19.6. 2012. године)	5/2012,6/2021
19	Правилник о упису ученика у средње школе ("Службени гласник РС ")	37/11 55/12,41/14,37/15,46/15,75/2015, 39/2016, 38/17, 23/2018, 31/2021,46/2021, 42/22, 57/22, 67/22, 23/23,34/23
20	Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања (" Сл. гласник РС", бр. 38/2013.	38/2013
21	Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (" Сл. гласник РС", бр.11/2012	11/2012, 15/2013,2/2016,10/2016,11/2016,2/2017, 13/18, 11/19,2/20,8/20,10/20,19/20,3/21, 4/21,17/21,18/21 ,1/22,2/22,5/22,6/22,15/22,7/23
22	Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе наставно васпитни рад из изборних предмета у основној школи (" Сл. гласник РС", бр.11/2012)	11/2012,15/2013, 10/2016,11/2016,2/2017, 11/2017,16/20,3/21,7/23
23	Правила заштите од пожара 164/13 од 18.03. 2013.	164/13
24	Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (Сл. Гласник РС“ 77/2014)	77/2014
25	Годишњи извештај о раду Основне школе "Анта Богићевић " у школској 2015 /2016 години,2016/2017,2017/2018/2018/2019,201/2020	1163/16, 14.9.2016, 1307/17 од 14.9.2018.,1220/20, 14.9.2020, 1136/21 од 14.9.2021.,14.09.2022.
26	Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и вапитања (Просветни гласник број 6 од 25. Јуна 2007.)	3/2019
27	Правилник о наставном програму за шести разред (Просветни гласник број 5, од 26. Маја 2008. Године)	3/2018,12/2018,3/2020
28	Правилник о наставном плану и програму за седми разред (Просветни гласник бр. 6. Од 10. Јуна 2009. Године)	8/13, 11/16, 11/16 – др. propis, 12/18 i 3/19, 12/19,3/20)
29	Правилник о наставном плану и програму за осми разред (Просветни гласник бр.2 од 15.03.2010)	, 8/13, 5/14, 11/16, 11/16 – др. propis i 7/17 i 12/18, 10/2019, 3/20
30	Школски програм ОШ "Анта Богићевић" Лозница за први разред (342-1/2015 , 5.06.2015.)	342-1/2015 5.06.2015,1227-1/20,14.9.2020,1124/23 5.7.2023
31	Школски програм ОШ "Анта Богићевић" Лозница за други разред (342-2/2015 , 5.06.2015.)	342-2/2015 5.06.2015,1145/21 од 14.09.2021. године,1125/23, 5.7.2023.
32	Школски програм ОШ «Анта Богићевић»Лозница за трећи разред (342-3/2015 , 5.06.2015.)	342-3/2015 5.06.2015,1226-1,14.09.2020,1126/23 5.7.2023
33	Школски програм ОШ „Анта Богићевић“ за четврти разред (342-4/2015 , 5.06.2015.)	342-4/2015 5.06.2015,1167-1/1614.9.2016, 16/2018,1127/23 5.7.2023.

34 .	Школски програм ОШ „Анта Богићевић“ за пети разред (342-5/2015 , 5.06.2015.)	342-5/2015 5.06.2015, 1167-3/16 од 12.9.2016.,1313/17,1227- 2,14.09.2020,1144/21 од 14.09.2021. године,1128/23 5.7.2023.
35 .	Школски програм ОШ „Анта Богићевић“ за шести разред (342-6/2015 , 5.06.2015.)	342-6/2015 5.06.2015,1227-3/20,14.09.2020.,1129/23 5.7.2023.
36 .	Школски програм ОШ „Анта Богићевић“ за седми разред (342-7/2015 , 5.06.2015.)	342-7/2015 5.06.2015,1226-2/20 14.09.2020., 1145/22 од 14.09.2021. године,1130/23 5.7.2023.
37 .	Школски програм ОШ „Анта Богићевић“ за осми разред (342-8/2015 , 5.06.2015.)	342-8/2015 5.06.2015,1227-5,14.09.2020., 1144/21 од 14.09.2021. године,1131/23 5.7.2023.
38 .	Школски развојни план 2018-2022 године ОШ "Анта Богићевић" (септембар 2013.) Школски развојни план 2023/24-2027/28 године ОШ "Анта Богићевић"	1307/13, 1192/15 допуна,1241/18, 28.6.2018., 1123/23 од 05.07.2023. године
39 .	Правилник о садржају и начину вођења евиденције издавања јавних исправа у основној школи (2003. И 2004., 2007,39/11);	82/2012, 8/2013, 70/2015, 81/17,48/18,65/18,66/18, 82/18, 37/19, 56/19,112/20,6/21,85/21,102/22
40 .	Правилник о норми часова наставника (2010)	
41 .	Стручно упутство о организацији такмичења и смотри ученика у основној школи (19.12.2016.)	14.1.2021.,21.12.2021,25.12.2022.
42 .	Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика, 291/10,30.3.2010. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање 46/19,104/2020	
43 .	Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених („Сл. Гласник“ бр,1564/11 од 12.12.2011. године)	1564/11,260/2018
44 .	Правилник о раду Наставничког већа (2007),1535/10,10.11.2010.	
45 .	Правилник о програму за остваривање екскурзија у Iи II циклусу (2010)	
46 .	Правилник о додатној образовној и социјалној подршци детету и ученику – инклузивно образовање	
47 .	Правилник о стандардима постигнућа на крају обавезног образовања („Пр.гл“.2/2010)	2/2010
48 .	Правилник о образовним стандардима на крају првог циклуса (Пр гл 5 ,од 7. 6. 2011.)	
49 .	Правилник О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ (Сл. Гласник 7/2011 („Сл гл РС“ од 27. Децембра 2011.)	7/2011, 14/2018, 10 /2019
50 .	Стандарди компетенција наставника („Просветни гласник „ 5/ 2011)	5/2011
51 .	Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. Гласник РС „број 51/08)	51/08, 88/15, 105/15, 48/2016,9/22

52 .	Правилник о стручно педагошком надзору у основној школи (Сл. Гласник РС број 34/2012)	34/2012,87/19
53 .	Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС „13/2012 и 31/2012.)	85/2013, 86/2015, 3/2016, 48/2018,109/21,14.09.2022.
54 .	Стручно упутство о начину пружања додатне подршке у образовању деце и ученика са сметњама у развоју (Број 401-00-340/2012-03 од 12.07.2012.)	401-00-340/2012-03
55 .	Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („ Сл.гласник РС“, број 21/2015	21/2015, 92/20,123/22
56 .	Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених. Бр.1375/11 од 14.09.2011. године	1375/11,260/2018
57 .	Правилник о награђивању и похваљивању ученика , бр.1563/11 од 12.12.2011. године, 18.3.2013.,5.7.2023	1563/11,166/13, 47/19,
58 .	Правилник о награђивању наставника, бр.1566/11 од 12.12.2011.	1566/11, 45/16, 29.1.2016.,1316/2017,23.02.2023. године
59 .	Правилник о начину извођења факултативне наставе-немачки језик	347/15
60 .	План набавки за 2015,2016,2017,2018,2019,20,21,22,23 годину,	36/15,345/15,97/18,59/19,67/21,28.1.2021.,24.1.2022. године
61 .	Правилник о безбедности и здрављу на раду, 12.12.2011.	1565/11
62 .	Пословник о раду савета родитеља, 298/10,30.3.2010.	298/10,262/2018
63 .	Пословник о раду ученичког парламента 1491/10, 25.10.2010.	1491/10
64 .	Пословник о раду школског одбора, 297/10, од 30.3.2010.	297/10,261/2018
65 .	Закон о уџбеницима	27/18
66 .	Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11 и 55/13)од 8.4.2015.године	72,75/2015,73/2016,45/2018,106/2020, 72/2023
67 .	План стручног усавршавања запослених	1188/15,1168/16 од 14.9.2016.,1484/18,1231/20 од 14.09.2020, 1148/21 од 14.09.2021. године,14.09.2022. године
68 .	Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања	1604/15, 29.12.2015.
69 .	Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке унутар школе	1605/15, 29.12.2015.,532/22 од 3. јуна 2022. године
70 .	Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања	1606/15, 29.12.2015.
71 .	Измене и допуне Правилника о наставном плану и програму за пети разред за школску 2017/2018.	6/17,8/2017,9/2017

	годину (Просветни гласник бр. 6. Од 6. јула 2017. године)	
72	Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања ("Sl. glasnik RS", br. 63/2018)	("Сл. гласник РС", бр. 63/2018)
73	Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и ("Сл. Гласник РС – „Просветни гласник", бр. 10/2017)	("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/18,15/18,18/18,1/19,2/20,16/22)
74	Правилник о стандардима квалитета рада установа	„Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 14/2018
75	Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи	30/2018
76	Правилник о обављању друштвено корисног рада	68/2018
77	Правилник о измени Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања	(„Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19), 5/21,16/22
78	Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања	(„Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20), 5/21,16/22
79	Правилник о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања	(„Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20)16/22,
80	Правилник о изменама Правилника 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	(„Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20, 16/22,
81	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	(„Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20, 16/22)
82	Листа категорија архивске грађе и регистратурског материјала	268/21 од 19.04.2021.
83	Правилник о канцеларијском и архивском пословању у школи	268/21 од 19.04.2021.
84	Правилник о посебном програму образовања и васпитања	„Сл.гласник РС“ бр.110/20
85	Правилник о ближим условима за остваривање и начин образовања квалитета наставе код куће за ученике основних школа	„Сл.гласник РС“ бр.109/20
86	Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе	
87	Уредба о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести Covid-19	„Сл.гласник РС“ бр.66/20,93/20,94/20,100/20,109/20,111/20,120/20,122/20,126/20,138/20,141/20,144/20,

88 .	Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. г.	
89 .	Правилник о програму наставе и учења за други разред	„Сл.гласник РС“ 5/21
90 .	Правилник о ученичким задругама	„Сл.гласник РС“ 96/21
91 .	Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника	„Сл.гласник РС“ 5/12,6/21
92 .	Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању	„Сл.гласник РС“ 139/22
93 .	Правилник о заштити података о личности	21.12.2022

3 МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

3.1 Материјално технички услови

3.1.1 Школски објекти и простор

Школа је организована као **самостална установа без издвојених одељења**.

Ради у две школске зграде, једној у којој наставу похађају ученици од првог до четвртог разреда са класичним учионицама и у другој школској згради у којој су ученици од петог до осмог разреда у специјализованим учионицама и припремним просторијама за наставнике.

Поред ове две школске зграде постоји и зграда продуженог боравка у којој се налазе библиотека, две учионице продуженог боравка и школска кухиња са трпезаријом.Ево и приказа школског простора и просторија које се користе у обе школске зграде:

СТАРА ШКОЛА

Ред. бр.	Намена простора Основа приземља	Број простор.	Површина m ²
	Укупна површина приземља старе школе		622,48
1.	Учионица бр.1	1	54,00
2.	Учионица бр.2	1	54,00
3.	Учионица бр.3	1	49,98
4.	Кабинет техничког	1	49,39
5.	Припрема техничко	1	20,00
6.	Зборница	1	30,80
7.	Зубарска ординација	1	30,80
8.	Канцеларија педагога	1	8,84
9.	Улазни хол	1	21,60
10.	Ходник и степенице	1	94,76
11.	Степениште	1	12,01
12.	Ходник	1	6,62
13.	Надстерешница	1	56,75
14.	Степенице	1	2,91
15.	Степенице	1	4,81
16.	Мушки и женски wc	1	12,28
17.	Предпростори уз тоалете	1	13,61
18.	Магацин	1	13,76
19.	Кухиња	1	19,38
20.	Трпезарија	1	66,82
21.	Основа међуспрат	1	122,91

22.	Степенице	1	14,77
23.	Ходник	1	14,59
24.	Мања уч. продуженог боравка	1	34,80
25.	Већа уч. продуженог боравка	1	58,75
26.	Спрат старе школе		586,26
27.	Учионица бр.4	1	50,82
28.	Учионица бр.5	1	55,51
29.	Учионица бр.6	1	57,92
30.	Учионица бр.7	1	55,51
31.	Учионица бр.8	1	52,46
32.	Канцеларија психолога	1	8,84
33.	Кабинет информатике-мале	1	31,19
34.	Кабинет информатике- велике	1	51,41
35.	Ходник и степенице	2	98,21
36.	Ходник	1	30,18
37.	Библиотека	2	94,20
38.	Магаџински простор	1	364,89
	УКУПНО		1695,54

НОВА ШКОЛА

Ред. бр.	Намена простора/ приземље	Број простор.	Површина м ²
	Основа приземља		624,41
1.	Кабинет српског	1	57,05
2.	Кабинет музичког	1	57,20
3.	Кабинет математике	1	57,20
4.	Припремне просторије за кабинете у приземљу	3	44,17
5.	Улазни тремови	2	48,48
6.	Портирница	1	10,19
7.	Просторија уз портирницу	1	13,83
8.	Хол	1	168,21
9.	Ходник и степениште	1	137,88
10.	Санитарни чворови у приземљу	2	30,21
11.	Основа првог спрата		390,00
12.	Ходник и степениште	1	148,92
13.	Санитарни чворови	2	25,31
14.	Кабинет 4	1	57,05
15.	Кабинет 5	1	57,20
16.	Кабинет 6	1	57,20
17.	Припремне просторије на 1. спрату	3	44,17
18.	Основа другог спрата		382,42
19.	Ходник и степаниште	1	133,80
20.	Санитарни чворови	2	25,31
21.	Кабинет 7	1	77,90
22.	Припремна просторија за каб. 7	1	14,78
23.	Кабинет 8	1	76,61
24.	Припремна просторија за кабинет 8	1	14,22
25.	Архива	1	25,02
26.	Основа сутерена	1	180,36
27.	Ходник	1	35,40
28.	Свлачионица- мушка	1	33,27

29.	Свлачионица- женска	1	27,08
30.	Свлачионица- наставници	1	19,98
31.	Ходник	1	32,82
32.	Тоалети у сутерену	3	6,98
33.	Остава за показне справе	1	29,05
34.	Фискултурна сала	1	300,00
35.	Везни део	1	487,33
36.	Ходник	1	19,55
37.	Наставничка канцеларија	1	41,18
38.	Канцеларија директора школе	1	20,20
39.	Канцеларија рачуноводствено- правних послова	1	19,94
	Етажа- нове школе		
	Подрум -остава	1	76,08
	Приземље	1	624,41
	Први спрат	1	390,00
	Други спрат	1	382,42
	Везни део сутерена	1	180,36
	Везни део приземља	1	187,33
	Фискултурна сала	1	300,00
	Укупно нова школа		2140,60
1.	СТАРА ШКОЛСКА ЗГРАДА		1695,54
2.	НОВА ШКОЛСКА		2140,60
	УКУПНО:		4.052,89

3.1.2 Објекти ван школске зграде

Школа нема ограђено школско двориште и то представља велики проблем за безбедност ученика. Ни школско двориште није довољно за потребе боравка деце. Али, с обзиром да Црквена општина има изузетно разумевање за потребе деце, наши ученици користе Црквено двориште за све активности. Овај проблем се у догледно време и не може решити с обзиром на локацију школе и ограничен простор на који се може проширити.

Спортски терени су школи такође уступљени од стране Цркве тако да на једном већем спортском терену деца могу играти фудбал, кошарку и рукомет.

ОБЈЕКАТ	Површина м ²
Спортски терени	1236
Школско двориште	5000
УКУПНО:	6236

3.1.3 Наставна средства и опрема

Опремљеност школе наставним средствима у последњих година је значајно побољшана. Трудимо се да сваке године набавимо ново, обновимо опрему која је дотрајала или поправимо и чувамо постојећа наставна средства за рад.

Глобално, опремљеност школе наставним средствима се може видети из следеће табеле: НАСТАВНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА

НАСТАВНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА

НАЗИВ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	БРОЈ	% У ОДНОСУ НА НОРМАТИВ
Графоскоп	14	120 %
Дијапројектор-обични	1	10 %
Дијапројектор-аутоматски	4	88 %
Епидијаскоп	1	22 %
Микроскопи	20	100 %
Радио-касетофон	15	100 %
ТВ пријемник – црно-бели	1	25 %
ТВ пријемник – у боји	3	15 %
ЛЕД ТВ пријемник за боравак	2	100 %
Кино-пројектор	1	45 %
Грамофон	2	50 %
Видео-рикордер	2	24 %
Фотокопир апарат	2	100 %
Покретне табле	11	100 %
Видео камера	1	100 %
Рачунар	41	100 %
Рачунари за канц. директора, секретара, педагога, психолога...	6	100%
Рачунар за мали кабинет информатике -лаптоп рачунари	25	100%
Рачунари за Е- дневник	10	60 %
Рачунар за разглас	1	100 %
Штампач	5	50 %
Рачунари у рачунарској	31+4	100%

учионици- лаптоп рачунари и кабинету за техничко		
Скенер	1	25%
Пројекциона платна	16	100%
Лап-топ	2	20 %
Дигитални фотоапарат	5	100 %
Видео-бим	16	100 %
Школски разглас	1	100 %
ЦД плејер	11	100%
Оптичка табла	1	100 %
DVD плејер	1	20 %
Дигитална учионица / платно, пројектор, колица, Лап-топ рачунар	7	20%
Микро бит рачунари- цепни рачунари	50	100%

Током распуста школа је од министарства телекомуникација добила нов дигитални кабинет, односно 31 ученички и 4 наставничка рачунара. Тако да се дугогодишњи проблем организације наставе у малом кабинету информатике за ученике од 1-4. разреда коначно решава. Прошле године смо 25 нових лаптоп рачунара поставили у кабинет информатике а сада ћемо ту опрему пребацити у малу информатику.

Материјално-технички ресурси школе су добри. Закључком Тима за набавку наставних средстава, стручних већа и органа школе ће и даље радити на стварању услова за набавку нових средстава за рад

Приоритетни задаци су :

1. Куповина намештаја
2. Одржавање и поправка опреме
3. Набавка наставних средстава и материјала за рад
4. Допуна видео надзора школе

Закључак о расположивим материјално техничким ресурсима школе

Материјално-технички ресурси школе су знатно побољшани, посебно протеклих школских година . Школа ће и даље радити на стварању услова за набавку нових материјалних и техничких средстава за рад како би се настава осавремењивала, добијала на квалитету и садржају. Школске 2022/23. смо урадили знатно више у односу на претходну годину . Школу је потребно и даље иновирати новијом опремом за видео надзор како у старој тако и у новој згради. Наставићемо са набавком неопходних наставних средстава у складу са могућностима и у овој школској години.

3.1.4 Ресурси локалне средине

Огромни су ресурси наше локалне средине. Ово се нарочито односи на културне и уметничке ресурсе. Сарадња школе и локалне средине је врло интензивна. Нешто мање град има привредних ресурса али школа својим активностима успева да повеже активности деце у школи са активностима разних установа у граду.

Школа има веома развијену сарадњу са свим образовним, културним, здравственим, информативним и хуманитарним организацијама у граду.

- ✓ Током године имамо сталну сарадњу са основним и средњим школама,
- ✓ Министарством просвете у Лозници, Шапцу, Ваљеву и Београду,
- ✓ Културним центром,

- ✓ Црквеном општином,
- ✓ Градом Лозница
- ✓ Општинском организацијом Црвеног крста,
- ✓ Музејом Јадра,
- ✓ Радио Подрињем,
- ✓ ТВ Лозницом,
- ✓ Центром за социјални рад,
- ✓ Медицинским центром,
- ✓ Заводом за тржиште рада и другим организацијама и предузећима.

Навешћемо само неке конкретне **облике сарадње са друштвеном средином који ће се наставити и током ове године:**

- ✓ Фискултурну салу школе користе многи спортски клубови града,
- ✓ Основна Музичка школа у школи редовно ради промоцију школе како би заинтересовану децу боље упознала са школом и укључила у рад ове школе ;
- ✓ Врло је интензивна сарадња са Регионалним Центром за таленте у погледу израде великог броја радова ученика и већег броја наставника ментора ;
- ✓ Стална је сарадња са Музејом Јадра, посетама , изложбама као и поставкама
- ✓ Културним центром са којим заједно пропратимо све значајне манифестације у граду (Вуков сабор, Ђачки Вуков сабор, позоришне представе, сусрети са песницима, Светски дан матерњег језика ;
- ✓ наши ученици у огромном броју су чланови КУД "Карацић", Музичке школе, Школе плеса, Школе цртања, Спортских друштава
- ✓ једна учионица у старој школској згради је уступљена Медицинском центру и користи се као школска зубна ординација.
- ✓ Стална је сарадња са Центром за социјални рад
- ✓ Веома садржајна је сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста што је наведено у извештају
- ✓ Школа сарађује са Канцеларијом за младе (различите обуке, семинари) ;
- ✓ Све средње школе су организовале промоцију и разговор о условима уписа за ученике осмог разреда;
- ✓ Секције које организује наш Културни центар су место где се окупља веома велики број ученика наше школе (школа гитаре, школа енглеског језика)
- ✓ Са дејим одељењем, Поливалентном превентивном службом МЦ, Стоматолошком службом Медицинског центра сарадња је врло успешна;
- ✓ Медијске куће редовно прате сва значајнија дешавања у школи
- ✓ Школа се све више отвара према предузећима у оквиру програма "Професионална оријентација"

3.2 Кадровски ресурси у школи

3.2.1 Руководство школе

Директор школе: Весна Панић , завршила Учитељски факултет. Специјализирала методiku математике; Положила испит за лиценцу, 7.6.2021.г. 32.г.радног стажа

3.2.2 Наставни кадар

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети које предаје	Године радног стажа у образовању	Лице-нца/ Звање	%ангажовања у школи	%ангажовања у другој школи
1.Весна Деспотовић	VI	Учитељ	33	Има	100%	-
2. Анета Ракић	VII	Учитељ	14	Има	100%	-
3. Снежана Јанковић	VII	Учитељ	34	Има	100%	-
4. Србијанка Остојић	VI	Учитељ	37	Има	100%	-
5. Јасмина Мишић	VII	Учитељ	26	Има	100%	-
6. Љиљана Митровић	VII	Учитељ	27	Има	100%	-
7. Весна Шарчевић	VII	Учитељ	19	Има	100%	-
8. Драгица Глишић	VII	Учитељ	28	Има	100%	-
9. Радојка Стефановић	VI	Учитељ	33	Има	100%	-
10. Ленка Стефановић	VI	Учитељ	37	Има	100%	-
11. Дејан Митровић	VII	Учитељ	23	Има	100%	-
12. Радмила Стевановић	VI	Учитељ	25	Има	100%	-
13. Светлана Павловић	VII	Учитељ	33	Има	100%	-
14. Оливера Стајић	VII	Учитељ	23	Има	100%	-
15. Отилија Аврамовић	VI	Учитељ у боравку	29	Има	100%	-
16. Светлана Поповић	VII	Учитељ у боравку	приправник	Нема	100%	-
17. Данијела Нинић Симић	VII	Учитељ у боравку	10		100%	-
18. Бранка Васић	VII	Наставник српског језика	31	Има	111,11%	-
19. Владислава Васић	VII	Наставник српског језика	34	Има	111,11%	-
20. Живановић Татјана	VII	Наставник српског језика	15	Има	60%	-
21. Сања Васиљевић	VII	Наставник српског језика	11	Има	50%	-
22. Јасмина Павлов	VII	Наставник енглеског језика	21	Има	107,77%	-
23. Ана Николић	VII	Наставник енглеског језика	18	Има	102,22%	-
24. Наташа Џагић	VII	Наставник енглеског језика	11	Има	85,56%	-
25. Милица Вулић	VI	Наставник ликовне културе	36	Има	100%	-
26. Зорица Вранковић	VI	Наст. музичке културе	32	Има	100%	-
27. Горан Ђурић	VII	Наставник историје	26	Има	100%	-

28. Душко Бојић	VII	Наставник историје	14	Има	45%	55%
29. Светлана Анђелић	VII	Наставник географије	18			
30. Горан Несторовић	VII	Наставник географије	20	Има	50%	50%
31. Владимир Ђукановић	VII	Наставник физике	15	Има	110%	-
32. Ненад Гајић	VII	Наставник математике	5	Нема	111,11	-
33. Драгица Цагић	VI	Наставник математике	6	Нема	111,11	-
34. Зоран Ђурић	VII	Наставник математике	16	Нема	88,89	-
35. Јустина Ћосић	VII	Наставник биологије	12	Има	100%	-
36. Јово Радловић	VII	Наставник биологије	15	Има	40%	60%
37. Марија Поповић	VII	Наставник биологије	14	Има	20%	80%
38. Драгана Рашевић	VII	Наставник хемије	12	Има	80%	20%
39. Весна Џинових	VII	Наставник ТИО	15	Има	100%	
40. Радојка Ристановић	VII	Наставник технике и техн.	16	Има	40%	60%
41. Слободан Марковић	VII	Наставник физичког восп.	20	Има	100%	-
42. Дејан Лукић	VII	Наставник физичког восп.	16	Има	70%	30%
43. Светислав Перишић	VII	Наставник физичког восп.	17	Има	55%	45%
44. Наташа Опачић	VII	Наставник француског језика	17	Има	60,56%	38,57%
45. Јелена Марић	VII	Наставник француског језика	15	Има	100%	-
46. Драгана Николић Стојановић	VI	Наставник информатике и р.	22	Има	100%	-
47. Јован Секулић	VII	Наставник веронауке	2	Нема	80%	20%
48. Јован Јанчић	VII	Наставник веронауке	10	Нема	60%	40%

3.2.3 Ваннаставни кадар

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа у образовању	Лиценца / Звање	%ангажовања у школи	%ангажовања у другој школи
1. Гордана Марковић-Сакић	VII	Психолог школе	36	Педагошки саветник	100%	-
2. Вања Јеремић	VII	Педагог школе	23	Има	50%	50%
3. Гордана Милановић	VII	Библиотекар	36	Има	100%	-

3.2.4 Административно-финансијско особље

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РАДНИКА	РАДНО МЕСТО	ОБИМ ПОСЛОВА	СТЕПЕН СТРУЧНОСТИ	Године радног стажа у образовању
1.Цветојевић Бранислав	секретар	100 %	VII	15
2.Павловић Сања	шеф рачунов.	100 %	VI	2
3.Ракић Милена	админ. радник	50 %	IV	29

3.2.5 Помоћно техничко особље

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РАДНИКА	РАДНО МЕСТО	ОБИМ ПОСЛОВА	СТЕПЕН СТРУЧНОСТИ	Године радног стажа
1.Перић Младенка	куварица	100 %	III	37
2.Аничих Стојан	ложач	100 %	III	32
3.Ђурић Сузана	сервирка	100 %	II	1
4.Грујичић Милица	помоћ.радник	100 %	I	19
5.Томић Младенка	помоћ.радник	100 %	I	17
6.Мирковић Милена	помоћ.радник	100 %	I	3
7.Ристановић Станимирка	помоћ.радник	100 %	I	30
8.Перишић Љубинка	помоћ.радник	100 %	I	34
9.Обрадовић Мирјана	помоћ.радник	100 %	I	32
10.Грујичић Ружица	помоћ.радник	100 %	I	30
11.Николић Весна	помоћ.радник	100%	I	25
12.Кнежевић Снежана	помоћ.радник	100%	I	6

3.2.6 Закључци о саставу и квалификационој структури запослених

Кадровски услови рада одговарају нормативима о систематизацији радних места. У школи ће радити 48 наставника, и 3 стручна сарадника, а то су: педагог, психолог и библиотекар. У разредној настави ће радити 14 наставника - учитеља, у продуженом боравку три, и приправник учитељ. У предметној настави ће радити 31 наставник а у разредној настави 14 и 3 учитеља боравка, укупно 17. Дакле, укупно 48 наставника, а од тога 10 са шестим степеном и 38 са седмим степеном образовања.

У школи су и осим правно- финансијске и административне службе која има четири запослена и куварица, сервирка, домар. На одржавању чистоће ће радити 9 радница.

Преглед укупне квалификационе структуре запослених (у настави) у школској 2023/24. је следећи : квалификациона структура наставног особља са седмим степеном образовања у процентима је: 79,16 %, а 20,84% је са шестим степеном образовања . Настава у овој школској години ће бити 100,00% стручно заступљена у свим наставним предметима осим у настави математике, где имамо једног наставника са седмим степеном образовања , једног мастер професора и једног професора на мастер студијама.

3.3 ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

3.3.1 Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	М	Ж	БРОЈ УЧЕНИКА	Број ученика којима српски језик није матерњи
I/1	14	7	21	-
I/2	11	16	27	-
1/3	8	13	21	3
I/4	13	11	24	2
I	46	47	93	5
II/1	14	12	26	-
II/2	9	17	26	1
II/3	12	16	28	-
II	35	45	80	1
III/1	10	12	22	-
III/2	12	14	26	-
III/3	14	11	25	-
III/4	11	13	24	1
III	47	50	97	1
IV/1	9	11	20	-
IV/2	11	14	25	1
IV/3	13	10	23	2
IV	33	35	68	3
I - IV	161	177	338	10

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	М	Ж	БРОЈ УЧЕНИКА	Број ученика којима српски језик није матерњи
V/1	13	14	27	-
V/2	18	11	29	1
V/3	10	13	23	-
V	41	38	79	1
VI/1	12	11	23	-
VI/2	8	10	18	1
VI/3	11	12	23	-
VI	31	33	64	1
VII/1	10	13	23	-
VII/2	15	9	24	1
VII/3	12	9	21	-
VII/4	11	10	21	-
VII	48	41	89	1
VIII/1	14	13	27	1
VIII/2	17	10	27	4
VIII/3	13	12	25	-
VIII/4	14	12	26	-
VIII	58	47	105	5
V - VIII	178	159	337	8
I - VIII	339	336	675	18

ПРОСЕЧАН БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ ЈЕ 24,11

Број одељења	I – IV	14
Број одељења	V – VIII	14
Број одељења	I – VIII	28

3.3.2 Број ученика у издвојеним одељењима

Школа нема издвојених одељења.

3.3.3 Број ученика путника

РАЗРЕД	УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ
I	2
II	12
III	7
IV	10
I – IV	31
V	5
VI	6
VII	5
VIII	10
V - VIII	26
I - VIII	57
%	8,45%

3.3.4 Социјална структура ученика

РАЗРЕД	УКУПНО УЧЕНИКА	ПРИМАОЦИ СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ	ТЕШКА ФИНАНСИЈСКА СИТУАЦИЈА	ПОРОДИЦЕ СА 5 И ВИШЕ ЧЛАНОВА	УЧЕНИЦИ КОЈИМ СРПСКИ НИЈЕ МАТЕРЊИ ЈЕЗ
I	93	2	2	5	5
II	80	0	2	12	1
III	97	2	2	18	1
IV	68	0	0	10	3
I – IV	338	4	6	45	10
V	79	2	4	8	2
VI	64	3	3	7	1
VII	89	1	2	4	1
VIII	105	3	2	5	4
V –VIII	337	9	11	24	8
I - VIII	675	13	17	69	18
%		1,9%	2,52%	10,22%	2,67%

3.3.5 Образовна структура родитеља

РАЗР.	ОСНОВНА		СРЕДЊА		ВИША		ВИСОКА	
	О	М	О	М	О	М	О	М
I	3	4	57	54	8	7	26	28
II	-	2	49	41	3	9	25	24
III	4	4	71	56	1	10	19	25
IV	1	1	41	40	4	4	18	20
I – IV	8	11	218	191	16	30	88	97
V	2	1	60	54	3	7	16	18
VI	1	2	45	38	2	3	14	20
VII	1	3	71	60	4	6	17	24
VIII	1	2	78	69	4	10	17	22
V – VIII	5	8	254	221	13	26	64	84
I – VIII	13	19	472	412	29	56	152	181
%	1,95	2,85	70,87	61,68	4,36	8,38	22,83	27,09

3.3.6 Остали подаци о породичном, здравственом и социјалном статусу ученика

РАЗРЕД	КОМПЛЕТНА	РАЗВЕДЕНИ РОДИТЕЉИ	БЕЗ ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА	РОДИТЕЉИ У ИНОСТРАНСТ ВУ	ХРАНИТЕЉС КЕ ПОРОДИЦЕ
I	86	5	1	10	1
II	74	6	-	8	-
III	80	15	-	5	-
IV	56	8	1	10	1
I – IV	236	34	2	33	2
V	67	11	-	8	1
VI	59	6	-	4	1
VII	77	10	3	4	1
VIII	92	15	2	6	0
V – VIII	295	42	5	22	3
I - VIII	531	76	7	55	5
%		11,26%	1,04%	8,15%	0,74%

ЗАКЉУЧАК О ПРЕОВЛАЂУЈУЋИМ КАРАКТЕРИСТИКАМА УЧЕНИКА ШКОЛЕ И МЕСТУ ШКОЛЕ У ОКРУЖЕЊУ

- ❑ За ову школску годину је посебно карактеристично повећање броја ученика којим српски језик није матерњи. Највише су то бивши становници Руске федерације и Кине. Углавном се пресељавају комплетне породице, које се релативно брзо запошљавају и адаптирају на ову средину. Сада имамо 18-торо тих ученика. Најчешће тек почињу овладавање српског језика, тако да то ствара веће проблеме деци у адаптацији. Али, тој деци се организује додатна подршка- у виду индивидуализације, интензивно учење српског језика. Сваако би било много боље и за децу и за систем у целини, да је услов да се деца упишу у школу, елементарно познавање језика, како би могли пратити све часове.
- ❑ Број ученика путника на нивоу школе је око 7-8 % више година уназад. Углавном су то ученици који путују у оближња приградска насеља, не даље од 5 километара. За њих су обезбеђене месечне карте за које део рефундира локална самоуправа. Ученици путници имају могућност да се у школској библиотеци са читаоницом проведу време до почетка наставе и евентуално припреме за наставу.

- ❑ Такође, све је већи број породица у којим су **оба родитеља запослена**. То за последицу има значајно веће интересовање родитеља за продужени боравак у школи. Ове године, школа је поднела захтев за треће одељење продуженог боравка, тако да је простор школске читаонице морао да се адаптира и прилагоди за потребе продуженог боравка. Ова одлука ће значајно допринети да деца буду адекватно збринута у школи и редовно праћено њихово напредовање.
- ❑ Одељенске старешине се непосредно брину о напредовању и подршци ученицима који живе у **тешким финансијским условима**. У сваком одељењу имамо просечно 2-3 ученика који живе у тешкој финансијској ситуацији и најчешће су примаоци социјалне помоћи. Редовна је сарадња школе са надлежним Центром за социјални рад. Годишње организујемо најмање две хуманитарне акције за помоћ ученицима наше школе.
- ❑ **Највећи је број родитеља са средњом стручном спремом**, скоро 2/3 ученика (обухвата и III и IV степен). Са високом стручном спремом тај проценат се креће око 22% (очеви) и 27% (мајке) што је око трећине ученика. Имамо више мајки са високом и вишом стручном спремом, а очева са средњом.
- ❑ **Деца из породица у којим родитељи не живе заједно (разведени су)** најчешће живе са мајком (90%). Током последњих година уписују се деца збринута у **хранитељској породици** (ове године имамо 5 деце).
- ❑ Повећава се број родитеља који су одвојени од своје примарне породице јер су **запослени у иностранству**. Најчешће су то очеви.
- ❑ Просечно у одељењима имамо 2-3 ученика са **тежим здравственим обољењима**. Одељенске старешине имају потпуне информације од родитеља и природи обољења и начину поступања у случају појављивања здравственог проблема током наставе. Немамо децу на кућном болничком лечењу.
- ❑ Школа редовно сарађује са свим установама социјалне и здравствене заштите на локалном и републичком нивоу.

3.4 Дечје и ученичке организације у школи

Назив организације	Разреди	Задужени наставници	Циљеви
1. Дечји савез	I - VIII	Сви наставници , тимови	-укључивање што већег броја деце у различите ваннаставне активности у школи; -помоћ у организацији квизова, такмичења, дечје нед
2. Спортско друштво ученика	V - VIII	Марковић Слободан Лукић Дејан Перишић Светислав	-подстицање што већег броја деце да се баве различитим спортовима и организација турнира и такмичења
3. Организација Црвеног крста	I - IV	Глишић Драгица Стефановић Радојка Стефановић Ленка	-развијање хуманости и хуманитарног рада код деце

3.4.1 ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ДЕЧЈИ САВЕЗ

АКТИВНОСТИ	РАЗРЕДИ	ВРЕМЕ	Показатељи
Обележавање Дечје недеље	I - VIII	X	Учешће у програмима Дечје недеље
Пријем ученика првог разреда у Дечји савез	I, IV	X	Организација приредбе за ученике 1. разреда
Обележавање Дана толеранције	VII, VIII	XI	Радионице у ОЗ
Састанци Ученичког парламента	VII, VIII	ток.год	Редовно одржавање састанака
Показаћемо вам шта ми деца знамо...	I - IV	ток.год	Одржавање одељењских приредби
Организација хуманитарне акције "Пакетић за мог школског друга"	I - VIII	XII	Учешће што већег броја ученика у хуманитарној акцији
Прослава Дана дечје радости-правимо маскенбал	I - IV	XII	Организација маскенбала у школи
Школско такмичење рецитатора	V - VIII	III	Организација школског такмичења
Организација ликовних изложби поводом Ускршњих празника	I-VIII	IV	Посета изложби коју су приредили ученици и наставници школе
Учешће у реализацији квиза знања „Знањем до радости“	V VIII	II/VI	Реализована 4 квиза знања
Весели дан-дан смеха и шале	I VIII	IV	Одражавање одељењских заједница
Израда паноа зидних новина	IV - VIII	ток.год	Уређене учионице и кабинети
Уређујемо страну у школском листу«Ученик»	V - VIII	X	Изашао лист » Ученик«
Еколошке акције	I - VIII	ток.год	Уређена школска средина

3.4.2 ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ СПОРТСКО ДРУШТВО УЧЕНИКА

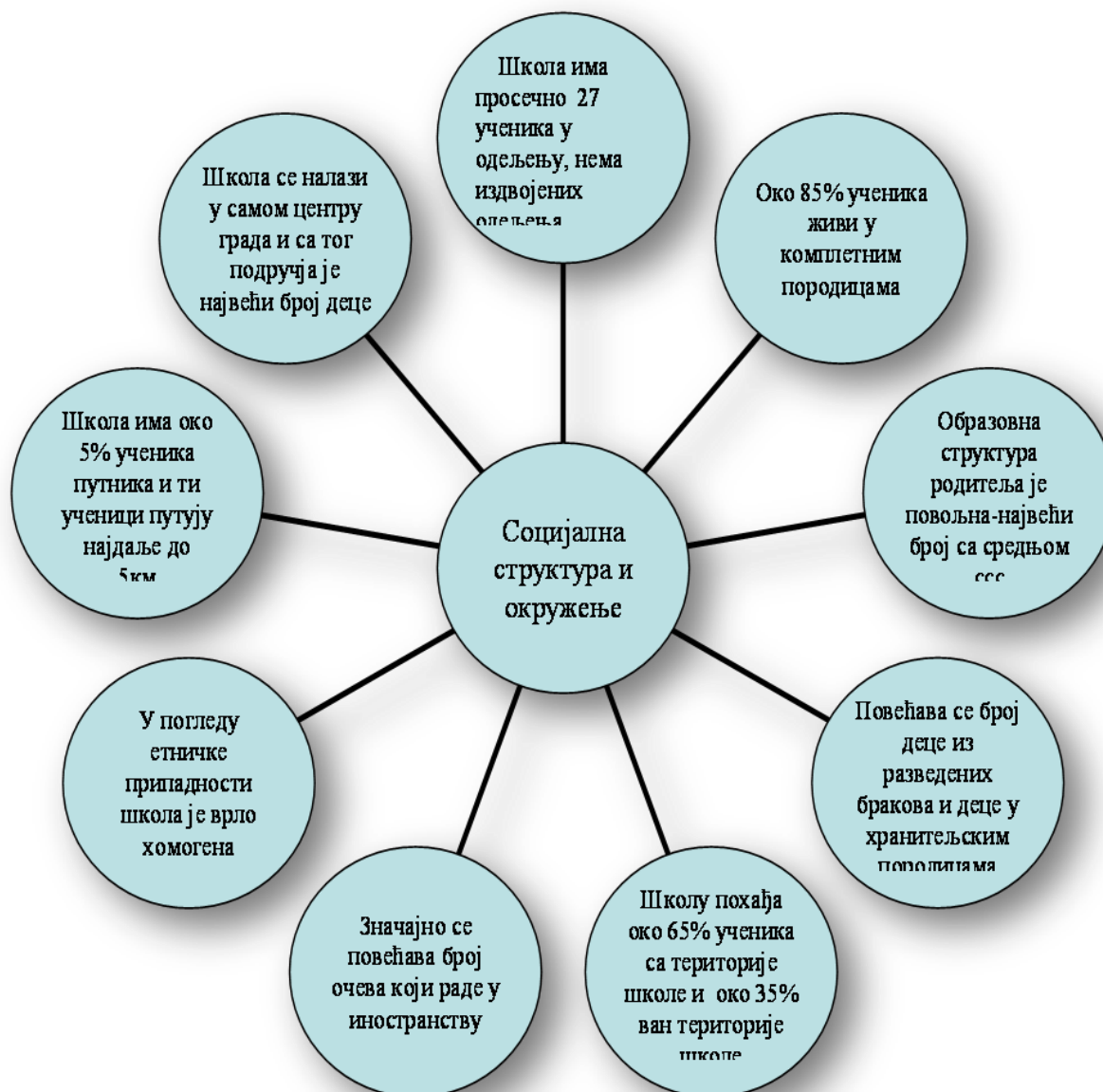
АКТИВНОСТИ	РАЗРЕДИ	ВРЕМЕ	ПОКАЗАТЕЉИ
Промовисање спортских друштава у граду и укључивање ученика	I -VIII	ток.год	Укључен већи број ученика у спортска друштва града
Организовање спортског турнира поводом Дана школе и „Антиних дана“	V -VIII	X	Организовани спортски турнири
Организовање спортског турнира у недељи заштите ученика од насиља у циљу промовисања толеранције	V -VIII	XI	Организован турнир
Организовање спортског турнира на крају школске године на нивоу разреда	V -VIII	VI	Спортска такмичења ученика на нивоу разреда
Укључивање што већег броја ученика у спортске секције у школи и промовисање њиховог рада	V -VIII	ток.год	Већи број ученика укључен у спортске секције школе
Укључивање у спортске турнире у другим школама	V -VIII	ток.год	Турнири са школом “ Јован Цвијић”и ...
Укључивање у градско такмичење „Лига основних школа“	V -VIII	XI	Ученици школе су учесници градског такмичења

3.4.3 ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА

АКТИВНОСТИ	РАЗРЕДИ	ВРЕМЕ	ПОКАЗАТЕЉИ
------------	---------	-------	------------

Акција "Заштитимо децу у саобраћају	I	IX	Организована предавања у школи
Хуманитарно-рекреативна акција "Трка за срећније детињство"	I -VIII	IX	Прикупљање чланарине и организовање трке
Пријем ученика првог разреда у ову организацију	I	X	Ученици првог разреда су чланови Црвеног крста
Хуманитарно-социјална акција "Друг-другу"	I -VIII	X	Организована хуманитарна акција
Учешће у квизу „Шта знаш о Црвеном крсту“	IV	IV	Ученици 4. разреда су учесници квиза
Акција поводом новогодишњих празника "Један пакетић, много љубави"	I -VIII	XII	Поклон пакетићи за новогодишње празнике
Учешће на ликовном и литерарном конкурс "Крв живот значи"	V -VIII	II	Ученици школе су учесници овог конкурса
Учешће у такмичењу прве помоћи	VII,VIII	V	Учешће на такмичењу из прве помоћи
Учешће у еколошкој акцији "Бирамо најуређенију школску средину"	I -VIII	IV	Развијање свести о важности екологије и учешће у акцији

3.5 Закључак о преовлађујућим карактеристикама ученика школе и месту школе у окружењу



4 Организација рада

4.1 Општа организација



Весна Панић	директор
Стручни сарадници	
Гордана Марковић - Сакић	психолог
Вања Јеремић	педагог
Гордана Милановић	библиотекар
Административна служба	
Бранислав Цветојевић	секретар
Сања Павловић	шеф рачуноводства
Милена Ракић	административни радник
Стручно веће српског језика	
Сања Васиљевић	професор, руководица стручног већа
Владислава Васић	професор
Бранка Васић	професор
Татјана Живановић	професор
Стручно веће страних језика	
Јасмина Павлов	професор, руководица стручног већа
Наташа Опачић	професор
Јелена Марић	професор
Ана Николић	професор
Стручно веће природних наука/ математика-физика	
Зоран Ђурић	руководилац стручног већа
Владимир Ђукановић	професор
Драгица Џагић	професор
Ненад Гајић	професор
Стручно веће техничког образовања/ техничко-информатика	
Весна Џиновић	професор, руководица стручног већа
Драгана Николић Стојановић	професор
Радојка Ристановић	професор

Стручно веће природних наука/ биологија- хемија		
	Јустина Ћосић	професор, руководилац стручног већа
	Јово Радуловић	професор
	Марија Поповић	професор
Стручно веће друштвених наука/ историја- географија		
	Душко Бојић	професор, руководилац стручног већа
	Горан Несторовић	професор
	Горан Ђурић	професор
	Светлана Анђелић	професор
Стручно веће уметности		
	Милица Вулић	наставник, руководилац стручног већа
	Зорица Вранковић	наставник
Стручно веће физичког и здравственог васпитања		
	Дејан Лукић	професор, руководилац стручног већа
	Слободан Марковић	професор
	Светислав Перишић	професор
Стручно веће за разредну наставу		
	Дејан Митровић	професор, руководилац стручног већа
1-1	Радмила Стевановић	наставник
1-2	Дејан Митровић	професор
1-3	Оливера Стајић	професор
1-4	Светлана Павловић	професор
2-1	Весна Деспотовић	професор
2-2	Анета Ракић	наставник
2-3	Снежана Јанковић	наставник
3-1	Србијанка Остојић	наставник
3-2	Јасмина Мишић	наставник
3-3	Љиљана Митровић	професор
3-4	Весна Шарчевић	наставник
4-1	Драгица Глишић	професор
4-2	Радојка Стефановић	професор
4-3	Ленка Стефановић	професор
	Отилија Аврамовић, рад у прод. боравку	наставник
	Слађана Трифуновић, рад у продуженом боравку	професор
	Данијела Нинић Симић, рад у продуженом боравку	професор
	Светлана Поповић, рад у боравку-приправник	професор
Педагошки колегијум		
	Весна Панић	директор школе
	Гордана Марковић - Сакић	психолог
	Вања Јеремић	педагог
	Сања Васиљевић	рук.стр.већа српског језика
	Јасмина Павлов	рук.стр.већа стр.језика
	Зоран Ђурић	рук.стр.већа прир.наука –мат-физ.
	Весна Џиновић	рук.стр.већа тех-инф.
	Јустина Ћосић	рук.стр.већа прир.наука-био.-хем.
	Душко Бојић	рук.стр.већа ист.-географија

	Милица Вулић	рук.стр.већа уметности
	Дејан Лукић	рук.стр.већа физичко и здр.
	Дејан Митровић	рук.стр.већа разр.наставе
Одељенске старешине		
1-1	Радмила Стевановић	наставник
1-2	Дејан Митровић	професор
1-3	Оливера Стајић	професор
1-4	Светлана Павловић	професор
2-1	Весна Деспотовић	наставник
2-2	Анета Ракић	професор
2-3	Снежана Јанковић	професор
3-1	Србијанка Остојић	наставник
3-2	Јасмина Мишић	професор
3-3	Љиљана Митровић	професор
3-4	Весна Шарчевић	професор
4-1	Драгица Глишић	професор
4-2	Радојка Стефановић	наставник
4-3	Ленка Стефановић	наставник
5-1	Драгица Џагић	професор
5-2	Владимир Ђукановић	професор
5-3	Горан Несторовић	професор
6-1	Бранка Васић	професор
6-2	Горан Ђурић	професор
6-3	Весна Џинових	професор
7-1	Владислава Васић	професор
7-2	Слободан Марковић	професор
7-3	Наташа Џагић	професор
7-4	Драгана Николић - Стојановић	професор
8-1	Јустина Ћосић	професор
8-2	Ана Николић	професор
8-3	Зорица Вранковић	наставник
8-4	Душко Бојић	професор
Руководиоци разредних већа		
1.	Радмила Стевановић / руководилац за 1. разр.	Руководилац разредног већа
2.	Анета Ракић / руководилац за 2. разред	Руководилац разредног већа
3.	Љиљана Митровић / руководилац за 3. разред	Руководилац разредног већа
4.	Драгица Глишић / руководилац за 4. разред	Руководилац разредног већа
5.	Драгица Џагић / руководилац за 5. разред	Руководилац разредног већа
6.	Горан Ђурић / руководилац за 6. разред	Руководилац разредног већа
7.	Слободан Марковић / руководилац за 7. разред	Руководилац разредног већа
8.	Душко Бојић / руководилац за 8. разред	Руководилац разредног већа

4.1.1 Графички приказ организационе структуре школе



4.1.2 Финансирање рада школе

До 15. септембра текуће године све основне и средње на територији Републике Србије су у обавези да доставе надлежној школској управи извод из годишњег плана рада школе, са елементима потребним за утврђивање цена услуга. У Јединственом информационом систему просвете уноси се систематизација радних места, квалификациона структура као и радно ангажовање свих запослених. На основу унетих података у ЛИСП-у школа шаље ценус на верификацију.

