

ОСНОВНА ШКОЛА
„ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“
САЛАШ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ



САЛАШ, СЕПТЕМБАР 2022. ГОДИНЕ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“
Број 809
15.09 год.
САЛАШ

На основу члана 119 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 77/88, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021) и Статута Основне школе «Јован Јовановић Змај» у Салашу, Школски одбор је, на седници одржаној дана 15.09.2022. године, једногласно, са осам (5) гласова, донео следећу

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњег плана рада Основне школе "Јован Јовановић Змај" у Салашу за школску 2022/2023. годину.

Председник Школског одбора,
Ј. Станковић
Јаворка Станковић

САДРЖАЈ:

I УВОД	
Основни подаци о школи	4
Основне карактеристике плана и програма	5
Материјално технички услови рада школе	9
Кадровски услови рада школе	12
Четрдесеточасовна радна недеља наставника разредне наставе	14
Четрдесеточасовна радна недеља наставника предметне наставе	16
Кратак преглед о нестручно заступљеним пословима	18
Услови средине у којој школа ради	19
Примарни задаци усвојени за школску 2022/2023. годину	21
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	
Бројно стање ученика – преглед по одељењима	21
Бројно стање ученика путника	22
Динамика тока школске године	23
Распоред важнијих активности	27
Општи и интерни нормативи	28
Ритам радног дана школе	29
Распоред часова	30
Преглед недељног фонда часова редовне наставе по разредима и одељењима	31
Школски календар значајних активности у школи	33
Календар такмичења, изложби и смотри	34
III ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ	
План рада Наставничког већа	35
План рада Одељењског већа нижих разреда	37
План рада Одељењског већа виших разреда	39
План рада Стручног већа наставника разредне наставе	41
План рада Стручног већа наставника природних наука	44
План рада Стручног већа наставника друштвених наука	46
Програм Педагошког колегијума	49
План рада Стручног актива за развој Школског програма	51
План рада Стручног актива за развојно планирање	53
План рада тима за инклузивно образовање	54
План рада тима за самовредновање	56
План рада тима за превенцију дискриминације, злостављања, насиља и занемаривања ученика	57
План рада тима за професионални развој	62
План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	63
План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	64
План родитељских састанака	66
План рада одељењског старешине првог, другог и трећег разреда	68
План рада одељењског старешине четвртог разреда	70
План рада одељењског старешине петог разреда	72
План рада одељењског старешине шестог разреда	75
План рада одељењског старешине седмог разреда	78

План рада одељењског старешине осмог разреда	81
Четрдесеточасовна радна недеља педагога школе	84
План рада педагога по подручјима са садржајем рада	85
Четрдесеточасовна радна недеља библиотекара школе	93
Годишњи план рада школског библиотекара	94
IV ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	
План рада Школског одбора	98
План рада директора школе	100
План рада секретара школе	102
План рада шефа рачуноводства	106
План рада административно-финансијског радника школе	109
План рада Савета родитеља школе	110
V ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	
План рада Ученичког парламента	112
План рада вршњачког тима	114
План рада подмлатка Црвеног крста	115
План активности Дечјег савеза	117
План корективно-педагошког рада	118
Табеларни приказ ваннаставних активности	119
VI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
План рада на професионалној оријентацији ученика од 1. - 4. разреда	120
План професионалне оријентације 7. и 8. разреда	121
План здравствене превенције и превенција малолетничке деликвенције	122
Примена Конвенције о правима детета	123
План естетског, еколошког и хигијенског уређења школске средине	124
VII ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	
Културна и јавна делатност школе	126
Културно уметничке приредбе и јавни наступи	127
План сарадње са родитељима	128
VIII ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	
Интерни школски маркетинг	129
Екстерни школски маркетинг	130
IX ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	131
X СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ 2021/2022. ГОДИНА	132
XI ГОДИШЊИ ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА	136

УВОД

ОСНОВНА ШКОЛА "ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ"

ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа "Јован Јовановић Змај" у Салашу, општина Зајечар, обухвата својим подручјем следећа одељења: Салаш (матична школа), Велика Јасикова, Глоговица, Дубочане, Копривница, Мала Јасикова, Табаковац и Брусник. Подручно одељење у Копривници похађају деца из Копривнице, Јелашнице и Чокоњара, док подручно одељење у Бруснику похађају деца из Кленовца. У задњих неколико година школу похађа 129 ученика са тенденцијом даљег опадања броја ученика.