У наведеном документу- ЦЕНУСУ, наводе се сви подаци о раду школе, односно елементи неопходни за примену мерила утврђених Правилником о мерилима за утврђивање цене услуга у основној школи. То су подаци о простору, опремљености наставним средствима, броју ученика, одељења, група, формирању одељења продуженог боравка, броју наставника по предметима, са фондом часова и сл. Поред ових наведених правилника школа је у обавези да при изради предстојећег финансирања рада установа користи и Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама које је проследила школска управа а од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

4.2 ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

4.2.1 Образовно-васпитни рад у школској 2023/2024. години

Тим за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа на недељном нивоу прати епидемиолошку ситуацију на основу дефинисаних индикатора.

На основу епидемиолошке ситуације почетак школске године на основу одлуке Тима за школе од 18. 08. 2022. године донео је одлуку да школску годину почнемо овако. **Наиме, све основне и средње школе у Републици Србији од четвртка првог септембра 2022. године примењују непосредно остваривање образовно- васпитног рада у складу са законом. Тако да смо у септембру редовну наставу почели са непарним одељењима у првој смени, а парним одељењима у другој смени.**

4.2.2 Ритам радног дана, распоред звоњења, дежурства наставника и ученика у редовним условима



Распоред трајања часова у школи је следећи:

ПРВА СМЕНА

ЧАС	ТРАЈАЊЕ ЧАСА	ТРАЈАЊЕ ОДМОРА
1.	8,00 – 8,45	5 минута
2.	8,50 – 9,35	30 минута
3.	10,05 – 10,50	5 минута
4.	10,55 – 11,40	5 минута
5.	11,45 – 12,30	5 минута
6.	12,35 – 13,20	

ДРУГА СМЕНА

1.	13,30 – 14,15	5 минута
2.	14,20 – 15, 05	30 минута
3.	15,35 – 16,20	5 минута
4.	16,25 – 17,10	5 минута
5.	17,15 – 18,00	5 минута
6.	18,05 – 18,50	

Велики одмор од 30 минута у првој и другој смени користи се за исхрану ученика – ужину. После ужине ученици напуштају учионицу и одмор проводе у школском дворишту. Редари за то време проветравају учионицу.

У циљу организованијег и ефикаснијег одвијања укупног радног процеса и свих педагошких и образовних активности са ученицима, **утврђује се обавезан фонд часова дежурства за све наставнике. Наставници дежурају у смени у којој имају часове.**

Дежурни наставници су обавезни да воде књигу дежурства, прате реализацију свих активности, усмеравају ученике на ред и дисциплину, помоћне раднике на неопходне интервенције у

одржавању хигијене, домара школе на хитне и неодложне послове поправки. Такође, дежурни наставници су дужни да воде рачуна о распореду збожења, усмеравају родитеље и странке у просторије за пријем истих, интервенишу у случају непотребних посета и ометања рада у школи од стране непознатих лица.

У школском објекту где се изводи предметна настава дежура по два или три наставника – на сваком спрату по један. У школском објекту где се изводи разредна настава дежура по два учитеља – на сваком спрату по један. У продуженом боравку дежура један васпитац у смени и одговоран је за ред и рад у боравку.

Распоред дежурства наставника се налази на огласној табли школе.

Уколико епидемиолошка ситуацију у школи буде другачија школа ће поступити у складу са упутствима која су јој дата и пролагодити ритам радног дана и начин одржавања наставе (онлајн) новонасталој ситуацији.

Продужени боравак

(Дневни боравак по мери детета)



За ученике I-II разреда школа организује продужени боравак као облик образовно васпитног рада којим реализује **одређене социјално-педагошко-психолошке циљеве као што су:**

- потпуније обезбеђивање услова за интелектуални, емоционални, морални, радни, социјални и укупни психофизички развој личности ученика;
- обезбеђивање услова за стручну помоћ ученицима који спорије напредују у учењу и савладавању градива;
- помоћ ученицима у процесу социјализације и развој социјалне и емоционалне зрелости;
- ублажавање последица створених деловањем социјалних разлика у друштву;
- обезбеђивање услова за хармоничан развој деце која потичу из дефицијентних породица.

У школи раде ОД ПРОШЛЕ ГОДИНЕ, три групе продуженог боравка, са укупно око ученика. Читаоница школске библиотеке је морала бити адаптирана за пријем треће групе. Оно што нарушава организацију и рад у боравку је флукуација деце. Због познатих околности, одређен број родитеља ради уштеда у кућном буџету, укључује децу у боравак само када су нпр. прва смена или их искључују данима када нису на послу, тако да изостаје континуитет у раду. Ове године у продуженом боравку имамо доста ученика којим српски језик није матерњи (Деца из Русије, Украјине, Кине)

Сви облици и видови образовно-васпитног рада са ученицима обухваћеним продуженим боравком проистичу из заједничког плана и програма образовно-васпитног рада у основној школи.

• САМОСТАЛАН РАД УЧЕНИКА

Самосталним радом ученици у продуженом боравку уз сталну стручно-педагошку помоћ и сардњу са наставницима, утврђују, продубљују, примењују и усвајају знања. Самостални рад се свакодневно организује из српског језика и математике по један час дневно, а повремено и из других предмета. Задатак наставника је да уводи ученике у методе и технике рационалног учења и врши корекцију евентуалних погрешних приступа учењу. Оно што ученик уради на часовима самосталног рад се анализира, исправља, процењује и вреднује и по правилу не оцењује.

• АКТИВНОСТИ У СЛОБОДНОМ ВРЕМЕНУ

Активности у слободном времену имају првенствено стваралачки и рекреативни карактер. Најчешће активности које се организују у слободном времену су: различите игре, шетња, спортске активности, језичко-литерарне игре, ликовно изражавање, музичке активности, израда панора, праћење одређених емисија на ТВ...

ДНЕВНИ РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ – ПРВА СМЕНА

Време	Активности
7,00 – 8,00	Пријем ученика, доручак
8,00 – 9,30	Самостални рад, израда домаћих задатака, вежбање
9,35 – 10,05	Велики одмор, ужина
10,05 – 11,40	Слободне активности, завршетак домаћих задатака, ликовни радови, литерарни радови, читање часописа, гледање неке образовне емисије, слушање музике...
11,40 – 12,30	Рекреативне активности – напољу у школском дворишту (спортске игре, шетња) унутра (конструктивне игре, друштвене игре, такмичења, квизови...)
12,30	Ручак
12,50 – 13,30	Одмор и одлазак на часове

ДНЕВНИ РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ – ДРУГА СМЕНА

Време	Активности
11,40 – 12,30	Пријем ученика, ручак
12,50 – 13,30	Рекреативне активности – напољу у школском дворишту (спортске игре, шетња) унутра (конструктивне игре, друштвене игре, такмичења, квизови...)
13,30 – 14,30	Самостални рад, израда домаћих задатака, вежбање
14,35 – 15,05	Велики одмор, ужина
15,05 – 16,00	Слободне активности, завршетак домаћих задатака, ликовни радови, литерарни радови, читање часописа, гледање неке образовне емисије, слушање музике и распремање простора....

Ово је оријентациони распоред активности, а наставници у великој мери индивидуализују рад са децом, јер то и јесте смисао и суштина боравка детета у продуженом боравку - да се детету пружи специфична помоћ која је потребна. Због тога је рад у боравку изузетно сложен за сваког учитеља, а планирање прилагођено скоро сваком ученику или мањој групи.

Учитељи у продуженом боравку се са ученицима укључују веома активно у све хуманитарне и културне активности у школи. Веома често организују излете и посете одређеним институцијама у граду.

Такође, учитељи редовно планирају свој рад, воде редовно и уредно своје дневнике рада и сачињавају изузетно садржајне извештаје о раду продуженог боравка током године.

4.2.3 Школски календар

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 83

- 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)

Укупно наставних дана: 97

4.2.4 Календар рада

- ✚ **Прво полугодиште** почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.
- ✚ **Друго полугодиште** у понедељак, 22. јануара 2024. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак 14. јуна 2024. Године за ученике од првог до седмог разреда.
- ✚ **Образовно васпитни рад остварује се** у 36 наставних седмица односно 180 наставних дана годишње, за ученике од првог до седмог разреда, односно 34 наставне седмице и 170 наставних дана годишње за ученике осмог разреда.
- ✚ **Зимски распуст** почиње у среду, 3. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.
- ✚ **Пролећни распуст (Ускршњи)** почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.
- ✚ **Летњи распуст** за ученике од првог до седмог разреда, почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

НЕРАДНИ ДАНИ – ДРЖАВНИ ПРАЗНИЦИ

- СУБОТА, 11. новембар 2023. Дан примирја у Првом Светском рату
- ЧЕТВРТАК И ПЕТАК, 15. , 16. фебруар 2024. Дан државности Србије
- СРЕДА И ЧЕТВРТАК 1. 2. МАЈ 2024. Празник рада

У ШКОЛИ СЕ РАДНО ПРАЗНУЈЕ :

- Понедељак- субота, 16.-21.10. 2023. Манифестација "Антини дани"
 - Субота, 21. октобар 2023. године Дан школе ;
 - Субота, 21. 10.2023. .Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
 - Среда , 8.11.2023. Дан просветних радника ;
 - Субота, 27.01.2024. Дан духовности – Свети Сава ;
 - Среда, 21.02.2024. Међународни дан матерњег језика;
 - Среда, 10.04.2024. Дан сећања на Доситеја Обрадовића:
 - Понедељак, 22. 04. 2024. Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма ;
 - Четвртак, 9.05.2024. Дан победе
 - Петак, 28.06.2024. Спомен на Косовску битку – Видовдан
- *****
- Свечана подела књижица на крају првог полугодишта је у ПЕТАК, 29. децембра 2023, а на крају другог полугодишта обавиће се на Видовдан, у ПЕТАК, 28. јуна 2024. године.
 - Прво тромесечје је у уторак, 31 . октобра 2023. године
 - Треће тромесечје је у петак, 29. марта 2024. године.

Број наставних дана у школској 2023/2024. години

ПОЛУГОДИШТЕ	I	II	УКУПНО
Број наст. дана	83	97	180
Понедељак	17	19	36
Уторак	16	20	36
Среда	16	20	36
Четвртак	17	19	36
Петак	17	19	36

Измене у распореду часова због уједначавања броја дана :

УТОРАК, 7. НОВЕМБАР 2023. - настава по распореду од ЧЕТВРТКА

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

- **Екскурзије** за ученике од првог до осмог разреда ће бити изведене током трајања школске године, након спроведених потребних процедура. Надокнада наставних дана ће бити утврђена на седници Наставничког већа.
- **Настава у природи** за ученике млађих разреда у зависности од исказаног интересовања родитеља ће бити изведене током школске године уколико епидемиолошка ситуација буде повољна ;
- **Пробни завршни испит за све ученике осмих разреда** биће организован у ПЕТАК, 22. марта и СУБОТУ, 23. марта 2024. године.
- **Завршни испит ученици осмих разреда ће полагати у** ПОНЕДЕЉАК 17. јуна 2023, УТОРАК, 18. јуна 2024 и СРЕДУ 19. јуна 2024. године.

4.3 ОРГАНИЗАЦИЈА ВАННАСТАВНИХ ПОСЛОВА ШКОЛЕ

4.3.1 Распоред рада стручних сарадника

Радно место	време	пауза
педагога	8-14,00	9,00-9,30
психолога	8-14,00	9,30-10,00
библиотекара	7,30–15,30	10,00-10,30
секретара	7,00-15,00	9,00-9,30
шефа рачуноводства	7,00-15,00	9,30-10,00
адм. –финанс. радника	7,00-15,00	10,30-11,00
директора школе	7,00-15,00	9,00-9,30

4.3.2 Организација екскурзија, излета 2023/24.

Све екскурзије ће се извести као комплексне, са циљем да ученици упознају одређена места и њихове садржаје, а планирање и предлог програмских садржаја извршиће разредна већа на предлог стручних актива разредне наставе, историје и географије.

Предлог плана и програма екскурзија и начин извођења ће бити потпуно усклађен са Правилником о извођењу екскурзија, летовања, зимовања, наставе у природи. Ове године, након нормализације стања планирамо да организујемо екскурзије и наставу у природи у другом полугодишту ове школске године. Поред организације екскурзија и наставе у природи школа ће организовати и путовања (ако се створе услови за то) ученика у организацији појединих секција школе (Фестивал науке, Сајам књига, посете позоришним представама, излети у природи...)

Конкретно разрађени циљеви, садржаји, планирани обухват ученика, путни правци за сваки разред појединачно налазе се у школским програмима за одређене разреде.

ГЕНЕРАЦИЈСКИ ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА

Разред	Трајање	М а р ш р у т а	Обилазак	Време
I разр.	1 дан	Лозница-Мачков камен- Столице- Крупањ- Добри Поток	Обилазак споменика на Мачковом камену, повратак преко Столица ка Курпњу. Шетња и обилазак града. Посета Добром потоку	друго полугодиште
II разр.	1 дан	Лозница-Ваљево- Лелић-Бранковина-- Лозница	Обилазак Ваљева- старог дела под називом Тешњар и посета музеја Града Ваљево, новог дела града, посета споменика Десанки Максимовић Одлазак у Лелић. Посета Бранковини (школа, музеј, библиотека)	друго полугодиште
III разр.	1 дан	Лозница-Шабац--- Лозница	Обилазак Шапца- старог града, реке Саве, новог дела града, Парка науке Летњиковац, посета народном музеју као и Народној библиотеци града Шапца. Обилазак пољопривредне школе у Шапцу- зоо- врта и ручак у Пољопривредној школи	друго полугодиште
IV разр.	1 дан	Лозница-Нови Сад-- Лозница	Лозница, Шабац, Пећинци и посета Музеју хлеба. Одлазак у манастир Хопово, затим у Сремску Каменицу и посета куће Јована Јовановића Змаја. Одлазак до Новог Сада, посета Природњачком музеју, центру Новог Сада и Дунавском парку	друго полугодиште
V разр.	2 дан	1. дан Лозница-Соко Град- Шарган „Дрвенград- Златибор (преноћиште)	Манастир Соко Град; манастир Рача, Дрвенград и пратећи објекти, вожња Шарганом, 2. дан Стопића пећина, шетња Златибором, обилазак културно- историјских споменика	друго полугодиште
		2. дан Златибор: Стопића пећина, -Кадињача- Бајина Башта (Манастир Рача)		
VI разр.	2 дана	1. Лозница-Фрушка гора-дворац Дунђерски- Палић- (преноћиште)	Фрушка гора (пауза), дворац Дунђерски,- Палићко језеро, зоо врт, Суботица (преноћиште,	друго полугодиште

		Суботица	Хотел „Патриа“у Суботици	
		2. Сомбор- Врдник- Лозница	Градска кућа у Сомбору, Галерија Милана Коњовића, кућа Лазе Костића- ручак- Врдник (манастир сремска Раваница)- Лозница	друго полугодиште
VII раз	2 дана	1. дан: Лозница- Ваљево, Аранђеловац- Топола, Деспотовац, Крагујевац (преноћиште)	Ваљево(пауза)-Буковичка Бања (шетња парком)- Опленац(опленачка црква, кућа краља Петра првог)- Карађорђево конак- Крагујевац (Шумарице)	друго полугодиште
		2. дан Деспотовац-Београд (ауто пут) Лозница	Ресавска пећина- Манасија- Деспотовац (ручак)- Раваница- Лозница	друго полугодиште
VIII разр.	3 дана	1.Лозница-Београд- Смедрево- Голубац, Лепенски вир- Ђердап, Кладово (преноћиште)	Лозница- Смедерево тврђава обилазак- обилазак Голубачке тврђаве-Лепенски вир- Ђердап-Кладово	Прво полугодиште, октобар, новембар
		2.Ђердап-Неготин- Гамзиград-Зајечар- Ниш (преноћиште)	2.Ђердапска ХЕ, Мокрањчева кућа,Хајдук Вељков музеј ,Гамзиград, Зајечар (ручак),Ниш (преноћиште)	
		3. Ниш, Јагодина- Београд- Лозница	3. Чегар, Медијана, Ћеле кула, музеј Медијана,тврђава, шетња, ручак- Јагодина зоо- врт,музеј воштаних фигура- Београд- Лозница	

После изведених екскурзија наставници подносе извештај Наставничком већу и Савету родитеља школе.

4.3.3 Организација "наставе у природи"

НАСТАВА У ПРИРОДИ је уврштена у наставни план као ОБЛИК ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА у трајању 7-10 дана. са јасним и прецизним упутством о начину организовања. Одељењско веће је предложило да се рекреативна настава организује у трајању од 5 ноћења (6 дана).

Одељенска већа млађих разреда ће предложити могуће дестинације за извођење овог вида наставе а родитељи писменим анкетавањем ће се изјаснити да ли су сагласни. Екскурзије и Настава у природи ће се изводити у складу са Правилником и Планом јавних набавки.

На основу досадашњих искустава у реализацији и сагледавања потреба деце, предлози школе који ће бити понуђени родитељима на разматрање су:

Време реализације	Разред	Место извођења наставе у природи
друго пол.	I	Копаоник
друго полугодиште	II	Копаоник
друго полугодиште	III	Копаоник
друго полугодиште	IV	Копаоник

4.3.4 Рад школске библиотеке

Ђачка библиотека са читаоницом је смештена у згради продуженог боравка на спрату. Сви ученици школе су чланови школске библиотеке. Сви ученици првог разреда се свечано примају у школску библиотеку на Савиндан.

Школска библиотека на почетку ове школске године поседује 20253 књига, од тога ученички фонд је 14800, а наставнички 5453. И током прошле године набављен је одређен број недостајућих књига школске лектире као и литературе за наставнике а организована је и акција прикупљања књига од ученика током Дечје недеље. Радно време библиотеке је прилагођено потребама деце. Ученици имају могућност да велики број дечијих часописа прочитају у библиотеци јер је школа претплатник најинтересантнијих дечијих часописа.

4.3.5 Рад школске кухиње

Начин исхране	Број ученика
1 хладан оброк - ужина	297
2 топла obroка - доручак, ручак	110

У школској кухињи раде два радника. Веома велики број ученика млађих разреда користи ужину школске кухиње.

За боравак у продуженом боравку се пријавило 110 ученика, а од тога највише ученика првог разреда. Велики број родитеља ради и указала се велика потреба за услугама и радом у продуженом боравку школе.

У септембру је у боравку било пријављено 110 ученика. Они имају 4 obroка: доручак, ручак и две ужине које спремају куварице по утврђеном јеловнику. Током године Комисија за исхрану ученика, анкетира ученике, тражи њихово мишљење и предлоге за измене у јеловнику. Предлози за измене се прихватају. Квалитет хране у ученичкој кухињи ученици процењују веома високом оценом.

4.4 Организација наставе у школској 2023/24. години

4.4.1 Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе

Млађи разреди(укупан број часова у школи)

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.
1.	Српски језик	20	720	15	540	20	720	15	540
2.	Страни језик	8	288	6	216	8	288	6	216
3.	Математика	20	720	15	540	20	720	15	540
4.	Свет око нас	8	288	6	216	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	8	288	6	216
6.	Ликовна култура	4	144	6	216	8	288	6	216
7.	Музичка култура	4	144	3	108	4	144	3	108
8.	Физичко и здравствено васп.	12	432	9	324	12	432	9	324
9.	Дигитални свет	4	144	3	108	4	144	3	108
УКУПНО: А		80	2880	63	2268	84	3024	63	2268
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава	4	144	3	108	4	144	3	108
	Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	-	1	36
УКУПНО: Б		5	180	4	144	5	144	4	144
УКУПНО: А + Б		85	3060	67	2412	89	3168	67	2412

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.
1.	Редовна настава	80	2880	63	2268	84	3024	63	2268
2.	Допунска настава	4	144	3	108	4	144	3	108
3.	Додатни рад	-	-	-	-	4	144	3	108

Старији разреди

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.(укупно по разреду)	год.	нед. (укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.	нед.(укупно по разреду)	год.
1.	Српски језик и књижевност	15	540	12	432	16	576	16	544
2.	Страни језик	6	216	6	216	8	288	8	272
3.	Ликовна култура	6	216	3	108	4	144	4	136
4.	Музичка култура	6	216	3	108	4	144	4	136
5.	Историја	3	108	6	216	8	288	8	272
6.	Географија	3	108	6	216	8	288	8	272
7.	Физика	-	-	6	216	8	288	8	272
8.	Математика	12	432	12	432	16	576	16	544
9.	Биологија	6	216	6	216	8	288	8	272
10.	Хемија	-	-	-	-	8	288	8	272
11.	Информатика и рачунарство	3	108	3	108	4	144	4	136
12.	Техника и технологија	6	216	6	216	8	288	8	272
13.	Физичко и здравствено васпитање+ОФА	6	216+162	6	216+162	12	432	12	408
УКУПНО: А		72	2754	75	2862	112	4032	87	2976
Ред бр.	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава	3	108	3	108	4	144	4	136
	Грађанско васпитање	1	36	1	36	-	-	2	72
2.	Други страни језик	6	216	6	216	8	288	8	272
УКУПНО: Б		10	360	10	360	12	43	14	480
УКУПНО: А + Б		82	3114	85	3222	124	4464	101	3456
Ред бр.	В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Медијска писменост	1	36	1	36	-	-	-	-
2.	Музиком кроз живот	1	36	-	-	-	-	-	-
3.	Цртање, вајање и сликање	2	72	1	36	-	-	-	-
4.	Уметност	-	-	-	-	-	-	1	34
5.	Филозофија са децом	-	-	-	-	1	36	1	34
6.	Моја животна средина	-	-	-	-	1	36	3	102
7.	Домаћинство	-	-	-	-	2	72	-	-
УКУПНО: В		4	144	2	72	4	144	5	170
УКУПНО: А + Б + В		86	3258	87	3294	128	4608	106	3626

Додатни и допунски образовно – васпитни рад
ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

Ред. број	Назив предмета	Број група	Годишњи број часова	Разред	Задужени наставник
1.	српски језик	1	36	7.	Васић Владислава
2.	српски језик	1	36	6.	Васић Бранка
3.	српски језик	1	36	5.	Живановић Татјана
4.	српски језик	2	36	5. и 8.	Васиљевић Сања
5.	енглески јез.	2	70	7. и 8.	Павлов Јасмина
6.	енглески језик	1	34	8.	Николић Ана
7.	француски јез.	2	70	7. и 8.	Марић Јелена
8.	француски јез.	1	36	7.	Опачић Наташа
9.	географија	2	70	7. и 8.	Анђелић Светлана
10.	историја	1	36	7.	Ђурић Горан
11.	математика	2	70	6. и 8.	Гајић Ненад
12.	математика	2	54	5. и 7.	Џагић Драгица
13.	математика	1	36	6. 7. и 8.	Ђурић Зоран
14.	физика	3	106	6. 7. и 8.	Ђукановић Владимир
15.	биологија	2	70	6. и 8.	Ђосић Јустина
16.	биологија	1	36	7.	Радуловић Јово
17.	хемија	2	70	7. и 8.	Рашевић Драгана
18.	техника и технологија	3	108	5. 6. и 7.	Џиновић Весна
19.	техника и технологија	2	54	6. и 7.	Ристановић Радојка
20.	информатика	2	72	6. и 7.	Николић С. Драгана
	Укупно	34	1136	5,6,7,8	

Годишњи фонд додатног рада за ученике V-VIII разреда је 1136 часова.

Ред. број	Назив предмета	Број група	Год. бр. ч.	Разред	Задужени наставник
1.	математика	4	144	3	Учитељи 3 разреда
2.	математика	3	108	4	Учитељи 4 разреда

Годишњи фонд додатног рада III и IV разреда је 252.

УКУПАН ФОНД ЧАСОВА ДОДАТНОГ РАДА У ШКОЛИ ЈЕ 1388. часа.
--

ДОПУНСКИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД ОД V- VIII РАЗРЕДА

Ред бр.	Назив предмета	Број група	Годишње часова	Разреди	Задужени наставник
1.	Српски језик	2	36	7. и 8.	Васић Владислава
2.	Српски језик	2	36	6. и 7.	Васић Бранка
3.	Српски језик	1	18	5.	Живановић Татјана
4.	Српски језик	2	36	5. и 8.	Васиљевић Сања
5.	Енглески језик	1	18	5.	Павлов Јасмина
6.	Енглески језик	1	34	8.	Николић Ана
7.	Енглески језик	3	54	5. 6. и 7.	Џагић Наташа
8.	Француски језик	2	72	6. и 7.	Марић Јелена
9.	Француски језик	1	36	5.	Опачић Наташа
10.	Географија	3	70	5. 7. и 8.	Анђелић Светлана
11.	Географија	2	36	5. и 6.	Несторовић Горан
12.	Историја	1	36	5.	Ђурић Горан
13.	Историја	1	36	8.	Бојић Душко
14.	Математика	2	70	6. и 8.	Гајић Ненад
15.	Математика	2	72	5. и 7.	Џагић Драгица
16.	Математика	3	54	6. 7. и 8.	Ђурић Зоран
17.	Физика	3	36	6. 7. и 8.	Ђукановић Владимир
18.	Биологија	1	18	7.	Радуловић Јово
19.	Биологија	2	36	5. и 6.	Ђосић Јустина
20.	Хемија	2	36	7. и 8.	Рашевић Драгана
	УКУПНО	37	840	5-8	

Ред.б рој	Допунска настава	Број група	Год. бр. часова	Разреди	Задужени наставници
1.	I - IV	14	504	I - IV	Учитељи I - IV разреда
2.	V - VIII	37	840	V - VIII	Наставници предметне наставе
3.	I - VIII	51	1344	I - VIII	Учитељи и наставници

УКУПАН ФОНД ЧАСОВА ДОПУНСКОГ РАДА У ШКОЛИ ЈЕ 1344. часова.

4.4.2 Страни језици

Број ученика који изучава страни језик по разредима:

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Енглески језик	93	80	97	68	79	64	89	105	675
Француски језик	-	-	-	-	79	64	89	105	337
Број група енглески	4	3	4	3	3	3	4	4	28
Број група француски	-	-	-	-	3	3	4	4	14
Годишњи фонд часова-енглески	288	216	288	216	216	216	288	272	2000
Годишњи фонд часова-француски	-	-	-	-	216	216	288	272	992

4.4.3 Изборни предмети I – IV разреда

Наставници који ће у школској 2023/24.г. реализовати изборне програме:

Разр.	Назив предмета	Бр. уч.	Бр. група	Број часова	Задужени наставници
I р.	Верска настава	86	4	144	Јован Секулић Јован Јанчић
	Грађанско васпит.	7	1	36	Светлана Павловић
II р.	Грађанско васп.	2	1	36	Анета Ракић
	Верска настава	78	3	108	Јован Секулић Јован Јанчић
III р.	Грађанско васпит.	-	-	-	
	Верска настава	97	4	144	Јован Секулић
IV р.	Грађанско васпит.	15	1	36	Драгица Глишић
	Верска настава	53	3	108	Јован Секулић

4.4.4 Обавезни изборни предмети V–VIII разреда

Разр.	Назив предмета	Бр.уч.	Број група	Број часова	Задужени наставници
V р.	Грађанско васпитање (V и VII)	13	1	36	Горан Несторовић
	Верска настава	71	3	108	Јован Јанчић
	Француски језик	79	3	216	Наташа Опачић
VI р.	Грађанско васпитање	6	1	36	Горан Несторовић
	Верска настава	58	3	108	Јован Секулић
	Француски језик	64	3	216	Јелена Марић
VII р.	Грађанско васпит.	5	-	-	Заједно са ученицима 5. разреда чине једну групу
	Верска настава	84	4	144	Јован Јанчић
	Француски језик	89	4	288	Јелена Марић Наташа Опачић
VIII р.	Грађанско васпит.	42	2	68	Душко Бојић
	Верска настава	63	4	144	Јован Секулић
	Француски језик	105	4	272	Јелена Марић

4.4.5 Слободне наставне активности за ученике од V-VIII

Током маја месеца реализовано је информисање ученика и родитеља о циљевима, садржају и начинима реализације слободних наставних активности. Школа је понудила ученицима за сваки разред од 5-8, за школску 2023/24.г. по три слободне наставне активности. Ученици су путем анкете бирали једну слободну наставну активност. Анкете ученика са потписом од стране родитеља/другог законског заступника се чувају код педагога школе.

Резултати анкетања ученика су одредили да ће се у шк.2023/24.г. изучавати следеће слободне наставне активности:

Разред	Назив предмета	Бр.уч.	Број група	Број часова	Задуж.наставници
V р.	Медијска писменост	24	1	36	Наташа Опачић
	Цртање, вајање и сликање	35	2	72	Милица Вулић
	Музиком кроз живот	20	1	36	Зорица Вранковић

VI р.	Медијска писменост	16	1	36	Татјана Живановић
	Цртање, вајање и сликање	22	1	36	Милица Вулић
	Сачувајмо нашу планету	26	1	36	Јустина Ћосић
VII р.	Домаћинство	54	2	72	Јово Радуловић
	Филозофија са децом	18	1	36	Душко Бојић
	Моја животна средина	17	1	36	Горан Несторовић
VIII р.	Филозофија са децом	23	1	36	Душко Бојић
	Уметност	18	1	36	Зорица Вранковић
	Моја животна средина	64	3	108	Јустина Ћосић Горан Несторовић

4.4.6 Годишњи фонд осталих обавезних видова образовно – васпитног рада

Млађи разреди

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.(укупно)	год.	нед.(укупно)	год.	нед.(укупно)	год.	нед.(укупно)	год.
1.	Час одељењског старешине	4	144	3	108	4	144	3	108
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	7	252	4	144	6	216	3	108
3.	Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње	

Старији разреди

ОДЕЉЕНСКА ЗАЈЕДНИЦА - ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

Редни број	Разред	Број одељења	Број часова
1.	V	3	108
2.	VI	3	108
3.	VII	4	144
4.	VIII	4	136
5.	V-VIII	14	496

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ V -VIII РАЗРЕДА

Назив секције	Групе	Бр.час.	Задужени наставници
Новинарска секција	1	36	Васић Бранка
Драмска секција	1	36	Васић Владислава
Литерарна секција	1	36	Живановић Татјана
Секција за енглески	1	36	Џагић Наташа
Музичка радионица	1	36	Зорица Вранковић
Ликовна секција	2	72	Вулић Милица
Историјска секција	1	36	Ђурић Горан

Клуб математичара	1	36	Ђурић Зоран
Еколошка секција	1	36	Марија Поповић
Кошарка(ж)	1	36	Марковић Слободан
Кошарка (м)	1	36	Марковић Слободан
Рукомет (м)	1	36	Марковић Слободан
Одбојкашка (ж, м)	2	72	Лукић Дејан
Фудбалска секција	1	36	Лукић Дејан
Рукомет (ж)	1	36	Перишић Светислав
Фудбалска секција	1	36	Перишић Светислав
Информатичка секција	1	36	Николић-Стојановић Драгана
Секција за веронауку	2	72	Секулић Јован
Секција за веронауку	2	72	Јанчић Јован
Хор	1	108	Зорица Вранковић
У к у п н о	24	936	

Годишњи фонд часова слободних активности за ученике од петог до осмог разреда износи 936 часова.

Поред ових активности наставници ће организовати културне, спортске и хуманитарне активности, а планови тих активности налазе се у школским програмима.

4.5 Распоред задужења запослених

4.5.1 Подела предмета на наставнике

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	ОДЕЉЕЊЕ ПРЕДМЕТ	Недељни фонд часова обавезне наставе	Степен стручне спреме
1. Стевановић Радмила	I-1	18	VI
2. Митровић Дејан	I-2	18	VII
3. Стајић Оливера	I-3	18	VII
4. Павловић Светлана	I-4	18	VII
5. Деспотовић Весна	II-1	19	VI
6. Ракић Анета	II-2	19	VII
7. Јанковић Снежана	II-3	19	VII
8. Остојић Србијанка	III-1	19	VI
9. Мишић Јасмина	III-2	19	VII
10. Митровић Љиљана	III-3	19	VII
11. Шарчевић Весна	III-4	19	VII
12. Глишић Драгица	IV-1	19	VII
13. Стефановић Радојка	IV-2	19	VI
14. Стефановић Ленка	IV-3	19	VI
15. Васић Бранка	српски језик	20	VII
16. Васић Владислава	српски језик	20	VII
17. Живановић Татјана	српски језик	10	VII
18. Васиљевић Сања	српски језик	9	VII

19. Николић Ана	енглески језик	20	VII
20. Павлов Јасмина	енглески језик	20	VII
21. Марић Јелена	француски језик	18	VII
22. Џагић Наташа	енглески језик	16	VII
23. Опачић Наташа	француски језик	10	VII
24. Вранковић Зорица	музичка култура	17	VI
25. Вулић Милица	лик. култ.	17	VI
26. Ђурић Горан	историја	20	VII
27. Бојић Душко	историја	5	VII
28. Анђелић Светлана	географија	20	VII
29. Несторовић Горан	географија	5	VII
30. Ђукановић Владимир	физика	22	VII
31. Ристановић Рада	техника и технол.	8	VII
32. Ђурић Зоран	математика	16	VII
33. Џагић Драгица	математика	20	VII
34. Гајић Ненад	математика	20	VII
35. Ћосић Јустина	биологија	18	VII
36. Радуловић Јово	биологија	6	VII
37. Поповић Марија	биологија	4	VII
38. Рашевић Драгана	хемија	16	VII
39. Џиноввић Весна	техника и технол.	20	VII
40. Марковић Слободан	физ. васп.	20	VII
41. Лукић Дејан	физ. васп.	14	VII
42. Перишић Светислав	физ.васп.	11	VII
43. Секулић Јован	вероучитељ	16	VII
44. Јанчић Јован	вероучитељ	12	VII
45. Николић-Стојановић Драгана	информатика	20	VII
46. Аврамовић Отилија	продужени бор.	30	VI
47. Нинић-Симић Данијела	продужени бор.	30	VII
48. Поповић Светлана (приправник)	продужени бор.	30	VII

4.5.2 Подела одељења на наставнике - предметна настава

Наставник	Предмет	Одељење	Бр. ч
1. Васић Бранка	српски језик	6-1,2,3 7-3,7,4	20
2. Васић Владислава	српски језик	7-1,2 8-1,2,3	20
3. Живановић Татјана	српски језик	5-1,3	10
4. Васиљевић Сања	српски језик	5-2 8-4	9
5. Павлов Јасмина	енгл. језик	1-4, 3-1,3, 5-2,3 7-1,2,4 8-3,4	20
6. Николић Ана	енгл. језик	1-1,2,3 3-2,4 4-1,2,3 8-1,2	20
7. Џагић Наташа	енглески језик	2-1,2,3 5-1 6-1,2,3 7-3	16
8. Марић Јелена	француски језик	6-1,2,3 7-1,2 8-1,2,3,4	18
9. Опачић Наташа	француски језик	5-1,2,3 7-3,4	10

10.Вранковић Зорица	муз.култ.	сва одељења 5, 6, 7, 8 разреда	17
11.Вулић Милица	лик. култ.	5 – 8 разреда сва одељења	17
12.Ђурић Горан	историја	5-2,3 6-1,2,3 7-1,2,3,4 8-2,3	20
13. Бојић Душко	историја	5₁ 8-_{1,4}	5
14. Анђелић Светлана	географија	5-1,2 6-2 7-1,2,3,4 8-1,2,3,4	20
15.Несторовић Горан	географија	5-3 6-1,3	5
16. Ђукановић Владимир	физика	6-1,2,3 7-1,2,3,4 8-1,2,3,4	22
17. Ђурић Зоран	математика	6-2 7-3,4 8-3	16
18. Џагић Драгица	математика	5-1,2,3 7-1,2	20
19. Гајић Ненад	математика	6-1,3 8-1,2,4	20
20.Ћосић Јустина	биологија	5-1,2 6-1,2,3 8-1,2,3,4	18
21. Радловић Јово	биологија	7-1,2,3	6
22. Поповић Марија	биологија	5-3 7-4	4
23. Рашевић Драгана	хемија	7-1,2,3,4 8-1,2,3,4	16
24. Ристановић Рада	техника и технологија	6-1,2 7-1,2	8
25. Џинович Весна	техника и технологија	5-1,2,3 6-3 7-3,4 8-1,2,3,4	20
26. Марковић Слободан	Физ. и здравствено васп.	5-1 (1 час) 5-2 -3 часа 6-3 (2 часа), 7-2 (3 часа) 8-1,2 (по 3 часа) 8-3 (2 часа)	20
27. Лукић Дејан	Физ. и здравствено васп.	5-1 (2 часа), 5-3 (3 часа) 7-1,3,4 (по 3 часа)	14
28. Перишић Светислав	Физ. и здравствено васп.	6_{1,2} (по 3 часа), 6-3 (1 час) 8-3 (1 час) 8-4 (3 часа)	11
29. Николић-Стојановић Драгана	информатика и рачунарство	V- 4 групе, VI- 4 групе, VII- 5 група, VIII- 7 група	20
30. Јанчић Јован	православни катихизис	1-1,2,3, 2-2,3 5-1,2,3 7-1,2,3,4	12
31. Секулић Јован		1-4 3_{1,2,3,4} 2-1 4-1,2,3 6-1,2,3 8-1,2,3,4	16

4.5.3 Структура 40-то часовне радне недеље - разредна настава

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШК. 2023/24.г. – УЧИТЕЉИ																					
Редни број	Име и презиме	Разред и одељење	Часови обавезних предмета	Час одељенског старешине	Изборни програм (грађанско васпитање)	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне активности	Припрема ученика за такмичења	Додатни образовни рад	Укупан непосредан рад са ученицима	Припремање наставе	Координатор већа/тима/актива	Рад у стручним органима	Рад у стручним активима/већима, тимовима,	Дежурство	Стручно усавршавање	Вођење педагошке документације	Сарадња са родитељима	Остали послови	Укупан број часова свих облика образовно-васпитног рада
1.	Радмила Стевановић	I/1	18	1	-	1	-	2	1	1	24	10	1	0.5	0.5	1	1	1	1	-	40
2.	Дејан Митровић	I/2	18	1	-	1	-	2	1	1	24	10	1	0.5	0.5	1	1	1	1	-	40
3.	Оливера Стајић	I/3	18	1	-	1	-	2	1	1	24	10	-	0.5	1	1	1	1	1	0.5	40
4.	Светлана Павловић	I/4	18	1	1	1	-	1	1	1	24	10	-	0.5	1	1	1	1	1	0.5	40
5.	Весна Деспотовић	II/1	19	1	-	1	-	1	1	1	24	10	-	0.5	1	1	1	1	1	0.5	40
6.	Анета Ракић	II/2	19	1	1	1	-	1	1	-	24	10	1	0.5	0.5	1	1	1	1	-	40
7.	Снежана Јанковић	II/3	19	1	-	1	-	2	1	-	24	10	-	0.5	1	1	1	1	1	0.5	40
8.	Србијанка Остојић	III/1	19	1	-	1	1	2	-	-	24	10	-	0.5	1	1	1	1	1	0.5	40
9.	Јасмина Мишић	III/2	19	1	-	1	1	2	-	-	24	10	-	0.5	1	1	1	1	1	0.5	40
10.	Љиљана Митровић	III/3	19	1	-	1	1	1	-	1	24	10	1	0.5	0.5	1	1	1	1	-	40
11.	Весна Шарчевић	III/4	19	1	-	1	1	1	-	1	24	10	1	0.5	0.5	1	1	1	1	-	40
12.	Драгица Глишић	IV/1	19	1	1	1	1	1	-	-	24	10	1	0.5	0.5	1	1	1	1	-	40
13.	Радојка Стефановић	IV/2	19	1	-	1	1	1	-	1	24	10	1	0.5	0.5	1	1	1	1	-	40
14.	Ленка Стефановић	IV/3	19	1	-	1	1	1	-	1	24	10	-	0.5	1	1	1	1	1	0.5	40

4.5.4 Структура 40-то часовне радне недеље - предметна настава

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШК. 2023/24.Г. - НАСТАВНИЦИ													
Редни број	Име и презиме	Предмет	Непосредан рад са ученицима	Припремање наставе	Координатор већа/тима/актива	Рад у стручним органима	Рад у стручним активима/већима/тимовима/комисији	Дежурство	Стручно усавршавање	Вођење педагошке документације	Сарадња са родитељима	Остали послови	Укупан број часова свих облика образовно-васпитног
1.	Владаца Васић	Српски језик	26,5	11	-	0.5	1	1	1	1	1	1	44
2.	Бранка Васић	Српски језик	26.5	11	-	0.5	1	1	1	1	1	1	44
3.	Татјана Живановић	Српски језик	14,5	6	-	0.5	0.5	1	0.5	0.5	0.5	-	24
4.	Сања Васиљевић	Српски језик	12	4	1	0.5	-	1	0.5	0.5	0.5	-	20
5.	Јасмина Павлов	Енглески језик	24	10	1	0.5	1	1	1	0.5	1	-	40
6.	Ана Николић	Енглески језик	24	10	-	0.5	1	1	1	1	1	0.5	40
7.	Наташа Џагић	Енглески језик	20.5	8	-	0.5	1	1	1	1	1	-	34
8.	Наташа Опачић	Француски језик	14.5	5	1	0.5	0,5	1	0.5	0.5	0.5	-	24
9.	Јелена Марић	Француски језик	24	10	-	0.5	0.5	1	1	1	1	1	40
10.	Милица Вулић	Ликовна култура	24	10	1	0.5	0.5	1	1	1	1	-	40
11.	Зорица Вранковић	Музичка култура	24	10	1	0.5	0.5	1	1	1	1	-	40
12.	Светлана Анђелић	Географија	24	10	-	0.5	0.5	1	1	1	1	1	40
13.	Горан Несторовић	Географија	12	4	-	0.5	0.5	1	0.5	0.5	1	-	20
14.	Горан Ђурић	Историја	24	10	1	0.5	0.5	1	1	1	1	-	40
15.	Душко Бојић	Историја	11	3	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	-	18
16.	Владимир Ђукановић	Физика	27	11	-	0.5	1	1	1	1	1	0.5	44
17.	Ненад Гајић	Математика	26.5	12	-	0.5	1	1	1	1	1	0,5	44.5
18.	Драгица Џагић	Математика	26.5	11	1	0.5	1	1	1	1	1	0,5	44.5

19.	Зоран Ђурић	Математика	21	9	1	0.5	0.5	1	1	0.5	0.5	-	35
20.	Јустина Ћосић	Биологија	24	10	1	0.5	0.5	1	1	1	1	-	40
21.	Јово Радуловић	Биологија	9,5	4	-	0.5	0.25	0,5	0.5	0.25	0.5	-	16
22.	Марија Поповић	Биологија	5	1,5	-	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25		8
23.	Драгана Рашевић	Хемија	19	8	-	0.5	1	1	1	0.5	0.5	0.5	32
24.	Весна Џиновић	Техника и технологија	24	10	1	0.5	0.5	1	1	1	1	-	40
25.	Рада Ристановић	Техника и технологија	9.5	3	-	0.5	0.5	1	0.5	0.5	0.5	-	16
26.	Слободан Марковић	Физичко васпитање	24	10	1	0.5	0.5	1	1	1	1	-	40
27.	Дејан Лукић	Физичко васпитање	17	7	1	0.5	-	1	0.5	0.5	0.5	-	28
28.	Светислав Перишић	Физичко васпитање	13	5	-	0.5	0.5	1	0.5	0.5	0.5	0.5	22
29.	Драгана Николић-Стојановић	Информатика и рачунарство	24	10	1	0.5	0.5	1	1	1	1	-	40
30.	Јован Секулић	Веронаука	19	9	-	0.5	0.5	1	1	0.5	0.5	-	32
31.	Јован Јанчић	Веронаука	14.5	6	-	0.5	0.5	1	0.5	0.5	0.5	-	24

4.5.5 Расподела часова наставника до 24 часа

	<u>Име и презиме наставника</u>	<u>Редовна настава</u>	<u>ЧОС</u>	<u>Писмени задаци</u>	<u>Допунска</u>	<u>Додатна</u>	<u>Секција</u>	<u>Веронаука</u>	<u>Грађанско</u>	<u>Медијска писменост</u>	<u>сачувајмо нашу планету</u>	<u>Цртање, вајање и сликање</u>	<u>Музиком кроз живот/ Уметност</u>	<u>Филозофија са децом</u>	<u>Домаћинство</u>	<u>моја животна средина</u>	<u>Културне активности</u>	<u>УКУПНО</u>
1.	Владислава Васић	20	1	2.5	1 7 _{1,2} -18 8 _{1,2,3} -18	1 7 разр	1 5-8 драмска											26.5
2.	Бранка Васић	20	1	2.5	1 6-18 7 _{3,4} -18	1 6 раз	1 новин.											26.5
3.	Татјана Живановић	10	-	1	0.5 5 _{1,3} -18	1 5 раз.	1 литерар.			1 6 раз								14.5
4.	Сања Васиљевић	9	-	1	1 5 ₂ -18 8 ₄ -18	1 5 ₂ -18 8 ₄ -18												12
5.	Јасмина Павлов	20	-	1.5	0.5 5 _{2,3}	2 7 раз.- 36 8 раз.- 34												24
6.	Ана Николић	20	1	1	1 8 разр.	1 8 раз.												24
7.	Наташа Џагић	16	1	1	1.5 5 р.-18 6р.-18 8р. -18		1											20.5
8.	Наташа Опачић	10	-	1	1.5 5 раз. -36 7 раз.-18	1 7 раз.				1 5 раз								14.5
9.	Јелена Марић	18	-	2	2 6-36 7-36	2 7 раз. 8 раз.												24

	<u>Име и презиме наставника</u>	<u>Редовна настава</u>	<u>ЧОС</u>	<u>Писмени задаци</u>	<u>Допунска</u>	<u>Додатна</u>	<u>Секција</u>	<u>Веронаука</u>	<u>Грађанско</u>	<u>Медијска писменост</u>	<u>сачувајмо нашу планету</u>	<u>Цртање, вајање и сликање</u>	<u>Музиком кроз живот/ Уметност</u>	<u>Филозофија са децом</u>	<u>Домаћинство</u>	<u>моја животна средина</u>	<u>Културне активности</u>	<u>УКУПНО</u>
10.	Милица Вулић	17	-	-	-	-	2 7 и 8 разр.					3 5- 2 гр 6- 1 гр					2	24
11.	Зорица Вранковић	17	1	-			4 Хор 5-8 -3 Музичка радион. - 1						2 5-1 8-1					24
12.	Светлана Анђелић	20	-	-	2 5 разр. 7 раз.	2 7 раз. 8 раз.												24
13.	Горан Несторовић	5	1	-	1 5 раз. - 18 6 раз.-18				2 5 и 7 раз-1 6 раз-1							3 7 раз-1 8 раз-2		12
14.	Горан Ђурић	20	1	-	1 5 разред	1 7 раз.	1											24
15.	Душко Бојић	5	1	-	1 8 разр.				2 8 р.					2 7,8 р				11
16.	Владимир Ђукановић	22	1	-	1 6,7,8 рзз.	3 6,7,8												27
17.	Ненад Гајић	20	-	2.5	2 6-36 8-34	2 6-36 8-34												26.5
18.	Драгица Џагић	20	1	2.5	2 5 раз.-36 7 раз.-36	1 5раз.-18 7 раз-18												26.5

	<u>Име и презиме наставника</u>	<u>Редовна настава</u>	<u>ЧОС</u>	<u>Писмени задаци</u>	<u>Допунска</u>	<u>Додатна</u>	<u>Секција</u>	<u>Веронаука</u>	<u>Грађанско</u>	<u>Медијска писменост</u>	<u>сачувајмо нашу планету</u>	<u>Цртање, вајање и сликање</u>	<u>Музиком кроз живот/ Уметност</u>	<u>Филозофија са децом</u>	<u>Домаћинство</u>	<u>моја животна средина</u>	<u>Културне активности</u>	<u>УКУПНО</u>
19.	Зоран Ђурић	16	-	2	1.5 6 раз.-18 7 раз.-18 8 раз.-17	0.5 8-17	1											21
20.	Јустина Ђосић	18	1		1 5 раз.-18 6 раз.-18	2 6 и 8 разред					1 6 раз.					1 8 раз.		24
21.	Јово Радуловић	6	-		0.5 7 раз.	1 7 раз.									2 7 раз			9,5
22.	Марија Поповић	4	-				1 екол.											5
23.	Драгана Рашевић	16	-		1 7 и 8 раз.	2 7 и 8												19
24.	Весна Џиновић	20	1			3 5, 6, 7 р.												24
25.	Радојка Ристановић	8	-			1,5 6 и 7 р.												9,5
26.	Слободан Марковић	20	1				3											24
27.	Дејан Лукић	14	-				3											17
28.	Светислав Перишић	11	-				2											13
29.	Драгана Николић Стојановић	20	1			2 6 и 7	1 8 раз.											24
30.	Јован Секулић						2	16									1	19
31.	Јован Јанчић						2	12									0.5	14.5

4.5.6 Наставници разредне наставе - чланови комисија и тимова

	Презиме и име	Тимови и комисије Наставничког већа	Комисије Школског одбора	Школски тимови	Рук. стручним већем и члан стручног актива	Рук. разредним већем	Друга задужења
1.	Павловић Светлана	Тим за праћење и припрему пројеката школе		Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Члан тима за инклузивно образовање Члан тима за развој међупредметних компетенција и пред.			Члан Школског одбора
2.	Митровић Дејан	Тим за дистрибуцију штампе		Члан тима за заштиту ученика од насиља	Руководилац стручног већа за разредну наставу Члан стручног актива за развој школског програма		Израда Годишњих планова и извештаја Стручног већа
3.	Стевановић Радмила	Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика Тим за културно јавну делатност школе		Члан тима за инклузивно образовање	Члан стручног актива за развој школског програма	Руководилац разредног већа 1. разреда	Израда Годишњих планова и извештаја Разредног већа
4.	Деспотовић Весна	Тим за културно јавну делатност школе					
5.	Ракић Анета	Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика		Координатор тима за заштиту ученика од насиља	Члан стручног актива за развој школског програма	Руководилац разредног већа 2. разреда	Израда Годишњих планова и извештаја Разредног већа

		Тим за праћење и припрему пројеката школе		Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе			
6.	Јанковић Снежана	Тим наставника који учествује у раду Савета родитеља Тим за дистрибуцију штампе		Члан тима за заштиту ученика од насиља Члан тима за сарадњу са породицом			
7.	Остојић Србијанка	Тим наставника који учествује у раду Савета родитеља Тим за културно јавну делатност школе		Члан тима за сарадњу са породицом			
8.	Шарчевић Весна			Координатор тима за професионални развој Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Члан тима за самовредновање рада школе			
9.	Глишић Драгица	Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика Тим за промоцију школе		Члан тима за професионални развој Члан тима за праћење ес-дневника	Члан стручног актива за развој школског програма	Руководилац разредног већа 4. разреда	Израда Годишњих планова и извештаја Разредног већа
10.	Стефановић Радојка	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за промоцију школе		Координатор Селфи тима Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Члан тима за праћење ес-дневника	Члан стручног актива за развојно планирање		
11.	Стефановић Ленка	Тим за израду школског листа					

12.	Мишић Јасмина	Тим за израду школског листа	Члан комисије за јавне набавке	Члан тима за самовредновање рада школе	Члан стручног актива за развојно планирање		
13.	Митровић Љиља	Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика Тим за промоцију школе		Координатор тима за сарадњу са породицом Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Члан стручног актива за развој школског програма Члан стручног актива за развојно планирање	Руководилац разредног већа 3. разреда	Израда Годишњих планова и извештаја Разредног већа Вођење летописа школе
14.	Милановић Гордана	Тим за уређење школске средине Тим за дистрибуцију учбеника					
15.	Стајић Оливера	Тим наставника који учествује у раду Савета родитеља		Члан тима за инклузивно образовање			
16.	Аврамовић Отилија	Комисија за уређење школске средине					
17.	Данијела Нинић Симић	Тим за исхрану ученика		Члан тима за професионални развој			

4.5.7 Наставници предметне наставе и стручни сарадници - чланови комисија и тимова

	Презиме и име	Комисије Наставничког већа	Комисије Школског одбора	Школски тимови	Рук. стручним већем и чл. стр.актива	Руковод. разред. већем	Друга задужења
1.	Васић Бранка	Тим за културно јавну делатност школе Тим за израду школског листа		Члан тима за самовредновање			
2.	Васић Владислава	Тим за културно јавну делатност школе Тим за израду школског листа					
3.	Татјана Живановић	Тим за организацију квиза		Члан тима за развој међупредметних компетенција и пред.			
4.	Васиљевић Сања	Тим за културно јавну делатност школе Тим за израду школског листа Тим за припрему и организацију квиза			Руководилац стручног већа за српски језик Члан стручног актива за развој школског програма		Члан Педагошког колегијума
5.	Павлов Јасмина		Члан комисија за опште акте	Координатор тима за самовредновање рада школе Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Руководилац стручног већа за страни језик Члан стручног актива за развој школског програма Члан стручног актива за развојно планирање		Члан Пед. Колегијума Заменик записничара Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја Стручног већа
6.	Марић Јелена	Тим наставника који учествује у раду Савета родитеља		Члан тима за професионални развој			

		Тим за сарадњу са Ученичким парламентом					
7.	Николић Ана	Тим за припрему и организацију квиза Тим за праћење и припрему пројеката школе	Члан комисија за опште акте	Члан тима за ПО			
8.	Опачић Наташа	Тим за праћење и припрему пројеката школе		Координатор тима за развој међупредметних компетенција и пред. Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе			
9.	Џагић Наташа	Тим за рад сарадњу са Парламентом					
10.	Вулић Милица	Тим за уређење школске средине Тим за културно јавну делатност школе Тим за израду школског листа			Руководилац стручног већа уметности Члан стручног актива за развој школског програма		Члан Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја Стручног већа
11.	Вранковић Зорица	Тим за културно јавну делатност школе		Координатор тима за ПО Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе			Израда Годишњих планова и извештаја тима
12.	Ђурић Горан	Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика Тим за културно јавну делатност школе Тим за промоцију школе	Члан комисије за јавне набавке	Координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Члан стручног актива за развој школског програма	Руководилац разредног већа 6. разреда	Председник Школског одбора Израда Годишњих планова и извештаја Разредног већа

13.	Ђурић Зоран	Тим за дистрибуцију штампе		Члан тима за сарадњу са породицом	Руководилац стручног већа природне науке-математика, физика Члан стручног актива за развој школског програма		Члан Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја Стручног већа
14.	Несторовић Горан			Члан тима за заштиту ученика од насиља			Записничар Наставничког већа
15.	Анђелић Светлана			Члан тима за развој међупредметних компетенција и пред.			
16.	Гајић Ненад	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за дистрибуцију штампе Тим за сарадњу са Ученичким парламентом Тим за промоцију школе	Члан комисије за радне односе	Члан тима за самовредновање Члан тима за праћење ес-дневника			
17.	Џагић Драгица	Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика Тим за сарадњу са Ученичким парламентом		Члан тима за развој међупредметних компетенција и пред. Члан тима за инклузивно образовање	Члан стручног актива за развој школског програма Члан стручног актива за развојно планирање	Руководилац разредног већа 5. разреда	Израда Годишњих планова и извештаја Разредног већа
18.	Ђукановић Владимир	Тим наставника који учествује у раду Савета родитеља Тим за израду распореда часова Тим за рад на школском разгласу	Члан дисциплинске комисије	Члан тима за сарадњу са породицом			Члан Школског одбора
19.	Ристановић Радојка	Тим за уређење школске средине					

20.	Џиновић Весна	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за израду распореда часова Тим за припрему и организацију квиза			Руководилац стручног већа ТИО и информатика Члан стручног актива за развој Школског програма		Члан Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја Стручног већа
21.	Радловић Јово	Тим за уређење школске средине Тим за исхрану ученика		Члан тима за професионални развој			
22.	Поповић Марија	Тим за уређење школске средине					
23.	Ћосић Јустина	Тим за припрему и организацију квиза Тим за сарадњу са породицом		Члан тима за самовредновање Члан тима за ПО	Руководилац стручног већа природних наука/биологија-хемија Члан стручног актива за развој школског програма		Члан Педагошког колегијума Записничар Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја Стручног већа
23.	Душко Бојић	Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика Тим за промоцију школе		Члан тима за ПО Члан тима за развој међупредметних компетенција и пред.	Руководилац стручног већа друштвених наука/историја-географија Члан стручног актива за развој школског програма	Руководилац разредног већа 8. разреда	Члан Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја Разредног и Стручног већа Заменик записничара Наставничког већа
24.	Рашевић Драгана	Тим за исхрану ученика		Члан тима за развој међупредметних компетенција и пред.			

25.	Лукић Дејан	Тим за сарадњу са Ученичким парламентом Тим за рад на школском разгласу	Председник комисије за вршење надзора над извођењем радова у школи				
26.	Марковић Слободан	Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика Тим за рад на школском разгласу Тим за припрему и организацију квиза	Члан комисије за радне односе Члан дисциплинске комисије	Координатор тима за праћење ес-дневника Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Члан тима за инклузивно образовање	Руководилац стручног већа физичко и здравствено васпитање Члан стручног актива за развој школског програма	Руководилац разредног већа 7. разреда	Члан Педагошког колегијума Израда Годишњих планова и извештаја Разредног и Стручног већа
27.	Перишић Светислав		Члан комисије за вршење надзора над извођењем радова у школи	Члан тима за заштиту ученика од насиља			
28.	Николић- Стојановић Драгана	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за припрему и организацију квиза		Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Члан тима за праћење ес-дневника	Координатор стручног актива за развој школског програма		
29.	Ланчић Јован	Тим за уређење школске средине	Члан дисциплинске комисије Члан комисије за вршење надзора над извођењем радова у школи	Члан тима за сарадњу са породицом			
30.	Секулић Јован	Тим за културно јавну делатност школе					

		Тим за уређење школске средине					
31.	Јерemiћ Вања	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим за израду извештаја о успеху и владању ученика Тим за израду распореда часова		Члан тима за заштиту ученика од насиља Члан тима за самовредновање рада школе Члан тима за ПО Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Члан тима за праћење ес-дневника	Координатор стручног актива за развојно планирање		Члан Педагошког колегијума
32.	Марковић-Сакић Гордана	Тим за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе Тим наставника који учествује у раду Савета родитеља		Координатор тима за инклузивно образовање Члан тима за заштиту ученика од насиља Члан тима за самовредновање рада школе Члан тима за ПО Члан тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Члан тима за праћење ес-дневника Члан Селфи тима	Члан стручног актива за развој школског програма Члан стручног актива за развојно планирање		Члан Педагошког колегијума

4.5.8 Одељенска старешинства

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ
I - IV	
Радмила Стевановић	I-1
Дејан Митровић	I-2
Оливера Стајић	I-3
Светлана Павловић	I-4
Весна Деспотовић	II-1
Анета Ракић	II-2
Снежана Јанковић	II-3
Србијанка Остојић	III-1
Јасмина Мишић	III-2
Љиљана Митровић	III-3
Весна Шарчевић	III-4
Драгица Глишић	IV-1
Лала Стефановић	IV-2
Ленка Стефановић	IV-3
V - VIII	
Драгица Џагић	V-1
Владимир Ђукановић	V-2
Горан Несторовић	V-3
Бранка Васић	VI-1
Горан Ђурић	VI-2
Весна Џиновић	VI-3
Владица Васић	VII-1
Слободан Марковић	VII-2
Наташа Џагић	VII-3
Драгана Николић-Стојановић	VII-4
Јустина Ћосић	VIII-1
Ана Николић	VIII-2
Зорица Вранковић	VIII-3
Душко Бојић	VIII-4

4.5.9 Стручни активи и тимови

СТРУЧНИ АКТИВИ 2023/24 . година		
1.	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА Драгана Николић Стојановић- координатор - а чланови су: Бранислав Цветијевић- секретар, Гордана Марковић Сакић и руководиоци стручних и разредних већа;Борис Стефановић- представник лок. Самоуправе, Ивана Јовановић, родитељ : 8-4	Драгана Николић Стојановић координатор
2.	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ Вања Јеремић-координатор, а чланови су: Радојка Стефановић, Гордана Марковић Сакић, Јасмина Мишић, Љиљана Митровић, Драгица Џагић,Весна Панић, Јасмина Павлов, Борис Стефановић- лок. Самоуправа, председник и заменик председника Ученичког парламента:Никола Шеовац 8-1 и Лана Радуловић 8-1 и два члана Савета родитеља	Вања Јеремић, координатор
ТИМОВИ У ШКОЛИ 2023/24.		
1.	ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ Горан Ђурић-координатор, а чланови су: Драгана Николић Стојановић, Вања Јеремић, Зорица Вранковић, Анета Ракић, Весна Шарчевић, Љиља Митровић, Наташа Опачић, Радојка Стефановић, Слободан Марковић, Светлана Павловић, Гордана Марковић Сакић, Јасмина Павлов, Виолета Глишић родитељ 8-1 и Душко Ђурић родитељ 7-1	Горан Ђурић-координатор
2.	ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА Анета Ракић- координатор, а чланови су: Дејан Митровић, Горан Несторовић, Свето Перишић, Снежана Јанковић, педагог и психолог школе;Јовановић Марко 5-2 и Драгица Севић: 3-3	Анета Ракић, координатор
3.	ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ Јасмина Павлов- координатор, Бранка Васић,Ненад Гајић,Јасмина Мишић, Јустина Ћосић,Весна Шарчевић, Гордана Марковић Сакић,Вања Јеремић,Маја Јовановић- родитељ:2-1	Јасмина Павлов координатор
4.	ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ Гордана Марковић Сакић- координатор, а чланови су: Слободан Марковић, Драгица Џагић, Радмила Стевановић, Светлана Павловић и родитељ 6-3 Лидија Добросављевић	Гордана Марковић Сакић координатор
5.	ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ Зорица Вранковић-координатор, а чланови су: Одељењске старешине осмих разреда и педагошко психолошка служба школе, родитељ 8-2 Јелена Сандић	Зорица Вранковић координатор
6.	ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ Весна Шарчевић- координатор, а чланови су: Драгица Глишић, Марић Јелена, Радуловић Јово, Данијела Нинић Симић	Весна Шарчевић координатор

7.	ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ Љиљана Митровић-координатор, а чланови су: Ђурић Зоран, Јован Јанчић, Остојић Србијанка, Јанковић Снежана, Ђукановић Владимир по један родитељ на нивоу сваког разреда	Љиљана Митровић координатор
8.	ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА Наташа Опачић–координатор, а чланови су: Драгана Рашевић, Драгица Џагић, Душко Бојић, Павловић Светлана, Анђелић Светлана, Татјана Живановић, Марија Николић родитељ 1-4	Наташа Опачић, координатор
9.	СЕЛФИ ТИМ Радјка Стефановић-координатор, а чланови су: Гордана Марковић Сакић и Весна Панић	Радјка Стефановић, координатор
10.	ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ЕС- ДНЕВНИКА Слободан Марковић- координатор, а чланову су: Весна Панић, Гордана Марковић Сакић, Вања Јеремић, Ненад Гајић, Радјка Стефановић, Драгана Николић Стојановић	Слободан Марковић- координатор

4.5.10 Остали тимови за реализацију програма од значаја за школу

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ИЗВЕШТАЈА И ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	
1. Марковић Сакић Гордана	5. Руководиоци одељенских већа
2. Јеремић Вања	6. Руководиоци стручних већа
3. Цветојевић Бранислав	7. Чланови тимова
4. Стефановић Радјка	8. Весна Панић
	9. Ненад Гајић, Драгана Н. Стојановић; Весна Џинових
ТИМ ЗА ИЗРАДУ ИЗВЕШТАЈА О УСПЕХУ И ВЛАДАЊУ УЧЕНИКА	
1. Радмила Стевановић	5. Драгица Џагић
2. Анета Ракић	6. Горан Ђурић
3. Љиљана Митровић	7. Слободан Марковић
4. Драгица Глишић	8. Душко Бојић
ТИМ ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ	
1. Гордана Милановић	5. Вулић Милица
2. Јово Радуловић	6. Јанчић Јован
3. Аврамовић Отилија	7. Ристановић Радјка
4. Поповић Марија	8. Секулић Јован
ТИМ ЗА ИСХРАНУ УЧЕНИКА	
1. Јово Радуловић	4. Данијела Нинић Симић
2. Драгана Рашевић	5. Младенка Перић- куварица
ТИМ НАСТАВНИКА КОЈИ УЧЕСТВУЈУ У РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА	
1. Гордана Марковић Сакић	4. Јелана Марић
2. Ђукановић Владимир	5. Јанковић Снежана
3. Србијанка Остојић	6. Стајић Оливера
ТИМ ЗА КУЛТУРНО ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	
1. Горан Ђурић	6. Вранковић Зорица
2. Васић Бранка	7. Србијанка Остојић
3. Васић Владислава	8. Стевановић Радмила
4. Сања Васиљевић	9. Весна Деспотовић
5. Вулић Милица	10. Татјана Живановић
ТИМ ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА	

1. Ђукановић Владимир	3. Јерemiћ Вања
2. Џиновић Весна	4. Весна Панић
ТИМ ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ УЏБЕНИКА	
1. Гордана Милановић	
2. Одељењске старешине	
ТИМ ЗА ДИСТРИБУЦИЈУ ШТАМПЕ	
1. Дејан Митровић	3. Ненад Гајић
2. Јанковић Снежана	4. Зоран Ђурић
ТИМ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ ЛИСТА	
1. Владислава Васић	4. Ленка Стефановић*
2. Васић Бранка	5. Милица Вулић
3. Сања Васиљевић	6. Јасмина Мишић*
ТИМ ЗА САРАДЊУ СА УЧЕНИЧКИМ ПАРЛАМЕНТОМ	
1. Ненад Гајић	3. Јелена Марић
2. Драгица Џагић	4. Дејан Лукић
ТИМ ЗА РАД НА ШКОЛСКОМ РАЗГЛАСУ	
1. Владимир Ђукановић	3. Дејан Лукић
2. Слободан Марковић	
ТИМ ЗА ПРИПРЕМУ И ОРГАНИЗАЦИЈУ КВИЗА	
1. Марковић Слободан	4. Николић Стојановић Драгана
2. Весна Џиновић	5. Јустина Ћосић
3. Васиљевић Сања	6. Ана Николић
	7. Татјана Живановић
ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ	
1. Горан Ђурић	4. Радојка Стефановић
2. Душко Бојић	5. Љиљана Митровић
3. Ненад Гајић	6. Драгица Глишић
ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ПРИПРЕМУ ПРОЈЕКТА ШКОЛЕ	
1. Светлана Павловић	3. Опачић Наташа
2. Ана Николић	4. Анета Ракић
ВОЂЕЊЕ ЛЕТОПИСА ШКОЛЕ	
1. Митровић Љиљана	
ЗАПИСНИЧАР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	
1. Несторовић Горан-записничар	2. Душко Бојић- заменик записничара
ЗАПИСНИЧАР ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	
1. Јустина Ћосић- записничар	2. Јасмина Павлов- заменик записничара

4.5.11 Комисије које именује Школски одбор

КОМИСИЈА ЗА ОПШТЕ АКТЕ	
1. Цветојевић Бранислав - председник	3. Николић Ана - члан
2. Павлов Јасмина - члан	
КОМИСИЈА ЗА РАДНЕ ОДНОСЕ	
1. Цветојевић Бранислав - председник	3. Ненад Гајић - члан
2. Марковић Слободан- члан	
ДИСЦИПЛИНСКА КОМИСИЈА	
1. Бранислав Цветојевић- председник	3. Слободан Марковић - члан
2. Владимир Ђукановић- члан	4. Јован Јанчић- члан
КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ	

1. Бранислав Цветојевић- председник	3.Јасмина Мишић - члан
2. Ђурић Горан- члан	
КОМИСИЈА ЗА ВРШЕЊЕ НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА У ШКОЛИ	
1. Дејан Лукић- председник	3.Свето Перишић - члан
2. Јован Јанчић- члан	

5 ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

5.1 План рада стручних органа (наставничко и одељенска већа)

5.1.1 НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће школе чини: 32 наставника предметне наставе, 17 наставника разредне наставе, стручни сарадници, библиотекар и директор.

Наставничко веће школе у овој школској години радиће по следећем програму:

Време одржавања	Програмски садржаји	Носиоци реализације	Очекивани ефекти успешности и предлог критеријума успешности
Октобар	1.Конституисање Наставничког већа	директор	Конституисано Наставничко веће
	2.Усвајање области самовредновања „ Подршка ученицима“ и „ Етос“	директор	Усвојене области самовредновања као и задужења запослених
	3.Упознавање са Планом посета часовима наставника	директор	Усвојен план посета часовима наставника
	4. Усвајање предлога стручних већа за „ мини“ пројекте, пројекат школе, тематски дан	Координатор тима за квалитет	Свим наставницима је јасна подела задужења и начин учешћа у пројекту школе
	5. Вођење ЕС- дневника- упутства*	координатори	Координатори дају јасна упутства за рад
	6. Организација наставе у новим условима и анализа ефеката рада у септембру	Директор, психолог	Јасно истакнути ефекти рада и препоруке
	7. Договор око организације " Антиних дана"	директор	Наставничко веће упознато са предлозима Комисије
	8.Тема за наставничко веће	Психолог	Упознавање наставника са најчешћим видовима насиља и начинима реаговања
Новембар	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и реализација планираног броја часова обавезне наставе, изборне наставе и ваннаставних активности	педагог	Извршена анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода

	2. Активности из Развојног плана за период 2022/23. и конкретна задужења чланова Наставничког већа / *Да ли су дефинисани уједињени критеријуми при изрицању васпитно- дисциплинских мера	Директор, педагог	Чланови Наставничког већа су добили конкретна задужења за рад
	3.Анализа остварености акционих планова школе	Координатор Тима за квалитет	Чланови већа упознати са закључцима и записником о раду Тима за квалитет
	4. * Анализа рада- нови предмети ваннаставних активности	Предметни наставници	Чланови већа упознати са садржајима, начином рада и радом ученика
	5. Извештај са Педагошког колегијума	Записничар	Упознавање свих са предлозима, закључцима и препорукама колегијума
	6.Анализа достављања месечних планова установи као и анализа прегледа Ес Дневника	Педагог, координатор	Сви наставници уредно достављају месечне планове рада и уредно воде ЕС Дневник
Фебруар	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и реализација планираног броја часова обавезне наставе, изборне наставе и ваннаставних активности	педагог	Извршена анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта као и часова обавезне наставе и ваннаставних активности
	2.Полугодишњи извештај директора о раду школе	директор	Усвојен полугодишњи извештај о раду школе
	3. Полугодишњи извештај директора о раду	директор	Усвојен полугодишњи извештај о раду директора
	4. Анализа примене диференциране наставе са ученицима по ИОП-у*	Одељ. старешине	Диференцирана настава се примењује на свим часовима
	5. Организационе припреме за рад у другом полугодишту	директор	Извршен договор око организације рада у другом полугодишту
	6. Полугодишњи извештај Тима за заштиту од насиља и Тима за сарадњу са породицом	координатор	Извршена анализа свих и најчешћих видова насиља
	7. Пројектана настава у новим условима- извештај и анализа	Рук.стр. већа	Упознавање већа са до сада реализованим пројектима
	8. Извештај са Педагошког колегијума	записничар	Усвајање закључака са Педагошког колегијума
Април	1.Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода и реализација планираног броја часова обавезне наставе, изборне наставе и ваннаставних активности	педагог	Извршена анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода
	2..Извештај о постигнућу на завршном испиту	психолог	Упознавање са постигнућима ученика на Завршном испиту- анализа
	3. Извештај директора о финансијском пословању школе	директор	Поднет финансијски извештај

	4. Организација екскурзија од I до VIII разреда	директор	Договорене припреме планова реализације екскурзија и наставе у природи
	5. Организација завршног испита за ученике осмог разред – подела задужења	директор	Упознавање са активностима и подела задужења
	6. Препоруке за даљи рад у односу на услове у којима се ради	чл.наст. већа	Дати су предлози и мере корекције
	7. Извештај са Педагошког колегијума	записничар	Усвајање предлога и закључака са колегијума
Јун	1. Утврђивање успеха ученика VIII разреда на крају другог полугодишта	Одељ. старешине	Утврђен успех и владање ученика осмих разреда
	2. Одлука о додељивању похвала, награда и посебних диплома	директор	Усвојена одлука о додељивању похвала, награда и посебних диплома
	3.Предлог за избор Ђака генерације 4.Организација припремне наставе за полагање завршног испита	Одељ. старешине	Дати су предлози за избор (бодовање) за Ученика генерације/ Извршен договор око организације припремне наставе
	5.Организација завршне свечаности за ученике VIII разреда	разр. веће 8. разреда	Упознавање свих чланова већа о начину организације завршне свечаности
	6. Учесће школе у новим пројектима	директор	Предлози наставника за учешће у новим пројектима
	7. Извештај са педагошког колегијума	записничар	Упознавање чланова већа са закључцима и препорукама о раду
Јун	1. Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта и реализација планираног броја часова обавезне наставе, изборне наставе и ваннаставних активности	педагог	Извршена анализа успеха и владања на крају другог полугодишта и анализа планираног броја часова обавезне наставе, изборне и ваннаставних активности
	2. Одлука о похваљивању ученика	директор	Усвојен предлог Комисије за доношење одлуке- Ученик генерације
	3 .Извештај о изведеним екскурзијама	вође екскурзија	Поднети извештаји о реализованим екскурзијама и настави у природи
	4. Извештај о посећеним часовима током године	директор, педагог, психолог	Дати предлози и препоруке за даље унапређење рада
	5. Извештај са педагошког колегијума	записничар	Усвајање записника са препорукама и закључцима о раду
	6. Постигнућа ученика на досадашњим такмичењима	психолог	Извршена анализа успешности ученика на такмичењима

	7. Извештај о Раду тима за унапређење и развој установе	координатор	Анализе, анализе анкетних упитника и препоруке су дате члановима већа
	8. Разно		
Август	1. Организација припремне наставе за полагање поправних испита	директор	Договор око организације припремне наставе
	2. Информација о школском календару за школску 2024/2025. годину	директор	Дате су информације о школском календару
	3. Подела предмета на наставнике и одељенска старешинства	директор	Извршена подела предмета на наставнике
	4. Именовање руководиоца стручних и одељењских већа	директор	Именовани су руководиоци стручних и одељ. Већа
	5. Договор око поделе задужења и времена израде Извештаја и Годишњег плана рада школе	директор	Сви чланови већа су добили јасна задужења и временске оквире израде истих
	6. Планирање наставних и ваннаставних активности у наредној школској години	педагог	Успешно извршено планирање наставних и ваннаставних активности
	7. Текућа питања		
Август	1. Утврђивање успеха ученика на крају школске године, након поправних испита	педагог	Извршена анализа успеха ученика на крају школске године
	2. Усвајање извештаја о раду школе у школској 2023/2024. години	директор	Усвојен извештај о раду школе за школску 2022/23
	3. Усвајање извештаја о раду директора школе у школској 2023/24.	директор	Усвојен извештај о раду директора школе у школској 2022/23
	4. Усвајање Годишњег Плана рада школе за школску 2024/2025. годину	директор	Усвојен Годишњи план рада школе за школску 2023/24. годину
	5. Организационе припреме за почетак нове школске године/ подела норми и задужења наставника	директор	Извршене организационе припреме и подељене норме и задужења наставницима

5.1.2 ОДЕЉЕНСКА И РАЗРЕДНА ВЕЋА

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА I –IV РАЗРЕДА

Време реал.	Програмски садржаји	Носиоци реализације	Очекивани ефекти успешности и предлог критеријума успешности
IX	1. Усвајање плана рада одељењског већа 2. Усвајање плана рада Одељењске заједнице 3. Организација допунске, додатне и изборних предмета по разредима	Рук. већа Од. стар. Од. стар. Од. стар.	Усвојени план рада одељењског већа, као и план рада одељењских заједница. Јасна организација и подела допунске и додатне наставе. Дати предлози

	4.Ученици по одељењима који раде по индивидуализованим образовним плановима и ИОП-у 1,2 и 3 5.Планирани облици сарадње са родитељима и распоред дежурства као и вођење књиге дежурства 6.Организација екскурзије и наставе у природи 7.Текућа питања	Рук. Већа, педагог, психолог директор	релација и садржаја свих екскурзија и наставе у природи за ученике од 1-4, разреда. Утврђен распоред дежурства наставника. Сви су упознати са школским календаром, радом приправника...
XI	1. Утврђивање броја недовољних оцена и владање ученика на крају првог тромесечја 2.Анализа реализације свих програмских садржаја 3. Реализација пројектне наставе 4.Спровођење програма инклузивног образовања (усвојени планови на Педагошком колегијуму) 5.Давање нових предлога за планове подршке новопридошлим ученицима 6.Реализација рада ментора са приправником* 7 Анализа употребе постојећих наставних средстава и потребе 8.Могући облици сарадње са предшколском установом	Од.стар. Од..стар.. Од. стар. Од. стар. Сви Директор Рук,р.већа Сви	Утврђен успех и владање ученика на крају класификационог периода Извршена анализ апројектне наставе и дати предлози за даљи рад. Усвојене нове идеје и предлози погодни за лакшу адаптацију новопридошлих ученика. Извршена анализа и дати предлози набавке нових наставних средстава...
I	1.Утврђивање општег успеха и владања на крају првог полугодишта 2.Реализација планираног броја часова обавезне наставе и ваннаставних активности 3. Исхрана ученика у школи (број ученика, предлози). Рад продуженог боравка (број ученика, предлози) 4.Реализација угледних часова и прикупљање примера добре праксе са часова АУН * 5. Анализа остварености циљева из смерница министарства 6. Полугодишњи извештаји Тимова и комисија	Од.стар. Од.стар. учитељи из бор. Рук. Већа и педагог педагог, психолог директор	Утврђен општи успех и владање ученика на крају првог полугодишта.Извршена анализа одржаног броја часова обавезне наставе и ваннаставних активности. Извршена анализа одржаних угледних часова.Разматрани циљеви, заједничке вредности и идентитет школе
IV	1.Утврђивање броја недовољних оцена и владање ученика на крају трећег класификационог периода 2.Реализација програмских садржаја 3. Колико и које врсте насиља имамо у млађим разредима (показатељи, анализа)* 4.Успех ученика на одржаним такмичењима 5.Договор око начина реализације екскурзија	Од. стар. од.стар., психолог Од.стар. Дир.	Утврђен број недовољних оцена по одељењима као и реализација свих програмских садржаја.Извршена анализа најчешћих облика насиља и дате препоруке.Извршена анализа учешћа и успеха ученика на такмичењима и извршен договор око израде плана реал. екскурзија

VI	1. Утврђивање општег успеха и владања ученика на крају другог полугодишта 2. Реализација програмских садржаја 3. Анализа спровођења програма мера и активности за рад са децом са тешкоћама и даровитом децом (укљученост, начин рада, евалуација индивидуалних планова) 5. Предлози за похваљивање и награђивање ученика 6. Информација о изведеним екскурзијама и рекреативној настави	Од. Стар. Од. Стар. Психолог Од. Стар. Од. Стар.	Утврђен општи успех и владање ученика на крају трећег кл. периода. Извршена анализа спровођења програма мера и активности за рад са децом са тешкоћама и даровитом децом (укљученост, начин рада, евалуација индивидуалних планова) Дате инф. О похваљивању ученика и о изведеним екскурзијама
VIII I IX	1. Планирање и програмирање рада у наредној школској години 2. Упознавање са Годишњим планом рада школе 3. Договор о припремама за почетак нове шк. године 4. Новине у организацији рада школе у наредној школској години	педагог директор директор директор	Дате су свима јасне информације о планирању и програмирању рада у наредној школској години. Извршен договор о почетку нове школске године и сви запослени су упознати с ановинама

* Активности преузете из Развојног плана школе

5.1.3 РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ

РАЗРЕД	РУКОВОДИЛАЦ	ЧЛАНОВИ ВЕЋА
ПРВИ РАЗРЕД	СТЕВАНОВИЋ РАДМИЛА	Митровић Дејан, Стајић Оливера, Павловић Светлана, Николић Ана, Павлов Јасмина, Секулић Јован, Јанчић Јован
ДРУГИ РАЗРЕД	РАКИЋ АНЕТА	Деспотовић Весна, Јанковић Снежана, Џагић Наташа, Секулић Јован, Јанчић Јован
ТРЕЋИ РАЗРЕД	МИТРОВИЋ ЉИЉАНА	Остојић Србијанка, Мишић Јасмина, Шарчевић Весна, Николић Ана, Павлов Јасмина, Секулић Јован
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	ГЛИШИЋ ДРАГИЦА	Стефановић Лала, Стефановић Ленка, Николић Ана, Секулић Јован

5.1.4 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Предлагач плана: Одељењска већа разредне наставе

Одговорно лице: Руководиоци разредних већа: Радмил аСтевановић I разред, Анета Ракић II разред, Љиљана Митровић III разред и Драгица Глишић IV разред

Остали чланови тима: учитељи разредне наставе

Сарадници у реализацији плана: педагог, психолог, Тим за развојно планирање, Тим за развој школског програма, Тим за самовредновање школе

Делокруг рада: Побољшање квалитета рада школе кроз сарадњу међу тимовима

Циљеви: Планирање и праћење реализације наставног плана и програма, напредовања ученика и остваривање задатака развојног плана

Време реализ.	Програмски садржаји	Носиоци реализације	Очекивани ефекти успешности и предлог критеријума успешности
VIII	1. Усвајање плана рада Одељењских већа разредне наставе	Чл. већа психолог	Усвојен план рада Одељењских већа разредне наставе. Школски програм за

	2. Договор о анексу Школског програма за разредну наставу и задужења у оквиру већа (израда и корекција планова рада наставних и ваннаст. активности) 3. Израда предлога плана посета, излета и наставе у природи у разредној настави 4. Формулисање исхода, постигнућа ученика I –IV разреда,. на основном, средњем и напредном нивоу 5. Избор наставних садржаја за међупредметно повезивање I –IV разреда	наст. наст. педагог педагог чланови већа	Разредну наставу (I –IV разреда) је део Годишњег плана школе и урађен је равномерним задужењем чланова већа у складу са Законом. Утврђен план посета, излета и наставе у природи ученика I –IV разреда. Уједначен критеријум оцењивања из српског језика, математике и природе и друштва за ученике I –IV разреда. Утврђен годишњи план међупредметне корелације у настави I –IV разреда
IX	1. Доношење плана писмених провера знања и писмених задатака у складу са Правилником о оцењивању 2. Израда тестова за проверу обрађених садржаја 3. Договор око израде иницијалних тестова I–IV разреда. из српског језика, математике и природе и друштва 4. Подела часова изборних предмета и израда распореда часова за ученике I–IV разреда 5. Припрема приредбе за прваке – Дечја недеља (трећаци	Разр. већа Разр. Већа Разр. већа Разр. вцећа Разр. већа	Истакнут план писмених провера знања и писмених задатака у учионицама и сајту школе Размењена искуства; резултати ученика. Сprovedено иницијално тестирање у складу са Правилником о оцењивању. Утврђена подела изборних предмета и распоред часова. Реализована приредба за прваке.
X	1. Утврђивање предлога програма стручног усавршавања 2. Израда личних планова проф. усавршавања 3. Предлози и могућности коришћења иновативних метода и облика рада, диференциране, индивидуализоване, пројектне и амбијенталне наставе у окружењу и лок. заједници 4. Израда сценарија и реализација часова АУН током године 5. Договор о учешћу ученика I–IV разреда у. обележавању Дана школе 6. Предлог реализације програма сарадње са родитељима у овој шк. години 7. Предлози припреме ученика за такмичење из математике	Учитељи	Број предлога стручног усавршавања, број посећених семинара, реализованих угледних часова... Урађени лични планови проф. Напредовања. Повећање броја часова реализованих иновативним методама и облицима рада у односу на претходну годину. Повећан број прикупљених сценарија у односу на претх. шк. годину. Број акција у којима су учествовали уч. I–IV разреда - активности „Антини дани”, „Дан науке у мојој школи”, спортске и култ. манифестације Реализована едукативна радионица за све ученике I–IV разреда.

	8. Договор о реализацији писмених задатака из српског језика (III и IVp.) и математике (IVp.)		Утврђен начин за припрему такмичара као и план реализације писмених задатака
XII	1. Предлози мера за унапређење остварености циљева, задатака и садржја васпитно- образовног рада 2. Предлози за набавку наставних средстава неопходних за реализацију наставе 3. Предлози теме (методе и различити стилови учења код ученика) за радионице са родитељима и ученицима- сарадња са ПП службом 4. Актуелни дисциплински проблеми 5. Договор о планираним одељењским приредбама	Одељ. стар. Рук. већа Психолог, педагог Дир. Пед. Псих. Одељ. стар.	Утврђени предлози унапређења и начини провере остварености циљева и задатака ВО рада. Утврђен план набавке наставних средстава Реализована радионица са 90 % родитеља ученика I и III p. Доследна примена Правилника о правима, обавезама и дисциплинској одговорности ученика школе Реализоване одељењске приредбе
II	1.Предлог ученика за учешће на такмичењу из математике и рецитовања 2. Организација такмичења из математике 3. Предлози сарадње са Тимом за борбу против насиља – превентивна радионица са ученицима 4. Заједно пратимо сајтове који информишу о безбедности на интернету	Одељ. стар. Задужени наст. Психолог, педагог Одељ. стар.	Формиран предлог такмичара на основу утврђених критеријума. Реализовано такмичење из математике и одељењско такмичење рецитатора Реализоване едукативна радионица са ученицима. Ученици информисани о безбедности на интернету
III-IV	1.Договор о реализацији другог писменог задатка из српског језика 2. Такмичење ученика III и IV разреда и анализа постигнућа ученика 3. Реализација угледних часова 4. Припреме за екскурзију	Разр. већа Разр. већа Разр. већа Разр. већа	Реализован други писмени задатак са утврђеном темом, формом, писмом... 20 % освојених награда од броја укупног броја такмичара Број реализованих угледних часова. У потпуности реализована екскурзија према утврђеном плану
V-VI	1-Договор о изради завршних тестова знања из српског језика, математике, природе и друштва 2. Договор о спортским активностима поводом завршетка школске године 3. Припрема материјала за израду Школског програма I–IV разреда, извештаја, планова з наредну школску годину	Одељ. стар. Одељ. сатр. Учитељи	Сprovedени завршни тестови на основу утврђених критеријума Сprovedена спортска такмичења поводом завршетка школске године Реализоване одељењске ваннаставне активности Утврђен план израде Школског програма, годишњих извештаја, планова за наредну школску годину
VIII-IX	1. Планирање и програмирање рада у наредној школској години 2.Договор о припремама за почетак нове шк. године	Чланови већа Чланови већа	Извршени су договори о начину и времену планирања за наредну школску годину. Извршене приреме за почетак

5.1.5 РАЗРЕДНА И ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА V– VIII разред

Време реализ.	Програмски садржаји	Носиоци реализације	Очекивани ефекти успешности и предлог критеријума успешности
IX	1. Усвајање плана рада Одељењског већа и плана рада Одељењског старешине 2. Усвајање плана екскурзија, излета, посета 3. Ученици по одељењима са којима се ради индивидуализовано или по ИОП-у 1,2 и 3 4. Усвајање плана рада допунске наставе, додатне наставе и слободних наставних активности 5. Утврђивање распореда писаних провера ученичких знања 6. Текућа питања	Рук. Ов директор наст. наст. ОС педагог педагог Директор	Усвојен план рада ОВ и план рада ОС. Извршен договор и расподела допунске, додатне наставе и слободних наставних активности. Наставници су упознати са ИОП-ом 1,2 и 3 по одељењима и потребном индивидуализацијом. Утврђен распоред писмених задатака као и предлог свих писмених провера ученика током године.
XI	1. Утврђивање броја недовољних оцена и владање ученика на крају првог тромесечја 2. Анализа реализације свих програмских садржаја 3. Реализација пројектне наставе* 4. Програм инклузивног образовања (усвојени планови на Педагошком колегијуму) 5. Исхрана ученика у школи (број ученика старијих разреда, предлози). пројекат.* 6. Реализација угледних часова, распоред и прикупљање примера добре праксе са часова АУН *	од. тар. од. стар. пр. ааст. од. стар. од. стар. од. стар. Рук. стр. већа	Утврђен успех и владање ученика на првом класификационом периоду. Дати извештаји о броју реализације часова обавезне наставе и ваннаставних активности. Сви наставници упознати са плановима инклузивног образовања које је ј еусвојио Педагошки колегијум. Извршена анализа тематских дана који су реализовани у овом периоду и дат предлог даљег рада током школске године. Неки од тематских дана су и угледни часови наставника школе. Дати предлози за примере добре праксе који су у Е Учионици – Примери добре праксе
I	1. Утврђивање општег успеха и владања на крају првог полугодишта 2. Реализација планираног броја часова обавезне наставе и ваннаставних активности 3. Актуелни дисциплински проблеми и спровођење програма заштите ученика од насиља 4. Реализација рада ментора са приправником - Извештај.* 5. Анализа спровођења смерница Министарства просвете у првом полугодишту 6. Полугодишњи извештаји о раду Тимова, комисија	од. стар. од. стар. психолог директор педагог директор	Утврђен успех ученика на полугодишту школске 2023/24. године. Извршена анализа планираног и одржаног броја часова редовне наставе и ваннаставних активности. Презентација и дискусија о спровођењу програма заштите ученика од насиља. Извршена детаљна анализа Смерница министарства просвете, науке и технолошког развоја и примене свих препорука које су школи дате- сајт школе. идентитет, самовредновање, акциони план подршке... Договор око израде полугодишњег извештаја о раду школе.
IV	1. Утврђивање броја недовољних оцена и владање ученика на крају трећег клас. периода 2. Реализација програмских садржаја	од. стар. од. стар.	Одељењско веће је утврдило број недовољних оцена по предметима и по броју ученика. Извршена анализа

	3. Колико и које врсте насиља имамо у старијим разредима (показатељи, анализа, свеске)* 4. Успех ученика на одржаним такмичењима и предлог ученика за ИС Петница 5. Утврђивање плана извођења екскурзија	психолог психолог директор	програмских садржаја који су реализовани у овом периоду Анализа најчешћих облика насиља који су били присутни у првом полугодишту. Утврђен и евидентиран успех ученика на такмичењима на свим нивоима. Дати предлози за израду плана екскурзија (сатнице)
V	1. Утврђивање општег успеха и владања ученика VIII разреда 2. Реализација свих програмских садржаја обавезне наставе у VIII разреду 3. Предлог за доделу диплома и похвала за ученике VIII разреда 4. Предлог Ђака генерације 5. Организација припремне наставе и организација завршног испита за ученике VIII разреда	од. стар. од. стар. директор од. стар. директор	Утврђен успех ученика осмих разреда и извршена анализа реализације свих планом и програмом предвиђених часова обавезне наставе и ваннаставних активности. Усвојен предлог за доделу награда и диплома за ученике школе. Дати су предлози за Ученика генерације а бодовање ће извршити комисија школе. Дате основне смернице за организацију припремне наставе и завршног испита
VI	1. Утврђивање општег успеха и владања ученика на крају другог полугодишта 2. Реализација програмских садржаја 3. Предлози за похваљивање и награђивање ученика 4. Информација о изведеним екскурзијама 5. Предлози за поделу предмета на наставнике за наредну школску годину 6. Извештаји о раду свих Стручних већа, Тимова, комисија...(израда)	од. стар. од. Стар. од. Стар. вође пута педагог директор	Утврђен општи успех и владање ученика на крају другог полугодишта. Извршена анализа броја одржаних часова редовне наставе и ваннаставних активности. Поднети извештаји и дате сугестије за садржаје екскурзија. Наставници су преузели и предали листе у договореним роковима за поделу по предметима и проценту радног ангажовања. Договор о начину и времену предаје извештаја о раду.
VIII, IX	1. Утврђивање успеха ученика на крају шк. године после поправних испита 2. Планирање и програмирање рада у наредној школској години 3. Договор о припремама за почетак нове шк. године	педагог директор директор	Утврђен успех на крају школске године након разредних и поправних испита. Извршени су договори о начину и времену планирања за наредну школску годину. Извршене припреме за почетак

* Активности преузете из Развојног плана школе

5.1.6 РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА У ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ

ПЕТИ РАЗРЕД	ЦАГИЋ ДРАГИЦА	Васиљевић Сања, Живановић Татјана, Цагић Наташа, Павлов Јасмина, Опачић Наташа, Вулић Милица, Вранковић Зорица, Несторовић Горан, Анђелић Светлана, Ђурић Горан, Бојић Душко, Ћосић Јустина, Поповић Марија, Џинових Весна, Марковић Слободан, Лукић Дејан, Николић-Стојановић Драгана, Јанчић Јован
ШЕСТИ РАЗРЕД	ЂУРИЋ ГОРАН	Васић Бранка, Цагић Наташа, Марић Јелена, Вулић Милица, Вранковић Зорица, Несторовић Горан, Анђелић Светлана, Ђукановић Владимир, Гајић Ненад, Ђурић Зоран, Ћосић Јустина, Џинових Весна, Ристановић Рада, Марковић Слободан, Перишић Светислав, Николић-Стојановић Драгана, Секулић Јован
СЕДМИ РАЗРЕД	МАРКОВИЋ СЛОБОДАН	Васић Владица, Васић Бранка, Павлов Јасмина, Цагић Наташа, Опачић Наташа, Марић Јелена, Вулић Милица, Вранковић Зорица, Анђелић Светлана, Ђурић Горан, Ђукановић Владимир, Цагић Драгица, Ђурић Зоран, Радуловић Јово, Поповић Марија, Рашевић Драгана, Џинових Весна, Ристановић Рада, Марковић Слободан, Лукић Дејан, Николић-Стојановић Драгана, Јанчић Јован
ОСМИ РАЗРЕД	БОЈИЋ ДУШКО	Васић Владица, Васиљевић Сања, Павлов Јасмина, Николић Ана, Марић Јелена, Вулић Милица, Вранковић Зорица, Анђелић Светлана, Ђурић Горан, Бојић Душко, Ђукановић Владимир, Гајић Ненад, Ђурић Зоран, Ћосић Јустина, Рашевић Драгана, Џинових Весна, Марковић Слободан, Перишић Светислав, Николић-Стојановић Драгана, Секулић Јован

5.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Основни задатак рада у стручном већу је стручно, методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређивања наставе у целини. То се остварује на стручним састанцима већа, предавањима и саопштењима самих чланова или стручњака ван школе.

Са састанака стручних већа се води записник и у њега се уносе основни закључци. Већа ће се састајати најмање пет пута током школске године, мада је присутна свакодневна размена искустава чланова већа. Овде ће бити изнет глобални план рада већа који је заједнички за све, а оперативни планови рада налазе се у анексу овог програма.

О раду свих стручних већа се води записник и извештај на крају године доставља директору школе.

5.2.1 ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Руководилац већа: Дејан Митровић

Чланови већа: сви наставници разредне наставе и наставници предметне наставе који изводе наставу у млађим разредима

Сарадници у реализацији плана: директор, психолог, педагог

Делокруг рада(укратко): Праћење и упознавање релевантних дидактичко-методичких сазнања васпитно образовног рада и могућностима њихове примене у настави

Циљеви (укратко): Унапређивање квалитета непосредног васпитно образовног рада различитим облицима стручног усавршавања.

Време	Програмски садржаји	Реализатори
Септембар	- План рада Стручног већа млађих разреда за шк. 2023/2024. годину, планирање и усвајање *Додатна подршка у раду са децом којој српски језик није матерњи језик - Сарадња са Друштвом учитеља Лознице (избор члана који ће присуствовати састанцима) - Припреме поводом обележавања Дечије недеље и Дана школе – извештај члана комисије за Културну и јавну делатност школе, чланови већа * Опремање учионица наставним средствима - предлози за набавку нових * Тематска корелација и интеграција у настави од I - IV разреда- упознавање са тематским планом	руководилац већа чланови већа чланови већа директор чланови већа одељењ.већа
Новембар	-Организација курсева „Прве помоћи“ _ Предлози и проблеми коришћења дигиталних уређаја у настави - Израда дигиталних материјала у дигиталним уџбеницима	Бобан Марковић чланови већа Светлана Павловић
Април	-* Пројекти у настави – план од 1. До 4. разреда - Еколошка акција :сакупљање секундарних сировина (папир,пет – амбалажа)- предлог за Педагошки колегијум - Информисање о Стручном усавшавању у протеклом периоду и размена искустава са семинара	чланови већа чланови већа чланови већа
Јун	- Музичко едукативна радионица „Слушање и стварање музике у млађим разредима“ - Пролећни излет- дружење	Зорица Врањковић чланови већа
Август	- Извештај о раду Стручног већа млађих разреда на крају школске године - Предлагање руководиоца Стручног већа	руководилац стручног већа чланови већа
* - повезано са активностима из развојног плана		

5.2.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК

Подносилац плана: Сања Васиљевић

Остали чланови већа: Владислава Васић, Бранка Васић и Татјана Живановић

Планиране активности	Време и место	Носиоци	Начин реализације
Годишњи план и програм	август	чланови стручног већа	Израда годишњег плана рада у складу са предвиђеним планом и програмом; распоред писмених задатака, тестова и контролних задатака.
*Израда тематских планова за различите предмете (хоризонтална повезаност)	септембар	руководиоци стручних већа	Усклађивања обраде предвиђених садржаја са сродним садржајима из других наставних предмета и области (координација и синхронизација рада са другим предметима)
*Самоевалуација месечних планова и корекција	током године	чланови стручног већа	Планови садрже напомене и предлоге за корекцију.
*Усклађивање планова допунске и додатне наставе у складу са реалним потребама ученика	током године	чланови стручног већа	Планови додатне и допунске наставе се коригују у складу са реалним потребама и прате предложене мере, анализа постигнућа ученика.
* Анкетирање ученика за избор слободних активности; запажања, анализа и извештај о раду секције	септембар, јун	чланови стручног већа	Ученици попуњавају анкете за избор слободних активности, а на крају школске године износе своја запажања.
* Дорада припрема за час: самовредновање рада и предлог мера	током године	чланови стручног већа	Припреме наставника садрже самовредновање или напомену о реализованим активностима.
* Интегрисање активности из РП у планове рада тимова и стручних већа	август, септембар	руководиоци стручних већа	План стручног већа састављен на основу РП у складу са циљевима, задацима и активностима и садржи елементе предвиђене законом.
Прослава Дана школе, манифестација Антини дани, школски лист, обележавање Дана језика	септембар, октобар	чланови стручног већа	Израда школског листа, организација програма за прославу Дана школе, присуство активностима у оквиру манифестације Антини дани, литерарни радови ученика.
Иницијални тестови	септембар	чланови стручног већа	Израда иницијалних тестова за 5, 6, 7. и 8. разред и анализа истих
*Планирање индивидуализације према потребама ученика (темпо рада, могућности ученика, индивидуалне карактеристике), реализација и евидентирање индивидуализоване, диференциране наставе	током године	чланови стручног већа	Повећати број реализованих часова индивидуализоване и диференциране наставе у односу на претходну годину.

*Упознавање и упућивање ученика на коришћење различитих техника учења	током године	чланови стручног већа	Анкетирање ученика, анализа њихових постигнућа.
*Поједностављивање формулација питања у циљу лакшег разумевања на усменим и писменим вежбама	током године	чланови стручног већа	Анализа ученичких постигнућа.
* Детаљна квалитативна анализа постигнућа из српског језика (на завршном испиту)	септембар, октобар	чланови стручног већа	Анализа постигнућа, израда плана припремне наставе.
Припрема ученика за пријемни испит	март, јун	чланови стручног већа	Организација пробног завршног испита; припрема ученика за израду тестова
* Примена различитих облика, метода и техника рада на часу у складу са потребама ученика (чешће организовање групног рада и рада у пару)	током године	чланови стручног већа	Организација различитих облика рада на редовним часовима, праћење постигнућа ученика.
*Израда задатака, захтева и тестова знања са једноставнијим и сложенијим захтевима	током године	чланови стручног већа	Израда тестова по нивоима и бодовање истих.
*Чешћа примена ИКТ у настави, анализа месечних планова (употреба ИКТ)	током године	чланови стручног већа	Употреба ИКТ у настави, анализа.
*Планирање пројеката, акционих истраживања, тематско планирање, тематске недеље, огледни часови и презентовање предлога на Наставничком већу	током године	сви наставници	Припрема пројектне наставе, тематских дана, часова и реализација истих.
* Оспособљавање ученика за самовредновање и праћење свог напретка	током године	чланови стручног већа ученици	Ученици прате своја постигнућа, напредак у учењу, попуњавају анкете.
Школска такмичења	јануар, фебруар, март, април	чланови стручног већа	Организовање школског такмичења из српског језика и културе изражавања, књижевности, организовање окружног такмичења из српског језика и културе изражавања.
Припрема за општинска, окружна и републичка такмичења	током године	чланови стручног већа	Припрема и увежбавање, решавање тестова са такмичења претходних година.
Угледни часови	друго полугодиште	чланови стручног већа	Реализација угледних часова, анализа истих.
Реализација часова у четвртном разреду	током године	чланови стручног већа	Одржавање часова у четвртном разреду; анализа истих.
Уређивање учионице	током године	чланови стручног већа ученици	У сарадњи са ученицима oplemeniti радни простор.

Сарадња са библиотеком	током године	чланови стручног већа библиотекар	Сарадња у набавци књига и препоруке за читање
Посета позоришту	током године	чланови стручног већа ученици	Са ученицима посетити позориште у Шапцу, Београду или Новом Саду, одгледати представу.
Анализа рада стручног већа	јун	чланови стручног већа	Осврт на протеклу годину.

*Активности преузете из Развојног плана.

Евалуацију плана врши стручно веће.

5.2.3 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

Подносилац плана: Јасмина Павлов

Остали чланови већа: Ана Николић, Наташа Џагић, Јелена Марић, Наташа Опачић

Планиране активности	Време и место	Носиоци	Начин реализације
Годишњи план и програм - Израда годишњег плана у складу са предвиђеним планом и програмом - Израда захтева за основни, средњи и напредни ниво знања* - Осмишљавање задатака и активности ученика у складу са исходима* - Вредновање постигнућа ученика у односу на исходе* - Договор о распореду писмених задатака и контролних вежби	септембар	Наставници страних језика	Примена годишњег плана рада у изради месечних планова рада; прилагођавање месечних планова; евидентирати иновације у раду
Ваннаставне активности - Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности - Анализа најтеже савладаних области и побољшања ученика на допунској настави*	септембар, јануар, јун	Наставници страних језика	Повећавање бројност ученика у свим облицима ваннаставних активности
Корелација са другим предметима - Усклађивања обраде предвиђених садржаја са сродним садржајима из других наставних предмета и области (координација и синхронизација рада са другим предметима)* - Анализа корелације	септембар, јануар	Наставници страних језика	Организовање часова / тематских дана у корелацији са другим предметима
Иницијални тестови - Израда иницијалних тестова за пети, шести, седми и осми разред - Анализа резултата иницијалних тестова	септембар	Наставници страних језика	Ученици раде исте тестове; анализирамо их у целини и идентификујемо најслабије / најбоље одрађене области
Наставна средства - Утврђивање облика, метода и средстава коришћења школске опреме и наставних средстава - Договор о потребним наставним средствима која ће бити изнета на педагошком колегијуму	октобар	Наставници страних језика	Прави се списак недостајућих средстава са циљем побољшања квалитета наставе

Такмичења - Организовање школског такмичења из енглеског и француског језика - Припрема и учешће на општинском, окружном и републичком такмичењу - Учесће на Франкофоној песми у Новом Саду - Учествовање на смотри Регионалног центра за таленте - Анализа резултата такмичења	фебруар, март, април, мај	Наставници страних језика	Организују се часови додатне наставе и припрема за такмичења, као и вршњачко учење; анализа се ради након сваког нивоа такмичења.
Реализација индивидуализоване наставе - Боље прилагођавање наставних материјала могућностима ученика (диференцирана и индивидуализована настава)* - Евидентирање примене индив.н. у електронском дневнику (опција- белешке)	Током године	Наставници страних језика	Заједнички се осмишљавају задаци / материјал за ученике који брже / слабије напредују
Угледни часови - Одржавање планираних угледних часова са иновацијама - Анализа одржаних угледних часова	Током године	Наставници страних језика	Договарамо се наставницима других предмета о реализацији заједничких угледних часова
Реализација часова француског језика у четвртм разреду - Одржавање часова у четвртм разреду - анализа одржаних часова у четвртм разреду	Мај, јуни	Наставници француског језика	Наставници који ће предавати у петом разреду ће одржати по један час упознавања са сваким одељењем 4. разреда
Уређивање кабинета - Украшавање кабинета у сарадњи са ученицима*	Током године	Наставници страних језика, ученици	На часовима секције ћемо се договарати о изгледу и украшавању кабинета; Израђени панои, као и продукти пројеката ће се излагати у кабинету
Рад стручног већа - Анализа рада стручног већа -Осврт на протеклу школску годину - Подела одељења и задужења за наредну школску годину - Договор о плану рада актива наставника страних језика за наредну школску годину	јуни	Наставници страних језика	Анализираћемо рад у протеклој школској години

*Активност преузета из Развојног плана установе.

Евалуацију плана врши стручно веће

5.2.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ

Подносилац плана: Зоран Ђурић – наставник математике

Остали чланови већа: Драгица Мишић – наставник математике.

Ненад Гајић – наставник математике,

Владимир Ђукановић – наставник физике

Планиране активности	Време и место	Носиоци	Начин реализације
- Расподела часова редовне наставе - расподела часова допунске и додатне наставе;	У току школске године.	Стручно веће	Расподелу часова редовне наставе урадити на састанку већа током августа.

- планирање угледних часова; - набавка наставних средстава; реализација часова за ученике млађих разреда (IV разред).	Просторије школе.		Расподелу часова допунске и додатне наставе урадити почетком септембра, до седнице Одељенског већа. Угледне часове планирати до краја септембра. До краја септембра поднети директорици захтев за набавку наставних средстава, У договору са учитељицама четвртх разреда реализовати часове са њиховим ученицима током маја.
Израда плана припреме за завршни испит; распоред часова припремне наставе.	У току школске године. Просторије школе.	Стручно веће	План припреме за завршни испит урадити током октобра.
Годишње планирање рада већа; динамика одржавања редовних састанака стручног већа.	У току школске године. Просторије школе.	Стручно веће	Планирање рада већа урадити до почетка школске године. Састанке већа одржавати једном месечно а по потреби и чешће.
- Израда плана пројекта и пројектних активности; - договор о раду и подела задатака; - заједничко представљање пројекта за ученике и родитеље; приказ пројекта на сајту школе и одељенским блоговима.	У току школске године. Просторије школе.	Стручно веће	Договор око пројекта обавити већ на првим састанцима. Тада се договорити око поделе задатака и начину рада. Предложен термин за представљање пројекта за ученике и родитеље је март- април. Тада поставити реализоване пројекте на сајт школе у сарадњи са администратором сајта – наставником информатике.
- Планирање на стручним већима и активима реализације тематске наставе; - реализација угледних часова из области тематске и интегрисане наставе; дискусија и анализа.	У току школске године. Просторије школе.	Стручно веће	Радити на бољој међупредметној повезаности. Осмислити и предложити примере угледних часова из области тематске и интегрисане наставе. Благовремено вршити анализу.
- Планирање и остваривање наставе у складу са дефинисаним исходима; - организована допунска настава за сваког ученика ком је потребна додатна подршка у учењу;	У току школске године. Просторије школе.	Стручно веће	Током школске године реализовати редовну наставу у складу са усвојеним планом и програмом а прописаним од стране Министарства просвете. Допунску наставу реализовати са ученицима којима је потребна додатна подршка а у складу са додељеним задужењима. ИОП 3

израда инструмената за самооцењивање ученика; за ученике који показују изузетно напредовање уведен ИОП 3.			увести за ученике који показују изузетно напредовање у настави а предложити да се настави рад по ИОП 3 са ученицима осмог разреда: Вуком Јанковићем и Луком Илићем.
- Праћење напредовања ученика; - осмишљавање активности учења и примене индивидуализоване наставе; - идентификовање ученика и израда ИОП-а 1,2,3; - реализовање индивидуализоване наставе; - евидентирање примене индив. наставе у електронском дневнику (опција – белешке); - дискусија и размена примера добре праксе; припрема прилагођених наставних материјала.	У току школске године. Просторије школе.	Стручно веће	Настојати да се повећа број наставника који примењују индивидуализацију у настави у односу на претходну годину, као и број урађених ИОП-а.
- Усаглашавање критеријума оцењивања; - активно праћење напредовања ученика; усаглашавање	У току школске године. Просторије школе.	Стручно веће	Наставити са доследном применом Правилника о критеријума оцењивања донешено на састанку актива прошле школске године.

Особа или тим који врши евалуацију плана: стручно веће

5.2.5 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ

Подносилац плана: Јустина Ћосић-руководилац већа

Остали чланови већа: Марија Поповић-наставник биологије, Јово Радуловић-наставник биологије, Драгана Рашевић-наставник хемије

Планиране активности	Време и место	Носиоци	Начин реализације
Планови Израда годишњих планова за редовну и додатну, допунску наставу и изборни предмет домаћинство. Планирање и реализовање наставе применом интерактивних метода и техника учења * Евиденција савремених метода рада у	Август Током школске године	Чланови актива	анализа, дискусија, усвајање Предметни наставници анализирају оперативне планове и израђују тематске планове за неколико предмета, овењују и коригују месечне планове, прилагођавају допунску и додатну наставу потребама ученика

електронском дневнику			
Стручно усавршавање Предлог за стручно усавршавање. У складу са потребама запослених бирати по 1 семинар годишње * Усавршавање у школи-Организација изложби,презентација	Током године	Чланови актива	анализа, дискусија, усвајање
Промоција школе Учешће у промоцији школе ,фестивалу науке, ,учешће у еколошким акцијама	Током године	Чланови Актива Наставничко веће	анализа, дискусија, усвајање
Тестови Израда иницијалних тестова за 5.6.7.8. разред Израда тестова за проверу знања Израда тестова за школско такмичење Израда захтева за основни, средњи и напредни ниво знања и усаглашавање критеријума оцењивања Осмишљавање задатака и активности ученика у складу са исходима *	Током године	Чланови актива	анализа, дискусија, усвајање Планирање индивидуализације према потребама ученика (темпо рада, могућности ученика, индивидуалне карактеристике), током школске године,
Угледни часови Израда плана реализације угледних часова * Реализација часова код ученика четвртог разреда	Током године	Актив Наставници Учитељи четвртог разреда	анализа, дискусија, усвајање
Такмичења Припрема деце за такмичење,организација школског такмичења Учествовање на смотри Регионални центар за таленте	Током године	Чланови актива	анализа, дискусија, усвајање
Пројекти Припрема пројекта на нивоу школе-предлог Припрема мини пројекта на нивоу предмета-предлог	Током године	Чланови Актива Наставничко веће	анализа, дискусија, усвајање - Планирање пројекта, акционих истраживања, тематско планирање, тематске недеље, огледни часови и презентовање предлога на Наставничком већу - Израда пројекта - Реализација пројекта, акционих истраживања, часова;
Припремна настава Израда плана	Током године	Чланови актива	анализа, дискусија, усвајање Предметни наставници

припремне наставе Избор збирки за завршни испит			анализирају успех на завршном испиту и планирају припремну наставу
---	--	--	---

Особа или тим који врши евалуацију плана:чланови стручног већа

*** Активности преузете из Развојног плана рада школе**

5.2.6 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈА - ГЕОГРАФИЈА

Подносилац плана: Душко Бојић, наставник историје – руководилац Стручног већа

Остали чланови већа: Горан Ђурић, наставник историје, Горан Несторовић, наставник географије, Светлана Анђелић, наставница географије

Планиране активности	Време и место	Носиоци	Начин реализације
-Договор и подела посла при изради Школског програма, глобалних и месечних планова, планова допунске и додатне наставе и ваннаставних активности * Израда планова у складу са исходима ка којима настава треба да буде оријентисана - Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години	август, септембар	чланови већа (предметни наставници)	- Наставници се договарају како ће поделити посао око израде глобалних и месечних планова, планова допунске и додатне наставе и ваннаставних активности - Школски програм ради руководилац разредног већа на основу прилога које му шаљу предметни наставници - Планови морају бити у складу са планираним исходима и Смерницама за рад у школској 2023/2024. г
- Стручно усавршавање: а) ван установе: присуство семинару б) у установи: планирање, реализација, присуство и анализа угледних часова - Реализација часова у 4. разреду - Учешће у пројектима школе -Учешће на такмичењима	септембар 2023-август 2024.	чланови већа (предметни наставници)	Наставници: - присуствују најмање једном семинару који организује школа - планирају и реализују угледне часове, присуствују угледним часовима других наставника - учествују у пројектима школе - припремају ученике за учешће на такмичењима
*Припремна настава	током године	наставници ученици	Планирање и реализовање припремне наставе за полагање завршног испита
- Припреме и укључивање у прославу Дана школе (Антини дани), Савиндана, Фестивала науке у школи - Присуство манифестацији "Џвијићеви дани", друге посете	током године	наставници, ученици	Наставници и одабрани ученици учествују у посетама и организацији наведених манифестација
- Израда и анализа иницијалних и завршних тестова знања. * Примена активних метода у настави – индивидуализована настава, диференцирани рад, настава оријентисана ка исходима * Израда инструмената за процену ефеката рада и самооцењивање ученика - Примери добре праксе	септембар 2023-јун 2024.	наставници	Наставници израђују, спроводе и анализирају резултате иницијалног тестирања. У вези са тим примењују диференцирану и индивидуализовану наставу и евидентирају то у ес дневнику - Наставници израђују упитнике за самооцењивање ученика и процену ефеката рада наставника - Примере добре праксе постављају у гугл учионицу „Примери добре праксе“
* Међупредметно повезивање	септембар 2023-јун 2024.	наставници	-Анализа планова и хоризонтално повезивање са другим предметима (тематско планирање)

Збирка ученичких презентација, представљање рада на сајту школе	септембар 2023-јун 2024.	наставници, ученици	Наставници прикупљају одабране радове ученика и представљају их у холу и(ли) на сајту школе
Припрема, анализа и писмени изводи за седнице ПК	септембар 2023-јун 2024.	наставници	Руководилац прикупља податке, анализе, закључке и мишљења од других чланова већа и представља их на састанку Педагошког колегијума
Активности у млађим разредима	септембар 2023-јун 2024.	наставници	Реализовање по два часа предметне наставе у четвртом разреду
Евалуација	септембар 2023-јун 2024.	наставници	Процењивање остварености планираних активности

* **Активности преузете из Развојног плана рада школе**

Особа или тим који врши евалуацију плана: Горан Несторовић

5.2.7 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕХНИКУ И ТЕХНОЛОГИЈУ И ИНФОРМАТИКУ И РАЧУНАРСТВО

Предлагач плана: Стучно веће за технику и технологију, информатику и рачунарство

Одговорно лице: Весна Циновић - руководицац

Остали чланови тима: Радојка Ристановић -наставник ТиТ

Драгана Николић Стојановић - наставник информатике и рачунарства

Сарадници у реализацији плана наставници, педагошко-психолошка служба

Циљеви (укратко): побољшање квалитета реализације редовне наставе и ваннаставних активности, наставак сарадње са наставницима и педагошко-психолошком службом, активно учешће у свим пројектима у школи.

Садржај рада		Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Очекивани ефекти плана
Области рада	Планиране активности			
Састанци	-годишње планирање рада већа -динамика одржавања редовних састанака стручног већа	У току школске 2023/2024. године.	Стручно веће	Организован и систематичан рад стручног већа у току школске год.
Оцењивање	-усаглашавање критеријума оцењивања -активно праћење напредовања ученика -усаглашавање тежине контролних задатака по нивоима	У току школске 2023/2024. године.	Стручно веће	Оцењивање у складу са критеријума
Такмичења	-израда плана реализације слободних активности-секција -планирање учешћа на такмичењима свих нивоа од школског до републичког према званичном календару министарства -планирање реализације такмичења у школи за ученике млађих разреда	У току школске 2023/2024. године.	Стручно веће	Учешће на такмичењима свих нивоа (општинско, окружно и републичко) и пласман међу прва три места на два нивоа пре републичког.
Реализација часова редовне наставе	-расподела часова редовне наставе за школску 2016/2017. годину -планирање угледних часова -набавка наставних средстава -реализација часова за ученике млађих разреда (IV разред)	У току школске 2023/2024. године.	Стручно веће	Успешна реализација свих часова редовне наставе и ваннаставних активности.

Сајам науке	-студијска посета „Сајму науке“ у Београду	У току школске 2023/2024. год.	Стручно веће	Успешна реализација свих активности
Активности у млађим разредима	-реализација два часа редовне наставе у четвртим разредима и саобраћајне секције	У току школске 2023/2024.. године.	Стручно веће	Успешна сарадња са учитељима. Укључивање ученика млађих разреда у активности секције.
Стручно усавршавање	-организација и учешће на два семинара ван установе -планирање усавршавања у установи кроз организовање фестивала науке, учешћа на такмичењима и манифестацијама у оквиру школе	У току школске 2023/2024. године.	Стручно веће	Учешће на два изабрана семинара ван установе. Реализација плана усавршавања у установи.
Учешће у пројектима школе	-организовање „Мини фестивала науке“ у оквиру Антине школе (учесници су старости од предшколског узраста до ученика осмог разреда) -Писање пројеката у вези са фестивалом науке са којима ће бити конкурисано на све релевантне позиве.	У току школске 2023/2024. године.	Стручно веће	Бројност посете „Мини фестивала науке“.
Евалуација	-процена успешности реализације наставе	У току школске 2023/2024. године.	Стручно веће	Успешно остварен план

Особа или тим који врши евалуацију плана: Стручно веће

5.2.8 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТ

Предлагач плана: стручно веће за ликовну и музичку културу

Одговорно лице: Милица Вулић

Остали чланови тима: Зорица Вранковић

Циљеви (укратко): израда годишњег плана; органозовање реализације предвиђених садржаја планом и програм у складу са стандардима за други циклус образовања у основној школи; формулисање исхода у складу са већ поменути; планирање рада у ваннаставним активностима; благовремена сарадња за припреме седница Колегијума.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Очекивани ефекти плана И предлог критеријума успешности за план
Области рада	Планиране активности		
Годишњи план и програм	Израда годишњег плана рада у складу са пређвиченим планом и програмом у новонасталим условима изазваних Ковидом 19	август	Примене годишњег плана рада у изради месечних планова рада; прилагођени месечни планови; евидентиране иновације у раду
Ваннаставне активности	Планирање рада у оквиру секција у новонасталим условима	август	Бројност ученика у свим облицима ваннаставних активности
Корелација са другим предметима	Усклађивања обраде предвиђених садржаја са сродним садржајима из других наставних предмета	септембар	Часови урађени у корелацији са другим предметима

	и области (координација и синхронизација рада са другим предметима)		
Прослава Дана школе, манифестација Антини дани, школски лист	Договори око активности оркестра и ликовне секције у оквиру прославе Дана школе	октобар	Учешће у програму и естетском уређивању хола школе
Прослава школске славе Светог Саве	Договори око активности оркестра, хора и ликовне секције у оквиру прославе школске славе	јануар	Учешће у програму и естетском уређивању хола школе
Анализа иновативних метода у настави	Анализирати четири часа са освртом на примену иновативних метода	Јануар, мај	Размена корисних искуства; осавремењени часови
Присуство на седницама Колегијума	Припрема за седнице	септембар, новембар, март, јун	Анализа садржаја који су предвиђени за седнице и припрема за исте
Анализа годишњих планова и корекција истих	Анализа ради бољег планирања за следећу школску годину	јун	Годишњи планови

Евалуацију плана врши стручно веће

5.2.9 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Подносилац плана: Стручни актив наставника физичког и здравственог васпитања и председавајући Дејан Лукић

Остали чланови већа: Слободан Марковић и Светислав Перишић

Планиране активности	Време и место	Носиоци	Начин реализације
-договор око годишњег плана рада -динамика одржавања редовних састанака стручног већа	У току школске године.	Стручно веће	Састанци
-усаглашавање критеријума оцењивања -усаглашавање инструмента за праћење напредовања ученика -договор око начина упознавања деце и родитеља са критеријумима оцењивања -евиденција савремених метода рада у електронском дневнику*	У току школске године.	Стручно веће	Оцењивање
-израда плана реализације слободних активности-секција -планирање учешћа на школским такмичењима према званичном календару министарства -планирање реализације такмичења у школи	У току школске године.	Стручно веће	Такмичења

-расподела часова редовне наставе за школску 2022/2023. годину -израда плана реализације угледних часова* -набавка наставних средстава	У току школске године.	Стручно веће	Реализација часова редовне наставе
-реализација два часа редовне наставе у четвртим разредима -сарадња са учитељима и помоћ у реализацији часова физичког васпитања -реализација спортског дана за четврти разред	У току школске године	Стручно веће	Активности у млађим разредима
-организација и учешће на два семинара ван установе -планирање усавршавања у установи	У току школске године.	Стручно веће	Стручно усавршавање
-организација Трке за срећније детињство -организација такмичења баскет 3:3, мини олимпијске игре у оквиру Недеље борбе против насиља у школи -организација сусрета са другим школама, час за предшколце у оквиру Антиних дана -крос РТС	У току школске године	Стручно веће	Учешће у пројектима школе
Физичка активност у мом крају	Октобар	Стручно веће	Мини пројекат
-процена успешности реализације наставе	У току школске године.	Стручно веће	Евалуација

* Активности преузете из Развојног плана рада школе

5.2.10 ГОДИШЊЕ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ СТРУЧНИХ ВЕЋА У ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

А К Т И В Н О С Т И	ВРЕМЕ
I ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА 1. Доношење плана рада стручног већа 2. Договор о броју састанака, времену одржавања и њиховом садржају 3. Предлог набавке наставних средстава и учила 4. Унапређење сарадње и координације са другим стручним већима и активима 5. Израда школских програма – договор о начину рада, анкетања за изборне предмете	IX IX X X IX
II ОРГАНИЗАЦИОНА ПИТАЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1. Договор о начину планирања свих садржаја 2. Утврђивање организације и реализације допунског рада са ученицима 3. Организација додатног рада 4. Рад у изборној настави – тешкоће, начини превазилажења 5. Рад слободних активности - секција	IX XI I XII
III УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА 1. Корелација наставних садржаја 2. Израда објективних тестова знања 3. Дефинисање нивоа постигнућа у сваком предмету 4. Примена наставних средстава и израда дидактичког материјала 5. Начини подстицања ученика за школско учење 6. Садржаји из области професионалне оријентације – могућности имплементације 7. Садржаји из здравственог васпитања – могућности имплементације	Ток.год. IX X I IX IX
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА 1. Индивидуално стручно усавршавање 2. Учешће у програму стручног усавршавања	ток.год. ток.год.

VI ПОДНОШЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ 1. Вођење записника са састанака 1. Годишњи извештај о раду актива током године 2. Даље усавршавање инструмената праћења ефеката рада	ток. год. VI ток. год.
---	------------------------------

5.3 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

5.3.1 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Подносилац плана: Вања Јеремић, координатор

Остали чланови стручног актива: Радојка Стефановић-разр. настава, Јасмина Мишић-разр. настава, Љиљана Митровић- разр. настава, Јасмина Павлов-предм. настава, Драгица Џагић-предм. настава, Гордана Марковић-Сакић- шк. психолог, Весна Панић–директор, Борис Стефановић–представник локалне самоуправе, представник родитеља, председник и заменик председника Ученичког парламента.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање чланова стручних већа и тимова са активностима којима се реализује Развојни план школе у циљу интегрисања у своје годишње планове рада	август септембар	Чланови актива	Планиране активности из Развојног плана су део Годишњих планова рада стручних већа, тимова
Израда Акционог плана рада за школску 2023/24. годину	септембар	Чланови актива	Израђен акциони план је јасан, конкретан и даје основ за израду планова и активности већа и тимова
Израда Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање	август	Координатор актива	Израђен Годишњи план рада (наведене активности рада, носиоци и време реализације)
Упознавање чланова стручних тела са Акционим планом школског развојног плана и утврђивање време реализације појединих активности	октобар	Чланови актива	Акциони план представљен на Педагошком колегијуму и Стручним већима
Израда инструмената за праћење реализације акционог плана – анкета за ученике, наставнике, родитеље	октобар	Чланови актива	Израђени инструменти којима је мерљива успешност реализације акционог плана (анкетирање ученика, наставника, родитеља)
Анализа извештаја стручних већа и тимова	јануар јул	Чланови актива	Реализована анализа извештаја према постављеним критеријумима (повезаност са Развојним планом и начини реализације активности из Развојног плана)
Праћење и извештавање о остваривању задатака Развојног плана школе за период 2023/24. године и Акционог плана за текућу школску годину	јануар август	Стручна већа и Тимови	Процена успешности реализације активности Записници о раду и извештаји

Евалуацију плана врши: стручни актив за развојно планирање

5.3.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Предлагач плана: Стручни актив за развој школског програма

Одговорно лице: Драгана Николић Стојановић- координатор

Чланови актива: Бранислав Цветојевић- секретар, Гордана Марковић Сакић и руководиоци стручних и разредних већа, Весна Панић - директор.

Сарадници у реализацији плана:руководоци разредних већа, сви наставници, секретар школе

Циљеви рада : Планирање, координација, помоћ у изради школских програма, праћење законских новина у наставном плану и програму, проналажење најадекватнијих метода рада за реализацију школских програма, анализа донетих школских програма, предлози за побољшање школских програма, подстицање наставника на израду што квалитетнијих школских програма.

Планиране активности	Оријентационо време	Носиоци посла	Очекивани ефекти, критеријум успешности
Формирање актива, договор о раду и активностима током године	септембар	Чланови актива, чланови разредних већа	Формиран актив, договорене активности током године
Доношење нових школских програма од I до VIII -ог разреда за период од школске 2023/2024 до 2026/2027. године	септембар	Чланови актива, чланови разредних већа	Донети нови школски програми од I до VIII -ог разреда за период од школске 2023/2024 до 2026/2027. године
Упитник за наставнике у разредној настави о имплементацији школских програма	април	Чланови актива, чланови разредних већа	Урађена анализа о имплементацији школских програма
Упитник за наставнике у предметној настави о имплементацији школских програма	мај	Чланови актива, чланови разредних већа	Урађена анализа о имплементацији школских програма
Праћење законских новина везаних за садржаје школских програма	током године	Секретар школе, Координатор актива, Чланови	Праћење законских новина, Упознавање чланова Наставничког већа

О раду Актива се води записник. По потреби чланови актива ће електронски бити обавештавани о евентуалним законским променама и наставницима ће електронски бити прослеђена неопходна упутства и материјали.

Записник води координатор стручног актива. На крају године Актив ће урадити самоевалуацију свог рада.

5.3.3 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Предлагач плана: Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (ТИМ ЗА ЗАШТИТУ)

Одговорно лице: Анета Ракић, професор разредне наставе, координатор Тима

Чланови Тима - СТАЉНИ: Анета Ракић, Дејан Митровић, Горан Несторовић, Свето Перишић, Снежана Јанковић, педагог Вања Јеремић и психолог Гордана Сакић Марковић Весна Панић, Бранислав Цветојевић-секретар,,

Чланови Тима- ПОВРЕМЕНИ – одељењски старешина, социјални радник, припадник МУП-а, родитељ, ученик, члан Ученичког парламента, ОЗ, други чланови по потреби.

Сарадници у реализацији плана: сви наставници, родитељи, Ученички парламент, МУП, основне и средње школе, Центар за социјални рад, Општа болница, Канцеларија за младе

Циљеви рада : Планирање, анализа, доношење, реализација, координација Програма за заштиту од насиља. Анализа случајева насиља и анализа спровођења школског програма заштите. Доношење оперативних планова заштите у појединачним случајевима насиља. Евалуација реализације и

квалитета спроведених активности у области заштите од насиља. Вођење документације и извештавање.

ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА НА ЗАШТИТИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА			
Планиране активности	Време	Носиоци	Начин реализације
Формирање Тима за заштиту	септембар	Наставничко веће	Формиран Тим за заштиту
Усвајање плана рада Тима	септембар	Чланови Тима	Усвојен план Тима
Припрема школског Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Област 1, задатак 1.1.1.	септембар	Чланови Тима	Усвојен Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на стручним органима
Израда оперативних планова заштите другог и трећег нивоа	Током године	Чланови тима, стални и повремени	Донети у 100% случајева оперативни планови заштите код другог и трећег нивоа насиља
Праћење реализације Школског програма заштите: предвиђених активности, динамике, нивоа успешности...	током године, једном месечно на крају месеца	Сви чланови Тима, Наставничко веће, савет родитеља	Полугодишњи и годишњи извештаји Наставничком већу и Савету родитеља, Школском одбору
Успостављање начина праћења и евидентирања ситуација насиља	септембар	Чланови Тима	Постоје обрасци, евиденције и записници који су договорени и примењују се у 100% ситуација
Редовно праћење остваривања конкретних оперативних планова заштите другог и трећег нивоа и ефеката реализованих планова	Током године	Чланови тима, стални и повремени	У 100% случајева прати се реализација оперативних планова заштите и ефекти (извештаји ОС)
Евалуација спровођења програма заштите и акционог плана	јуни	Тим за заштиту, Стручни органи	Реализација планираних активности 80 % успешна
Евалуација рада Тима за заштиту Област 6, задатак 6.1.3.	јуни	Тим за заштиту, директор	Самовредновање рада Тима, реализација % успешна (присуство, сарадња, документација)
ОБЛАСТ: ИНФОРМИСАЊЕ И ЕДУКАЦИЈА УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА, ЗАПОСЛЕНИХ			
Предлагање најбољих начина информисања свих ученика и родитеља у овој области, ажурирање сајта, Област 1, задатак 1.1.4.	октобар	Чланови Тима, координатор сајта школе	Збирна анализа на Тиму, конкретна задужења чланова Тима Ажуриране информације на сајту школе
Упознавање ученика, родитеља и запослених са законским новинама Област 1, задатак 1.1.4.	Током године	Директор, ПП служба, координатор Тима, чланови тима	Наставници, ученици и родитељи сс у најмање 70% случајева изјашњавају да су упознати са законским новинама у овој области
Предлог програма стручног усавршавања из ове области	Током године	Директор, Тим за професионални	Реализовано стручно усавршавање из ове области у

за запослене на основу анализе и анкете		развој, Чланови Тима за заштиту	највећој мери на основу исказаних потреба наставника
Интерно информисање, предлагање начина (панои, зидне новине...) Област 5, задатак 5.1.3.	септембар	Чланови Тима	Утврђени начини информисања, динамика, место и задужени чланови Тима
Сарадња са средствима информисања града (локалне новине, телевизија...) Област 6, задатак 6.1.4.	Током године	Тим за заштиту, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор,	Одговорено на позиве медија у 90% случајева
ОБЛАСТ : РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ			
Организација „Недеља заштите ученика од насиља“ Поводом Светског дана толеранције	Новембар	Тим за заштиту	Одржана Недеља заштите ученика од насиља, активности 80% реализоване
Организација и предлог обележавања Дана трговине људима	октобар	Тим за заштиту	Обележен Дан трговине људима
Упитник о примени васпитних мера у школи - процена степена индивидуализације	Током првог полугодишта	Тим за самовредновање рада школе	Примењен и обрађен упитник за наставнике и родитеље-резултати саопштени на стручним органима
Анализа ризичних места у школи	Током године	Тим за заштиту	Урађена анализа и извештај најризичнијих места у школи
Анализа врста насиља	јуни	ПП служба	Урађен извештај о најчешћим врстама насиља у школи, степену и предузетим мерама-презентација на стручним органима
Анализа дежурства наставника	јуни	Тим за заштиту	Извештај о добрим и недовољно добрим решењима организације дежурства у школи
ОБЛАСТ: САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА ВАН ШКОЛЕ			
Сарадња са Школском управом и Министарством просвете у законски предвиђеним ситуацијама	Током године	Директор, ПП служба, Тим за заштиту, наставници, родитељи	Остварена сарадња у свим законски предвиђеним случајевима
Сарадња са МУП-ом по посебном протоколу сарадње	Током године	Директор, ПП служба, Тим за заштиту, наставници, родитељи	Остварена сарадња са овом институцијом у свим предвиђеним случајевима
Сарадња са Центром за социјални рад по посебном протоколу сарадње	Током године	Директор, ПП служба, Тим за заштиту, наставници, родитељи	Остварена сарадња са овом институцијом у свим предвиђеним случајевима

Сарадња са основним и средњим школама на територији града	Током године	Директор, ПП служба, Тим за заштиту	Остварена сарадња са другим основним и средњим школама у свим потребним случајевима
Сарадња са Домом здравља и Општом болницом Област 4, задатак 4.1.2.	Током године	Директор, ПП служба, Тим за заштиту, наставници, родитељи,	Остварена сарадња са овом институцијом у свим предвиђеним случајевима

5.3.4 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Подносилац плана: Јасмина Павлов, координатор

Остали чланови тима: Бранка Васић, Ненад Гајић, Јасмина Мишић, Јустина Ћосић, Весна Шарчевић, Гордана Марковић Сакић, Вања Јеремић, Весна Панић

Планиране активности	Време и место	Носиоци	Начин реализације
- Утврђивање притетних области самовредновања за ову годину – Подршка ученицима и Етос - договор о начину рада	Септембар, канцеларија директора	Координатор и остали чланови	Смерницама МНПТ утврђене су области за самовредновање; договарамо се око начина анкетирања и узорка за анкетирање
- Израда анкетних упитника - договор око осталих мерних инструмената	Октобар	Координатор и остали чланови	- по паровима израђују се анкетни листићи за све интересне групе - састављају се питања за интервју, онлајн анкете
- Подела упитника ученицима, родитељима и наставницима	Новембар	Координатор и остали чланови	- Одабраће се узорак од 6 одељења - сви наставници - одабран узорак родитеља (Савет родитеља, на род.састанцима, гугл упитници)
- Дефинисати мото (идентитет) школе	Новембар / Децембар	Тима за самовредновање Тим за развојно планирање и одељењске старешине Ученички парламент	- организовати мању радионицу са ученицима, родитељима и наставницима на којој бисмо разговарали о идентитету школе и дефинисали мото
- анализирање добијених података - састављање и доношење акционог плана	Децембар	Координатор и остали чланови	- по паровима, анализирају се добијени подаци и изводе закључци - доноси се акциони план и кораци за његово спровођење
- спровођење акционог плана	фебруар – јуни 2024.	Сви тимови Наставничко веће	- координатори стручних већа и тимова ће укратко поднети извештај о начину реализације

			корака из акционог плана
- анализа реализације акционог плана	Јуни 2024.	Координатор и остали чланови Тим за развојно планирање	- издваја се реализовано и нереализовано из акционог плана

5.3.5 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Предлагач плана: Тим за ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Одговорно лице: Гордана Марковић-Сакић, школски психолог, координатор Тима

Остали чланови Тима:

- Слободан Марковић – наставник предметне наставе
- Драгица Џагић- наставник предметне наставе
- Радмила Стевановић - наставник разредне наставе
- Светлана Павловић – наставник разредне наставе
- друге одељенске старешине који су координатори појединачних тимова („малих тимова“) за додатну подршку детету

Сарадници у реализацији плана: сви наставници, Центар за социјални рад, Медицински центар, Интересорна комисија

Циљеви рада: Планирање, реализација и праћење свих активности у области инклузивног образовања у школи. Пружање подршке наставницима у осмишљавању облика и садржаја додатне подршке деци. Координација рада са појединачним ИОП тимовима формираних за свако дете коме је потребна додатна подршка. Осмишљавање мера за спровођење ИОП-а. Прикупљање и размена примера добре праксе.

Ове године због повећаног прилива деце којој српски језик није матерњи, Тим ће се посебно бавити планирањем интензивне додатне подршке у учењу српског језика.

О раду Тима се води записник у папирној форми. Записнике води координатор Тима.

ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ТИМА			
Планиране активности	Оријентационо време, учесталост	Носиоци посла	Очекивани ефекти, критеријум успешности
Формирање Тима за ИО и појединачних ИОП тимова.	Септембар	Предложени тим, одељенске старешине	Формиран Тим за инклузивно и појединачни ИОП тимови
Доношење годишњег плана рада Тима за ИО	Септембар	Чланови Тима	Донети план реализован 70%
Праћење законских новина и имплементација	Током године	Координатор тима	Имплементиране законске новине 100%
Припрема ИОП-а за предлог за усвајање на Педагошком колегијуму	Октобар	Координатори појединачних ИОП тимова ОС	На Педагошком колегијуму поднети захтеви за усвајање ИОП-а за сву децу (100%)

Самовредновање рада на ИО у школи	Јун	Чланови Тима	Урађено самовредновање, анализа на седници Педагошког колегијума
Годишње вредновање реализације ИОП-а	Јун	Координатори појединачних ИОП тимова ОС	Просечна реализација предвиђених активности са децом 60-70%
ОБЛАСТ: РАД СА ДЕЦОМ КОЈОЈ ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА			
Праћење постигнућа и напредовања деце на крају првог полугодишта (вредновање програма индивидуализације и ИОП)	Јануар	Координатори појединачних ИОП тимова ОС Чланови Тима за ИО	Анализирано постигнуће сваког детета (вредновање ИОП-а), предложене евентуалне корекције ИОП-а
Праћење постигнућа и напредовања деце на крају школске године (вредновање програма индивидуализације и ИОП)	Јун	Координатори појединачних ИОП тимова ОС Чланови Тима за ИО	Анализирано постигнуће сваког детета (вредновање ИОП-а), предложене евентуалне корекције ИОП-а
Корекције ИОП-а и предлози за даљи рад	Јануар, јун	Координатори појединачних ИОП тимова ОС Чланови Тима	Урађене корекције ИОП-а где је било потребно
ОБЛАСТ: РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Идентификовање ученика којој је потребна додатна подршка (индивидуализације, ИОП, учење српског језика)	Септембар, прва седница разредних већа	Наставници	Идентификовани ученици и разматрани видови додатне подршке.
Идентификовање надарених ученика, могућност увођења ИОП-3	Септембар/Октобар	Наставници	Идентификовани ученици и разматрани облици рада са даровитим
Оснаживање компетенција наставника за индивидуализован рад, организовање стручне подршке	Током године	Чланови Тима за ИО	Одржана радионица или семинар који оснажује компетенције за индивидуализован рад
Праћење броја наставника који планира примену индивидуализације у редовној и допунској настави	Током године	Чланови Тима за ИО	Број наставника који планира и примењује индивидуализован рад већи је него претходне године
ОБЛАСТ: САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА ВАН ШКОЛЕ			
Сарадња са Центром за Социјални рад – са социјалним радницима, психологом, педагогом, правником	Током године	Наставници, родитељи, деца	Реализована сарадња где је неопходна

Сарадња са Центром за хранитељство	Током године	Наставници, хранитељи, деца	Реализована сарадња где је неопходна
Сарадња са Домом здравља – избрани лекар, психолог, дефектолози	Током године	Наставници, родитељи деца	Реализована сарадња где је неопходна
Сарадња са интересорном комисијом – лекар, психолог, соц. радник	Током године	ППП служба, родитељи	Реализована сарадња где је неопходна
Сарадња са другим институцијама по потреби	Током године	ППП служба, родитељи	Реализована сарадња где је неопходна

5.3.6 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Предлагач плана: Тим за ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Одговорно лице: Зорица Вранковић, наставник музичке културе и одељењски старешина 8/3, координатор Тима

Чланови Тима: Јустина Ћосић ОС 8/1, Ана Николић ОС 8/2, Душко Бојић ОС 8/4, Александар Андрић (8-3) - представник родитеља, Јеремић Вања - педагог, Панић Весна - директор.

Сарадници у реализацији плана: сви наставници, родитељи, стручни сарадници основних и средњих школа Лознице, директори предузећа, НСЗ

Циљеви рада : Планирање, координација, помоћ у реализацији активности на ПО, информисању деце и родитеља из области ПО. Сарадња са свим релевантним институцијама значајним за ову област ван школе. Предлагање нових идеја у овој области. Подстицање наставника на реализацију активности из ове области. Евалуација реализације, квалитета активности.

ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА НА ПО			
Планиране активности	Оријентационо време, учесталост	Носиоци посла	Очекивани ефекти, критеријум успешности
Формирање Тима за ПО	септембар	Наставничко веће	Формирати Тим за ПО
Усвајање плана рада Тима	септембар	Чланови Тима	Усвојити план Тима
Усвајање активности на ПО ученика током године	септембар	Чланови Тима	Усвојити активности
Праћење реализације активности на ПО Упитник за ученике и родитеље - спремност за одлуку о избору средње шк.	током године јуни	Сви чланови Тима, Наставничко веће, савет родитеља ППП служба	Урадити полугодишњи и годишњи извештај и презентовати Наставничком већу и Савету родитеља Анализирати резултате упитника
Евалуација рада на ПО	јуни	Стручни органи, Тим за ПО	Реализовати планиране активности са 80% успешности
Евалуација рада Тима за ПО	јуни	Тим за ПО	Урадити самовредновање рада Тима, очекивана реализација 80% успешности
ОБЛАСТ: ИНФОРМИСАЊЕ И САВЕТОДАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА			

Предлагање најбољих начина информисања свих ученика и родитеља у овој области, ажурирање сајта	октобар	ПП служба, наставник за одржавање сајта, ОС	Урадити збирну анализу на Тиму, конкретна задужења чланова Тима Ажурирати информације на сајту школе
Организација и реализација информисања ученика осмих разреда: мрежа школа, упис, попуњавање листе жеља,...	Током године	Тим за ПО наставници	Добра информисаност ученика у школи из области ПО (80%)
Посета сајму запошљавања у организацији НСЗ и упознавање са средњим школама које се на њему представљају.	април	Родитељи ученика, Тим за ПО	Посећеност Сајама запошљавања. (30%)
Организација заједничког родитељског састанка за све родитеље осмих разреда	мај	Тим за ПО	Одржати родитељски састанак, очекивано присуство родитеља 80%
Укључивање ученика у слободне активности према својим интересовањима	септембар	Одељенске старешине, наставници	Омогућити на основу анкете укључивање ученика у различите ваннаставне активности према интересовањима ученика

ОБЛАСТ : РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ ИЗ КАТАЛОГА УСЛУГА ПО У СТАРИЈИМ РАЗРЕДИМА

Организација „Недеља професионалне оријентације“	април	Тим за ПО	Одржати Недељу ПО
Организација „Дан отворених врата средњих школа“	март	Тим за ПО	Да сваки ученик осмог разреда посетио неку од средњих школа
Организација активности „Пратим те на пракси“	март-мај	Тим за ПО	Да најмање 90% ученика осмих разреда буде укључено у овај облик активности
Посета – најмање 2 предузећа „Girls day“	Током године	Тим за ПО	Да ученици осмих разреда посете најмање 2 предузећа у договору са родитељима
Реализација радионица у осмом разреду по пројекту „ПО у Србији“	Током година	ПП служба Тим за ПО	Реализовати најмање по 2 радионице у сваком одељењу осмог разреда

ОБЛАСТ : РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ НА ПО У МЛАЂИМ РАЗРЕДИМА

Пројекат „Родитељи у улози учитеља“	Током године	Учитељи - ОС	Анализирати реализацију пројекта на Тиму, искуства и предлози за даљу реализацију
Посете родитеља школи и упознавање са занимањима или посета предузећима у сарадњи са родитељима	Током године	Учитељи – ОС Млађи разреди	Да ученици млађих разреда посете најмање 10 предузећа у договору, сарадњи са родитељима
Анализа реализације свих планираних активности на ПО у млађим разредима дефинисаних у школским програмима	јуни	Учитељи, ПП служба	Анализа специфичности и квалитета, предлози за нове активности

ОБЛАСТ: САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА ВАН ШКОЛЕ			
Сарадња са средњим школама, Националном службом запошљавања, директорима предузећа, Организацијом жена предузетница	Током године	ПП служба, ОС осмих разреда, учитељи	Оствареност сарадње (најмање једна) са овим институцијама

5.3.7 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Чланови Тима за професионални развој у овој школској години су: Весна Шарчевић- координатор, а чланови су: Драгица Глишић, Марић Јелана, Радуловић Јово, Данијела Нинић Симић и Весна Панић. **Основни циљеви и задаци рада** у овој школској години су: **стручно усавршавање у датим условима и стручно оспособљавање свих наставника школе.**

Наставник, стручни сарадник, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно- васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе је предложио на основу анализа Извештаја о стручном усавршавању запослених, личних планова, Развојног плана и самовредновања рада школе реализацију нових семинара у школској 2023/24.години. Семинари који су планирани за реализацију у школској 2023/24. години су планирани на основу препорука екстерне комисије и анализе Извештаја Е-порфолија наставника и њихових исказаних потреба .

Један до два од свих предложених семинара ће бити реализована у овој школској години.

Тим за професионални развој заједно са Стручним активом за развојно планирање и Тимом за квалитет установе у складу са одобреним финансијама школе предлаже семинаре:

- “Примена иновативних активности у настави”- кат, бр, 610 (К2К23) и
- * “Јачање компетенција директора, стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом у школама”- кат. бр. 461

Годишње активности рада Тима за професионални развој су:

Време	Активност	Одговорна особа	Задатак /очекивани резултати
август	1.Израда извештаја о стручном усавршавању запослених 2. Преглед извештаја о стручном усавршавању и утврђивање интересовања и утврђивање потреба запослених 3. Израда Е- портфолиа наставника и Плана о стручном усавршавању током године	Наставници Тим, психолог, педагог, координатор РП-а Тим, психолог, педагог, координатор РП-а, Сви наставници	Урађени извештаји Урађени Планови стручног усавршавања
септембар	1.Конституисање тима 2. Избор акредитованих семинара Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања и припреме за реализацију	Тим, психолог, педагог, координатор РП-а	Извршен избор и припреме за реализацију
септембар	Упућивање наставника на семинаре који су у другим школама а финансирани су од стране министарства или локалне самоуправе	Координатор	Наставници иду на семинаре по одлуци
септембар, фебруар јун	Анализа посећености: стручних скупова, трибина или реализација истих у установи	Тим, психолог, педагог	Посета или реализација трибина, стручних скупова
новембар	Анализа реализације угледних часова	Тим, педагог, психолог	Извршена анализа
новембар	Формирање групе наставника разредне и предметне наставе, стручних сарадника/ заинтересованих за семинар	директор	Формирана група и реализован семинар у установи

јануар	Израда полугодишњег извештаја о стручном усавршавању	Тим	Урађен полугодишњи извештај
Јануар- мај	Обезбеђивање материјала, простора и реализација семинара	Директор, чланови тима	Извршене припреме за реализацију
новембар април	Реализација семинара у установи	директор	Релизован семинар, обука, у установи
август	Израда Годишњег извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника	Директор и Тим за професионални развој	Урађени извештаји
Током године	Израда и ажурирање дела на сајту који се односи на стручно усавршавање запослених	Комисија за информационо-комуникационе технологије	Презентовани најважнији садржаји рада

**Веза са Развојним планом установе*

5.3.8 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Предлагач плана: Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Одговорно лице: Горан Ђурић-координатор

Остали чланови тима: сви координатори стручних актива и тимова као и председник Ученичког парламента и родитељ.

Чланови су и : Драгана Николић Стојановић, Вања Јеремић, Зорица Вранковић, Анета Ракић, Весна Шарчевић, Љиља Митровић, Наташа Опачић, Радојка Стефановић, Слободан Марковић, Светлана Павловић, Гордана Марковић Сакић, Јасмина Павлов, Виолета Глишић- родитељ 8-1, Душко Ђурић- родитељ 7-1, као и председник и заменик председника Ученичког парламента

Делокруг рада: Бави се праћењем реализације циљева и задатака и остварености стандарда наставних предмета, праћењем постигнућа ученика и вредновањем постигнућа ученика у односу на образовне стандарде.

Циљеви: Утврђивање начина праћења квалитета рада школе ради обезбеђења развоја установе.

Задаци:

- Праћење обезбеђивања и унапређења рада установе
- Старање о остваривању Школског програма
- Старање о остваривању Годишњег плана рада
- Старање о остваривању Развојног плана
- Старање о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа
- Старање о спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију
- Старање о развоју међупредметних компетенција
- Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања
- Старање о остваривању стандарда квалитета рада установе
- Старање о развоју компетенција наставника и стручних сарадника
- Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника
- Праћење и утврђивање резултата рада ученика

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ
1. Формирање тимачланови и представник Ученичког парламента и представник родитеља 2. Истицање циљева рада тима и задатака 3. Анализа Области које су планиране за анализу из Школског развојног плана 4. Упознавање са акционим плановима рада тимова 5. Извештај спроведене анкете о начинима унапређења и обезбеђивања квалитета рада школе 6. Анализа реализованих часова након одржаног семинара Дигитални свет 1. 2. и 3. разред 7. План рада школе и тимова у измењеним условима 8. Праћење реализације пројекта израде тоалета за Продужени боравак 9. Предлози тема за полугодишње и годишње истраживање у циљу побољшања квалитета установе. 10. Анализа рада Продуженог боравка након повећања броја одељења.	октобар	Извештаји и записници, Правилник Годишњи план рада школе, анкете	Чланови тима Координатор и свих тимова	Формиран тим; истакнуту циљеви рада; извршена анализа области рада; презентовани прописи и сви чланови тима су упознати са акционим плановима рада свих тимова, поднет извештај о спроведеној анкети, извршена анализа сценарија и реализованих часова Дигитални свет, реализован пројекат, У складу са закључцима самовредновања дати предлози области и теме истраживања. Поднет и анализиран извештај о раду Продуженог боравка.
1. Анализа рада школе на крају првог тромесечја и предлог мера за побољшање истих (извештај Педагошког колегијума)	новембар	Извештај Педагошког колегијума, Извештај и записник Тима за самовредновање, Записник Тима за квалитет, записник Тима за	Чланови тима	На основу записника са Педагошког колегијума одређени начини праћења остварености из предвиђених активности; наведена документација која потврђује оствареност

2. Анализа реализације акционих планова тимова (Тим за самовредновање) 3. Процена остварености индикатора који су у претходној години најмање остварени 4. Предлог активности школе везаних за упис нових ученика у први разред 5. Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција 6. Праћење остваривања Годишњег плана рада школе 7. Спровођење акционог истраживања		промоцију рада школе		и одговорни за достављање документације. Припремљена питања и одређена циљна група за истраживање.
1. Анализа реализације акционих планова Школског развојног плана 2. Анализа остварености акционих планова рада Тимова 3. Праћење процеса самовредновања и анализа резултата 4. Евалуација месечних планова од стране наставника у циљу идентификовања јаких и слабих страна наставног процеса у протеклом времену. 5. Допуњавање базе примера добре наставне праксе у оквиру школе	децембар	Извештаји руководиоца разредних и стручних већа, записници	Чланови тима Педагог Психолог Координатор	Одређени начини праћења остварености исхода у трећем и седмом разреду Извршена анализа и предложене мере за побољшање Излистане потребе наставника у реализовању плана и програма (проблеми са којима су се суочавали). Процес самовредновања Тим за самовредновање рада школе спроводи у предвиђеним роковима Извршена анализа досадашњих активности и дати нови предлози за рад, база добре наставне праксе
1. Праћење и утврђивање резултата рада ученика 2. Анализа области рада Планирање,	Фебруар и током године	Иницијални тестови, табеле успеха,	Координатор и тимова Директор	Извршена анализа реализованих иницијалних тестова, успех ученика

програмирање и извештавање и ЕТОС (Директор) 3. Област. Организација рада школе- промене у оргснизацији на основу уоченог у октобру 4. 4. Дигитализација наставног процеса, анализа онлајн рада на платформи, примена дигиталних наставних средстава		стандарди квалитета рада, Записник са Педагошког колегијума,		анализиран и дате препоруке за даљи рад и напредовање, извршена анализа проблема са којима смо се суочавали током полугодишта, извршена анализа примене дигиталних наставних средстава и коришћење дигиталне платформе за учење
1. Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција 2. Праћење остваривања Годишњег плана рада школе 3. Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада установе 4. Анализа реализације акционих планова Школског развојног плана 5. Анализа остварености акционих планова рада Тимова 6. Сређивање и анализа добијених резултата акционим истраживањем	Април	Резултати пробног и завршног испита, записници, Извештаји, пројекти. Извештаји са такмичења, Планови и извештаји	Тим и психолог, педагог И Тим за развој међупредметних компетенција	Резултати пробног тестирања су анализирани и на основу њих су извршене измене у планираним припремним активностима за завршни испит; Извршена анализа резултата ученика на такмичењима, предлози дати Тиму за праћење и пројектно планирање за учешће у одређеним пројектима који доприносе обезбеђивању квалитета и развоју установе. Обрађени подаци акционог истраживања
1. Праћење угледних часова и других активности наставника током године 2. Сагледавање и анализа реализације програма наставе и учења за предмет Дигитални свет	Мај	Извештаји , записници	Педагог, психолог и директор Чланови тима	Одржани угледни часови који су били посећени и извршена анализа истих; учени и отклоњени проблеми са којима смо се сусретали при реализацији програма предмета Дигитални свет

3. Годишња сарадња са осталим Тимовима школе- анализа заједничких састанака				
1. Анализа рада тимова на основу њихових извештаја 2. Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. 3. Израда плана за наредну школску годину 4. Учествовање у креирању Годишњег плана рада школе 5. Анализа реализације акционих планова Школског развојног плана 6. Анализа остварености акционих планова рада Тимова	Август	Извештаји, записници	Чланови тима	Извршена анализа рада тимова, дати нови предлози за рад у наредној години, учешће тима у изради Годишњег плана рада школе и дат предлог за годишњи план рада тима за квалитет у наредној школској години

5.3.9 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ

Предлагач плана:Тим за сарадњу са породицом

Одговорно лице:координатор – Љиљана Митровић учитељ

Остали чланови тима: Зоран Ђурић, Јован Јанчић, Србијанка Остојић, Снежана Јанковић и Владимир Ђукановић. Родитељи: Јована Димитријевић 3-1

Сарадници у реализацији плана: Вања Јеремић (педагог), Гордана Марковић Сакић (психолог), ученик- представник Бачког парламента, Панић Весна(директор)

Циљеви (укратко): Породица и школа имају заједнички циљ – подржавање и подстицање развоја ученика, те њихови односи морају бити пре свега партнерски.

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у Школи, као и на јачање родитељске компетенције, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.

САРАДЊА И МЕЋУСОБНО УВАЖАВАЊЕ ЈЕ НАЈБОЉА ФОРМУЛА ЗА УСПЕХ!

Садржај рада		Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Циљна група
Области рада	Планиране активности			
Ваннаставне активности	* Усвајање годишњег програма тима *Предлози сарадње у овој школској години од стране чланова тима *Укључивање у пројекат изградње летње учионице	Септембар	Представници тима Родитељи Наставници	Ученици Родитељи
	Акција: Сређивање и уређивање школског дворишта Организација Дана школе Дочек ученика Посета ОШ “Вукова Спомен школа” у Тршићу за Дан школе и културно-историјски час.(или са неком другом школом у граду и околини)	октобар	Ученици Родитељи Наставници	Родитељи Родитељи наставници
	Узвраћање посете на Дан школе „Вукова спомен школа“ или неке друге ОШ и културно-историјски час.	новембар	Родитељи Наставници	Ученици Родитељи наставници
	*Празничне игарије (приредбе, радионице са родитељима ..) *Новогодишњи вашар-млађи и старији узраст * Хуманост на делу: пакетићи за децу и мини представа за децу са посебним потребама, (ако услови епидемиолошки дозвољавају)	децембар	Ученици Родитељи Наставници	Ученици Родитељи Наставници
	* Професионална оријентација	Сваког месеца, један дан По потреби	Родитељи Наставник	Родитељи Наставник
	Организовање прославе школске славе	јануар	Родитељи Наставник	Родитељи Наставник
	Објављивање занимљивих текстова и сарадње са породицом	фебруар	Родитељ Наставник	Родитељи Наставник

	у Стручном часопису „ Просветни преглед“ Континуирано информисање ((огласна табла, сајт школе)		Педагог	
	Сарадња са ... (на првом састанку тима предлог од стране чланова тима)	март	Педагог Наставник Ученици Родитељи	Родитељи Наставник Ученици
	Ускршње радионице *Шетња заједничка ученици- родитељи наставници.	април	Родитељи Наставник ученици	Родитељи Наставник Ученици
	*Дан породице	мај	Родитељи Наставници , ученици	Родитељи Наставник Ученици
	*Спортски сусрети родитеља и наставника	јун	Родитељи Наставник	Родитељи Наставник
Информисање	*Родитељски састанци *Индивидуални разговори *Електронском поштом *Сајт школе	Током целе године	Наставници	Родитељи

* - повезано са активностима из развојног плана

5.3.10 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Предлагач плана: Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Координатор Тима: Наташа Опачић - координатор, наставник француског језика

Остали чланови Тима: Драгана Рашевић, Драгица Џагић, Душко Бојић, Павловић Светлана , Анђелић Светлана

Циљ : Оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве 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.

Сарадници у реализацији плана: сви наставници

Садржај активности	Носилац активности	Време	Начин праћења остваривања	Евалуација	Критеријум успеха
-Упознавање чланова Тима са Планом рада за 2023/2024. -Основне информације о значају међупредметних компетенција у раду наставника -Планирани пројекти по школским програмима од I-IV разреда и продужени боравак -Планирање мини пројеката по предметима од V-VIII разреда -Планирани пројекти на нивоу школе: Тематски дан	- координатор -Педагог школе -психолог -учитељи -наставници Сви наставници	Септембар/ октобар/ 2023. -током године -током године - једном месечно по предлогу Министарства просвете	Увид у планове стручних већа Презентације - Презентације		Чланови Тима упознати са планом; договорен начин рада и извештавања; -Чланови Тима и наставници кроз презентације -Чланови Тима и наставници кроз презентације
-Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција и предузетништва – интерна обука у школи. Презентација: „Онлајн инструменти којим ученици могу да се деле у групе и да се има увид у напредовање других ученика (Селфи тим)	Чланови Тима, Психолог и наставници	Друго полугодиште			Наставници информатике
-Прикупљање планова пројеката у оквиру предметне и разредне наставе	Кординатор и чланови Тима	Мај-јун 2024.			

- Дискусија и критички осврт чланова Тима - Текућа питања - анализа остварених идеја/пројеката/акција у којима се развијало предузетништво код ученика (у оквиру секција, пројеката, ћачког парламента	Чланови тима				Процена степена остварености пројеката/акција у којима се развијало предузетништво код ученика
-Планирано у већ постојећу Googl-учионицу са припремама за час додавати нове припрем, које доприносе развоју међупредметних компетенција	Сви наставници и учитељи	Током школске године			

5.3.11 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ есДневника

Руководилац: Слободан Марковић – координатор и наставник физичког васпитања;

Чланови су: Весна Панић – директор, Марковић Сакић Гордана - психолог, Вања Јеремић - педагог, Драгица Глишић – наставник разредне наставе, Драгана Николић Стојановић – наставник информатике, Ненад Гајић – наставник математике, Радојка Стефановић – наставник разредне наставе

Циљ: Унапређење вођења школске евиденције и издавања јавних исправа у школи.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
● Подешавање школе, постављање одељења ● додавање у систем нових наставника ● састанак са одељенским старешинама ● унос података везаних за ученике и предмете ● састанак са предметним наставницима ● формирање мешовитих група ● планирање часова	август	- координатори есДневника - разредне старешине -предметни наставници	- подешени подаци школе - постављена одељења - додати нови наставници у систем -унети подаци везани за ученике и предмете - одржан састанак са предметним наставницима - формиране мешовите групе за допунску и додатну наставу, секције, изборне предмете -испланирани часови
● Евиденција писмених задатака по разредима ● преглед есДневника (планирање часова, евиденција писмених задатака, литература)	септембар	-чланови тима	- урађена евиденција писмених задатака - реализовани испланирани часови
● преглед есДневника (прво тромесечје) ● контрола вођења евиденције допунске и додатне наставе	октобар/ новембар	- чланови тима	- реализовани испланирани часови - правилно евидентирани писмени задаци - редовно унете оцене

• преглед есДневника (крај првог полугодишта) • контрола планираних и одржаних часова • контрола записника одељенских већа • контрола записника стручних већа	децембар	- чланови тима	- реализовани испланирани часови - правилно закључене оцене - постоје записници одељенских већа - постоје записници стручних већа
• Евиденција писмених задатака по разредима • преглед индивидуалних планова	фебруар/ март	- чланови тима	- евидентирани писмени задаци - глобални и оперативни планови
• Преглед есДневника (друго тромесечје) • контрола вођења евиденције секција	април	- чланови тима	- реализовани испланирани часови - редовно унете оцене - уредно вођена евиденција секција
• Преглед есДневника (крај другог полугодишта) • контрола планираних и одржаних часова, закључених оцена • контрола записника одељенских већа • контрола записника стручних већа	јун	- чланови тима	- реализовани испланирани часови - правилно закључене оцене - постоје записници одељенских већа - постоје записници стручних већа
Завршни преглед есДневника	август	- чланови тима	- уредно и благовремено вођена школска документација

Евалуацију плана врши: чланови тима за праћење есДневника

5.3.12 ПЛАН РАДА СЕЛФИ ТИМА

Подносилац плана: Радојка Стефановић, координатор

Остали чланови већа: Гордана Марковић Сакић, психолог и Весна Панић, директор

Планиране активности	Време и место	Носиоци	Начин Реализације
<u>Област</u> Инфраструктура и опрема Набавка таблет уређаја за једну учионицу	Током године	Директор ИКТ тим	Идентификација буџета Куповина таблета Израда плана коришћења учионице
<u>Област</u> Инфраструктура и опрема Одржавање дигиталне опреме у школи, техничка подршка	Током године	Директор ИКТ тим	Обезбеђивање техничке подршке и резервне опреме Предвидети и планирати потребна средства финансијским планом и планом јавних набавки Куповина потребних резервних делова за дигиталну технологију
<u>Област</u> : Вредновање Употреба ресурса за примену дигиталних технологија у настави *	Током године	Директор ИКТ тим Наставници Ученици	Анкете и упитници о коришћењу ИКТ и бесплатних дигиталних ресурса у настави Самовредновање рада наставника и ученика

* Повезаност са Развојним планом установе

5.4 Педагошки колегијум

Ово стручно тело има за циљ хоризонталну и вертикалну повезаност стручних тела у школи, као и помоћ директору у благовременом праћењу свих активности у школи. Остављајући могућност извесних измена, планирамо рад педагошког колегијума у овој години са следећим садржајима.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	Задужени чланови	Критеријум успеха
X	1.Формирање Педагошког колегијума и усвајање годишњег програма рада	Чланови Педагошког колегијума	Формиран Педагошки колегијум и усвојен годишњи план рада
	2. Оријентациони план активности везаних за задатке дате у смерницама министарства	Чланови колегијума	Урађен план активности и подељена задужења члановима колегијума и наставницима школе
	3. Анализа резултата иницијалних тестирања ученика	Рук. већа	На основу резултата иницијалних тестирања ученика урађени су и прилагођени оеративни плановии рада наставника
	4. Усвајање предлога и плана угледних часова	Рук. већа	Урађени планови реализације угледних часова по већима
	5. Усвајање иницијализованих планова и ИОП-а за децу којој је потребна додатна образовна подршка	Координатор	Усвојени ИОП-и1,2 и 3 за све ученике школе са којима се ради индивидуализовано и којима је потребна додатна подршка
	6. На основу предлога колегијума подељена су задужења из РП-а за ову школску годину	директор	Утврђени су приоритети у раду запослених за ову школску годину који су везани за развојни план установе
	7. Усвајање закључака за седницу наставничког већа	директор	
XI	1.Предлози плана набавке наставних средстава по стручним већима	Чланови Педагошког колегијума	Стручна већа су дала предлоге Комисији за набавку
	2.Предлози ученика, наставника , родитеља-мото и идентитет школе	Педагог, психолог, чланови	Разматрани предлози наставника, ученика и родитеља
	3. Усвајање плана активности из РП	Чланови Педагошког колегијума	Дати предлози за конкретна задужења
	4. Анализа рада стручних већа на примени индивидуализоване наставе*	Руководиоци стручних већа	Извршена анализа примене индивидуализоване наставе
	5. Припрема за истраживање - предлози	Педагог, психолог	Извршен договор о начину реализације истраживања у школи
	6. Дежурства наставника и запослених школе	Директор	На основу контроле рада запослених дате сугестије за даљи рад
	6.Усвајање закључака за седницу Наставничког већа	Записничар	
II	1.Шта треба мењати у раду? Резултати полугодишњег самовредновања	Координатор	Дати предлози за даљи рад на основу резултата самовредновања
	2.Полугодишња анализа допунске наставе	Чланови Педагошког колегијума	Извршена анализа рада са ученицима који похађају допунску наставу
	3.Упознавање чланова колегијума са планом реализације припремне наставе у другом полугодишту	Чланови Педагошког колегијума	Припремна настава за ученике осмих разреда се организује према плану и утврђеном распореду
	4.Полугодишња анализа реализације угледних часова	ПП служба и директор	Извршена полугодишња анализа

	5.Анализа реализованих активности из РП-а	директор	Извршена полугодишња анализа
	6.Договор и организација предстојећих такмичења	директор	Извршена подела задужења
	7.Усвајање закључака за седницу наставничког већа		
V	1.Анализа организације такмичења у школи	директор	Успешно организована такмичења у школи
	2.Резултати истраживања педагога, психолога, наставника, директора	Стручни сарадници, колегијум	Извршено истраживање током године и презентовано на стручним органима школе
	3.Учешће ученика у слободним активностима -анализа	Стручни сарадници, колегијум	Извршена анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима школе
	4..Анализа реализације тематске наставе у школи* и тематског дана	Чланови Педагошког колегијума	Извршена анализа тематске наставе
	5.Усвајање закључака за седницу наставничког већа		
VI	1. Анализа укључености ученика у такмичења	психолог	Извршена анализа
	2. Закључци и препоруке стручних већа из извештаја о раду током године и договор око израде извештаја школе	Чланови Педагошког колегијума	Донети закључци и препоруке и извршен договор око начина и времена израде извештаја о раду
	3.Анализа спровођења самовредновања у овој школској години	директор,	Извршена анализа
	4. Стручно усавршавање наставника у овој школској години и предлози за наредни период	директор	Извештај из електронског портфолија наставника и дат предлог за наредни период
	5. Усвајање извештаја о раду: Стручног актива за развојно планирање,Стручних већа, Актива и Тимова (у писаној и електонској форми)	Чланови Педагошког колегијума	Усвојени извештаји о раду
	6.Анализа рада педагошког колегијума у овој години и предлози за рад у наредној	Чланови Педагошког колегијума	Дати су предлози за унепређење рада у наредној школској години

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА:

1.	Весна Панић	директор
2.	Гордана Марковић Сакић	психолог
3.	Вања Јеремић	педагог
4.	Сања Васиљевић	Руководилац стручног већа српског језика
5.	Јасмина Павлов	Руководилац стручног већа старних језика
6.	Зоран Ђурић	Руководилац стручног већа природних наука- математика-физика
7.	Весна Џиновић	Руководилац стручног већа техничког образовања: техничко- информатика
8.	Јустина Ћосић	Руководилац стручног већа природних наука: биологија- хемија
9.	Душко Бојић	Руководилац стручног већа друштвених наука: историја- географија
10.	Милица Вулић	Руководилац стручног уметности: музичко и ликовно
11.	Дејан Лукић	Руководилац стручног већафизичког и здравственог васпитања
12.	Дејан Митровић	Руководилац стручног већа за разредни наставу

5.5 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Школом руководи један радник – директор Весна Панић, професор разредне наставе

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ		КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
Руковођење васпитно-образовним процесом у школи		
Стандарди: 1.2.1.Развој културе учења 1.2.2.Стварање услова за развој ученика 1.2.3.Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи 1.2.4.Обезбеђење инклузивног приступа у учењу и подучавању 1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика	Време: Током године	Почетак школске године усклађен са смерницама које је дало Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Створени услови за здрав и безбедан боравак у школи свих група одељења од првог до осмог разреда. Развијање и промовисање вредности учења подучавања, другарства, хуманости и толеранције. Обезбеђено безбедно здраво радно окружење у коме ученици могу да уче и да се квалитетно развијају. Извршен педагошко инструктивни увид и праћење образовно васпитног рада. Створени услови и подстицање квалитетног образовања и васпитања за све ученике. Редовно праћење и подстицање ученика на рад и резултате.
Планирање рада установе		
Стандарди: 2.1. Планирање рада установе 2.2. Организација рада установе 2.3. Контрола рада установе 2.4. Управљање информационом системом установе 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи	Време: Август Током године	Организован процес планирања, поштовање договора и рокова и учешће у раду истих. На време урађена организациона структура и систематизација радних места. Делегирање запосленима, руководиоцима стручних већа, тимова и органа послове, задатке и обавезе за њихово извршење. Примена различитих метода контроле рада запослених. Праћење и анализа остварених резултата. Правовремено обавештавање свих запослених о важним питањима живота и рада у школи. Радни задаци који су распоређени запосленима су и спроведени. Резултати вредновања се користе за унапређење рада установе.
Праћење и унапређивање рада запослених		
3.1.Планирање, селекција и пријем запослених 3.2 Професионални развој запослених 3.3.Унапређивање међуљудских односа	Време: Током године	Реализација плана људских ресурса током године. Подстицање самовредновања рада у установи. Сви запослени имају једнаке могућности да се на основу личног плана стручног усавршавања усавршавају. Међу запосленима се негује и развија професионална сарадња и тимски рад. Награђени најуспешнији за свој труд и рад.

3.4. Вредновање резултата рада и мотивисање запослених		
Развој сарадње са родитељима, органом управљања репрезентативним синдикатом и широм заједницом		
Стандарди: 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом 4.4. Сарадња са широм заједницом	Време: Током године	Родитељи укључени у живот и рад школе уз развијене партнерске односе. Родитељи су редовно обавештени о свим аспектима рада као и напредовању и рау свог детета. Савет родитеља ефикасно функционише. Током године остварена успешна сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом. На време урађени извештај, годишњи план и школски програми. Директор добро познаје расположивост свих ресурса развијајући односе и стратешке послове са државном управом и локалном заједницом. Установе се промовише на националном регионалном и међународном нивоу.
Финансијско и административно управљање радом установе		
Стандарди: 5.1. Управљање финансијским ресурсима 5.2. Управљање материјалним ресурсима 5.3. Управљање административним процесом	Време: Август Током године	Урађен финансијски план, контрола истог и рационална примена буџета током године. Сарадња са локалном самоуправом и државном управом ради обезбеђивања материјалних ресурса неопходних за редовно функционисање школе. Поштовање и примена процедура рада установе уз потребну документацију, вођење прописане документације и извештаја о раду установе
Обезбеђивање законитости рада установе		
6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа 6.2. Израда општих аката и документације 6.3. Примена општих аката и документације	Време: Током године	Праћење релевантних закона и подзаконских аката из области образовања, финансија, радних односа и управног поступка. Успешно коришћење стратешких докумената који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији. Планирање и у сарадњи са секретаром израда и праћење примене општих аката и документације. Општи акти и документи доступни свим запосленим. Поштовање општих аката и документације. Након извршеног инспекцијског надзора израда планова за унапређење рада.

5.6 ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Време	Активност	Критеријум успешности
август септембар	Израда делова Извештаја о раду школе за шк.2022/23г.	Урађени делови су саставни део Извештаја о раду школе
август септембар	Упознавање свих актера школског живота са сменицама Министарства просвете	Запослени, наставници, ученици и родитељи упознати са новимана у раду у овој школској години
август јун	Праћење Упутстава Министарства просвете везаних за мере безбедности	Сви запослени школе, ученици и родитељи су упознати са препорученим и обавезујућим мерама безбедности
Јун август	Подела задужења око израде Школског програма и анекса школском програму	Школски програм урађен у складу са законом и препорукама
август	Учешће у раду Тимова и стручних актива у изради акционог плана школе у складу са Развојним планом рада установе	Акциони план је саставни део Годишњег плана рада установе
Јул-август	Набавка опреме и намештаја за ученике	Обезбеђени услови за почетак рада установе
август	Стварање услова за безбедан боравак ученика у школи	Завршени материјално технички послови који су неопходни до почетка школске године
август	Постављање организационе структуре	Урађена подела часова на наставнике и подела задужења свим члановима стручних органа
август	Израда годишњег и месечних планова рада директора	Годишњи план урађен а, месечни планови редовно вођени са самоевалуацијом
август	Учешће у уносу података за наставне и ваннаставне активности	Информациони систем је у препорученом року ажуриран
август	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Урађени делови Годишњег плана рада
септембар	Израда плана рада Тима за професионални развој	Урађен план и програм рада тима за ПР
октобар јун	Учешће у изради статистичких података за школу	Урађени статистички подаци
септембар	Израда плана реализације унапређења материјално техничких услова школе	Реализовано према плану
током године	Спровођење анализа и истраживања у школи	Реализоване анализе и истраживање Презентација резултата
август	Планирање и организовање сарадње са другим институцијама	Организовани. Сусрети, трибине, предавања или учешће ученика у програмима других институција
током године	Планирање појачане дневне, седмичне и месечне контроле услова рада у школи	Контрола дежурства, хигијенских услова рада, дневне организације рада, рада продуженог борава...
током године	Учешће у планирању и реализацији тематских дана и пројектне наставе	Реализовани планирани пројекти
током године	Учешће у планирању међупредметног повезивања	Реализовање плана међупредметног повезивања
током године	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација	Континуиран рад са свим тимовима у школи и обезбеђивање потребних услова

септембар	Израда сопственог плана професионалног развоја и стручног усавршавања	Урађен план стручног усавршавања у установи и ван установе
током године	Заједно са стручним сарадницима урађен план посета часовима наставника	Урађен план посете часовима наставника и посећени часови наставника према плану
Током године	Координирање радом стручних органа школе	Редовно одржавање (према плану) састанака и рад свих стручних органа
август	Учешће у формирању одељења и распоређивању новопридошлих ученика	Формирање одељења првог разреда и пружање подршке новопридошлим ученицима из Русије, Кине...
током године	Учешће у месечном планирању активности у школи	Месечно испланиране и истакнуте активности у школи
Током године	Обезбеђивање услова за професионални развој запослених	Организовани семинари на које запослени иду током године
Током године	Сарадња са родитељима	Редовно обављање разговора са родитељима , учешће у раду Савета родитеља, Тима за сарадњу са породицом
октобар	Учешће у изради предлога финансијског плана	Урађен предлог финансијског плана и усвојен на Школском одбору
децембар	Учешће у изради Финансијског плана	Урађен финансијски план и усвојен на Школском одбору
јануар	Учешће у изради Плана јавних набавки	Урађен План јавних набавки
Током године	Припрема пројеката и конкурсне документације за министарства и амбасаде	Редовно учешће на расписаним позивима з
Током године	Анализе рада и резултата рада	Извршене анализе и мере за побољшање
Током године	Контрола ЕС- дневника	Електронски дневник се редовно и правилно води и врши се контрола 4 пута годишње
Током године	Обезбеђивање обука за наставнике за коришћење информационих технологија	Запослени су прошли обуке за коришћење нових информационих технологија
јануар	Праћење, вредновање, мотивација и награђивање успешних у раду	Награђени најуспешнији
Септембар-август	Координација, рад и контакти са локалном самоуправом и државном управом	Канцеларија за јавна улагања је на основу комплетно прихваћеног пројекта реконструкције новије школске зграде дала налог локалној самоуправи за расписивање јавне набавке
Током године	Савет родитеља ефикасно функционише	Записници са састанака Савета родитеља
Током године	Ученички парламент ефикасно функционише	Записници са састанака ученичког парламента
Током године	Школски одбор и синдикат школе несметано функционишу	Записници са састанака Школског одбора и синдиката школе
време	активност	Критеријум успешности
Током године	Праћење релевантних закона и подзаконских аката и упознавање запослених са истим	Сви запослени су упознати са новинама битним за рад у установи
Током године	Развијање партнерских односа са другим институцијама	Школа сарађује са свим институцијама у граду и шире/ Извештај о раду школе

Током године	Предузимање мара за ефикасно одржавање материјалних ресурса школе	Наставни процес тече несметано јер су све поправке, струје, интернета, школског намештаја и инвентара на време урађене
Током године	Вођење прописане документације	Сва прописана документација је уредно вођена
Током године	Припрема извештаја за Школску управу	Сви потребни подаци на време достављени
Током године	Праћење измена закона и подзаконских аката из области образовања, радних односа, финансија и управног поступка	Седмично пет сати посветити праћењу измене закона и свих нових подзаконских аката, програма, планова...
Током године	Поштовање прописа и општих аката и вођење законом прописане документације	Извештаји инспекција које посећују школу прате рад установе

5.7 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања школом, а број чланова и састав Школског одбора је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, члан 115. и 116. ("Сл.гласник РС," бр.88/2017,7/2018,10/2019,6/2020 и 129/2021). Он помаже школи да садржајније, свестраније и организованије у сваком погледу школу чвршће повеже са друштвеном средином и свестано упозна са њеним потребама и проблемима, како би се школа са своје стране свестраније ангажовала на решавању одређених проблема а такође и друштвена средина помогла решавање одређених проблема у школи.

По важећем Закону Школски одбор наше школе чини девет чланова:

- три члана које именује Наставничко веће;
- три члана које именује Савет родитеља и
- три члана које именује Градска скупштина .

Законом прописани послови Школског одбора у својој операционализацији имају следећу програмску структуру:

- I СТАТУТ ШКОЛЕ
- II ПЛАНОВИ РАДА
- III ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ
- IV НАСТАВНИ КАДАР
- V ОРГАНИЗОВАНИ СУСРЕТИ
- VI ОРГАНИЗОВАНЕ АКЦИЈЕ

I СТАТУТ ШКОЛЕ

- Разматрање предлога и доношење Статута школе
- Текуће иновирање појединих статутарних решења

II ПЛАНОВИ РАДА

- Доношење Годишњег плана рада школе
- Доношење Годишњег плана рада Школског одбора
- Доношење финансијског плана и плана дугорочног развоја школе
- Усвајање Школског развојног плана
- Усвајање Школских програма

III ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ

- Усвајање Годишњег извештаја о раду школе
- Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја директора о раду школе
- Усвајање извештаја о пословању школе у протеклој календарској години
- Усвајање извештаја о реализацији пројекта у које је школа укључена
- Разматрање текућих извештаја у вези са текућим активностима или извршеним инспекцијским прегледима

IV НАСТАВНИ КАДАР

- Доношење одлука о расписивању конкурса за упражњена радна места у школи
- Избор радника по расписаним конкурсима а у складу са разрађеним критеријумима узимајући у обзир законске прописе, препоруке чинилаца из друштвене средине и текуће потребе школе

V ОРГАНИЗОВАНИ СУСРЕТИ

- Учешће у прослави Дана школе
- Учешће у прослави Дана Светог Саве
- Учешће у другим културним манифестацијама које организује школа
- Сусрет са представницима привредних и услужних делатности ради укључивања у живот и рад школе: спонзорски, донаторски или на друге начине

VI ОРГАНИЗОВАНЕ АКЦИЈЕ

- Подстицање еколошких акција у школи
- Издавање школског листа "Ученик" уз помоћ спонзора
- Помоћ школи у организовању стручних семинара и саветовања
- Ово су најважнија питања која разматра школски одбор. У зависности од актуелних потреба она ће бити разматрана на седницама и евентуално додата и нека друга.
- Седнице се одржавају по потреби а сазива их председник у сарадњи са директором школе.

5.7.1 ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Рб.	Подручје послова и програмски садржаји	носилац послова	Критеријум успешности
1.	Разматрање и усвајање Извештаја о раду у школској 2022/23.години	Школски одбор	Усвојен Извештај о раду школе и директора школе
2.	Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2023/24.	Школски одбор	Усвојен Годишњи план рада школе
3.	Доношење одлуке о одобравању финансијских средстава у вези набавке неопходних наставних средстава	Директор Школски одбор	Донета одлука и одобрење за набавку
4.	Разматрање и усвајање одлука о праву на бесплатну ужину и боравак ученика школе	Школски одбор	Одређен број ученика је стекао право на бесплатну ужину и боравак
5.	Давање мишљења као и предлога начина у вези извођења екскурзија и наставе у природи у складу са упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја	Секретар Школски одбор	Давање сагласности Школског одбора на програм извођења екскурзија и наст. у природи
5.	Одлучивање о коришћењу средстава школе у складу са Законом	Директор	Донете одлуке о коришћењу средстава школе
6.	Разматрање и предузимање мера за побољшање услова рада школе	Директор	Дати нови предлози за побољшање рада
7.	Одлучивање по другом степену у складу са Законом	Директор, Секретар	Донете одлуке у другом степену
8.	Именовање чланова комисија које формира Школски одбор	Школски одбор	Усвојени предлози чланова комисија школе
9.	Доношење општих аката у складу са Законом	Секретар, Директор	Донети општи акти у роковима
10.	Усвајање финансијског извештаја	Школски одбор	Усвојен Финансијски план

11.	Усвајање итвештаја о самовредновању рада школе	Школски одбор	Усвојен Извештај о самовредновању
12.	Усвајање ОБЛАСТИ самовредновања	Директор и стр.сарадници	Усвојене области самовредновања
13.	Анализа самовредновања из Развојног плана рада установе	Директор и стр.сарадници	Извршена анализа самовредновања
14.	Анализа сарадње са друштвеном средином	Школски одбор	Извршена анализа сарадње са друштвеном средином
15.	Анализа рада и успеха ученика у наст. и ваннаст. активностима	Школски одбор	Извршена анализа рада ученика и наставника у ваннаставним активностима
16.	Реализација програма школског маркетинга	Директор	Дати нови предлози и усвојен план рада школског маркетинга
17.	Анализа кадровских потреба за наредну школску годину	Школски одбор и директор	Извршена анализа кадровских потреба
18.	Извештај и анализа годишњег рада Школског одбора	Школски одбор	Извршена анализа годишњег рада Школског одбора

5.8 Годишњи план рада савета родитеља у школској 2023/24. години

време	Активности и задаци	Носиоци активности/и задатака	Критеријум успешности
1. IX	1.Конституисање Савета родитеља за ову школску годину	Први са списка родитеља	Савет родитеља је конституисан
	2. Усвајање Годишњег плана рада Савета родитеља за школску 2023/24.	Директор	Дат је предлог плана рада Савета који је након допуна усвојен
	3. Извештај директора о раду школе у школској 2022/23.	Директор	Родитељи су информисани о раду школе у прошлој години
	4. Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2023/24. и смерницама министарства за ову школску годину - Давање предлога родитеља о могућим видовима сарадње са школом током ове школске године*	Директор	Родитељи су упознати са Годишњим планом рада школе као и смерницама за рад које је школа добила од стране министарства. Родитељи су дали предлоге за сарадњу са школом
	5. Давање сагласности на програм извођења екскурзија и наставе у природи у овој школској години	директор	Дати су предлози и усвојен је програм извођења екскурзија и наставе у природи
	6. Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика	родитељи	Родитељи школе су изабрали осигуравајуће друштво за ученике
	7. Предлози школе о намени и коришћењу ученичких средстава	родитељи	Усвојени предлози школе за коришћење средстава

	8. Избор родитеља из редова Савета за члана Општинског савета родитеља	директор	Изабран члан и заменик члана Општинског савета родитеља
	9. Предлози за учешће родитеља у тимовима	директор	Родитељи су укључени у рад тимова школе
	10. Предлог за избор представника родитеља у комисију за јавну набавку за намирнице	директор	Дат је предлог за представника родитеља који ће бити члан комисије за јавне набавке
	11. Питања родитеља	Дир.тим	
2. XI	1. Одговори на питања родитеља	Комисија за сарадњу са родитељима	Дати су одговори на питања родитеља
	2.Извештај о успеху и владању ученика на крају I класификационог периода	психолог	Родитељи су упознати са успехом и владањем ученика
	3.Активности школе на реализацији тематских дана*	директор	Родитељи су упознати са активностима школе и узели су учешћа у истим
	4.Предлог за област самовредновања рада школе у овој школској години у учешће родитеља	директор	Усвојена област самовредновања
	5.Постигнуће ученика осмог разреда на завршном испиту - мала матура	психолог	Родитељи су упознати са постигнућима ученика осмих разреда
	6.Упознавање родитеља са програмом инклузивног образовања и обухваћеношћу деце	психолог, члан Тима за ИОП	Савет родитеља је упознат са обухваћеношћу деце програмом инклузивног образовања
	7.Упознавање родитеља са новим Правилником о заштити од насиља и правилима понашања у школи	директор	Поновно подсећање на Правила понашања у школи
3. II	1.Извештај о успеху и владању ученика на крају I полугодишта Полугодишњи извештај директора о раду школе	психолог Директор	Родитељи су упознати са успехом ученика на полугодишту школске године
	2.Упознавање родитеља са спровођењем посебних програма (програм заштите ученика од насиља, заштите здравља, проф. оријентације ...)	Родитељи чланови Тимова	Родитељи чланови Тимова су упознали родитеље Савета родитеља са радом и својим учешћем у Тимовима школе
	3.Набавка уџбеника за наредну школску годину и остала питања	директор	Усвојен је предлог школе о набавци уџбеника за наредну школску годину
	4.Како помажемо ученицима да примене различите методе учења*	психолог	Предавање психолога о начинима учења ученика
	5.Рад Ђачког парламента у школи	Председник Ђачког парламента	Председник Ученичког парламента је упознао родитеље са активностима младих
	6.Одговори на питања	Комисија за сарадњу са родитељима	
4. IV	1. Одговори на питања родитеља	Комисија за сарадњу са родитељима и директор	

	2. Разматрање успеха и владања ученика на крају III тромесечја	психолог	Родитељи су упознати са владањем ученика и дисциплинским мерама на крају 3. класификаци
	3.Извештај директора о финансијском пословању школе	директор	Родитељи су упознати са финансијским пословањем школе
	4. Учесће школе у пројектима за добијање финансијских средстава	директор	Родитељи су упознати са пројектима у које је школа укључена
	5. Активности Тима за сарадњу са породицом и учешће родитеља школе *	родитељи	Координатор тима је упознао родитеље са планираним и до сада реализованим активностима
5. VI	1.Извештај о резултатима такмичења ученика школе	психолог	Родитеље су упознати са резултатима такмичења ученика школе
	2.Извештај о реализованим екскурзијама и наставе у природи	директор	Родитељи су чули поднете извештаје и дали своје мишљење
	3. Анализа учешћа родитеља у раду Тимова и комисијама школе	родитељи	Родитељи чланови тимова су у краћем излагању изнели главне задатке и циљеве активности тимова у којима су радили
	4.Анализа рада Савета родитеља и основни закључци са седница Савета родитеља	Председник Савета родитеља	Председника Савета родитеља је извршио анализу рада Савета и дати су главни закључци
	5.Предлози за рад у идућој години	родитељи	Савет родитеља је дао предлог на чему би требало заједнички радити у наредној школској години

*Активности преузете из Развојног плана школе

Чланови Савета родитеља су укључени у рад Стручних актива и Тимова школе. Родитељи који су изабрани су:

	СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА КОЈИ ЈЕ УКЉУЧЕН У РАД
1.	Стручни актив за школско развојно планирање	Борис Стефановић- члан локалне самоуправе и Ивана Јовановић (8-4)-родитељ
2.	Тим за самовредновање рада школе	Маријана Јовановић (2-1)
3.	Тим за заштиту деце од насиља	Марко Јовановић 5-2, Драгица Севић 3-3
4.	Тим за сарадњу са породицом	По један представник родитеља на нивоу разреда
5.	Тим за инклузивно образовање	Лидија Добросављевић 6-3
6.	Тим за ПО	Јелена Сандић 8-2
7.	Комисија за исхрану ученика	биће изабрана накнадно у договору са родитељима

8.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Виолета Глишић 8-1 и Душко Ђурић 7-1
9.	Тим за развој међупредметних компетенција и развој предузетништва	Марија Николић 1-4

Већ смо напоменули да је сарадња са родитељима веома добра и у спровођењу програма рада одељенских заједница, заштите здравља ученика, професионалне оријентације и еколошких програма.

5.9 Планови рада стручних сарадника, одељењских старешина

5.9.1 План и програм рада школског психолога

Основни задаци рада психолога у школи су :

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Праћење активности Критеријум успеха
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 3 сата седмично непосредан рад		
август септембар	Израда и учешће у изради појединих делова Годишњег плана рада школе	Израђени делови у годишњем плану
септембар месечно	Израда годишњег плана и месечних планова школског психолога	Урађен годишњи план и месечни планови
током године	Учешће у планирању часова усмерених на процесе и исходе учења у свим новим програмима наставе и учења *	Планирани часови усмерени на исходе уч
септембар	Израда сопственог плана имплементације задатака из ШРП за ову годину који се односе на рад психолога	Израђен сопствени план и унет месечне планове рада
октобар- јун	Учешће у изради програма инклузивног образовања и изради ИОП за поједине ученике и израда педагошког профила ученика	Урађени ИОП, педагошки профил
септембар	Израда плана рада Тима за инклузивно образовање.	Урађен план рада
септембар	Учешће у изради плана рада стручног већа за разредну наставу	Урађен план рада
фебруар -мај	Учешће у изради потребних анекса школских програма као последица законских измена	Урађени анекси шк. програмима
септембар октобар	Учешће у планирању реализације пројеката "Активно учење", "Професионална оријентација у Србији" и других васпитних програма	Урађени планови реализације ових

		програма на нивоу школе или града
септембар	Учешће у изради "Плана превенције употребе дрога код ученика" у складу са Упутством Министарства	Урађен план. Годишњи план рада школе
октобар	Учешће у изради плана превентивних и интервентних активности у заштити ученика од насиља	Урађен план заштите ученика од насиља
током године	Учешће у планирању израде оперативних планова заштите за ученике или ОЗ	Урађени планови заштите
током године	Учешће у изради плана реализације пројеката на нивоу школе у оквиру пројектне наставе	Записници стручних и разредних већа
октобар	Израда сопственог плана професионалног развоја и стручног усавршавања	Израђен сопствени план СУ и ПР
април	Учешће у изради предлога мера за унапређење наставе и примене иновативних метода и облика, индивидуализације и диференцијације**	Урађен предлог мера
април	Предлози предмета истраживања и других облика стручног усавршавања који ће се реализовати у школи	Урађен план истраживања и предлози разл обл. ст. усава
током године	Рад на усклађивању планова и програма свих органа школе, усклађивање акционих планова тимова, стручних већа и свих органа школе**	У оквиру рада Тима за обезбеђивање квалитета
током године	Учешће у планирању наставе применом интерактивних метода и техника учења са наставницима разредне и предметне наставе*	Планирани часови
новембар	Учешће у изради плана сарадње са родитељима у области ваннаставних активности	Израђен план сарадње са родитељима
октобар	Израда плана реализације радионица за родитеље, ученике и наставнике (најмање по 2 радионице) у складу са смерницама за рад у овој школској години МП**	Израђен план реализације радио

**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

3 сата седмично непосредног рада

јануар август	Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду школског психолога	Урађен полугодишњи и годишњи извештај о раду психолога
јануар август	Учешће у изради појединих делова у годишњем и полугодишњем извештају о раду школе (реализација васп програма, ИО,)	Урађени делови полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе
мај-јун	Анализа примене нових школских програма наставе и учења , међупредметном повезивању и тематском планирању**	Анализирани нови школски програми према постављеним критеријумима
током године	Праћење ефикасности опште организације рада школе и предлагање мера за унапређење рада у задовољењу основних психолошких потреба деце**	У оквиру рада тимова и стручних органа предлози за унапређење
јануар јуни	Праћење спровођења индивидуализације наставе и учешће у вредновању ИОП-а**	У оквиру СТИО Тима анализа и писани закљ

октобар-децембар	Праћење имплементације образовних стандарда у планирање и реализацију у настави*	Записници у оквиру СА за развој школског прогр
јануар, јун	Учешће у праћењу остварености пројеката у школи*	Извештаји о реализацији пројекта у школи
новембар јануар април, јуни	Праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду (на класификационим периодима, такмичења ученика, постигнућа на завршном испиту...)**	У извештају о раду стр. сарадника анализа постигнућа
јануар јуни	Праћење остварености посебних пројеката: "Активно учење", "Професионална орјентација у Србији"	Извештаји о спровођењу ових прогр
Ток. године	Иницирање различитих истраживања у школи ради унапређења во рада **	Извештај о раду стр. сарадника
јануар јуни	Праћење спровођења посебних васпитних програма (превенције употребе дрога код ученика, болести зависности, заштите здравља, социјалне заштите ученика)	Извештај(полугодишњи и годишњи) о спровођењу ових програма
током године	Учешће поступку самовредновања рада школе	Записник Тима за самовредновање
током године	Праћење реализације школског развојног плана- области и задатка који се односе на рад психолога**	Записник стручног актива за ШРП и извештај стручног сарад

**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

6 сати седмично непосредног рада

Ток. године	Саветодавни рад са ОС млађих и старијих разреда са циљем подстицања целовитог развоја деце	Полугодишњи и год. извештај психолога.
током године	Саветодавни рад са предметним наставницима са циљем подстицања даљег развоја општих и посебних способности код деце	Полугодишњи и год. извештај психолога
током године	Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног рада са децом, нарочито у избору и примени различитих техника учења различитих предмета, вредновања ученичких постигнућа, адекватног награђивања, развијања конструктивне комуникације...	Полугодишњи и годишњи извештај психолога
током године	Заједничка израда различитих тестова и других инструмената за вредновање ученичких постигнућа	Увид у тестове Записници са Педгошког колегијума
током године	Пружање подршке и заједнички рад у реализацији психолошких радионица које се односе на јачање наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, решавање проблема, подршка развоју деце**	Полугодишњи и год. извештај психолога Записници са састанака одељенских заједница
током године	Сарадња са наставницима приликом индивидуализовања наставе и израде ИОП-а**	Записници СТИО Тима.
током године	Оснаживање наставника за пружање посебне подршке даровитој деци и заједничко планирање рада и праћење постигнућа те деце**	Анализа постигнућа на такмичењима Записници стручних органа

током године	Помоћ наставницима у припреми и реализацији часова активних метода рада и увођења што разноврснијих иновативних поступака, међупредметног повезивања и тематског планирања**	Извештај о раду психолога Припреме часова
током године	Праћење и анализа угледних часова и инструктивни рад са наставницима**	Анализа угледног часа Записници стручних органа.
током године	Проширење постојеће базе сценарија АУН новим сценаријима**	Увид у нова сценарија Зборник сценарија
током године	Подстицање наставника на што боље упознавање комплетне личности ученика како би са својим компетенцијама деци пружили адекватну помоћ приликом избора средње школе	Извештај о раду психолога
током године	Подстицање наставника на стални тимски рад и што бољу сарадњу са другим наставницима и стручним сарадницима**	Извештај о раду психолога
током године	Инструктивно педагошки рад и праћење рада приправника*	Извештај о раду са приправницима
током године	Помоћ наставницима у доради и формулисању јасних, дефинисаних критеријама оцењивања у складу са Правилником о оцењивању и стандардима за крај првог и другог циклуса**	Увид у школске програме Записник СА за развој школског програма
током године	Педагошко инструктивни рад са наставницима након анализе примењених тестова у настави*	Увид у анализу тестова Записник Педагошког колегијума
новембар	Радионица за наставнике "Васпитни рад са ученицима и рад са ученицима који захтева додатну подршку"	Записник Наставничког већа Припреме за час/активност

**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

8 сати седмично непосредног рада

током године	Праћење напредовања ученика у школи на основу познавања њихових способности, склоности, интересовања, породичних прилика, вредносних оријентација	Индивидуални досијеи ученика. Одељенски досијеи Извештај о раду психол
током године	Испитивање и утврђивање дејчјих општих и посебних интелектуалних способности, особина личности, склоности и интересовања, професионалних опредељења	Протоколи са тестирања
април, мај	Испитивање зрелости деце дозреле за упис у школу тестом ТИП-1 Провера спремности деце од шест до шест и по година за полазак у школу	Протоколи са тестирања
јуни	Структурирање одељења првог разреда са педагогом школе	Анализа струк. одеље.
током године	Саветодавно - инструктивни рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће**	Индивидуални досијеи ученика.
током године	Идентификовање ученика са изузетним способностима и учешће у планирању рада са тим ученицима, подстицање	Индивидуални досијеи ученика.

	њиховог даљег развоја укључивањем у раличите облике додатног рада и такмичења**	Извештај о раду психолога
Током год.	Посредовање у решавању конфликта ученик-ученик	Дневник рада психолога
октобар децембар април јуни	Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна додатна образовна подршка, осмишљавању индивидуалних планова, изради педагошког профила и праћењу њиховог постигнућа**	Записници Тима за ИО, Досијеи ученика
током године	Реализација радионица из програма „Јакe порoдице“ „Ненасилна комуникација“, „Умеће одрастања“, „Школа без насиља“, са циљем развијања социјалних вештина и јачања емоционалне структуре **	Дневник ВО рада Извештај о раду психолога
током године	Реализација радионица које се односе на развој МПК „Одговоран однос према здрављу“ (болести зависности, здрави стилови живота...)	Дневник ВО рада (ОЗ) Извештај о раду психолога (инд. рад)
током године	Обрада појединих васпитних тема из програма одељенских заједница са циљем унапређења компетенција потребних за живот у савременом друштву (уважавање различитости, медијска писменост, вештине самосталног учења, трговина људима..)*	Дневник ВО рада Извештај о раду психолога
октобар децембар фебруар	Испитивање социјалних односа у одељењу и социјалног статуса ученика - социометријска испитивања у III и V разреду. Социометријско испитивање и у другим одељењима по указаној потреби у сарадњи са ОС.	Социометријска анализа- матрица и социограм Одељенски досије.
током године	Пружање подршке деци у различитим кризама**	Индивидуални досијеи ученика. По потреби .
током године	Учествовање у појачаном васпитном раду са појединим ученицима који врше повреду правила понашања у школи*	Индивидуални досијеи ученика. По потреби.
октобар	Реализација радионица ПО на часовима ОЗ у осмом разреду из пројекта „Професионална оријентација у Србији“*(најмање 2 у сваком одељењу)	Записник са састанака Тима за ПО Реализовано 8 радионица са педагогом.
фебруар	Реализација посебног саветодавног рада са ученицима осмог разреда у оквиру ПО	Индивидуални досијеи ученика.

**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину

V РАД СА РОДИТЕЉИМА

4 сати седмично непосредног рада

Током године	Саветодавни рад са родитељима чија деца имају различите проблеме у учењу, понашању или развоју	Индивидуални досијеи ученика.
новембар април	Реализација радионица за родитеља (2) на заједничким родитељским састанцима. Упознавање родитеља са психосоцијалним карактеристикама деце према посебном програму рада са родитељима **	Дневник ВО рада Извештај о раду психолога
током године	Подршка у јачању родитељских и васпитних компетенција приликом индивидуалних консултација	Извештај о раду психолога
септембар- јануар	Реализација радионица из програма „Јакe порoдице“ уколико буде заинтересованих родитеља	Извештај о реализацији програма
током године	Саветодавни рад са родитељима деце са којим се ради појачан васпитни рад**	Индивидуални досијеи ученика.

током године	Саветодавни рад са родитељима деце којој је потребна додатна подршка - индивидуални образовни план*	Индивидуални досијеи ученика.
током године	Саветодавни рад са родитељима талентованих ученика и пружање подршке у проналажењу најбољих начина њиховог даљег напредовања**	Индивидуални досијеи ученика.
април, мај	Појединачан саветодавни рад са родитељима ученика дозрелих за упис у први разред након испитивања зрелости	Индивидуални досији ученика
током године	Спровођење истраживања на узорку родитеља	Извештаји истраживања
током године	Оснаживање родитеља за што интензивнију сарадњу са школом учешћем у различитим активностима : приликом обраде одређених тема на часовима ОС, програма заштите здравља, еколошких програма, програма професионалне оријентације, програма превенције употребе дрога код ученика*	Дневник ВО рада Записници Тима за сарадњу са родитељима
током године	Презентовање текстова са психолошким садржајем за родитеље на сајту школе. .*	Сајт школе

**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

6 сати седмично

током године	Сарадња са директором и педагогом приликом решавања организационих питања рада школе а која су у задацима рада школског психолога (структурисање одељења, сарадње са родитељима, спровођење васпитних и других програма, рад Тимова, актива, стручних органа)**	Дневник рада психолога. Извештај о раду психолога
током године	Сарадња са директором и педагогом у изради Годишњег плана рада школе, Годишњег извештаја о раду школе, месечних активности школе, изради различитих извештаја и анализа**	Извештај о раду психолога Годишњи план рада Годишњи извештај
током године	Сарадња са директором и педагогом у организовању предавања, трибина и радионица	Извештај о раду школе
током године	Сарадња са директором и педагогом у приликом вођења васпитних и дисциплинских поступака..	Записници, оперативни планови
током године	Сталне консултације и усаглашавање поступака приликом заједничких послова	Дневник рада психолога
током године	Заједничко учешће у комисији за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника *	Дневник ВО рада Извештај о раду приправника

**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

5 сати седмично

током године	Учествовање у раду Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума (обрадом појединих тема, информисањем о резултатима истраживања и различитих анализа, подношењем извештаја), Стручних већа за разредну наставу и из области предмета	Записници Наставничког већа, Одељенских већа и других стручних органа
током године	Учествовање у раду: Тим за заштиту, Тим за професионалну оријентацију, Стручном тиму за инклузивно образовање, Тиму за обезбеђивање квалитета установе, Тиму за самовредновање, Тим за израду	Записници Тимова за ПО, ИО, заштите од насиља, обезбеђивање квалитета,

	извештаја и годишњег плана рада школе, Тим за праћење ес дневника, Селфи тиму*	самовредновање, селфи тима
током године	Учествовање у раду стручних актива за Школско развојно планирање и Стручном Активу за развој школског програма По потреби учешће у раду Ученичког парламента	Записници СУ за развој школског програма и ШРП
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 2 сата седмично		
током године	Сарадња са основним и средњим школама, Одељењем Министарства просвете, Школском управом Ваљево, Учитељским друштвом Лознице, Домом здравља, Центром за социјални рад, Културним центром, Предузећима, Националном службом за запошљавање ...	Полугодишњи и годишњи извештај о раду психолога
током године	Сарадња са Школском управом као спољни сарадник за заштиту ученика од насља и инклузивно образовање	Извештај о раду
током године	Сарадња са интересорном комисијом	Извештај о раду психолога. Решења коми
октобар новембар	Сарадња са Регионалним центром за таленте (тестирање, тријажа полазника, анализа постигнућа)- Пројекат „Идентификација даровитих ученика“**	Извештај о раду психолога Протоколи са тестирања
јуни	Члан Окружне здравствене комисије за упис ученика у средње школе са тежим хроничним здравственим проблемима	Извештај о раду психолога. Решења комисије
током године	Сарадња са локалном самоуправом и Канцеларијом за младе, Удружењем пословних жена Србије, невладиним организацијама, МУП-ом ...	Извештај о раду психолога
током године	Учешће у раду актива стручних сарадника града	Извештај о раду психолога
током године	Сарадња са психолозима у школама и другим установама по потреби	Извештај о раду психолога
**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину		
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 3 сата седмично		
Током године свакодневно месечно	Вођење документације о свом раду: дневника рада и евиденције о раду са родитељима, децом и наставницима (папрна и електронска форма)	Дневник рада, Индивидуални досијеи Одељенски досијеи записници, белешке
Током године свакодневно месечно	Вођење евиденције о извршеним истраживањима и анализама, анкетама, посећеним часовима,	Извештај о годишњем раду психолога
По потреби током године	Координација и вођење записника са састанака Тима за инклузивно образовање	Записници Тима за инклузивно образовање
Током године	Рад у звању, према решењу директора у складу са правилником о стручном усавршавању	Извештај о раду у звању
током године	Вођење евиденције о постигнућу ученика на такмичењима и постигнућа ученика на завршном испиту	Свеска такмичења ученика , записници стручних органа

током године	Прикупљање урађених тестова из различитих предмета (иницијалних, нормативних...) наставника**	Збирка тестова
током године	Прикупљање сценарија часова активне наставе и других иновативних часова**	Зборник сценарија часова АУН
током године	Вођење семинара за обуку наставника из новог Каталога СУ 2022-2025: „Од општих циљева наставног предмета до исхода наставног часа " (КБ 644), семинара Активно учење/настава 1 – основни ниво“ (КБ 465), Активно учење/настава 2 – напредни ниво “ (КБ 466), “Рад са даровитим ученицима“ (КБ 268) и аутор и реализатор семинара "Дигитална наставна средства- корак ка савременој активној настави" (КБ 445) . Вођење семинара „Обука наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима“ (акредитовани програм- решење министра)	Извештаји са семинара. Евалуација - Завод за унапређивање васпитања и образовања.
током године	Учешће у акредитованим семинарима за наставнике и стручне сараднике које школа буде организовала	Уверење о похађаној обуци
током године	Учешће у Тимовима Завода за унапређење образовања и васпитања и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања као спољни сарадник по потреби	Извештаји о раду психолога
током године	Учешће на другим стручним акредитованим семинарима	Уверење о похађању
током године	Праћење стручне литературе и периодике	Извештај о раду психолога
током године	Ажурирање свог портфолија *	Увид у портфолио
**Задаци из акционог плана ШРП за ову годину		

5.9.2 План и програм рада школског педагога

„Просветни гласник“ 6/2021

Основни задаци рада педагога у школи су:

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

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
август септембар	Израда делова Годишњег плана рада школе	Урађени делови су саставни део Годишњег плана рада школе

август септембар	Израда делова Извештаја о раду школе за шк.2022/23.г.	Урађени делови су саставни део Извештаја о раду школе
август септембар	* Дорада и унапређивање Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе	Реализована анализа докумената; урађени предлози измена докумената; повезаност докумената са ШП, РП
август септембар	* Израда свих обавезних докумената школе у складу са Законом и Развојним планом	Примена законских прописа; циљеви, задаци и активности усклађени са Развојним планом
август септембар	* Учесће у доради и унапређивању Школског програма и анекса школском програму	Школски програм урађен у складу са прописаним наставним планом и прогр и Законом
август септембар	Израда акционог плана унапређивања рада школе у складу са активностима из Развојног плана	Акциони план је саставни део Годишњег плана рада установе
август септембар	* Интегрисање активности из РП у планове рада тимова, стручних већа	Активности из развојног плана су саставни део годишњих планова рада тимова, стручних и разредних већа
август септембар	Израда плана реализације задатака из Развојног плана који се односе на рад педагога	Урађен план реализације; Реализовани задаци су саставни део Извештаја о раду педагога
септембар	Учесће у изради акционог плана самовредновања	Урађен акциони план самовредновања са конкретним активностима и корацима
током године	Израда годишњег и месечних планова рада школског педагога	Годишњи и месечни план садржи све неопходне садржаје
септембар	Израда годишњег плана педагошко – инструктивног рада и плана посете часова	План је саставни део Годишњег плана рада школе
септембар	Израда плана одабира и реализације изборних програма и слободних наставних активности за ученике	Израда плана; спровођење анкетирања ученика; план је саставни део Годишњег плана рада школе
септембар	Учесће у изради плана превентивних и интервентних активности у заштити ученика од насиља	Урађен план и програм рада тима за заштиту ученика од насиља
септембар	Учесће у планирању програма рада одељенских заједница и одељенског старешине	Урађен план и програм рада ОЗ и ОС и информисање и договор са наставницима у вези са темама плана и начинима реализације
октобар јун	Учесће у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Урађени индивид. образовни планови и праћење реализације
септембар	Израда плана реализације предавања, радионица за родитеље, ученике и наставнике	Реализација планираних активности
током године	Предлог тема и спровођење анализа и истраживања у школи	Реализоване анализе и истраживање Презентација резултата
током године	Планирање и организовање сарадње са другим институцијама	Укључивање представника других институција у активности школе (Центар за социјални рад, МУП, Превентивна служба дома здравља, средње школе)
током године	Инструктивни рад са наставницима у планирању примене активних метода и техника рада у раду са ученицима	Примена релевантних метода и техника учења; евиденција у плановима и дневнику; повећан проценат примене активних метода
током године	* Учесће у планирању пројеката, акционих истраживања, тематског планирања и презентовањепредлога на Наставничком већу	Реализовани планирани пројекти; Повећан број реализованих пројеката у односу на претходну годину
током године	* Учесће у планирању међупредметног повезивања	Реализовање плана међупредметног повезивања; Планирање видљиво и у плановима рада наставника

током године	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација	Учешће у организацији и реализацији културних активности у школи и посета културних маниф. у граду
септембар	Израда сопственог плана професионалног развоја и стручног усавршавања	Урађен план стручног усавршавања у установи и ван установе
током године	Помоћ наставницима у изради месечног плана и планирању наставних и ваннаставних планова рада	Увид у месечне планове рада наставника; Дате повратне информације наставницима у вези са планирањем; Урађен план реализације наставних и ваннаставних активности
август	Учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава	Предлог наставника за одељенске старешине
август	Учешће у формирању одељења и распоређивању новопридошлих ученика	Формирање одељења првог разреда; адекватно распоређивање нових ученика
током године	Учешће у изради месечног плана активности у школи	Месечни планови активности у школи испланиране и истакнуте у школи

*Задаци из акционог плана ШРП за ову годину

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
август јануар	Учешће у изради делова у полугодишњем извештају о раду школе са анализом и препорукама за унапређивање рада школе	Урађени делови извештаја (реализација фонда часова, извештај стручног актива за развојно планирање, успех ученика, извештај о педагошко инструктивном раду....)
август	Учешће у праћењу и изради евалуације задатака из Развојног плана	Извештај реализације задатака из развојног плана на полугодишњем и годишњем нивоу
током године	Праћење реализације образовно-васпитног рада у складу са новим програмима наставе и учења	Инструктиван рад са наставницима
током године	Праћење образовно-васпитног рада који се одвија онлајн, на одабраној платформи за учење	Праћење реализације наставе; Предлог мера за унапређивања рада
август септембар	Израда извештаја о раду школског педагога	Урађен извештај и саставни је део Извештаја о раду школе
током године	Упознавање наставника, родитеља и ученика са анализом успеха ученика на класификационим периодима	Презентација успеха на Наставничком већу Презентација успеха за ученике Информисање Савета родитеља са успехом, владањем ученика; успехом на завршном испиту; резултатима са такмичења
током године	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада у школи и предлог мера	Учешће у изради предлога мера за унапређење рада школе
током године	* Праћење и вредновање примене диференцираног и индивидуализованог рада	Инструктиван рад са наставницима; Анализа планирања и примене диференц. и индивид. приступа у настави; Извештај на седницама стручних органа школе и Педагошког колег.
током године	* Анализа примене међупредметног повезивања и тематског планирања	Сарадња са тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништва; анализа рада стручних већа
током године	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника приправника	Посећени часови; Реализован педагошко – инструктиван рад са приправником
током године	Праћење планирања наставе по исходима и начина провере достигнутог нивоа знања	Увид у месечне планове и дневне припреме Инструктиван рад са наставницима
током године	* Прилагођавање начина рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика	Број наставника који диференцира наставу већи у односу на претходну годину
октобар јун	* Обезбеђивање квалитетног програма припремне наставе за ученике 8. разреда	Процена успешности реализације припремне наставе; Анализа резултата (поређење резултата са претходним годинама)
током године	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика; Реализација часова допунског и додатног рада са ученицима	Увид у есДневник, свеске напредовања ученика. Анализа формативног и сумативног оцењивања; праћење усклађености планова допунске и додатне са потребама ученика
током године	Праћење спровођења индивидуализације наставе	Учешће у раду тима за ИОП; увид у реализацију приликом посете часу
током године	Праћење реализације превентивних активности на предлог Тима за заштиту ученика од насиља	Учешће у реализација превентивних активности; Анализа реализације са предлогом мера
током године	Иницирање различитих истраживања у школи ради унапређења во рада	Реализовање истраживања; анализа резултата; препоруке и информисање
током године	Праћење спровођења васпитних програма	Учешће у организовању и реализацији
током године	Учешће у поступку самовредновања рада школе	Записник тима за самовредновања

*Задаци из акционог плана ШРП за ову годину

РАД СА НАСТАВИЦИМА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
током године	Пружање помоћи наставницима приликом годишњег и месечног планирања наставних и ваннаставних активности	Сарадња и помоћ наставницима у планирању
током године	Пружање помоћи наставницима у конкретизацији циљева, исхода, одабиру метода и облика рада приликом планирања наставе	Педагошко-инструктиван рад са наставницима и реализација планираног
током године	Помоћ наставницима у коришћењу различитих метода, техника оцењивања ученика; унапређивање формативног оцењивања	Инструктиван рад са наставницима; примена разноврсних техника оцењивања ученика
током године	* Учесће у изради инструмента за самооцењивање ученика и оцењивања групног рада	Израда инструмента за самопроцену постигнућа; Израда инструмента за процену рада групе
током године	Помоћ приправницима у процесу увођења у посао и припреми полагања испита за лиценцу	Учесће у дидактичко-методичком припремању наставника за полагање стручног испита
током године	Помоћ наставницима приликом израде плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Урађени планови стручног усавршавања; Подстицање реализације активности проф. развоја у установи
током године	Реализација плана посете часова	Анализа посећених часова; Дате препоруке Урађен Извештај са посећених часова
током године	Увид у начин вођења педагошке документације наставника	Преглед годишњих и месечних планова Посета часова наставника
током године	Пружање помоћи приликом осмишљавања поступака рада са ученицима који уче по индивидуализованом плану и са ученицима којима српски језик није матерњи	Учествовање у раду тима за ИОП Реализовање предвиђених активности
током године	Пружање помоћи наставницима приликом реализације угледних активности и примера добре праксе	Помоћ у припреми угледних активности Дискусија и анализа; Извештај на седници стручног већа
током године	Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији садржаја и тема на часовима одељенске заједнице	Реализација радионица; Предлог и одабир садржаја и материјала за рад ОС Социометријско испитивање
током године	Пружање помоћи наставницима у припреми садржаја и реализацији родитељских састанака	Одабир садржаја и материјала Реализовање радионица и предавања за род
током год	Помоћ у раду „новим“ наставницима	Информисање, помоћ у планирању и реализацији наставе
током године	Помоћ наставницима у примени различитих начина самоевалуације	Упознавање са начинима самоевалуације
током године	Укључивање наставника у реализацију програма ПО	Реализоване активности предвиђене пројектом и планом рада тима ПО

РАД СА УЧЕНИЦИМА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
април	Испитивање предзнања ученика дозреле за полазак у школи	Прикупљени потребни подаци
током године	Праћење развоја и напредовања ученика	Релевантни подаци важни за портфолио ученика
септембар-мај	Праћење укључености ученика у ваннаставне активности	Проценат укључености ученика поређење са претходном годином
током год.	Саветодавни рад са новим ученицима	Адаптација на нову школску средину
током године	Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу	Откривање узрока и помоћ у превазилажењу потешкоћа у учењу
током године	Саветодавни рад са ученицима који имају проблема у понашању	Промене у понашању код ученика
октобар	Упитник за ученике 8.разреда – професионална интересовања	Попуњен упитник и добијене основне информације о ПО ученика
новембар	Упитник за ученике петог разреда (адаптација; прелазак из разредне у предметну наставу)	Анализа упитника; предлог мера; саветодавни рад са ученицима; часови ОЗ
током године	Реализовање радионица из програма „Професионална оријентација“	Подршка ученицима у одабиру средње школе; захтеви занимања; кораци у избору
током године	Саветодавни разговори у вези са ПО	Подршка ученицима у одабиру средње школе; мрежа средњих школа; услови упи
током године	Реализовање радионица на тему Услови успешног учења; технике учења; рационално коришћење слободног времена	Реализоване радионице; ученици упознати са методама, техникама учења, организацији, условима успешног учења
током године	Реализовање радионица на тему ненасилног начина решавање сукоба	Реализоване радионице
током године	Реализовање радионица на тему болести зависности	Реализоване радионице
током године	Формирање и обука тима вршњачких едукатора	Формиран тим вршњачких едукатора Реализована предавања и радионице
током године	Пружање помоћи ученицима приликом укључивања у различите активности стручних и невладиних организација	Помоћ при организацији и реализацији предавања, презентација након обуке
током године	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља	Организација и помоћ у реализацији превент.активности
током године	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреде правила понашања	Саветодавни рад са ученицима; Учесће у изради плана активности

РАД СА РОДИТЕЉИМА/ЗАКОНСКОМ ЗАСТУПНИКУ УЧЕНИКА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
током године	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима	Реализовање предавања и радионица за родитеље
током године	Реализација састанака, радионица за родитеље са стручним темама	Реализовање радионица и разговора са родитељима
током године	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада школе	Учешће у осмишљавању активности укључивања родитеља
током године	Подршка и помоћ родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу	Саветодавни рад са родитељима Урађен план активности
током године	Подршка и помоћ родитељима, старатељима у раду са ученицима са проблемима у понашању	Саветодавни рад са родитељима Урађен план активности
током године	Улога родитеља у професионалној оријентацији њихове деце	Информисање родитеља Укључивање родитеља у реализацију пројекта ПО
током године	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законом, конвенцијама, правилницима	Припрема материјала за родитељске састанке
током године	* Израда презентација о обавезама, правима, и одговорности родитеља	Реализовање предавања и разговора са родитељима
током године	Пружање помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Саветодавни рад са родитељима
током године	Прикупљање података о деци од родитеља, старатеља	Прикупљени релевантни подаци
током године	Сарадња са Саветом родитеља	Информисање Савета родитеља; присуство на састанцима Савета родитеља

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
током године	Сарадња са директором и психологом у циљу истраживања и унапређивања образовно-васпитног рада	Анализа реализације образовно-васпитног рада; предлог мера за унапређивање рада школе
током године	Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова и комисија	Учешће у раду тимова и комисија Реализација задатака
током године	Сарадња са директором и психологом на планирању активности у школи, анализи извештаја о раду школе	Реализована анализа појединачних извештаја рада наставника; предлог мера
август	Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава	Формирана одељења првог разреда Учешће у подели старешинстава
током године	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина вођења педагошке документације	Анализа и дискусија на стручним већима
током године	Сарадња са директором, психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Педагошко инструктиван рад са наставницима; Анализа реализације начина стручног усавршавања у установи
током године	Сарадња са директором, психологом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, старатеља на оцену из предмета и владања	Решавање приговора

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
током године	Учествовање у раду одељенског и наставничког већа	Учешће у раду стручних органа Припрема презентација, извештаја, предавања, радионица
током године	Учествовање у раду Педагошког колегијума	Учешће у раду колегијума; предлагања мера унапр. рада шк.
током године	Учествовање у раду Тима за самовредновање, Тиму за заштиту ученика од насиља, Тиму за професионалну оријентацију, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за израду извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе, Тим за есДневник, Тим за израду распореда часова	Учешће у раду Реализација договорених активности
током године	Координатор стручног актива за развојно планирање и члан стручног актива за развој школског програма	Учешће у раду стручног актива и координација активностима Реализовани потребни извештаји
током године	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	Учествовање у планирању мера за унапређивање рада

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

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
током године	Сарадња са културним установама	Помоћ у организацији и реализацији посета културним догађајима и манифестацијама
током године	Сарадња са здравственом установом	Учешће у организацији предавања здравствених радника
током г.	Сарадња са Центром за социјални рад	Реализација сарадње
током г.	* Појачана сарадња са предшколском установом	Израда плана сарадње и њена реа
током г.	Учествовање у истраживањима научних, просветних и других уст.	Помоћ у реализовању истражив.
током године	Учествовање у раду стручних друштава	Учешће у раду актива стручних сарадника на нивоу општине
током године	Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Учешће у планирању активности
током године	Сарадња са представницима МУП-а на превентивним и интервентним активностима у оквиру заштите ученика од насиља, занемаривања, дискриминације	Договор и план активности; Реализација сарадње и превентивних активности

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
током године	Вођење документације о свом раду: месечно планирање; дневник рада; евиденције о раду са родитељима, ученицима и наставницима	Дневник рада; Евиденција саветодавних разговора
током године	Евиденције о спроведеним истраживањима, анализама рада у школи, посећеним часовима	Инструменти праћења и анализе; Извештај о раду п.
током године	Вођење чек листа за праћење наставе	Саставни део документације о педаг.инструктивном раду
током године	Вођење евиденције о истраживању ставова ученика	Извештај о спроведеном истраживању
током године	Вођење евиденције о раду стручног актива за развојно планирање	Записници и извештаји о раду актива
током године	Праћење стручне литературе	Усавршавање сопственог рада; самоевалуација рада
током године	Планирање и реализација активности предвиђених Годишњим планом рада школе и Развојним планом	Реализација активности
током године	Стручно усавршавање унутар установе	Реализација плана стручног усавршавања
током године	Стручно усавршавање – ван установе Учествовање на акредитованим семинарима Учествовање на трибинама, стручним скуповима - Реализација ауторских програма стручног усавршавања: - Настава која подстиче критичко мишљење (каталoшки број 620) https://zuov-katalog.rs/index.php?katalogski_broj=620&action=page%2Fcatalog%2Fview - Подучавање којим се подстиче развој критичког и креативног мишљења (онлајн, каталoшки број 675) https://zuov-katalog.rs/index.php?katalogski_broj=675&action=page%2Fcatalog%2Fview - Стратегије активног учења, каталoшки број 740 https://zuov-katalog.rs/index.php?katalogski_broj=740&action=page%2Fcatalog%2Fview - Учешће у активностима Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања као спољни сарадник	Уверење о похађању семинара Реализовање плана стручног усавршавања у установи и ван установе Евиденција ЗУОВ

5.9.3 Годишњи програм рада библиотекара

ЦИЉ

Стручни сарадник –школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно- васпитног рада, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима.

План рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он, библиотекар подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар ,реализовањем задатака и послова из област образовања,као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке,доприноси унапређивању свих облика и подручја рада,тако што учествује у пословима :

- планирања
- програмирања
- рад са ученицима
- сарадња са наставницима
- библиотечко-информациона делатност
- културна и јавна делатност

ОБЛАСТ РАДА	време	САДРЖАЈ РАДА	Критеријум успешности
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	IX	-Израда годишњег и месечних планова рада -Планирање набавке литературе и периодичних публикација -Планирање рада са ученицима -Планирање рада библиотечке секције	Урађени годишњи и месечни планови рада, почетак рада библиотечке секције
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Током године	-Упознавање ученика са радом библиотеке и библиотечким фондом -Непосредан рад у одељењу 2 часа -Пружање помоћи ученицима у избору литературе -Испитивање потреба и интересовање ученика за поједине наслове -Развијање навика за чување ,заштиту и руковање књижном грађом -Организовање сусрета са писцима	Ученици првих разреда посетили библиотеку и упознали се са радом библиотеке; помоћ ученицима као и развијене навике за чувањем и заштитом књига
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА	Током године	-Припремање годишњег плана за обраду лектире -Коришћење књижно-библиотечке грађе наставника и стручних сарадника -Планирање књижне и некњижне грађе у зависности од потреба наставника -Сарадња са наставницима у циљу оспособљавања ученика за самостално коришћење књижне грађе -Припремање књижне и некњижне грађе за потребе обавезне и додатне наставе -По потреби присуство родитељским састанцима	Припремљен годишњи план за обраду лектире; давање предлога за набавку неопходних наслова, остварена сарадња са наставницима у циљу припреме књижевне и некњижевне грађе.
БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ	Током године	-Систематско информисање корисника о новим књигама ,листовима и часописима -Припремање тематских изложби -Припремање усмених и писмених приказа књига и периодике -Припремање библиографије за поједине предмете из области образовно-васпитног рада -Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставног фонда -Вођење библиотечког пословања :инвентарисање,класификација,сигнирање,каталогизација и др	Истакнуте информације на огласним таблама о новим насловима у школској библиотеци; редовно евидентирање у Е библиотеци коришћења ученичког фонда;остварена сарадња са

		-Остваривање међубиблиотечке сарадње и позајмице	библиотеком из Шапца
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ	Током године	-Планирање и реализација културне и јавне делатности школске библиотеке -Припремање и организовање, такмичарских и сабирних акција -Учешће у прикупљању материјала за зидне новине и изложбе -Сарадња са институцијама културе -Информисање шире јавности о раду школе -Праћење педагошке литературе, периодике приказа -Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекаштва -Учешће на седницама стручних органа школе по потреби -Учешће на семинарима школских библиотекара и медијатекара (по потреби)	Обележавање значајних датума и празника: Дечје недеље, Нове године, Ускрса... Урађене зидне новине и панони у сарадњи са ученицима школе; Редовно учешће на седницама стручних органа; учешће на семинарима библиотекара и медијатекара

У библиотеци ради један радник, библиотекар, професор разредне наставе, који својим распоредом и радом успева да задовољи потребе деце обе смене.

Школска библиотека има око 20 253 наслова и углавном задовољава потребе деце за књигама.

Сваке године се јавља проблем недостатка књига школске и домаће лектире, као и различитих енциклопедија које могу значајно помоћи у настави, нарочито бољим ђацима.

Претходних година смо захваљујући пројекту „Активно учење“ и УНИЦЕФ-у добили већи број књига и дечјих енциклопедија.

Последњих година многи издавачи уџбеника, промовишући своје уџбенике школи уступе одређени број приручника за наставнике, тако да се литература за наставнике сваке године повећава.

5.9.4 Ученички парламент

Активно учествовање деце у животу школе и раду ученичког парламента заснива се на групи партиципативних права, која је обухваћена следећим члановима Конвенције о правима детета:

- Право на информисање (члан 17)
 - Право на удруживање и мирнокупљање (члан 15)
 - Право на слободу изражавања (члан 13)
 - Право на приватност (члан 16)
 - Образовање које ће промовисати вредности људских права и демократије (члан 29)
 - Право на слободу мисли, савести и вероисповести (Члан 14)
- Закон о основама система образовања и васпитања (чланови 56, 95, 98) Службени гласник Републике Србије

Ђачки парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу. Чине га по два ученика, представника седмог и осмог разреда наше школе.

Ђачки парламент се организује ради:

- Давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација у школи и ван ње.
- Организовања хуманитарних, еколошких, спортских и других акција
- Разматрања односа и сарадње ученика и наставника или стручних сарадника
- Добијања информација од посебног значаја за њихово школовање

Парламент се бира сваке школске године и има: **председника, заменика председника и записничара.**

Представници су у обавези да о свим садржајима, идејама или закључцима обавештавају своје **Одељенске заједнице**. Одлуке ће се доносити на један од три легална начина, у зависности од ситуације: **компромис** (прихватање решења које не задовољава жеље и потребе свих чланова групе), **консензус** (доношење решења са којим се слажу сви), **гласање** (одлуку доноси већина). Са одлукама које доноси парламент морају бити упознати поред ученика и органи школе.

Руководиоци овим телом су **председник Ученичког парламента:**

1. Никола Шеовац 8-1 и

2. Лана Радуловић 8-1- заменик

и Чланови Комисије за рад са Ученичким парламентом, а то су наставници: Ненад Гајић, Драгица Џагић, Јелена Марић и Дејан Лукић.

Парламент ће одржати 6 - 8 радних састанака, а бавиће се питањима и задацима који су од општег значаја за целу школу, а посебно за ученике. Састанци ће се одржавати у термину од 18:50 до 19:50 часова.

О раду парламента обавештаваће се највиши стручни орган школе - Наставничко веће и Школски одбор.

ОКВИРНИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Р.Б.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ
1.	1. Конституисање Ученичког парламента 2. Прослава Дечје недеље 3. Активности у оквиру светског дана наставника 4. Упознавање са новим Правилником о заштити ученика од насиља* 5. Обележавање Дана школе 6. Акција уредимо своју околину 7. Упознавање са предлогом «Бирамо најдруга»* 8. Које су наше активности током године- у складу са ситуацијом и могућим начинима организовања	септембар и октобар
2.	1. „Толеранција, разумевање, Будућност“-обележавање Међународног Дана толеранције 2. Обележавање међународног Дана деце 3. Учешће у медијима „А сада се ми представљамо“ ТВ Лотел и ТВ Подриње 4. Припремање предлога Кућног реда и правила понашања, дечијим језиком речено* 5. Новогодишње активности Ученичког парламента- акција „Највеселија учионица“ Редовно достављање прилога о раду Парламента за школски сајт	новембар-децембар
3.	1. Учешће у прослави Светог Саве 2. Присуствовање седници Наставничког већа – предлози унапређивања знања и дисциплине ученика 3. Активности напољу – сарадња са Ученичким парламентом из других школа Учешће на трибинама, предавањима, радионицама, која имају за циљ смањење насиља међу ученицима*	јануар-фебруар
4.	1. Активност: Како смо усвојили правила понашања у школи, анализа* 2. Еколошка акција 3. Представљање рада секција- уређење панорама у холу 4. Достављање прилога за сајт школе	март- април
5.	1. Сумирање свих активности током школске године 2. Припрема журке за крај школске године 3. Активност- турнир у фудбалу (наставници- ученици) 4. Припрема матурске свечаности заједно са родитељима и наставницима	мај- јун

5.10 Планови непосредног образовно- васпитног рада

ТАБЕЛАРНИ МОДЕЛ НЕПОПУЊЕНОГ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА НАСТАВНИКА

Област / тема	Време реализације	обрада	утврђивање	Свега	Исходи	Стандарди постигнућа	Међупредметне компетенције	Начин провере
---------------	-------------------	--------	------------	-------	--------	----------------------	----------------------------	---------------

5.10.1 Табеларни модел оперативног плана рада наставника

Време реализације	Исходи	Редни број	Наставне јединице	Тип часа	Међупредметно повезивање	Евалуација квалитета испланираног
-------------------	--------	------------	-------------------	----------	--------------------------	-----------------------------------

(месец или тема)	(на крају теме ученик ће бити у стању да...)	наставне јединице				
------------------	--	-------------------	--	--	--	--

5.10.2 ТАБЕЛАРНИ МОДЕЛ ПЛАНА ПРИПРЕМЕ ЗА ЧАС

Назив наставне јединице	Тип часа	Исходи часа (на три нивоа)	Планиране активности ученика	Ток часа	Процена урађеног на часу и евентуалне корекције
-------------------------	----------	----------------------------	------------------------------	----------	---

5.10.3 Планови допунске наставе

ПЛАНОВИ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ НАЛАЗЕ СЕ У ПРИЛОГУ 1.

5.10.4 Планови додатне наставе

Годишњи план рада додатне наставе налазе се у ПРИЛОГУ 2.

5.10.5 План припреме за такмичење

Припрема за такмичење прати програм и динамику, прописане на нивоу републике од стране министарства за образовање.

5.10.6 План припрема за завршни испит 2023/24.

Настава је основа образовно- васпитног процеса у школи. Поред редовне наставе, допунске, додатне и припремне наставе која се организује на крају школске године школа ће организовати и припремну наставу за ученике осмих разреда од почетка другог полугодишта. Часови припремне наставе од почетка другог полугодишта се могу држати непосредно или онлајн.

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. Ученици на крају осмог разреда полажу три теста - из српског језика, математике и изборног предмета (који се састоји од градива из биологије или хемије или географије или физике или историје). Дакле, ученици раде тестове из српског језика, математике и трећег теста из предмета који изабери.

У нашој школи се часови припремне наставе за ученике осмих разреда држе цело друго полугодиште.

ПЛАН ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ПО МЕСЕЦИМА:

Р.Б .	МЕСЕЦ	ЗАДУЖЕНИ	ПРЕДМЕТ	Број часова	Укупан број часова припремне	Укупан број часова у другом полугодишту
	II-V	Владаца Васић, Сања Васиљевић, Бранка Васић, Татјана Живановић	Српски језик	18	4 (по 1 седмично по одељењу)	72
	II-V	Ненад Гајић Зоран Ђурић,	Математика	18	4	72
	II	Горан Ђурић, Душко Бојић	Историја	4	4	16
	III	Горан Несторовић, Светлана Анђелић	Географија	4	4	16
	IV	Јустина Ћосић	Биологија	4	4	16
	IV	Драгана Рашевић	Хемија	4	4	16
	V	Владимир Ђукановић	Физика	4	4	16
				72	72	344

Оријентациони план рада за припремну наставу у јуну:

Одељење	Предмет	Број часова	Укупно
8-1, 8-2. 8-3, 8-4	Српски језик	10	40
8-1, 8-2. 8-3, 8-4	Математика	10	40
8-1, 8-2. 8-3, 8-4	Биологија	4	16
8-1, 8-2. 8-3, 8-4	Хемија	4	16
8-1, 8-2. 8-3, 8-4	Географија	4	16
8-1, 8-2. 8-3, 8-4	Физика	4	16
8-1, 8-2. 8-3, 8-4	Историја	4	16
	УКУПНО	40	160

5.10.7 План реализације часова наставника предметне наставе у разредној настави

Прво полугодиште:

Предметни наставник	предмет	одељење	Време реализације
Ненад Гајић, Зоран Ђурић, Драгица Џагић	математика	4-1, 4-2, 4-3	октобар
Васић Бранка, Владислава Васић, Сања Васиљевић, Татјана Живановић	Српски језик	4-1, 4-2, 4-3	новембар
Јелена Марић,	француски	4-1, 4-2	новембар
Наташа Опачић	француски	4-3	
Горан Ђурић,	историја	4-1, 4-2	новембар
Душко Бојић	историја	4-3	
Светлана Анђелић	географија	4-1,4-2	новембар
Горан Несторовић	географија	4-3	
Зорица Вранковић	Музичка култура	4-1,4-2,4-3,	новембар
Јустина Ћосић	Биологија	4-1	поч децембра
Јово Радуловић	Биологија	4-2,4-3	поч.децембра
Весна Џиноввић	Техничко	4-1	поч. децембра
Рада Ристановић	Техничко	4-2,4-3	поч. децембра

- Само изузетно план рада због распореда наставних јединица се може пренети за друго полугодиште и то из појединих предмета.

5.10.8 Планови свих секција и других слободних активности налазе се у прилогу 3.

5.11 ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА

5.11.1 Програм и акциони план заштите ученика од насиља, злостављања, занемативања и дискриминације у ОШ „Анта Богићевић“

„Ни један вид насиља над децом се не може оправдати, а свако насиље се може спречити“
(из документа „Оквирни акциони план за превенцију насиља у образовно васпитним установама“ Министарство просвете)

Овај план рада је саставни део Годишњег плана рада школе. Доноси се на основу:

- Анализе актуелног стања у школи и прошлогодишњег извештаја у овој области (број, врста насилних ситуација, узраст ученика, маркираних места на којим се најчешће догађа насиље, број изречених васпитних мера, број донетих оперативних планова заштите, уписа и коменатара у дисциплинским свескама ес дневнику, извештаја стручних сарадника и извештаја Тима за заштиту ученика од насиља...)
- Важећих законских основа које регулишу ову област (Закон о основама ситема ОиВ, Закон о ОШ, Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Конвенција о правима детета и други законски и подзаконски документи којима се регулише ова област)
- Закључака ОЗ, родитељских састанака, ученичког парламента, стручних органа и тимова, Савета родитеља и органа управљања -током претходне године

ОПШТИ ЦИЉ: Безбедно и подстицајно школско окружење за ученике, наставнике, родитеље/старатеље, правремено и адекватно реаговање у ситуацијама насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације или сумње на њихово постојање и дугорочније стицање вештина (свих потенцијалних учесника) неопходних за конструктиван и насилан начин решавања проблема. Израђивање сигурне школске средине у погледу безбедности свих и укупно повећање атрактивности школе.

У складу са општим циљем **СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ/ЗАДАЦИ** на нивоу школе :

1. Дефинисање улога и одговорност и упримени процедура и поступака (посебно нових и измењених решења и прилагођавање школске документације);
2. Обезбеђивање сигурне и безбедне средине у школи и у школском дворишту;
3. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру ВОактивности изградња позитивне и у потпуности ненасилне климе у школи
(обезбедити непосредну укљученост вршњачких тимова и ученичког парламента у пружању подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу);
4. Израда оперативних планова заштите (дефинисање превентивних и интервентних активности)
5. Умрежавање свих кључних носилаца превентивних и интервентних активности везаних за појаву насиља (стална сарадња са свим релевантним институцијама);
6. Праћење и вредновање ефеката превентивних и интервентних активности и унапређивање нивоа безбедности;

Узимајући у обзир ове, специфичне задатке урађен је **АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ у школској 2023/24. години *****

***** Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања људских права кроз јединствено деловање свих учесника образовно-васпитног процеса у школи**

1. ДЕФИНИСАЊЕ УЛОГА И ОДГОВОРНОСТИ У ПРИМЕНИ ПРОЦЕДУРА И ПОСТУПАКА				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Упознавање родитеља са сајтом Министарства просвете „Чувај ме“	Одељењске старешине	Презентација на родитељским састанцима	Записник са родитељског састанка	Септембар
Упознавање са свим новим законским решењима у овој области и подсећање на Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања који је усвојен фебруара 2016. године („Службени гласник РС“, број 22/16).	Члан Тима-координатор директор	Презентација на Наставничком већу	Записник Наставничког већа	Током године
Дефинисање правила понашања и реституције као превентивних мера и последица кршења договорених правила (на нивоу одељењских заједница и школе);	Одељењске старешине Чланови Тима	Путем дискусије на часовима ОЗ, Израда панона	Записник у ес дневнику Пано са правилима понашања у учионицама и холловима школе	Септембар Октобар

Припрема свих важећих образаца потребних у овим ситуацијама	Чланови Тима: координатор и школски психолог	Преузимање образаца из законских аката	Обрасци, протоколи, захтеви, извештаји	Септембар
Истицање имена чланова Тима за заштиту на уочљивим местима у старој и новој школи	ПП служба	Истакнута имена чланова Тима у виду панона	Увид у постојање	Септембар
Ажурирање свих информација и нових законских решења на школском сајту у делу „ПОШТУЈЕМО ПРАВИЛА- НАСИЉА- НЕМА“	Драгана Николић Стојановић Чланови Тима за заштиту	Постављање материјала, чланака, информација, фотографија	Материјали, Извештаји	Током године

2. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СИГУРНЕ И БЕЗБЕДНЕ СРЕДИНЕ У ШКОЛИ И ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Израда плана појачаног дежурства на местима где се насиље најчешће догађа (шк. ходници и двориште)	Директор Тим	Упознавање са распоредом дежурства и обавезама	Праћење дежурства, Извештај на стручним органима	Септембар
Унапређење механизма за контролу уласка и изласка свих особа у објект школе	Тим за заштиту	Дискусија на састанку Тима	Свеска евиденције са потребним подацима Увођење бежева за запослене	Септембар
Унапређење вођења евиденције у ес дневнику	Одељењске старешине	Дискусија на седници Наставничког већа	Усавршени и одговарајући подаци у дисциплинским свескама	Септембар
Реализација програма МУП-а „Безбедно детињство“, „Заштита од елементарних непогода“, „Дигитално насиље“, „Улога полиције у заштити од насиља“	Задужени представници МУП-а	Предавања, презентације, симулације, дискусије	Записници ОЗ у ес дневнику, Извештај о раду школе	Током године
Присуство школског полицајца у школском дворишту на одморима пре и после наставе	Тим за заштиту, Директор	Дискусија о оправданости	Присуство шк. полицајца, дежурни наст, свеска дежурства	Током године
Анализа врсте и времена рада угоститељских објеката у непосредној околини школе и посете ученика школе и дефинисање захтева инспекцијским службама уколико има уочених законских неправилности	Тим за заштиту, директор	Анализа на састанку Тима	Предузете мере, Записник	Фебруар, март
Редовно проверавање свих инсталација у школи	Домар школе, директор	Увид и провера исправности инсталација	Предузете мере, Записник	Током године
Повећање нивоа осветљености школског дворишта	Директор	Увид и провера	Предузете мере, Записник	Октобар, новембар

3. РАЗВИЈАЊЕ И НЕГОВАЊЕ БОГАТСТВА РАЗЛИЧИТОСТИ И КУЛТУРЕ ПОНАШАЊА – ИЗГРАДЊА ПОЗИТИВНЕ И У ПОТПУНОСТИ НЕНСАСИЛНЕ КЛИМЕ У ШКОЛИ И ПОШТОВАЊА ЉУДСКИХ ПРАВА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Планирање и организација тематске недеље, на основу смерница добијених од стране МПНТР, усмерена ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње, солидарности, уважавања...	Сви наставници	Радионице, тематски дани, израда панона, квизови	Оперативни планови, продукти тематске недеље	04. 09.- 08.09. 2023. Године
Обележавање Дечје недеље и заштите људских права	Све ОС 1.-8. разреда	Радионице, панони, дискусије, вршњачка едукација	Записници у ес дневнику, Извештај	Прва недеља октобра
Обележавање Недеље толеранције и ненасиља у школи (слогани против насиља/ дискриминације, радионице „Поштујемо различитост“, Европски воз...)	Координатор Тима за заштиту, одељењске старешине, ученици	Израда програма по данима Радионице, панони, дискусије, вршњачка едукација	Извештај о реализацији – Тим, Годишњи извештај рада школе	Новембар друга или трећа недеља
Часови ОС по усвојеном програму рада: ненасилни говор и осећања, поштовање права, како контролишемо осећања, емпатичном понашању, групно вршњачко насиље, препознавање дискриминације и занемаривање	Одељењске старешине 1.- 8. разреда	Часови ОС, радионице, дискусије, израда панона,	Извештаји у ес дневнику	Током године
Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце ученика од насиља/ дискриминације за наставнике, родитеље, ученике	Тим за заштиту, Тим за сарадњу са родитељима	Трибине, представе, заједнички родитељски састанци, изложбе	Извештаји Тимова за заштиту, сарадњу са породицом, Извештај о раду школе	Током године
Организовање спортских турнира са поруком ненасиља/толеранције и традиционалне утакмице наставника и родитеља	Наставници физичког	Такмичења млађих и старијих ученика	Извештај остваривања ове активности, сајт школе, Годишњи извештај	Октобар Април Јуни
Реализација вршњачке едукације „Болести зависности“ и „Трговина људима“ као ефикасних механизма превенције, а вршњачки едукатори су претходно обучени за ове теме	Тим за заштиту Ученички парламент	Презентација, дискусија за ученике 5-8 разреда (5 и 6 раз трговина људима; 7 и 8 Болести зависности)	Извештај о активностима, Годишњи извештај о раду школе	Октобар (Трговина људима) Новембар (Болести зависност)
Организовање обука за запослене и родитеље/старатеље које јачају компетенције за превенцију свих облика насиља и развијају вештине ефикасног реаговања у ситуацијама	Тим за заштиту Тим за професионални развој Наставници, родитељи	Организација интерне обуке на нивоу школе за наставнике; за родитеље интерна обука	Извештај Тима, презентација на сајту школе, материјали са радионица изложени у холу школе	Децембар (родитељи 5. раз). Фебруар (родитељи 6. разред)

насиља/дискриминације/ занемаривања у складу са самовредновањем сопствених компетенција. Теме на основу изјашњавања родитеља и наставника		на заједничком род. састанку		
Анимирани серијал „Уааа неправда“ упознавање свих ученика 1.- 4. разреда у оквиру ОЗ	Одељењске старешине	Презентовање емисија, дискусија, закључци	Извештај у ес дневнику	Током године, према сопственом плану ОС
Радионице „Кажи како се осећаш“ за 3. разред	Школски психолог	Разговор, израда панора	Извештај у ес дневнику, Извештај шк. психолога	Март
Размена искустава наставника у оквиру стручних већа са могућностима повезивања њихових предмета и тема из ове области	Наставници	Дискусија на стручним већима	Записник стручног већа, Припреме за часове	Током године
„Дигитални водич- понашање на интернету“ за 5 и 6. разред	Школски педагог	Разговор, израда панора	Извештај у ес дневнику, Извештај шк. педагога	Март
Радионице „Болести зависности“ – сајт „Ти одлучи“ за ученике 7. разреда	ППП служба	Разговор, израда панора, дискусија, „за и против“, игре улога,	Извештај у ес дневнику, Извештаји психолога и педагога	Фебруар

4. ИЗРАДА ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА ЗАШТИТЕ- ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља Активирање унутрашње и спољашње заштитне мреже у ситуацијама насиља	Тим за заштиту, одељењске старешине	Сви учесници унутрашње заштитне мреже и спољашње заштитне мреже	Записници Тима, Извештаји, Протоколи, Евиденција о раду са ученицима	Током године
Израда оперативних планова заштите у складу са нивоом насиља, за ученике који врше насиље, који трпе насиље и рада у одељењској заједници	За 2. и 3. ниво -Тим за заштиту, одељењске старешине	Консултације, дискусија, доношење одлука	Оперативни планови заштите	Током године
Покретање поступака унутар установе- васпитно-дисциплински и дисциплински	Директор	Анализа, доношење одлуке	Решења о покретању поступака	Током године
Праћење ефеката предузетих мера на нивоу појединачних ситуација	Тим за заштиту, одељењске старешине	Консултације, дискусија, доношење одлука	Оперативни планови заштите-реализација и праћење ефеката, Закључци	Током године

5. УМРЕЖАВАЊЕ СВИХ КЉУЧНИХ НОСИЛАЦА ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ВЕЗАНИХ ЗА ПОЈАВЕ НАСИЉА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Сарадња са Школском управом	Директор	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи,	Током године

			Извештај о раду у овој области	
Сарадња да МУП-ом	Директор	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Сарадња са Домом здравља и Општом болницом	Директор	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Сарадња са Центром за социјални рад	Директор	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Сарадња са канцеларијом за младе-Вршњачки едукатори	Тим за заштиту	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Сарадња са другим основним и средњим школама по потреби	Директор Тим за заштиту	Дописи, Усмена комуникација,	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године
Континуирано промовисање ненасиља/ толеранције кроз медије, сајт школе, школски разглас, школски лист, израде зидних новина и плаката	Тим за заштиту, Наставници задужени за сајт и школски лист	Блогови, размишљања, презентације, исказивање ставова	Извештај Тима, Појединачни протоколи, Извештај о раду у овој области	Током године

6. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ И УНАПРЕЂИВАЊЕ НИВОА БЕЗБЕДНОСТИ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Праћење и евидентирање свих врста насиља/ дискриминације на нивоу школе	Тим за заштиту	Извештаји ПП службе, записи у свесци дежурства, извештаји ОС	Извештаји, Свеска дежурства, Дисциплинска свеска	Јануар Јун
Праћење ефекта предузетих мера на нивоу школе	Тим за заштиту	Појединачни извештаји, дискусија и закључци на Тиму	Посебни протоколи, Извештаји ОС и ПП службе	Јануар Јун
Истраживање „Процена безбедносних ризика“	ПП служба	Google upitnik за све ученике школе	Збирна информација и закључци	мај
Истраживање-анализа ресурса који се односе на насиље а који би могли да користе наставницима Израда ресурс центра за материјале везане за насиље	ПП служба		Збирна информација и закључци	новембар

Израда извештаја са проценом успешности у остваривању планираних активности	Тим за заштиту-координатор Тима	Дискусија пре израде извештаја	Годишњи и полугодишњи Извештај о спровођењу програма и акционог плана	Јануар Јун
Израда препорука (на основу вредновања) за наредну школску годину за израду школског програма и акционог плана	Тим за заштиту	Појединачни извештаји, закључци стручних органа	Извештаји о раду школе и Годишњи план рада школе	Јун

5.11.2 План рада на професионалној оријентацији ученика

Циљ програма професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче знања о себи, другима, свету рада, да донесу реалне одлуке у погледу даљег опредељења, свесни шта оне значе за каснија професионална опредељења као и за даљи успех у раду. Посебан значај ова област рада у школи је добила од како се ученици одмах после завршене основне школе опредељују за одређене образовне профиле.

У октобру 2011. године наша школа је укључена у велики Немачки пројекат **ГИЗ-а "Професионална оријентација у Србији"**. У семинаре обуке за примену овог пројекта биле су укључене: Гордана Марковић-Сакић (психолог, координатор Тима за ПО), Вања Јеремић (педагог) и Милена Митровић (професор географије). Семинар обуке је трајао три дана и накнадно су одржана још три менторска састанка. У извештају о раду школе наведене су бројне активности које су током прошле године спроведене у оквиру овог пројекта.

Током 2013. године у школи су реализоване врло значајне активности, први пут је донет Каталог услуга из области ПО на нивоу града а пројекат наше учитељице **Светлане Павловић „Родитељи у улози учитеља“** је ушао међу 20 примера добре праксе у оквиру ИПА пројекта. И претходне године је настављено са радом на овом пројекту. Новина овог пројекта је велики број радионица за ученике седмог и осмог разреда (сваки ученик има свој портфолио), разговори са родитељима-експертима из појединих области, посете предузећима и установама и друге активности које значајно доприносе бољем упознавању света рада и занимања и олакшавају ученицима избор средње школе.

Наша школа је била укључена у пројекат **„Интеграција садржаја ПО у редовну наставу и ваннаставне активности „TWINNING“**. Главни координатор овог пројекта је **Вања Јеремић, школски педагог**, а у њега су укључени и наставници предметне наставе **Горан Ђурић (професор историје) и Јасмина Павлов (професор енглеског језика)**. Сви наставници разредне и предметне наставе у своје месечне планове где год је то могуће потребно је да имплементирају садржаје професионалне оријентације, како би ученицима дали што више информација о занимањима а такође и како би они лакше себе препознали у будућем свету рада.

Задаци професионалне оријентације, дефинисани у програму ПО прописаном од стране Министарства просвете, остварују се кроз све облике образовно-васпитног рада, обавезну наставу, слободне активности, додатни рад и програме ОЗ.

Основни носилац реализације програма професионалне оријентације је Тим за професионалну оријентацију који чине четири одељенске старешине осмих разреда, ПП служба, родитељ, директор. Конкретне активности рада на ПО у сваком разреду се налазе у Школским програмима. Овај план рада на ПО је донет на основу извештаја о реализацији ових активности у претходној школској години и закључака Тима од 3. јула 2021.

И У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ НА ПО извршиће Тим за Професионалну оријентацију на свом последњем састанку.

ПЛАНИРНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
Формирање Тима за ПО за школску 2022/23. Утврђен програм рада Тима за ПО	септембар	ОС осмих разреда, учитељи, родитељ, ПП служба,	Формиран Тим, одржано најмање 4 састанка Тима, континуирана сарадња чланова током целе године
Утврђивање програма рада ПО по разредима у школским програмима- евентуалне промене (анекси)	септембар	Разредна већа, ПП служба	Утврђен програм рада на ПО у Школским програмима
Спровођење анкете о избору средње школе, час ОЗ, упознавање са активностима на ПО са свим ученицима осмих разреда на часовима ОЗ	октобар	ПП служба	Сви ученици урадили упитник, анализа одговора и на основу њих планирање конкретних активности на ПО
Реализација радионица ПО за ученике осмог разреда у оквиру пројекта „ПО у Србији“	ток.год	ПП служба на часовима ОЗ	Реализовано најмање по 2 радионице у сваком одељењу осмог разреда
Организација НЕДЕЉЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ (изложба ликовних и литерарних радова, посета предузећима у оквиру Girls day, радионица са родитељима...)	април	Тим за ПО, родтељи ученика, наставници ликовног, српског језика и информатике	80% реализоване планирне активности у оквиру недеље ПО
Реализација пројекта „Пратим те на пракси“ – ученици осмих разреда присуствују настави, часовима вежби, пракси, одређених предмета у средњим школама	март-мај	ПП служба, стручни сарадници средњих школа	Заинтересована деца у 90% случајева присуствују часовима наставе, вежби или пракси у средњој школи.
Презентација других средњих школа (Школа за уметничке занате из Шапца, Средња Пољопривредна школа из Шапца, Војне гимназије, Техничка школа Зворник..)	ток. год	Одељенске старешине осмих разреда, ПП служба	Зависно од интересовања других школа да се презентују, омогућити свим школама
Обрада тема из радионица на часу информатике у осмом разреду: - Сазнајем преко интернета - Информације о различитим школама и занимањима - Информације о савременом свету рада...	ток. год	Наставница информатике	50% деце упознато (с обзиром да не похађају сва деца овај изборни програм), све теме реализоване
Обрада појединих тема - наставници српског у осмом разреду - "Ја за десет година" - "Моје будуће занимање" - "Мој аутопортрет" - "Моје будуће занимање је..."	ток. год	Наставници српског језика	100% ученика укључено, све теме реализоване
Изложба ликовних и литерарних радова "Моје будуће занимање" у холу школе	април-јуни	ОС, Наставница ликовног	Изложено најмање 20 радова ученика осмих разреда са овом темом
Посета средњим школама „Отворена врата средњих школа“	Две суботе у марту по 2 средње школе	ОС осмих разреда	Сви ученици посетили бар једну од школа, Покушати да сви ученици посете све школе

Спровођење ПРОЈЕКТА «РОДИТЕЉИ У УЛОЗИ УЧИТЕЉА» Посете родитеља школи и упознавање са различитим занимањима или посете предузећима у којим су родитељи запослени -ученици млађих разреда	Током године, септембар доношење плана	Учитељи I- IV разред, родитељи	Реализовано најмање 10 посета родитеља школи или посета деце предузећима у млађим разредима
Посете предузећима ученика осмих разреда	Током године, септембар доношење плана	ОС VIII разред, родитељи, ПП служба	Организовано најмање 2 посете предузећима током године
Саветодавни рад са родитељима везан за професионални развој детета	током године	предметни наставници, ОС, ППС	Реализован саветодавни рад са заинтересованим родитељима ОС или ПП службе
Укључивање ученика у слободне активности, изборне програме и слободне наставне активности према својим интересовањима	септембар	учитељи, предметни наставници, педагог	Ученици су укључени у изборне програме у 80% случајева према својим интересовањима
Часови Одељенских заједница- теме предвиђене програмом ОЗ а односе се на избор средње школе, препознавање својих интересовања и способности...	током године	учитељи, наставници, ПП служба, родитељи	90% часова ОЗ везаних за програм ПО реализовано
Часови редовне наставе на којим наставници садржаје предмета повезују са садржајима ПО	током године	учитељи, предметни наставници	На најмање на 5 часова из свих предмета током године реализовани садржаји ПО (део часа)
Ваннаставне активности или часови грађанског- теме које су везане за област ПО	током године	учитељи, наставници, наставник грађанског васп.	Предвиђени план реализован 80%
Израда панорама везаних за ПО	ток. год.	ОС, ПП служба, секције	Урађено најмање 4 панорама везана за садржаје ПО, изложена у холу школе
Континуирано информисање ученика путем огласне табле , сајта школе и медија о свим информација значајним за област професионалне оријентације	ток год	Тим за ПО, наставници,	80% ученика осмих разреда се на крају осмог разреда изјашњава да је добило потребне информације из области ПО
Заједнички родитељски састанак за све родитеље ученика осмих разреда "Куда после основне школе"	мај	ОС осмих разреда и ПП служба	Одржан заједнички родитељски , урађена презентација, посећеност родитеља 90%

ПРОФЕСИОНАЛНО САВЕТОВАЊЕ ће се и ове године обавити од стране психолога и педагога наше школе. Ученици ће радити одређене врсте тестова и на основу резултата као и сталног праћења развоја и напредовања ученика у основној школи, ученицима ће се саветовати упис одговарајућих школа и занимања.

На основу њиховог портфолија, тестова интересовања, података о способностима и свеукупног праћења ученика у школи психолошко-педагошка служба заједно са децом анализира најбоље могућности даљег уписа.

У овој години током саветодавног рада већа пажња ће бити посвећена здравственим условима који су неопходни за упис у средње школе, с обзиром да се лекарски прегледи обављају након попуњавања листа жеља и уписа ученика на одређене образовне профиле.

РАД СА РОДИТЕЉИМА у овој области је заиста веома садржајан. У млађим разредима родитељи учествују у спровођењу пројекта „Родитељи у улози учитеља“ где током једног наставног дана (часа) родитељи уместо учитеља држе наставу и упознају децу са захтевима занимања или учитељи заједно са родитељима организују посету предузећу у коме је запослен родитељ.

У старијим разредима родитељи су нам у овој области заиста од велике помоћи. Покушаћемо да организујемо посете предузећима у којим раде родитељи наших ученика. Заједнички родитељски састанак ће бити организован са циљем упознавања родитеља са свим потребним важним информацијама везаним за упис у средње школе. Такође сарадња са родитељима се састоји и у упознавању родитеља са општим и посебним способностима њихове деце, информисање о мрежи школа и здравственим условима за упис у одређене школе, радионице на родитељским састанцима и родитељима деце која су укључена у пројекат, индивидуални саветодавни рад са појединим родитељима...

Веома је важно за спровођење овог програма, да наставници и учитељи у оквиру часова **ОБАВЕЗНЕ НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ** где год је то могуће повежу садржај наставне јединице са занимањима у тој области.

5.11.3 ПЛАН КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Обим и садржај ових активности је условљен потребама ученика и друштвене средине, а оперативно разрађен у одељењским календарима који се налазе у школским програмима и календару школе. И ове године културне активности ће бити веома заступљене у школи.

Ученици школе ће активно учествовати у прославама у граду, а на нивоу школе сви значајни датуми биће обележени одређеним културним садржајима. На посебан начин током ове школске биће обележени следећи датуми:

Планиране културне активности	Време	Носиоци
Обележавање Битке на Гучеву	септембар	Историјска секција
Вуков саборТршић	септембар	Учители, професори српског језика, секција за веронауку
Краљевски карневал у Бањи Ковиљачи	септембар	Учители, наставник историје, наставник веронауке
Светски Дан мира	21.09.	Историјска секција
Ликовни конкурс Форма идеале „Нацртај, обоји, освоји“	септембар	Комисија за ликовне и литерарне конкурсе
Дечја недеља	Октобар-прва недеља	Комисија за сарадњу са Дечјим савезом, Разредна већа млађих разреда
„Цвијићеви дани“	октобар	Историјска секција
Октобарске свечаности Драгинац	12 - 14. 10.	Историјска секција
Обележавање Европског дана спречавања трговине људима	18.10.	Тим за заштиту ученика од насиља
Обележавање Боја на Лозници	6. 10. 2023.	Историјска секција
„Антини дани“	16.-21.10.2023.	Комисија за културну и јавну делатност школе
Дан школе - 228 година постојања школе	21. 10. 2023.	Комисија за културну и јавну делатност

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21 (20). 10 2023.	Историјска секција
Дан Уједињених нација	24.10.	Историјска секција
KIDS фест –	октобар	Разредна већа I-IV разред
Европска недеља шума	октобар	Родитељи- предавачи из шумског газдинства "Борања"
Дан примирја у I Светском рату	11 (10).11.2023.	Историјска секција
Међународни дан толеранције	16.11.	Наставник грађанског васпитања, Ученички парламент
Међународни Дан детета	20.11.	Наставник грађанског васпитања
Обележавање Светског дана борбе против сиде	1.12	Обележавање на нивоу града - укључивање у градску акцију
Посета Фестивалу науке у Београду	децембар	Секција за физику
Светски Дан људских права	10.12.	Наставник грађанског васпитања
Дан деце радости	31. 12.	Одељењске старешине и одељењске заједнице
Новогодишње приредбе за ученике и родитеље Новогодишњи вашар	децембар	Учитељи, наставници, професори српског језика
"Приђи срцем" - Градско шеталиште	1.01. 2024.	
"Божична представа за децу"	јануар	Секција за веронауку
Школска слава - „Свети Сава“	27. 01.2024.	Комисија за културну и јавну делатност, Секција за веронауку
Дан борбе против пушења	29.01.	Обележавање на нивоу града - укључивање у градску акцију
Међународни дан матерњег језика	21.02.	Учитељи, професори српског језика
Школски одељенски - разредни квизови „Знањем до радости“	фебруар-мај	Комисија за организацију квиз такмичења
Ликовни конкурс „Крв живот значи“	фебруар	Комисија за ликовне и литерарне конкурсе
Међународни Дан књиге	1.03.	Учитељи, професори српског језика
Школски Фестивал науке	март	Стручна већа из области предмета
Школско такмичење рецитатора	март	Библиотекар и рецитаторска секција
Промоција школе у предшколским установама	октобар-мај	Комисија за промоцију школе
Пројекат „Засади дрво генерације“	март	Разредно веће првог разреда
"Свет жена"	март	наставници, учитељи у зависности од програма
Концерт хорске и рецитаторске секције	март-април	Наставница музичке културе, Наставници српског и француског језика
Дан хумора и смеха- Дан шале	1.04.	
Градска смотра рецитатора	април	Учитељи, професори српског језика
Фестивал глумачких остварења	април	Учитељи, професори српског језика
Дан музеја језика и писма Тршић	21.04.	Учитељи, професори српског језика
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма	22.04. 2024.	Историјска секција
Обележавање битке на Чокешини	април (Лазарева субота)	Историјска секција

Деца и Ускршњи празници , Ускршњи вашар	април	Секција за веронауку
"Ноћ музеја"	середина маја	Историјска секција
Сусрети са песницима	ток. год.	Библиотекар и рецитаторска секција
Организација квизова за ученике старијих разреда	ток. год.	Комисија за организацију квизова
Обележавање Дана победе	9. мај 2024.	Историјска секција
Ђачки Вуков сабор	мај	Учитељи, професори српског језика
Годишњи концерт ученика музичке школе		Хорска и музичка секција
Дан града Лознице	21.06.	Комисија за културну делатност школе
Завршна свечаност ученике VIII разреда	јуни	Одељењске старешине VIII разреда
Саопштавање успеха ученицима на крају другог полугодишта- Видовдан	28.06.2024.	Наставничко веће

5.11.4 План школског спорта и спортских активности

Поред многобројних активности, у школи су предвиђене и многе из области спорта. Поред редовних активности, секције, којима су обухваћени ученици од V-VIII разреда, организоваће се и активности за ученике од I-IV разреда.

Школа ће узети учешће на свим општинским такмичењима, која буду организована у току школске године-стони тенис, рукомет, одбојка, кошарка, мали фудбал, а која су предвиђена календаром такмичења које је прописало Министарство за просвету и Савез за школски спорт. Такође ће се организовати Трка за срећније детињство и КРОС РТС.

Наставници физичког имају значајну улогу у промовисању школе и раду са предшколском групом деце. Више пута током године биће организована посета предшколских група и деца су имала прилику да се баве спортским активностима у школској физкултурној сали и спољним теренима. Ове активности су се показале као врло привлачне и атрактивне за ученике предшколског узраста.

Такође, наставници физичког су се врло истакли у сарадњи са родитељима током претходне године. И у овој школској години у свом плану рада значајно место ће заузети сарадња са родитељима: сређивање школског игралишта заједно са родитељима (фарбање статива, сређивање околине...), помоћ у финансирању опремања, превоза спортских клубова школе, организација фудбалске утакмице између наставника и родитеља, организовање фудбалске утакмице наставника и ученика осмих разреда, посете спортским манифестацијама широм Србије, учешће у планинарско-бициклистичким активностима друштава града...

Поред ових, предвиђене су следеће активности (у оквиру школе):

Активности	Циљна група	Време реализације	Реализатори
Мини олимпијске игре	Ученици од 1-4. разреда	2. и 3. недеља октобра	Наставници физичког васпитања, Учитељи
Спортска такмичења у оквиру обележавања Дана школе	Ученици 5-8. разреда	октобар	Наставници физичког васпитања
Трка за срећније детињство	Ученици	новембар	Наставници физичког васпитања, Учитељи
Мини олимпијске игре поводом „Недеље заштите ученика од насиља“	Ученици од 1-4. разреда	новембар	Наставници физичког васпитања, Учитељи Тим за заштиту ученика од насиља

Мини баскет	Ученици од 1-4. разреда	новембар, децембар	Наставници физичког васпитања, Учитељи
Мини рукомет	Ученици од 1-4. разреда	фебруар, март	Наставници физичког васпитања, Учитељи
Мали фудбал (дечаци) Између две ватре (девојчице)	Ученици од 1-4. разреда	јун	Наставници физичког васпитања, Учитељи
Рукомет	Ученици 5. разреда	мај	Наставници физичког васпитања
Кошарка	Ученици 6. и 8. разреда	април, мај	Наставници физичког васпитања
Одбојка	Ученици 7. разреда	мај	Наставници физичког васпитања
Мали фудбал	Ученици од 5-8. разреда	мај, јун	Наставници физичког васпитања
Завршни турнири на крају школске године између одељења	Ученици 1 – 8 разреда	јуни	Наставници физичког васпитања, Учитељи
Завршни турнири између наставника, родитеља и ученика у фудбалу	Наставници, родитељи, ученици	јуни	Наставници физичког васпитања Тим за сарадњу са породицом

Мора се истаћи изузетна активност и сарадња наставника физичког васпитања. У школи су веома уочљиве спортске активности, само школа има огроман проблем са реализацијом ових активности због недостатка простора.

Стручно веће наставника физичког васпитања ће и даље улагати огроман напор да се обезбеди простор за одржавање часова физичког васпитања за млађе ученике у физкултурној сали односно у затвореном простору, а не на плочи испред школе каква је сада ситуација. То је 400 ученика којим је ускраћено да се баве спортским активностима на прави начин.

5.11.5 План социјалне заштите ученика

Циљ овог програма је праћење развоја и напредовања и оснаживање у психолошком и финансијском погледу деце која живе у специфичним - неповољним социјалним условима.

Социјални услови	Активности школе	Динамика
Деца из многочланих породица (5 и више чланова) са тешком финансијском ситуацијом.	- стално праћење у сарадњи са Центром за Социјални рад - саветодавни рад са децом ОС и ПП службе - саветодавни рад са родитељима ОС и ПП службе	тримесечно по потреби по потреби
Деца из породица којим српски није матерњи језик	- стално праћење напредовања -интензивна додатна подршка у учењу српског језика -укључивање у ваннаставне активности према интересовањима - стална сарадња родитеља са ОС и ОС са ПП службом	тримесечно по плану, седмично по исказаном интересовању континуирано
	-стално праћење у сарадњи са Центром за Социјални рад	тримесечно

Деца без једног или оба родитеља	- саветодавни рад са децом ОС и ПП службе - саветодавни рад са старатељима ОС и ПП службе	по потреби по потреби
Деца која живе у изузетно тешкој финансијској ситуацији према процени одељенских старешина	- повремене хуманитарне акције "Новогодишњи пакетић за мог школског друга" и акција "Друг-другу" - бесплатна ужина - евентуално "гратис" путовање на екскурзије или наставу у природи	најмање 2 годишње по процени ОС по процени ОС
Деца примаоци социјалне помоћи	- бесплатни уџбеници - повремене хуманитарне акције "Новогодишњи пакетић за мог школског друга" и акција "Друг-другу" - бесплатна ужина - евентуално "гратис" путовање на екскурзије или наставу у природи	годишње најмање 2 годишње по процени ОС по процени ОС
Деца разведених родитеља - уколико постоје проблеми у односу родитеља након развода	- стално праћење у сарадњи са Центром за социјални рад - саветодавни рад са децом ОС и ПП службе - саветодавни рад са родитељима ОС и ПП служ.	тримесечно по потреби по потреби
Друге категорије социјалне угрожености (деца у хранитељским породицама, породице у којим је изражено насиље...)	-стална сарадња са Центром за социјални рад и саветницама за хранитељске породице -саветодавни рад са хранитељима	најмање три пута годишње процена одељенских старешина

5.11.6 План заштите животне средине

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	РАЗРЕД	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Формирање група ученика за изборни програм "Чувари природе"	до 10.09.2022.	I - VIII	директор, педагог
Еколошка акција - сређивање школе и школског дворишта	октобар.2022 .	I - VIII	Сви ученици школе по посебном распореду, тим за сарадњу са породицом
Обележавање светског дана природних несрећа	13.10.2022.	I - VIII	група „чувари природе“
Хуманитарна акција прикупљања пластичних чепова «Чепом до колица»	током године	I - VIII	све одељенске заједнице у школи, продужени боравак
Акција прикупљања секундарних сировина - стари папир или лименке	током године	I - VIII	све одељенске заједнице у школи
Радионица и акција «Засади дрво»	октобар новембар	I - VIII	све одељенске заједнице у школи, „чувари природе“, тим за сарадњу са породицом

Обележавање Светског дана шума и вода	октобар	I - VIII	ОЗ, „чуvari природе“, родитељи
Еколошка акција - пролећно сређивање школског дворишта и учионица	март 2023.	I - VIII	све одељенске заједнице у школи, тим за сарадњу са породицом
Обележавање светског Дана планете земље	22.04.2023.	I - VIII	група „чуvari природе“
Обележавање међународног дана климатских промена	15.05. 2023.	I - VIII	група „чуvari природе“
Обележавање Светског Дана заштите животне средине	5.06. 2023.	I - VIII	група „чуvari природе“
Учешће у Акцији Црвеног крста "Бирамо најуређенију школску средину "	мај	I - VIII	све одељенске заједнице у школи
Међународни волонтерски еко камп у Тршићу	почетак јуна	I - VIII	Одељенске старешине
Чување човекове околине (конкретне теме су у програмима ОЗ)	предавање радионице дискусије	I-VIII	Одељенске старешине Родитељи
Изборни програм „Чуvari природе“	предавање радионице дискусије	I - VIII	Учитељи и наставници који воде овај изборни програм у старијим разредима
Учешће ученика наше школе у ликовним и литерарним конкурсима са темом очувања животне средине		I - VIII	све одељенске заједнице у школи Комисија за ликовне и литерарне конкурсе
Вршњачка едукација (обучени ученици) везана за еколошке теме и очување животне сред.		V - VIII	Канцеларија за младе

5.11.7 Сарадња са породицом

Сваке године сарадња са родитељима и њихово учешће у свим сегментима рада школе добија много већи значај.

Ове године ће ово бити један од најприоритетнијих задатака у школи. Пронаћи најбоље и најадекватније облике сарадње са родитељима.

У извештају о раду школе за прошлу годину детаљно су наведене све активности које је реализовао новоформирани Тим за сарадњу са породицом.

Родитељи су углавном укључени у доношење свих важних одлука у школи и заиста су својим редовним учешћем и конструктивним предлозима значајно допринели одређивању приоритета школе

Сви активни у својим школским програмима су детаљно испланирали начин и облике сарадње са родитељима: садржаје родитељских састанака, индивидуалне контакте, укљученост родитеља у поједине активности...

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ
РАД ТИМА ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА		
1.	Редовно одржавање састанака Тима и реализација планираних активности	Координатор рада Тима
2.	Израда плана укључивања родитеља у наставне и ваннаставне активности у школи	Чланови тима
3.	Формирање списка родитеља запослених у различитим областима, предузећима, установама...и дефинисање могућности сарадње (	ПП служба Одељенске старешине

	професионална оријентације, заштита здравља, унапређење животне средине....)	
4.	Реализација реалних сусрета- посете предузећима које могу да омогуће одређени родитељи и реализација разговора са родитељима експертима у оквиру недеље професионалне оријентације	ПП служба Одељенске старешине 8-их разреда
5.	Формирање клубова родитеља и наставника који би се бавили одређеним актуелним питањима у функционисању школе (безбедност, насиље, материјално - техничка опремљеност школе...)	Тим за сарадњу са родитељима Савет родитеља
6.	Обезбеђивање најадекватнијих облика информисања родитеља- формирање странице на сајту школе, информатори за родитеље, информативна табла за родитеље...)	Тим за сарадњу са родитељима
7.	Испитивање задовољства родитеља оваквим активностима	Тим за сарадњу са родитељима
ИНДИВИДУАЛНИ КОНТАКТИ СА РОДИТЕЉИМА		
1.	„Оворена врата за родитеља“ свих одељенских старешина- истакнут на сајту школе, информативној табли за родитеље у школи	
2.	Информисање родитеља о напредовању ученика од одељенских старешина	ОС
3.	Информисање родитеља о напредовању ученика од предметних наставника	Предметни наставници
4.	Информисање родитеља о напредовању ученика од психолошко педагошке службе	ПП служба
5.	Индивидуални рад родитеља у појединачним ИОП тимовима	ОС
РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ		
1.	Одржавање најмање 4 одељенска заједничка родитељска састанка годишње	одељенски старешина
2.	Одржавање групних родитељских састанака по потреби (по процени одељенских старешина, предметних наставника или стручних сарадника)	Одељенски старешина
3.	Одржавање заједничких родитељских састанака на нивоу разреда на којим се обрађују одређене психолошко-педагошке теме, организовање екскурзија и излета, здравствених тема...	различити сарадници
ОТВОРЕНА ВРАТА ШКОЛЕ		
1.	Реализација „отворених врата школе“ једном месечно- утврђивање садржаја	Тим за сарадњу са родитељима Савет родитеља
2.	Утврђивање тачних термина „отворених врата школе“ за једно полугодиште и истицање те информације на сајту школе и информативној табли за родитеље	Тим за сарадњу са родитељима Савет родитеља
3.	Информисање свих родитеља о садржају и терминима „отворених врата школе“	Одељенске старешине Тим за сарадњу са родитељима
УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА У РЕАЛИЗАЦИЈУ НЕКИХ ДЕЛОВА ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ		
1.	Укључивање родитеља у процес самовредновања рада школе (ове године област: постигнућа ученика)	координатор
2.	Укључивање родитеља као сарадника у рад ОЗ, програм професионалне оријентације, здравственог васпитања, еколошких тема...	Одељенске старешине
3.	Укључивање родитеља у рад Савета родитеља школе	Одељенске старешине

Чланови Савета родитеља који ће бити укључени у рад одређених тимова биће изабрани на првој седници Савета родитеља на почетку школске године. Договор је да родитељи буду чланови Тимова и комисија најмање 2 године због предности континуитета у раду.

Педагошко-психолошке теме које ће бити обрађене (радионице, дискусије, трибине) током дана „Отворених врата школе“ једном месечно, а намењене су родитељима, биће накнадно утврђене на првом састанку Тима за сарадњу са породицом и налазиће се у записнику овог Тима.

5.11.8 Сарадња са локалном заједницом

МОГУЋИ РЕСУРСИ	САДРЖАЈИ	КО КОРИСТИ
1. Културни центар Лозница	-школа енглеског језика -школа гитаре -школа цртања и сликања -прослава Вуковог сабора -прослава Ђачког Вуковог сабора -организација позоришних представа -организација филмских представа -радионице у оквиру Ђачког Вуковог сабора (калиграфија, етно, радионце ткања ...) - посете Вуковој кући (амбијентална настава, снимање "филмића "...)	ученици ученици ученици ученици, наставници ученици, наставници ученици, наставници ученици
2. КУД „Караџић“	- школа фолклора - школа глуме - организација позоришних фестивала -обележавање значајних датума културним програмима - организација литерарних конкурса	ученици ученици ученици, наставници ученици, наставници
3. БИБЛИОТЕКА „Вук Караџић“	- изнајмљивање књига - сусрети са писцима - продајне изложбе књига	ученици, наставници ученици
4. МУЗЕЈ ЈАДРА	- изложбе - промоције књига и часописа	ученици, наставници
5. ГАЛЕРИЈА „Мића Поповић“	- ликовне изложбе - промоције књига и часописа	ученици, наставници
6. Музичка школа	- укљученост деце у рад школе -посета концератима класичне музике	ученици ученици
7. Спортски центар „Лагатор“	- организација спортских такмичења - школа одбојке -школа рукомета -организација културних активности (промоције књига, такмичење у плесу, обележавање Нове године...)	ученици, наставници ученици ученици
8. Кошаркашки клуб „Лозница“	- школа кошарке -организација спортских такмичења	ученици ученици
9. Спортско друштво „Партизан“	-организација школе аикида -организација школе каратеа	ученици ученици
10. Медицински центар	-систематски прегледи -предавања: здрава храна, болести зависности, хив и аидс, репродуктивно здравље	ученици, наставници
11. Завод за тржиште рада	- информације о броју незапослених, потребама на тржишту рада	ученици ученици

	- информације о могућим курсевима обуке-преквалификације	
12. Организација Црвеног крста	-организовање хуманитарних акција -организовање спортских акција - организација квиза о Црвеном крсту -организација еколошких акција -организација ликовних и литерарних конкурса	ученици ученици ученици ученици
13. Центар за социјални рад	- праћење одређених ученика - организација семинара - обележавање одређених датума: различитим акцијама, предавањима,...	ученици, родитељи наставници ученици, наставници
14. Одељење Министарства просвете	- праћење рада у школи - организација стручног усавршавања - организација такмичења ученика	ученици, наставници
15. Основне школе Лознице	- заједничке културне активности -заједничке спортске активности - заједничко стручно усавршавање	ученици, наставници ученици
16. Средње школе Лознице	- сарадња у области професионалне оријентације - заједничке културне активности - заједничко стручно усавршавање	ученици, наставници ученици
17. Регионални центар за таленте	- идентификација даровитих -укључивање ученика у рад центра: школе математике и физике - израда истраживачких радова	ученици ученици, наставници
18. Општина Лозница	-финансирање стручног усавршавања -обезбеђивање награда, стипендија, кредита...	наставници ученици
19. ОУП Лозница	- брига о безбедности деце -организација акција о безбедности	ученици ученици
20. Туристичка организација Лозница	- посета организованим културним акцијама у граду	ученици, наставници
21. Привредна предузећа	- посете у оквиру реализације одређених наставних јединица - посете у оквиру програма професионалне оријентације	ученици свих разреда ученици седмог и осмог разреда
22. Црквена општина Лозница	-заједничке активности на имплементацији веронауке у школи -коришћење простора за потребе деце (фудбалско игралиште, паркић)	Ученици, наставници Ученици, наставници
23. Медијске куће – РТВ „Подриње“, Лотел ТВ	-учешће у образовним емисијама -представљање школе, обележавање значајних датума	Ученици, наставници
24. Невладине организације „Искра“, „Светионик“, УГ „Мудролије“	- учешће у акцијама које спроводе: -болести зависности; -насиље над женама; -заштита човекове околине;	ученици, наставници
25. Канцеларија за младе	- посета едукативним представама - посета едукативним предавањима, трибинама, разговорима - учешће у програмима обуке за превенцију различитих болести	ученици, наставници ученици, наставници

Из анализе локалних ресурса и нашег коришћења може се закључити следеће: САРАДЊА СА МНОГИМ УСТАНОВАМА ПОСТОЈИ, ДЕЦА СУ УКЉУЧЕНА У МНОГЕ АКТИВНОСТИ У ГРАДУ

АЛИ НЕДОСТАЈЕ ОНО ПРАВО И СУШТИНСКО ПРОЖИМАЊЕ РАДА ШКОЛЕ И МНОГИХ ЛОКАЛНИХ РЕСУРСА.

Како би смо ову сарадњу продубили и ојачали може се реализовати следеће:

- ✓ Известан број часова би могао бити одржан у : градској библиотеци, дому културе, музеју Јадра, Вуковој кући, ...
- ✓ Локални медији би могли више укључивати ученике у свој рад;
- ✓ Потребно је појачати организацију еколошких акција и укључити много већи број ученика (организација „Чувари природе“) - сакупљање лименки, пластичних флаша, папира , кестења
- ✓ Организовати у школи уз помоћ здравствене установе, ОУП-а, Црвеног крста акције за превенцију насиља, наркоманије, алкохолизма, малолетничке делинквенције;

5.11.9 План рада на текућим пројектима и укључивање у нове пројекте

5.11.9.1 Учешће у пројекту „ПРЕВЕНЦИЈА ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА“

Чланови Тима – носиоци активности су **чланови школског Тима за заштиту** .

Циљ пројекта је унапређење институција система за обављање прелиминарне идентификације деце, могућих жртава трговине људима. Прелиминарна идентификација је процес заједничког рада институција система и других организација на раном откривању могућих жртава трговине људима, односно развоју сумње да би нека особа могла бити жртва трговине људима. Благовремено откривање жртава трговине људима омогућава да жртве трговине на време буду идентификоване, а самим тим да се обезбеди потребна помоћ и подршка.

АКЦИОНИ ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

	А К Т И В Н О С Т	Време	Носиоци
1.	Израда акционог плана рада на пројекту и уношење у Годишњи план рада школе за школску 2023/24.	септембар	Тим за заштиту ученика од насиља
2.	Обележавање 18. октобра Европског дана трговине људима	18. октобар 2023.	Тим за заштиту ученика од насиља , Ученички парламент
4.	Упознавање ученика са појмом трговине људима могућим последицама	Током године	Чланови тима, евентуално представници МУП-а и ЦСР Вршњачки едукатори, презентација, филм
5.	Упознавање ученика и наставника (ОС) са ревидираном листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима путем сајта школе	новембар	Шк. психолог
6.	Учешће у радионицима пројекта током године по договору са реализаторима пројекта	током године	Наставници, ПП служба
7.	Укључивање у обуку заинтересованих наставника и ученика у пројекту	током године	Наставници, ученици
8.	Индивидуални саветодавни рад са децом за коју се посумња да могу бити жртве трговине људима	током године	Одељенске старешине, ПП служба
9.	Разговори са одељенским старешинама који примете било коју промену код деце а која би могла указивати на трговину децом	током године	ПП служба

10.	Сарадња са другим институцијама од помоћи : Министарство унутрашњих послова (ПС Лозница), Центар за социјални рад Лозница, друге основне школе, Дом здравља Лозница	током године	Директор, Наставници, ПП служба,
11.	Израда извештаја о реализацији пројекта и укључивање у Годишњи извештај о раду школе	јуни, август	Чланови Тима

5.11.9.2 Учесће у пројекту „ПРЕВЕНЦИЈА УПОТРЕБЕ ДРОГА КОД УЧЕНИКА“

У јулу 2018. године формирана је Комисија Владе Републике Србије за превенцију наркоманије у школама. Институт за јавно здравље РС ће у сарадњи са другим релевантним секторима координирати рад превентивних тимова на локалу који ће организовати различите трибине са ученицима, родитељима и наставницима.

У јулу 2021. стручни сарадници су у оквиру обуке о развијању међупредметне компетенције "Одговоран однос према здрављу" имали задатак да овај изузетно важан проблем, повежу са предметима у школи и да са наставницима континуирано планирају рад на свим болестима зависности и последицама по здравље деце.

Министарство просвете је у складу са овим израдило "Стручно упутство за планирање превенције употребе дрога у раду са ученицима " (од 3.09.2018.)

Циљ пројекта је обезбеђивање безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу, развијања здравих животних стилова, свести о важности здравља и безбедности и потребе развоја физичких и других способности код ученика.

Обавеза школе је да ове активности буду добро планиране, да укључују сарадњу различитих тела и органа школе, да у овим активностима буду повезане наставне и ваннаставне активности, да користимо ресурсе које имамо у локалној заједници, а које су релевантне за решавање овог проблема и да поштујемо међународне стандарде превенције употребе дрога који су саставни део овог упутства. У складу са овим препорукама школа ће донети свој план рада на овој активности.

Овај пројекат ће се реализовати у оквиру рада Тима за заштиту превасходно, али и као део активности у оквиру програма одељенских заједница и других ваннаставних активности. И наравно кроз наставне и ваннаставне активности развијањем МПК "Одговоран однос према здрављу", свугде где је могуће повезати ове садржаје са садржајима предмета.

Школа ће у пуној мери обезбедити заштиту података о личности током спровођења ових активности.

АКЦИОНИ ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

	А К Т И В Н О С Т	Време	Носиоци
1.	Израда акционог плана рада на пројекту и уношење у Годишњи план рада школе за школску 2023/24.	септембар	Тим за заштиту
2.	Присуство ученика и наставника трибинама и радионицама које организује локални градски тим за превенцију употребе дрога	током године	Одељенске старешине Ученици, ПП служба, Канцеларија за младе
3.	Промовисање сајта „Ти одлучи“ на сајту школе и седницама одељенских већа	септембар	Школски психолог
4.	Реализација тема из ове области на часовима одељенских заједница уз помоћ едукативних материјала у електронском облику (препоруке одељенским старешинама)	током године	Одељенске старешине ПП служба родитељи

5.	Радионице из програма "Умеће одрастања"и "Чувари осмеха" већ планираних у оквиру рада ОЗ "Болести зависности" , Моје навике, Здрави стилови живота..	током године	Одељенске старешине ПП служба родитељи
6.	Школица планинарења- Планинарски клуб Организоване акције са родитељима „Здрави стилови живота“	мај	Наставници физичког васпитања Тим за сарадњу са породицом
8.	Заједничке спортске активности ученика, родитеља и наставника - Спортски турнир наставници-ученици	јун	Наставници физичког васпитања, Тим за сарадњу са породицом
9.	Сарадња са другим институцијама од помоћи : Канцеларија за младе, Министарство унутрашњих послова (ПС Лозница), Центар за социјални рад, Дом здравља Лозница	током године	Директор, Наставници, ПП служба,
10.	Израда извештаја о реализацији пројекта и укључивање у Годишњи извештај о раду школе	јуни, август	Чланови Тима Школски психолог

5.12 Планови развоја и унапређења квалитета рада школе и запослених

5.12.1 Развојно планирање

Акциони план за школску 2023/2024. годину

Мере и активности унапређења циљева развојног плана уграђене су у планове непосредног образовног рада, као и планове васпитног рада и део су Годишњег плана рада школе за 2023/24. год.

ОБЛАСТ 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ				
ЦИЉ: Унапређење система руковођења , организације, управљања и обезбеђивање квалитета и успешности рада школе				
ЗАДАТАК: Рад на усклађивању планова и програма свих органа школе				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: У школи се води прецизна и квалитетна документација о раду и постигнућима ученика Повећан број часова тематске наставе Додатна и допунска настава прате образовна постигнућа ученика; Припреме и планови су садржајно и временски усклађени;				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Анализа и договор приликом израде планова рада свих органа школе Израда свих обавезних докумената школе у складу са Законом и Развојним планом Дорада и унапређивање Школског програма Дорада и унапређивање Годишњег плана	директор, наставници, координатори тимова, руководиоци стручних актива, већа и органа школе	Јуни Август 2023.	Годишњи план установе и Годишњи извештај о раду школе састављен на основу ШРП и ШП у складу са циљевима, задацима и активностима и садржи елементе предвиђене законом	Годишњи планови и Годишњи извештаји Стручних актива и тимова су део ГП и ГИ, израђени документи;

Дорада и унапређивање Годишњег извештаја Дорада и унапређивање Правилника о понашању у установи Контрола постојеће документације и њихове усаглашености са РП				
--	--	--	--	--

1.1.2 ЗАДАТАК: Корекција глобалних, оперативних планова и припреме за час

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Донет тематски план рада од V р. до VIII р. и планови и припреме су усклађени са различитим потребама ученика.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Израда тематских планова за различите предмете (хоризонтална повезаност) Компетенције Самоевалуација месечних планова и корекција Усклађивање планова допунске и додатне наставе у складу са реалним потребама ученика Анкетирање ученика за избор слободних активности; запажања, анализа и извештај о раду секције; Дорада припрема за час: самовредновање рада и предлог мера	директор, наставници, стручна већа	Август 2023.	Хоризонтална међупредметна корелација видљива у плановима рада. Планови додатне и допунске наставе се коригују квартално у складу са реалним потребама и прате предложене мере анализе постигнућа ученика. Припреме наставника садрже самовредновање или напомену о реализованим активностима.	Тематски планови су део ГП установе; Анализа реализације кроз Извештаје; Извештај са посећених часова садрже евиденцију о плановима допунске и додатне наставе, као и припремама за час;

ЗАДАТАК: Усаглашавање акционих планова тимова и стручних већа са циљевима Развојног плана

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Акциони планови тимови и стручних већа су усклађени са циљевима Развојног плана.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Интегрисање активности из РП у планове рада тимови и стр. већа Анализа планираних активности Извештај о реализованим активностима	координатори тимова, руководиоци стручних актива, већа	Прва половина септембра	ГПРШ састављен на основу РП и ШП у складу са циљевима, задацима и активностима и садржи елементе предвиђене законом	Записници са састанака Стручног актива за развој ШП, израђени документи;

ЗАДАТАК: Измене и допуне Правилника понашања ученика, родитеља и запослених у школи

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Донет и истакнут Правилник понашања ученика, родитеља и запослених у школи на сајту школе, ходницима и учионицама.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Формирање групе-комисије Дефинисање правила понашања у школи и усклађивање са законским променама Ажурирање Правилника о понашању на сајту школе Истицање правила понашања у ходницима и свим учионицама Информисање ученика, родитеља, запослених са Правилником понашања у установи	Директор, секретар, психолог, педагог, стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, наставници у комисији, 3 ученика представника ученичког парламента, представник Савета родитеља	Прва недеља септембра 2023.	На Наставничком већу и Савету родитеља изгласан Правилник понашања ученика, родитеља и запослених у школи и доследно се примењује.	Записнике Наставничких већа Савета родитеља

ОБЛАСТ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ЦИЉ: Повећати прилагођавање рада на часу образовно васпитним потребама ученика

ЗАДАТАК: Индивидуализација и диференцијација наставе

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Већи број наставника у односу на претходну годину планира, реализује и евидентира у електронском дневнику индивидуализацију (рад са ученицима у складу са њиховим образовно-васпитним потребама);

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- Планирање индивидуализације према потребама ученика (темпо рада, могућности ученика, индивидуалне карактеристике), током школске године, - Унапређивање рада на часовима редовне и допунске наставе на основу резултата са тестова знања; - Реализација и евидентирање индивидуализоване, диференциране наставе; - Упознавање и упућивање ученика на коришћење различитих техника учења; - Поједностављивање формулација питања у циљу лакшег разумевања на усменим и писменим вежбама;	Сви наставници Координатори есДневника Директор Педагог Психолог Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за самовредновање рада школе Селфи тим	Током сваке године 2023-2028.	Повећан број реализованих часова индивидуализоване и диференциране наставе у односу на претходну годину Чек листе са посећених часова Израда дигиталних инструмената за онлајн анкетирање ученика и наставника Анкетирање ученике и наставнике о прилагођавању материјала и	Евиденција у Електронском дневник рада Запажања о прегледу едн Извештај са посећених часова; Извештај Тима за квалитет рада Извештај о самовредновању рада школе и Селфи самовредновања

-Подстицање ученика на самосталан избор захтева и задатака различитог нивоа сложености на редовним часовима;			техника рада на часовима редовне наставе Тим за квалитет рада- анализира реализацију часова индивид. и диференц. наставе на крају године	
2.1.2 ЗАДАТАК: Прилагођавање начина рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: 70 % наставника диференцира наставу према исходима, стандардима постигнућа, током школске године;				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
-Анализа ученичких постигнућа на крају претходне године; -Употреба дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима сваког ученика; - Примена различитих облика, метода и техника рада на часу у складу са потребама ученика (чешће организовање групног рада и рада у пару); - Навођење ученике да повезују предмет учења са претходним градивом из истог /других предмета) наставе/реалних ситуација из живота; -Израда задатака, захтева и тестова знања са једноставнијим и сложенијим захтевима; -Омогућавање више времена ученику за усмени одговор (за ученике који спорије напредују); -Анкетирање ученика и наставника на крају школске године (Самовредновање установе)	Сви наставници Координатори есДневника Директор Педагог Психолог Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за самовредновање рада школе Селфи тим	Током сваке године 2023-2028.	Број наставника који диференцира наставу већи у односу на претходну годину Чек листе са посећених часова Израда дигиталних инструмената за онлајн анкетирање ученика и наставника У Плану самовредновања рада школе предвиђено анкетирање ученике и наставнике о прилагођавању материјала и техника рада на часовима редовне наставе	Евиденција у Електронском дневник рада Запажања о прегледу едн Извештај са посећених часова; Извештај Тима за квалитет рада Извештај о самовредновању рада школе и Селфи самовредновања
ЗАДАТАК: Подстицање ученичких иницијатива на часовима редовне наставе и укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у активности које доприносе њиховом напредовању и интеракцији са другима				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Примена адекватних метода учења за предмет у односу на циљ часа на 80% часова;				

80% ученика задржало успех у старијим разредима у односу на успех у млађим разредима;				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- Пружање могућности ученицима да сами предлажу или бирају радне активности - Чешће организовање различитих облика рада на редовним часовима - Вредновање рада (самосталног и групног) - Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у групни рад и рад у пару	Сви наставници Координатори есДневника Директор Педагог Психолог Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за самовредновање рада школе Селфи тим	Током сваке године 2023-2028.	Месечни планови садрже различите облике рада Повећана мотивација ученика за рад и подигнут ниво знања Чек листе или анкете за ученике о облицима рада, вредновању рада (групног, самосталног), процени свог напредовања, постављања циљеве у учењу	Евиденција у Електронском дневник рада (напомене н.ј.) Извештај са посећених часова; Извештај Тима за квалитет рада Извештај о самовредновању рада школе и Селфи самовредновања
2. ЦИЉ: Јачање педагошких компетенција: Примена савремених метода и облика рада				
2.2.1 ЗАДАТАК: Коришћење ИКТ и наставних метода које су ефикасне у односу на циљ часа.				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: 80 % наставника примењује одговарајуће дидактичко-методичка решења на часу; Већи број евиденција у едневнику него претходне године;				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
-Припрема предавања, обрада тема - реализација – евалуација часа, самовредновање рада -Постављање бесплатних софтвера на сајту школе који се могу користити у настави и постављање блогова наставника или линкова ка њима -Чешћа примена ИКТ у настави, анализа месечних планова (употреба ИКТ) -Анализа евиденције употребе ИКТ-а у настави (припреме и ес дневник)	Сви наставници	Током сваке године 2023-2028.	Припреме за часове Месечни планови Сајт школе Селфи инструмент	Евиденција у Електронском дневник рада (напомене н.ј.) Запажања о прегледу едн Извештај са посећених часова; Извештај Тима за квалитет рада
2.2.2 ЗАДАТАК: Оснаживање тимског рада и промене у начину планирања и припремања за наставу				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Урађени планови хоризонталног повезивања у свим разредима; Повећан број реализованих пројеката у односу на претходну годину;				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- Испитивање ставова наставника на стручним већима о могућностима истраживања, реализовања	Тим за самовредновање рада школе Сви наставници	Током сваке године 2023-2028.	Упитник за наставнике Радионица или семинар о начину	Записник са Наставничког већа Списак учесника семинара/радионице

пројеката и презентовање предлога на Наставничком већу - Обука наставника за акциона истраживања у настави - Планирање пројеката, акционих истраживања, тематско планирање, тематске недеље, огледни часови и презентовање предлога на Наставничком већу - Планирање наставе (временско и садржинско усклађивање) на Стручним већима; - Израда пројеката, припрема за часове; - Реализација пројеката, акционих истраживања, часова;	Педагог Психолог		акционих истраживања Планови Стручних већа Месечни планови	Извештај о раду педагога/психолога Евиденција у едн. Записници са Стручних већа
---	---------------------	--	--	---

2.2.3 ЗАДАТАК: Међупредметно повезивање и тематско планирање у настави

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Урађени су тематски планови за сваки разред и 60-70% предмета је хоризонтално повезано у сваком разреду;

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
-Годишње планирање – успоставити унутарпредметну и међупредметну корелацију -Заједнички састанак чланова стручних већа свих предмета у поједином разреду. - Израда плана и усаглашавање стручних већа у сваком разреду о могућностима хоризонталног повезивања садржаја. -План реализације је саставни део Школског програма -Реализација већег броја пројеката у настави који су у функцији повезивања наставних садржаја, развијању истраживачког духа код ученика, заједничких групних активности. -Дискусија и анализа на стручним већима	Директор Предметни наставници (V, VI, VII VIII)	Током године	Састанци Стручних већа Израда тематског годишњег плана за старије разреде	Тематски план реализације је саставни део Школског програма за сваки разред Евиденција тематских дана у едн. Записници са Стручних већа Запажања о прегледу едн.

2.2.4 ЗАДАТАК: Гост на часу (родитељ сарадник ...).

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
-Попис занимања родитеља (додати родитеље ученика првог разреда) -Планирање наставних јединица на коме родитељ може бити сарадник у настави -Договор са родитељима -Реализација часа са гостом – родитељем, сарадником...	Наставници Педагог Психолог	Током године	Радионице са родитељима	Извештај тима за сарадњу са породицом Записници са родитељких састанака Извештај о раду педагога/психолога

2.2.5 ЗАДАТАК: Учесће ученика у реализацији наставе.

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
-Подстицање вршњачког учења укључивањем ученика у самосталну реализацију наставних садржаја -Оспособљавање ученика за различите технике учења -Оспособљавање ученика за самовредновање и праћење свог напретка	Наставници Ученици	Током године	Часови редовне наставе	Евиденција у едн.

ОБЛАСТ 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

3.1 Развојни циљ: Рад ученика на пројектима и истраживањима

3.1.1 ЗАДАТАК Подстицање ученика на учешће у школским пројектима и истраживањима

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Способност ученика да раде на пројектима и истраживањима у сарадњи са наставницима, самостално, у групи, у тиму

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- упознавање ученика са важности рада на пројектима и истраживањима (доћи ће до релевантних података, уочиће резултате свог рада) - присуство на годишњој презентацији радова Регионалног центра за таленте у Лозници (презентацији ученика наше школе који похађају РЦТ) - приказ успешно реализованих пројеката из других школа - упутити их да размисле у ком би пројекту волели да учествују и формирати групе за рад на пројектима	Наставници Ученички парламент Ученици	Током године	Упитници за ученике Планови предстојећих пројеката, истраживања... Годишња презентација (радова, истраживања...)	Извештаји за Педагошки колегијум Тим за квалитет рада-

3.1.2 ЗАДАТАК: Истраживање Ученичког парламента о актуелном школском проблему (једанпут у току године)

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- анкетирање ученика и дефинисање проблема који би се истраживали - одабир једног од проблема и дефинисање циља, метода и начина рада на истраживању - спровођење истраживања на узорку од најмање 50% ученика школе - прикупљање података - обрада резултата истраживања - презентација добијених резултата свим ученицима школе	Ученички парламент	Током године	Анкете за ученике Презентација продуката истраживања	Извештај на Педагошком колегијум Записник са Наставничког већа

3.1.3 ЗАДАТАК: Спровођење пројекта „Летња учионица“

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- проналажење одговарајућег места за летњу учионицу у оквиру школског дворишта - израда нацрта изгледа, потребног материјала - спровођење активности на практичној изради летње учионице (јасно дефинисање могућих активности ученика) - спољно уређење летње учионице (уређење простора око учионице, потребне биљке, одговарајући мобилијар - чврста табла и сл.) - евиденција о коришћењу летње учионице током једног полугодишта	Ученици 6, 7. и 8. разреда	Током године	Израда нацрта и предлога будуће летње учионице Урађен план активности пројекта „Летња учионица“ Реализација пројектних активности током године	Извештај о реализованом пројекту је део Годишњег извештаја о раду школе

Развојни циљ: Обезбеђивање квалитетног програма припремне наставе за ученике 8. разреда

3.2.1 ЗАДАТАК: Анализа постигнућа на завршном испиту

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Да су ученици у потпуности припремљени за полагање завршног испита и повећан проценат остварености стандарда на завршном испиту у односу на претходну годину				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- детаљна квалитативна анализа постигнућа из српског језика, математике, географије, биологије, историје, физике и хемије (на састанцима стручних већа)	Наставници 8. разреда Педагог Психолог	На поч. шк. године	Планови припреме за завршни испит Глобални и месечни планови рада Планови Стручних већа	Извештај са Педагошког колегијума Записници са родитељских састанака Тим за квалитет

- израда „улазног“ теста пре припреме за завршни испит - на основу анализе улазног теста предложити број часова потребних за припрему, динамику, начин рада (појединачно, групно, тематски...) - презентовање предлога ученицима и родитељима (Родитељски састанак) - укључивање у план сугестија ученика и родитеља - израда коначног плана припреме - тестирање завршним тестом наставника - евидентирање података у е дневнику за сваког ученика (присуство, заинтересованост, напредовање) *учесталост записивања у е дневник у зависности од плана -формирање потпредмета ПРИПРЕМНА НАСТАВА за потребе евиденције присутности ученика			Упознавање родитеља и ученика Састанци Стручних већа (анализа постигнућа на завршном испиту)	
--	--	--	---	--

ОБЛАСТ 4 : ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4.1 Развојни циљ: Заштита здравља ученика

4.1.1 ЗАДАТАК: Упознавање ученика са свим факторима који утичу на очување њиховог здравља

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Сви ученици школе су упознати са факторима који доприносе очувању њиховог здравља

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- у зависности од узраста, реализовати најмање 8 часова посвећених здрављу (кроз часове ОЗ и часове наставних предмета) - посета школског стоматолога свакој ОЗ (једанпут годишње) - израда заједничког ученичког продукта на нивоу разреда/одељења на тему „Желимо да вас научимо ово о здрављу“ (једни другима презентују)	Одељењске старешине	Током године	Часови ОЗ	Евиденција у едн

4.1.2 ЗАДАТАК: Организовање сусрета са предавачима из области здравства

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Реализовано 8 часова ОЗ посвећених здрављу

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- дефинисање тема на (нивоу сваког разреда) које би требало да обради стручњак из области здравства (на часу ОЗ, на нивоу разреда, на Родитељском састанку...) - повратна информација од стране ученика (белешка „Шта сам ново научио на овом часу, предавању?“)	Школски стоматолог Поливалентна служба МЦ „Миленко Марин“	Током године	Радионице Презентације	Записници ОЗ Извештај на Педагошком колегијуму
4.1.3 ЗАДАТАК: Организовање дана посвећених здрављу (на нивоу свих разреда од 1. до 8.)				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Реализован дан посвећен здрављу у свим разреда од 1. до 8. р.				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- „Дан у природи“ (шетња, амбијентална настава, игре у природи) - једанпут у полугодишту - „Дан здраве хране“ (доносе нпр. сви воће за ужину) - једанпут у полугодишту - „Дан спорта“ (организовање разних турнира, такмичења) - једанпут у полугодишту	Одељењске старешине Наставници физичког васпитања Тим за сарадњу са породицом	Током године	Спортски турнири Јесењи и пролећни кросрос Час ОЗ Ваннаставне активности	Евиденција у едн Извештај ваннаставних активности је део ГИ
4.2 Развојни циљ: Развијање еколошке свести код ученика				
4.2.1 ЗАДАТАК: Упознавање ученика са свим факторима који доприносе развоју еколошке свести				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:. Реализоване бар 2 радионице на тему екологије				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- у зависности од узраста, реализовати 2-3 радионице у току године (одабрати из приручника из екологије за основне школе - „Штедња воде“, „Ко су загађивачи воде и сл.)	Одељењске старешине	Током године	Час ОЗ- радионице	Записник ОЗ
4.2.2 ЗАДАТАК: Обележавање најзначајнијих датума из области екологије (Дан зашт. шума, Дан зашт. вода, Дан зашт. жив. средине)				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- договор о начину обележавања поменутих датума - реализација договорених активности - израда одељењског продукта (плаката, песме на тему екологије...) – једанпут у току године	Одељењске старешине	Током године	Час ОЗ- радионице Записник ОЗ Ваннаставне активности Израда панора	Записник ОЗ Извештај са ваннаставних активности

4.2.3 ЗАДАТАК: Еколошки пројекти „Чепом до колица“ (продужени боравак), Скупљање старог папира за рециклажу(сви ученици школе), Скупљање лименки (сви ученици школе)

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- упознати све ученике школе са важношћу еколошких проблема - одредити ученике и наставнике који су задужени за сваки пројекат (конкретна задужења) - проналажење места, начина прикупљања (папира, лименки...), начина обавештавања деце - акција прикупљања - повратна информација ученицима о количини прикупљених средстава и коме је то све прослеђено	Одељењске старешине Учитељи из продуженог боравка	Током године	Ваннаставне активности	Извештај са ваннаставних активности

ОБЛАСТ 5: ЕТОС

5.1 Развојни циљ: Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећаја припадности школи

5.1.1 ЗАДАТАК: Унапређивање комуникације и сарадње запослених , ученика и родитеља у школи

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Повећан број родитеља и ученика задовољних школом у односу на претходну годину

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Осмишљавање начина укључивања родитеља у: Организацији приредбе, сајма науке, продајних вашара, као и у активности које организује локална заједница Уређење ентеријера и екстеријера школе Одржавање трибина....	Одељењске старешине	Током године	Час ОЗ- радионице Записник ОЗ Ваннаставне активности Израда панона	Записник ОЗ Извештај са ваннаставних активности

5.1.2 ЗАДАТАК: Побољшати ниво информисаности и комуникације са родитељима

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Проценат добро информисаних родитеља о својим правима и обавезама већи од 80 %

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- редовно одржавање родитељских састанака - израда презентација- о обавезама, правима и одговорностима родитеља... - спровођење анкете о томе колико су родитељи упознати	Одељењске старешине Педагог Психолог Тим за смовредновање рада школе	Током године	Родитељски састанци Радионице са родитељима Анкетирање ученика, родитеља	Записници са родитељског састана Извештај о самовредновању

о својим обавезама и одговорности				
5.1.3 ЗАДАТАК: Унапредити уједначеност критеријума за изрицање васпитно дисциплинских мера (лакше повреде)				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Доследна примена Правилника о понашању у установи				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- изградити анекс за Правила понашања - доследно поштовање новог правилника понашања -доследно поштовањеправилника о поступању у случају дискриминације... .постављање промотивних материјала о толеранцији у холовима школе и учионицама	Комисија 2 члана Ученичког парламента Одељењске старешине Тим за самовредновање рада школе Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Септембар 2023. Током године	Израда анекса правилника о понашању у установи Упознавање ученика са Правилником Анкетирање ученика	Извештај Тима за самовредновање Извештај Тима за квалитет
5.2 Развојни циљ: Школа је препознатљива као центар иновације и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници				
5.2.1 ЗАДАТАК: Укључивање ученика и родитеља у процесе иновација, као и новопридошних ученика и новозапослених				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Повећано учешће школе у пројектима који доприносе издвајању наше школе у односу на остале из нашег окружења				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- Представљање пројеката ученицима, родитељима и наставницима - Одређивање активности и подела задужења - Спровођење пројеката - Укључивање новопридошних ученика и новозапослених у активности школе	Наставници Одељењске старешине Пројектни тим Директор	Током године	Часови редовне наставе Часови ОЗ Родитељски састанци	Евиденција у едн. Извештај за Педагошки колегијум
ОБЛАСТ 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА				
6.1 Развојни циљ: Унапређење система руковођења , организације, управљања и обезбеђивање квалитета и успешности рада школе				
6.1.1 ЗАДАТАК: Редовно вршење педагошко-инструктивног увида и праћење образовно васпитног рада				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Унапређен систем праћења и вредновања квалитета рада у школи				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Педагошко-инструктивни увид и праћење образовно васпитног рада према Годишњем плану школе	Директор Педагог	Током године	Посета часова Коришћене савремених протокола за	Извештај са посећених часова Чек листе за праћење рада на

Увођење савремених протокола за праћење и вредновање васпитно-образовног рада школе - користити Протоколе за праћење рада на часу које користе стручни сарадници	Психолог		праћење рада на часа	часу су део Наставничког портфолија „Рамонда“
--	----------	--	----------------------	---

6.1.2 ЗАДАТАК: Успостављање јасне организационе структуре са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Прецизна и праведна подела активности члановима колектива Континуирано праћење и евалуација ефеката рада планираних активности Предузимање мера за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и евалуације	Директор	Почетак шк.године Током године	Праведна подела задужења члановима колектива Доношење плана рада, његово праћење и евалуација ефеката Самовредновање рада и доношење мера за унапређење	План рада директора Урађено самовредновање у портфолију „Рамонда“ Извештај о раду директора

6.1.3 ЗАДАТАК: Директор прати делотворност рада појединаца, стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Прецизно и јасно подељења задужења одговорности и обавеза Формирати образац за праћење реализације радних обавеза запослених у току радне недеље и школске године Упознати запослене са законима; обавезама и санкцијама у случају неизвршавања истих Израда јединственог обрасца табеле праћења реализованих активности тимова, актива и већа Редовно праћење и евидентирање остварености планова тимова, актива и већа Процењивање својих и туђих резултата рада и доношење мера за унапређење	Директор Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за професионални развој Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Почетак шк.године Током године	Упознавање запослених са правима, обавезаа и санкцијама у случају неизвршавања истих Израда обрасца за праћење реализованих обавеза запослених Израда обрасца (табеле) за праћење реализованих активности тимова, актива, већа Процењивање туђих резултата рада Самопроцена рада Доношење мера за унапређење рада	Извештај о раду директора Полугодишњи извештаји Тима за квалитет Записник са Наставничког већа

Директор благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика, наставника и родитеља и о томе води евиденцију Планирање обука стручног усавршавања (непосредно; онлајн) на основу исказаних резултата вредновања, самовредновања и спољашњег вредновања Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се редовно састаје и директора извештава о активностима тимова и стручних органа; подноси се тромесечни извештај Организовати обуке за запослене: "Како написати пројекат из области образовања" (кат.бр. 566) "Јачање компетенција директора, стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом у школама" (кат.бр. 461).	Тим за професионални развој			
---	-----------------------------	--	--	--

6.1.4 ЗАДАТАК: Унапређивање комуникације са свим интересним групама

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Успешнија сарадња него претходне године са свим иинтересним групама

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Редовна сарадња са родитељима и локалном заједницом Промоција школе у медијима Укључивање школе у различите пројекте... Формирање тима за сарадњу са другим школама, установама и мапирање потенцијала за сарадњу Појачана сарадња са предшколском установом, израда плана сарадње и промоције школе будућим ученицима Подстицати примену разрађених поступака прилагођавања на нову школску средину за	Директор Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Педагог Психолог	Током године	Сарадња са родитељима и ученицима Сарадња са медијима Сарадња са предшколским установама	Извештај о раду директора

новопридошле наставнике и ученике				
6.2 Развојни циљ: Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника				
6.2.1 ЗАДАТАК: Правити школске пројекте барем једном у полугодишту				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Урађена два пројекта годишње				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Стручна већа заједнички планирају пројектне активности	Стручна већа	Август	Договор на састанцима Стручних већа	Планови рада Стручних већа су део ГП
6.2.2 ЗАДАТАК: Организовати обуку за запослене: „ Како написати пројекат из области образовања“, кат. бр. 566				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Школски тим обучен за праћење и писање пројеката				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Обучити школски тим за праћење и припрему пројеката за конкурисање на међународним пројектима	ЗУОВ	Током године	Семинар	Сертификати Списак полазника
6.2.3 ЗАДАТАК: Наставити започету (прекограничну) међународну сарадњу и започети нове видове сарадње.				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Предвидети годишње видове прекограничне сарадње	Директор Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	Годишњи планови рада актива, тимова	Годишњи план рада школе
6.3 Развојни циљ: Изградња нових / адаптација постојећих материјално-техничких ресурса и редовно опремање школе и наставника потрошним наставним материјалом				
6.3.1 ЗАДАТАК: Адаптација постојећег простора				
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА: Реконструисан и адаптиран постојећи простор школе до почетка школске 2027/2028. г. и за 70 % побољшани здравствени и хигијенски услови рада Установе				
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ИНДИКАТОР (НАЧИН)	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ
- Реконструкција сале за физичко васпитање за млађе разреде - Реконструкција нове школске зграде - Реконструкција тоалета у старој школској згради и боравку - Усклађивање пројектне документације за реконструкцију сале за млађе разреде - Фарбање врата на старој школској згради - Чишћење олука на старој школској згради	Директор Секретар Изабрани извођач радова	Током године 2023. Током године 2023-2028. 2025.	Донет плана јавних набавки Расписивање јавне набавке Израда пројекта за за реконструкцију тоалета у старој школској згради Израда пројекта за за реконструкцију сале за физичко васпитање Израда пројекта за за адаптацију	Школски одбор План јавне набавке Финансијски план школе Извештај директора о располагању финансијским средствима школе Добијене дозволе за реконструкцију простора Извештај надзорног органа, комисије за технички пријем и извештај директора

- Адаптација постојећег простора за канцеларију правне службе			канцеларија за правну службу Подношење пројекта за одобравање финансијских средства за реконструкцију Извођење радова	о располагању финансијским средствима
---	--	--	---	---------------------------------------

5.12.2 Годишњи план педагошко - инструктивног рада

	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
1.	Израда плана педагошко инструктивног рада и плана посете часова за шк. 2023/2024.г.	до 15. септембра	Директор Стручни сарадници	урађен план посете часова наставници упознати са планом
2.	Планирање посете ваннаставних активности	до 15. септембра	Директор Стручни сарадници	урађен план посете часова наставници упознати са планом
3.	Планирање образовно-васпитног рада у складу са изменама у наставним плановима и програмима	Август - септембар	Стручни актив за развој школског програма Наставници Стручни сарадници	Измене/анекси су усвојени и саставни део су Школског програма, Годишњег плана рада наставника
4.	Одређивање ментора наставницима приправницима	септембар	Директор	Ментор и приправник упознати са Планом рада приправника
5.	Реализовање иницијалног тестирања ученика	септембар	Учитељи Наставници	Анализа резултата иницијалног тестирања; Планирање рада са ученицима у складу са резултатима
6.	Информисање наставника са Извештајем посећених часова у претходној школској години и датим препорукама	Седница Наставничког већа (новембар)	Директор Стручни сарадници	Наставници упознати са Извештајем и датим препорукама Анализа и разрада на стручним већима
7.	Анализа педагошке документације наставника (годишњи, месечни планови, припреме за час, свеска праћења напредовања ученика, индивидуализовани планови, портфолио ученика и наставника)	Новембар	Директор Стручна већа Стручни сарадници Тим за ИОП	Увид у документацију приликом посете часова Анализа месечних планова рада наставника (педагог) Анализа вођења документације на стручним већима;
8.	Праћење, помоћ у раду, саветодавни рад са наставником приправником	током године	Директор Стручни сарадници	Дневник рада приправника Инструктиван рад са приправником саставни део извештаја стручних сарадника и директора
9.	Менторски рад са приправником	током године	Ментор	документација ментора и приправника; извештај ментора
10.	Посета часу приправнику (најмање два часа у току школске године)	прво и друго полугодиште	Директор Стручни сарадници	Протокол за праћење часова Дневник рада Припрема за час

11.	Упућивање, праћење рада и посета часова наставника на одређено време и на замени	током године	Директор Наставници Стручни сарадници	Посећени часови; реализован инструктиван рад са наставником
12.	Израда плана реализације угледних часова	до 15. септембра	Стручна већа	План реализације угледних часова саставни део годишњег плана рада стручних већа
13.	Реализовање и анализа угледних часова	термин утврђују стручна већа	Наставници	Већи број реализованих угледних часова у односу на претходну годину; анализа примера на стручним већима, Педагошком колегијуму
14.	Посета часа у одељењима са највише недовољних оцена (по разреду, предмету)	током године	Директор Стручни сарадници	Реализоване посете; договорене препоруке и предлог мера; саветодавни рад са ученицима
15.	Посета часова ОЗ	током године	Директор Стручни сарадници	Реализоване посете; инструктиван рад са ОС
16.	Комисијска посета часу – приправнику	током године	Директор Стручни сарадници	Анализа посећеног часа; дате препоруке приправнику за даљи рад; урађен извештај комисије;
17.	Реализовање задатака из акционог плана самовредновања	током године	Директор Наставници Стручни сарадници	Реализоване активности и саставни су део Извештаја о реализацији активности из акционог плана самовредновања
18.	Реализовање активности из Развојног плана школе (област Настава и учење)	током године	Директор стручна већа, тимови, ПП служба	Реализација задатака и активности из Развојног плана Извештај стручног актива за развојно планирање
19.	Израда индивидуалног плана стручног усавршавања наставника и предлог тема за стручно усавршавање наставника, директора и стручних сарадника	август септембар	Учитељи Наставници	урађен индивидуалан план стручног усавршавања извештај о стручном усавршавањуна полугодишњем и годишњем нивоу избор акредитованих програма реализовање плана стручног усавршавања унутар и ван школе
20.	Презентација и анализа примера добре праксе на стручним већима	током године	Стручна већа	записници стручних већа
21.	Уједначавање критеријума оцењивања ученика	током године	Разредна и стручна већа Стручни сарадници	Анализа и договор на стручним већима; анализа постигнућа ученика
22.	Израда тестова знања у складу са прописаним исходима и стандардима образовања	током године	Разредна и стручна већа Стручни сарадници	Израда тестова знања у току шк.године; анализа тестова на стручним већима
23.	Месечно планирање и реализовање диференциране и индивидуализоване наставе (анализа)	током године	Наставници разредне и предметне наставе	Месечни планови рада наставника; евиденција у дневнику и табели-примери добре праксе; увид у припреме за час
24.	Планирање, реализовање и евидентирање часова активне наставе	током године	Наставници разредне и предметне наставе	Евиденција у есДневнику евиденција у табели-примери добре праксе; увид у припреме за час

25.	Реализација стручних предавања, радионица, приказа, примера са похађаних семинара	током године	Наставници разредне и предметне наставе Стручни сарадници	Реализоване активности у оквиру плана стручног усавршавања у установи; Размена примера добре праксе. Евиденција у извештајима
25.	Упознавање Наставничког већа са Извештајем реализације педагошко-инструктивног рада у школи	мај - јун	Директор	Записник са седнице Наставничког већа
26.	Евалуација педагошко-инструктивног рада	јун 2024.г.	Директор Стручни сарадници	Извештај о реализованом педагошко – инструктивном раду записник са Педагошког колегијума; записник са Наставничког већа

5.12.3 План посете наставним часовима за школску 2023/24. г.

Име и презиме наставника	Разред и одељ. / посете	Датум посете	Носиоци активности	Циљеви посете часу
1.Весна Деспотовић- учитељ	2-1	октобар прва седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
2.Светлана Поповић- приправник у продуженом боравку	боравак	октобар прва седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
3.Татјана Живановић наставник српског језика	5-1	октобар	директор, стручни сарадници	организација рада у боравку; активности ученика;
4.Јован Секулић- наставник веронауке	6-1	октобар	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
5.Перишић Светислав	6-3	октобар	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
6.Зоран Ђурић- наставник математике	6-2 допунска настава	новембар друга седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
7.Џагић Драгица- наставник математике	7-2	новембар прва седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
8.Ристановић Рада- наставник ТИТ	6-2	децембар прва седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
9.Вранковић Зорица- наставник музичке културе	5-2	новембар прва седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа
10.Марић Јелена- наставник француског језика	7-1	новембар прва седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко - методичке заснованости часа

11.Глишић Драгица-учитељ	4-1	новембар друга седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
12.Николић Ана-наставник енглеског језика	8-2	децембар прва седмица	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
13. Драгана Николић Стојановић-наставник информатике	8-3	децембар прва седмица	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
14.Лукић Дејан-наставник физичког	5-3	новембар друга седмица	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
15.Циновић Весна – наставник ТИТ	8-4	децембар прва седмица	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
16.Рашевић Драгана- наставник хемије	8-3	децембар прва седмица.	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
16.Горан Несторовић-наставник географије	Чувари природе	Децембар Друга седмица	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
17. Светлана Анђелић- наставник географије	6-2	Децембар- друга седмица	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
18.Горан Ђурић-наставник историје	6-2	јануар	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
19.Опачић Наташа-наставник француског језика	7-4 Медијска писменост	јануар	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
20.Павлов Јасмина-наставник енглеског језика	7-1	јануар	Директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
21.Светлана Поповић-приправник у продуженом боравку	3-1	фебруар	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
22. Час одељењског старешине	5-1	фебруар	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
23.Час одељењског старешине	5-2	фебруар	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
24.Час одељењског старешине	5-3	фебруар	директор, стручни сарадници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа

25. Угледни часови наставника		Током године	директор, стручни сарадници, наставници	анализа дидактичко – методичке заснованости часа
26. Посета часовима наставника који су на замени				

5.12.4 План рада приправника у школској 2023/24.

У овој школској години школа има једног приправника и то професора разредне наставе. Приправник-учитељ ће сваког уторка почев од октобра- новембра држати један час у разредној настави према распореду, а други час посматрати час учитеља код ког је на часу.

У својој свесци евиденције и праћења ће евидентирати све одржане часове. У свесци се такође дају коментари и сугестије учитеља- ментора на часу. Посебно праћење и сугестије за рад приправнику ће током године у континуитету давати ментор Данијела Нинић Симић.

Распоред рада приправника- учитеља у овој школској години је следећи:

месец	разред	одељење и број часова
октобар	трећи	3-1
октобар	трећи	3-1
октобар	трећи	3-1
новембар	трећи	3-1
новембар	трећи	3-2
новембар	трећи	3-2
новембар	други	2-1
новембар	четврти	4-2
децембар	четврти	4-3
децембар	трећи	3-3
фебруар	први	1-2
фебруар	први	1-3
март	четврти	4-1
март	други	2-3
март	четврти	4-1
март	четврти	4-2
април	четврти	4-3
април	други	2-1
април	други	2-2
април	други	2-3
мај	трећи	3-1
мај	трећи	3-1
мај	трећи	3-1
мај	трећи	3-1

5.12.5 План рада на пројектима

На основу до сада реализованих пројеката у циљу побољшања материјално техничких услова у школи би требало урадити следеће:

Р.б.	Планирани радови	Време
1.	Реконструкција сале за физичко васпитање за млађе разреде	2018- 2024.
2.	Реконструкција нове школске зграде	2019-2024.

3.	Реконструкција тоалета у старој школској згради и боравку	2018-2024.
4.	Усклађивање пројектне документације за реконструкцију сале за млађе разреде	2018-2023.
5.	Фарбање врата на старој школској згради	2019/2025.
6.	Фарбање прозора на старој школској згради- делимично урађено	2020/2025.
7.	Адаптација постојећег простора за канцеларију правне службе	2018-2025.
8.	Куповина уређаја и опреме за кухињу, учионице, кабинете, физкултурну салу, спортске терене	2018-2024.
9.	Побољшање квалитета интернет, LAN мреже у обе школске зграде-одржавање	2018/2024.
10.	Допунити и осавременити видео- надзор у обе школске зграде	2019/2024
11.	Изградња летње учионице код старе школске зграде	2018/2024.
12.	Израда Пројекта за изградњу тоалета за ученике од првог до четвртог разреда	2021/2024.

5.12.6 План стручног усавршавања за 2023/2024. године

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ у саставу: Весна Шарчевић- координатор, Драгица Глишић, Јово Радуловић, Јелена Марић, Данијела Нинић Симић и Весна Панић. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тим за самовредновање су предложили директору школе облике стручног усавршавања у овој школској години.

Професионални развој је сложен процес који подразумева преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла. Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање. Стручно усавршавање запослених установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар.

Потребе и приоритете стручног усавршавања школа је планирала на основу личних планова стручног усавршавања запослених, развојног плана школе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно васпитног рада у школи. Запослени својим планом предвиђа све облике стручног усавршавања, а то су:

За ову школску годину планирани семинари су:

Р.б.	Назив семинара	Кат. Број	Компетенције	Број бодова
1.	Примена иновативних активности у настави	610	К2П3	8
2.	Јачање компетенција директора, стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом у установи	461	К4П4	8

Програм стручног усавршавања остварује се кроз непосредан рад (обука или **семинар** у школи) или путем интернета. Наставници школе похађају програме или обуке које су одобрене од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

Програм обуке који својим садржајем, циљевима и исходима доприноси системском унапређивању образовно- васпитног рада – је **програм од јавног интереса**.

А програми који су настали из међународних обавеза – су **програми које доноси министар**.

У оквиру пуног радног времена запослени школе има право и дужност да сваке школске године:

1. Оствари 44 сата стручног усавршавања у установи
2. Похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања
3. Учествоје на најмање једном одобреном стручном скупу

У школи ће се као и претходних година, и ове школске године велики број наставника и запослених укључивати и у он- лајн семинаре који су бесплатни, или оне које нам препоручи Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Министарство телекомуникација ...

Семинари се вреднују бодовима, и школа је урадила Правилник о стручном усавршавању у установи, а за сваки семинар у каталогу је наведено развоју којих наставничких компетенција семинар доприноси.

И даље приоритетни садржаји ће бити СЕМИНАРИ НИВОА КОМПЕТЕНЦИЈА К4 и К2 што је и утврђено на састанцима тимова.

Тим за професионални развој је имао увид у **Извештаје и Планове запослених у Е- портфолију наставника**

У школи ће се поред предложених семинара организовати и анализе примера добре праксе, радионице „Значај и примена индивидуализоване наставе“, дискусије и размене примера из наставе који су се показали као добар пример за рад и унапређење рада.

АКЦИОНИ ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

	Активност	Време	Носиоци
1.	Анализа извештаја запослених о стручном усавршавању	Јун-август	Тим за професионални развој
2.	Заједнички састанак тимова за самовредновање, тима за квалитет, и тима за професионални развој	август	Директор и чланови тимова
3.	Доношење одлуке на основу анализа/ стручно усавршавање ван установе- семинар, обука	август	Директор, координатори тимова
4.	Израда плана реализације пројеката од 5-8. разреда	август	Руководиоци стручних већа, Тим за квалитет
5.	Израда планова реализације угледних часова	август	Руководиоци стручних и разредног већа
6.	Презентација садржаја семинара на Наставничком већу на које су запослени ишли током године	Током године	Наставници, стручни сарадници, директор
7.	Посете угледним часовима	Током године	Наставници, стручни сарадници, директор
8.	Полугодишња и годишња анализа извештаја о стручном усавршавању запослених	Полугодиште и крај школске године	Тим за професионални развој
9.	Полугодишња и годишња анализа базе примера добре праксе	Полугодиште и крај школске године	Психолог, наставници
10.	Израда извештаја и планова стручног усавршавања запослених	Полугодиште и крај школске године	Наставници, стручни сарадници, директор

5.12.7 Самовредновање установе

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.

Област самовре	Стандарди / индикатори	Уочене слабости	Активности	Носиоци	Мерни инструменти	Време реализације
-----------------------	-------------------------------	------------------------	-------------------	----------------	--------------------------	--------------------------

ДНОВАЊ а						
Програмирање, планирање и извештавање	1.3.1.	Делимично је заступљено начело хоризонталне повезаности у различитим наставним предметима у склопу истих наставних тема.	Рад на глобалним плановима и школским програмима -Израда плана и усаглашавање стручних већа у сваком разреду о могућностима хоризонталног повезивања садржаја.	Наставници, руководиоци стручних већа	Увид у глобалне планове наставника који садрже хоризонтално повезане садржаје	Август 2023.
	1.2.1.	Годишњи план рада школе садржи само оперативне ПЛАНОВЕ у складу са чланом Закона	Израда мање обимног и потпуно оперативног Годишњег плана рада школе			
Настава и учење	2.5.2.	Недовољна употреба ИКТ у настави — дигиталних уџбеника, др. извора и разноврснијег материјала у односу на превасходно коришћени уџбеника и радне свеске.	Чешћа примена ИКТ у настави, анализа планова употребе ИКТ и евиденција употребе ИКТ-а у настави (припреме и ес дневник)	наставници	Евидентирани часови у дневнику, Видљиви продукти коришћења дигиталних алата од стране ученика	Током целе године
	2.4.1.	Недоследна примена Правилника о оцењивању, посебно у примени формативног оцењивања и начин вођења педагошке документације о праћењу напредовања ученика.	Редовно бележење формативних оцена у е-дневник и саопштавање ученицима			

Подршка ученицима	4.3	Званична потребна документација Тима за инклузију треба да буде синхронизована са реалним радом	Употпунити документацију На полугодишту извршити анализу и евалуацију и извршити евентуалну промену плана; - Сви наставници који предају ученицима треба да поседују: Педагошки профил ученика, потписан и оверен документ од стране родитеља, Образац о праћењу и напредовању ученика. - Ажурно водити посебан портфолио за ученике који ће садржати: примере припрема за део часа посвећен њима; примере тестова; примере њихових радова и напредовања уч.	Наставници	Портфолио ученика који раде по ИОП у са свим потребним документима	Током целе године
---	------------	--	---	-------------------	---	--------------------------

Етос	5.1.	Недостаје доследност у поштовању мера норми којима је регулисано понашање и одговорност, посебно у делу праћења васпитно-дисциплинских мера.	Уједначити критеријуме за изрицање васпитно-дисциплинске мере када је у питању понављање лакших прекршаја (број уписа у дневник) Донети нов Правилник о понашању, са посебним освртом на регулисање употребе телефона у школи и на регулисање неовлашћених упада родитеља на часове Дефинисати поступке прилагођавања новопридошних ученика и запослених	Наставничко веће Тим за заштиту ученика од насиља Педагог, психолог и директор	Дефинисани и уједначени критеријуми за изрицање васпитно-дисциплин. мера Измењен Правилник о понашању ученика	Септембар 2023.
------	------	--	--	---	---	-----------------

Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.	6.1.	Не постоји јасна структура и дефинисана процедура праћења рада од стране директора	Успостављање система функционисања свих делова, давање правовремених повратних информација директору школе као и доношење адекватних одлука Дефинисати процедуре рада свих делова организационе структуре и јасно одредити носиоце одговорности. Појачати контролну функцију директора школе кроз праћење делотворности рада стручних тимова од стране директора школе. Пружање јасних информација директору о присуству или одсуству значајних активности школе Планирање обуке:“ Јачање компетенција директора, стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом у школама“- кат. бр. 461	Директор Тим за квалитет Директор и тим за професионални развој	Редовна контрола урађеног у тимовима школе од стране директора школе; Редовно тромесечно извештавање директора школе од стране Тима за квалитет Организована обука за директора, стручне сараднике и наставнике школе	Током целе године
--	------	--	--	--	--	-------------------

5.12.8 План спровођења самовредновања коришћењем Селфи инструмента

Основна школа „Анта Богићевић“ од априла 2019. ушла је у реализацију пројекта јачања дигиталних капацитета уз помоћ Селфи инструмента, бесплатног онлајн инструмента који мери нашу дигиталну зрелост, а намењен је руководиоцима, наставницима и ученицима школе. Циљ Селфи самовредновања је стицање увида у дигиталне капацитете школе како би се лакше направио акциони план за даљи развој ефикасног учење увођењем иновација помоћу образовних технологија.

План спровођења самовредновања коришћењем Селфи инструмента	
Наведите чланове Селфи школског тима:	Весна Панић, директор Гордана Марковић Сакић, психолог Радојка Стефановић, координатор
Име и презиме Селфи школског координатора:	Радојка Стефановић
Радно место:	учитељ
Имејл адреса:	lala966@yahoo.com
Пун назив школе (нпр. ОШ „Бранислав Нушић“):	ОШ „Анта Богићевић“
Место (у коме се школа налази):	Лозница
Општина (у којој се школа налази):	Лозница
Школска управа:	Ваљево
За који ниво образовања у наредном периоду планирате да реализујете самовредновање уз помоћ Селфи алата? (нпр. ако је први циклус основног, унесите 1) 1. Први циклус основног образовања и васпитања ученика – од I до IV разреда (основна школа) 2. Други циклус основног образовања и васпитања ученика – од V до VIII разреда (основна школа)	1, 2
Планиран број руководиоца у школи који ће учествовати у самовредновању:	8 (директор, руководиоци тимова и актива)
Планиран број наставника у школи који ће учествовати у самовредновању (број и проценат наставника):	Укупан број наставника у школи је 52 Планирани бр. наставника је 44
Начин на који ћете изабрати наставнике:	Избор наставника за учешће у самовредновању извршићемо према нивоу образовања коме предају: I циклус (16 учитеља - 100 %) II циклус (35 наставника -100 %)
Планиран број ученика у школи који ће учествовати у самовредновању (број и проценат ученика):	50 % ученика I циклуса (III и IV р.) 50% ученика II циклуса (V-VIII р.)
Начин на који ћете изабрати ученике:	Избор ученика ћемо извршити случајним избором, прво и друго одељење сваког планираног разреда (III- VIII р.)
Временски оквир планиране реализације самовредновања уз коришћење инструмента Селфи:	Од 10. до 25. 5. 2020.
Наведите временски оквир када планирате дискусију о резултатима Селфи самовредновања и састављање плана за унапређивање дигиталне зрелости школе:	Друга половина августа 2020.
Претпостављени број наставника у школи који не остварују основни ниво дигиталне компетенције и којима би била потребна додатна помоћ кроз посебну обуку:	40 % наставника не остварују основни ниво дигиталне компетенције и којима би била потребна додатна помоћ кроз посебну обуку:

Оквир дигиталних компетенција – наставник за дигитално доба https://zuov.gov.rs/wp-content/uploads/2019/08/2019_ODK_Nastavnik-za-digitalno-doba.pdf	-са сајта школе у делу за наставнике поставити и омогућити преузимање Оквира дигиталних компетенција-наставник за дигитално доба; -анализом самовредновања самих наставника; -укључивање у семинаре, обуке (акредитовани семинари); -усавршавање у оквиру установе (вођење е-дневника, електронски портфолио ...)
---	--

Акциони план Селфи 2023/2024.

Област Инфраструктура и опрема

Тврдња В6: Наша школа има на располагању дигиталне уређаје које ученици могу да користе када су им потребни оцењена је најнижом просечном оценом 2,8

Циљ: До краја ове школске године наставници ће имати приступ заједничкој групи таблета које ће моћи да користе са својим разредом, по двоје на један таблет, како би подржали наставу уз примену дигиталних технологија.

Мерење: 30 % наставника користи таблете за наставу и учење у трајању од најмање један сат и то најмање три пута недељно.

Активности	Ресурси	Финансирање	Запослени	Временски оквир
Идентификовати потребан буџет			руководилац у школи	до 1. 09.
Испитати доступне опције			ИКТ тим	до 15.10.
Оценити уређаје и одлучити које купити			ИКТ тим	до 25.10.
Купити уређаје		260.000,00	директор	до 10.11.
Обучити наставнике да их користе			ИКТ тим	до 30.11.
Направити распоред на нивоу школе			ИКТ тим	до 30.11.
Пробна употреба			сви наставници	1.12-31.5.
Сакупити и анализирати повратне информације			школски координатор	10.5 - 25.5.

Напомена: Активности пренете из претходне године, пошто нису реализоване.

Област Инфраструктура и опрема

Тврдња В4: У нашој школи постоји техничка подршка у случају проблема са дигиталним технологијама и оцењена је ниском просечном оценом 3,3

Циљ: Обезбеђивање техничке подршке и резервне опреме у циљу увек функционалне и исправне дигиталне опреме у школи.

Мерење: 80 % дигиталне опреме у школи увек у функцији.

Активности	Ресурси	Финансирање	Запослени	Временски оквир
Идентификовати потребан буџет			директор	до 1. 09.
Финансијским планом и планом јавних набавки (предвидети) планирати потребна средства за одржавање (поправке) опреме		60.000,00	директор	До краја децембра

Прикупити 3 понуде, оценити најповољнију и одлучити коју изабрати			ИКТ тим директор. секретар	Током II полугодишта
Купити потребне резервне делове за дигиталну технологију			ИКТ тим	Током II полугодишта
Анализа стања дигиталне опреме на крају школске године			школски координатор	10.5 - 25.5.

Област : Вредновање

Тврдња Е1 и Е5: Подстицање наставника и ученика на коришћење дигиталних технологија у настави и употребу ИКТ како би ученицима повећали мотивацију за рад и омогућили им да пружају повратне информације о сопственом раду, као и раду других ученика.

Циљ: Примена дигиталних технологија како би омогућили ученицима већу мотивацију за учење, усвајање трајнијих знања и самовредновање рада.

Мерење: 50 % наставника примењује иновативне методе у настави и ученици постижу боље резултате у учењу него претходне године.

Активности	Ресурси	Финансирање	Запослени	Временски оквир
Идентификовати потребан буџет		бесплатни	директор	до 1. 09
Испитати доступне опције	Интернет		директор	До 1.10.
Одабир доступних ресурса	Интернет	бесплатни	школски координатор	До 15.10.
Поставити доступне линкове ка бесплатним ресурсима на школску платформу-google учионица и школску вибер групу	Google учионице	бесплатни	директор	До 1.11.
Урадити евалуациони google упитник о употреби ИКТ у настави за ученике, наставнике и руководиоце	Интернет	бесплатни	ИКТ тим	Током II полугодишта
Попуњавање евалуационих упитника	Рачунар, информатички кабинет	бесплатни	Руководиоци тимова Наставници (IV, VI, VIII р.) Ученици IV, VI, VIII р.	Током маја
Сумирати и анализа добијених податке на основу упитника			Селфи тим Тим за унапређивање рада школе	јун

5.12.9 Школски маркетинг

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉЕВИ
Ажурирање школских огласних табли, кутка за родитеље и ученике, паноа	Сви наставници ПП служба	Септембар- јун	Промоција и представљање активности у школи
Израда школског листа “ Ученик“	Наставници Српског језика	Септембаи, октобар и током године	Промоција рада школе
Обавештења путем „ Књиге обавештења“	Директор	Током године	Промоција успеха ученика на такмичењима и манифестацијама
Промоција рада Ученичког парламента	Чланови Парламента	Током године	Промоција и представљање активности у школи
Сарадња са предшколцима у школи и предшколским установама	Учитељи	Током године	Промоција и представљање заједничких активности
Интернет презентација свих дешавања у школи- редовно ажурирање сајта школе	Свастр.већа Тимови Комисије Ђачки парламент	Током године	Промоција и представљање активности у школи
Медијско представљање културних и јавних активности	Директор Наставници Ученици	Током године	Промоција и представљање активности у школи
Изложбе ликовних радова на ходницима школе	Наставник ликовне културе	Током године	Представљање уметничког стваралаштва ученика школе
Годишњи концерт хора	Наставник музичке културе	Фебруар или март	Представљање уметничког стваралаштва ученика школе
Реализација школских приредби, квизова, пројеката Манифестације Антини дани, Дани науке...	Наставници Комисије Стр. већа	Током године	Промоција и представљање активности у школи
Обележавање значајних дана и догађаја	Комисија за културну и јавну делатност школе	Током године	Промоција и представљање активности у школи

У оквиру **ИНТЕРНОГ** школског маркетинга, у школа планира следеће активности:

- Даље редовно вођење **ЛЕТОПИСА ШКОЛЕ КОЈИ СЕ ВОДИ ОД ШКОЛСКЕ 1919/1920 ГОДИНЕ И ПРЕДСТАВЉА ЈЕДАН ОД ВЕОМА ВАЖНИХ ИСТОРИЈСКИХ ИЗВОРА О ОБРАЗОВАЊУ;**
- **Свеска обавештења** путем које директор школе обавештава ученике и наставнике о актуелним догађајима у школи, наградама...
- **Свакодневни рад школског разгласа** (обележавање значајних датума ,презентовање награђених ученика, музичке топ листе ...) ;
- **Редовно ажурирање инфомација на огласним таблама** за ученике, наставнике и родитеље;

- Секције ће свој рад редовно представљати преко **зидних новина, изложби, припремања програма** (ликовна, литерарна, секција за енглески језик, историјска, драмска, рецитаторска);
- Поводом Дана школе штампа се **лист „Ученик“** у коме су пропраћени најважнији школски догађаји у протеклој школској години, а који су бесплатно добили сви ученици школе;
- **фото секција** ће пропратити сва значајна догађања у школи;
- професор информатике ће редовно **ажурирати фотографије и сајт школе**

У оквиру **ЕКСТЕРНОГ** маркетинга, школа планира следеће активности:

- **гостовање наставника, ученика, директора, стручних сарадника** у писаним и ТВ медијима поводом значајних догађаја у школи ;
- Редовно ажурирање **сајта школе на интернет адреси www.antabogicevic.rs**
- **На сајту школе** се објављује распоред часова, распоред контролних и писаних задатака, сва значајна догађања, фотографије, пригодни текстови који обрађују различите психолошке и педагошке теме, одељењски блогови, е-учионице;
- **Мејл адресе школе путем којих сви заинтересовани** могу доставити информације школи или поставити одређена питања: **e mail osabogicevic@mts.rs** (директор, рачуноводство) и **iosantabogicevic@mts.rs** (стручни сарадници)
- Наставници и учитељи **на својим блоговима размењују различите информације** са заинтересованим родитељима или ученицима,
- **Лист „Ученик“** који се издаје поводом Дана школе ;
- **Монографија „ДВА ВЕКА ВУКОВЕ ШКОЛЕ“** која се бави историјским развојем школе са многим подацима у периоду **1840 – 1995.**

6 ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Као полазиште за праћење и евалуацију користи се развојни план школе, Приручник за самовредновање и вредновање рада школе као и правилник о стручно педагошком надзору.

6.1 План праћења и евалуације годишњег плана рада

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци
Реализација образовно-васпитног процеса	1.Посете часовима 2. Састанцистр.већа 3.Састанци стр. органа 4. Записници 5. Извештаји 6.Протоколи	Током школске године и квартално	Директор Стручни сарадници Руководиоци стручних већа Наставничко веће
Реализација ваннаставних активности	1.Посете часовима 2. Састанцистр.већа 3.Састанци стр. органа 4. Записници 5. Извештаји 6. Културне, друштвене и спортске манифестације, акције, сајт школе	Током школске године и квартално	Директор Стручни сарадници Руководиоци стручних већа Наставничко веће
План рада Тима за инклузивно образовање	1.Записници 2.Извештаји 3.ИОП 4. Припреме наставника	Током године и квартално	Стручни сарадници и директор Координатор Тим за квалитет
План рада Тима за заштиту од	1.Реализација планираних активности	Током године и квартално	Директор Стручни сарадници

дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	2. сајт школе 3. Извештаји 4. Акције 5. Записници		Координатор тима Одељењске старешине
План рада Стручног актива за развојно планирање	1.Реализација планираних активности 2. сајт школе 3. Извештаји 4. Акције 5. Записници	Током године и квартално	Координатор стручног актива Тим за квалитет
Плана рада Стручног актива за развој школског програма	1.Реализација планираних активности 2. сајт школе 3. Извештаји 4. Акције 5. Записници	1.Током године и квартално	Координатор стручног актива Тим за квалитет
План рада Тима за самовредновање рада школе	1.Извештаји 2. Акциони планови	Током године и квартално	Координатори Тим за квалитет
План Тима за професионални развој	1.Реализација планираних активности	Током године	Координатор Тим за квалитет
План радаТима за професионалну оријентацију	1.Извештаји 2. Реализација планираних активности са ученицима	Током године	Координатор Тим за квалитет
План рада Тима за сарадњу са породицом	1.Реализација планираних активности 2. Извештаји 3. Акције 4. Записници 5. Сајт школе	Током године и квартално	Стручни сарадници Директор Координатор Тим за квалитет
План рада Тима за развој међупредметних компетенција	1.Извештаји 2.Записници 3. Активности	Током године	Координатор Руководиоци стручних већа Наставници Тим за квалитет
План сарадње са локалном средином	1.Реализација планираних активности 3. Сајт школе 4. Извештаји 5. Акције 6. Записници	Током године и квартално	Стручни сарадници Директор Наставници Ученички парламент
Планови педагошко-психолошке службе и библиотекара	1.непосредни увид 2. оперативни планови 3. дневници рада 4. извештаји	Током године и квартално	Стручни сарадници и библиотекар
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	1.Извештаји 2. Анализе	Током школске године и квартално	Координатори Ученици Родитељи Наставници

6.2 УКУПНА ОЦЕНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Р.Б.	ОБЛАСТ РАДА	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	ВРЕМЕ	ЕВАЛУАЦИЈА (носиоци)
1.	Законске основе школског програма	Састанци стр.већа Састанци стр.органа Записници, извештаји	Током године	Директор Секретар Стручни сарадници Стручни актив за развој школског програма и стручни органи школе
2.	Циљеви школског програма	Састанци стр.већа Састанци стр.органа Записници, извештаји, протоколи	Током године	Стручни актив за развој школског програма Стручни органи школе
3.	Реализација обавезних наставних предмета и изборних предмета	Посете часовима Састанци стр.већа Састанци стр.органа Записници, извештаји, протоколи Припреме наставника	Током године	Руководиоци стручних и разредних већа Наставници Стручни органи школе
4.	Реализација програма допунске и додатне наставе	Посете часовима Састанци стр.већа Састанци стр.органа Записници, извештаји, протоколи Припреме наставника	Током године	Руководиоци стручних и разредних већа Наставници Стручни органи школе
5.	Реализација програма културних активности	Записници Извештаји Културне, друштвене манифестације, сајт школе	Током године	Комисија за културну и јавну делатност школе Наставници
6.	Реализација програма школског спорта и спортских активности	Извештаји Спортске манифестације Записници Сајт школе	Током године	Наставници физичког васпитања и комисија за промоцију рада школе
7.	Реализација програма заштита од насиља и злостављања	Реализација планираних активности Извештаји Акције Записници Сајт школе	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља Стручни сарадници Директор
8.	Реализација програма слободних активности ученика	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Записници	Током године	Наставници Руководиоци стручних већа Наставничко веће
9.	Реализација програма професионалне оријентације	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Записници	Током године	Тим за ПО ученика Стручни сарадници и директор

10.	Реализација програма здравствене заштите	Реализација планираних активности	Током године	Директор Стручни сарадници Наставници
11.	Реализација програма заштите животне средине	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Током године	Директор ПП служба Наставници и ученици Ученички парламент
12.	Реализација програма сарадње са локалном самоуправом	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Током године	Директор Ученички парламент Наставници Комисија за промоцију рада школе
13.	Реализација програма сарадње са породицом	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Током године	Директор Стручни сарадници Наставници Тим за сарадњу са породицом
14.	Реализација програма излета и екскурзија	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Записници	Током године	Директор Одељењске старешине Стручни органи школе
15.	Реализација програма социјалне заштите	Реализација планираних активности Извештаји Акције Записници	Током године	Директор Стручни сарадници Наставници
16.	Реализација програма рада школске библиотеке	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји	Током године	Библиотекар Директор
17.	Реализација посебних програма – Ученички парламент	Реализација планираних активности Сајт школе Извештаји Акције Записници	Током године	Наставници задужени за рад са Ученичким парламентом Директор Стручни органи школе
18.	Реализација програма ИОП-а	Реализација планираних активности Извештаји Записници	Током године	Тим за ИОП Стручни сарадници Директор
19.	Реализација програма ЧОС-ОЗ	Реализација планираних активности	Током године	Наставници Стручни сарадници
20.	Реализација плана рада на текућим пројетима	Реализација планираних активности: Превенција трговине децом и младима, Превенција употребе дрога код ученика , пројекта: Јаке породице...	Током године	Стручни сарадници Наставници

И на крају треба истаћи да нам је настава на првом месту. Планирани су сви облици наставних и ваннаставних активности. Осим наставе кроз планове рада свих види се и жеља да:

- Учимо се поштовању, сарадњи и толеранцији;
- Учимо се о безбедности на интернету од најмлађих разреда па до осмих као и свим видовима заштите ;
- Помогнемо при прилагођавању новопридошлих ученика којима српски језик није матерњи језик
- Организујемо радионице за ученике и родитеље ;
- Учествојемо у пројектима који су већ планирани као и да се укључујемо у нове као нпр. Пројекат Олимпијског комитета и Министарства просвете;
- Правила понашања у школи усвоје сви учесници васпитно- образовног процеса
- Желимо да сарађујемо са свим школама, а овде су већ планирани начини сарадње са школом “ Јован Цвијић” и да остваримо прекограничну сарадњу
- Користимо ресурсе локалне средине (библиотеку, галерију, радионицу грнчарије, музеј...) за учење, рад и дружење;
- Одржавамо превентивне радионице у циљу борбе против насиља у школама;
- Пројектима током године и тематским данима допринесемо стварању климе у школи која је пријатна за све

Председник Школског одбора

Горан Ђурић

Директор школе

Весна Панић