Основна школа "Јован Јовановић Змај" у Салашу је уписана у регистар Трговинског суда под овим именом 15.10.1997. године под знаком и бројем решења Фи-455/97, број уписа 2.

Делатности Основне школе "Јован Јовановић Змај" у Салашу су:

- Основно образовање општег типа под шифром 85.20 и
- Припремно предшколско образовање под шифром делатности 85.10

Школа је отпочела са радом 1867. године. Пре рата радила је као основна школа, да би 1937. године прерасла у грађанску школу. После другог светског рата ради као осмогодишња школа са сталним варирањем броја ученика.

После дужег низа година ову школску годину започињемо без опадања броја ученика у односу на претходну.

Ову школску годину похађа 115 ученика, распоређених у 17 одељења. У васпитно-образовном раду учествује 28 радника - од тога 2 васпитача, 11 учитеља, наставника и професора разредне наставе, 15 наставника и професора предметне наставе, један наставника грађанског васпитања, један вероучитељ, библиотекар и један стручни сарадник - педагог.

ОСНОВНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Годишњи план рада школе је стручни документ који регулише целокупни васпитно-образовни рад са популацијом ученика од седам до петнаест година. Израда плана рада школе базира се на принципима целовитости, свеобухватности и конкретности. План је заснован на досадашњим резултатима и прилагођен датим условима у којима школа ради.

1. Полазне основе рада

Школа остварује циљеве и задатке образовања и васпитања ученика које друштвена заједница дефинише и поставља.

Циљеви и задаци који се постављају у васпитно-образовном раду дефинисани су:

Закони:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/21).
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС " бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 и други Закони и 129/2021).
- Закон о предшколском образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 18/10, 101/17, 113/17 – други закон и 10/19)

Правилници:

- **Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину** "Службени гласник - Просветни гласник", број 5 од 14. јуна 2022.
- **Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање**, “Службени гласник РС”, број 74/2018
- **Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом** (“Службени гласник РС” 80/18)
- **Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** (“Службени гласник РС” 46/2019 и 104/2020)
- **Правилник о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** („Службени гласник РС“, број 104/20)

- **Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања** (“Службени гласник РС” 22/2016)
- **Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената** (“Службени гласник РС” 11/88)
- **Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи** (“Службени гласник РС“, број 30/2019)
- **Правилник о основама васпитног програма** („Просветни гласник“, број 3/15)
- **Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада** („Службени гласник РС, бр. 68/18)
- **Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи** („Службени гласник РС“, бр. 55/06, 51/07, 67/08, 39/11, 82/12, 8/13, 70/15 и 81/17)
- **Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи** („Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 5/2019 од 27.5.2019. године)
- **Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања** ("Службени гласник РС", бр. 73 од 31. августа 2016, 45 од 13. јуна 2018, 106 од 7. августа 2020, 115 од 11. септембра 2020.)
- **Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи** (Службени гласник РС", бр. 68/2018)
- **Правилник о општинском савету родитеља** („Службени гласник РС“, број 72/18)
- **Правилник о јединственом информационом систему просвете** („Службени гласник РС“, број 81/19)
- **Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја** („Службени гласник РС“, број 81/19)
- **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних** „Службени гласник РС“ број 81/17 и 48/18)

Интерни и општи акти школе:

- Школским програмом за 1. и 2. циклус
- Школским развојним планом,
- Статутом школе,
- Извештајем о раду школе за школску 2021/2022. годину
- Програмским основама васпитног рада основне школе

- Извештај о реализацији завршних испита
- Вредновањем и самовредновањем рада школе и
- Другим друштвеним и стручним документима, прописима, упутствима и одлукама.

2. Карактеристике програма

Полазећи од циљева и задатака дефинисаних претходним законима и нормативима, уважавајући искуство и резултате постигнуте у претходној години и закључака које су стручни органи школе усвојили на крају школске године, утврђују се следећи задаци за рад у овој школској години:

1. Организација рада

Задатак школе је да у наредном периоду организованије и успешније ствари услове за остваривање циљева и задатака образовања и васпитања, јачати васпитне функције школе, побољшати однос ученика према радним обавезама, школској имовини, личној хигијени и хигијени школе, стварати услове за студиозније коришћење свих извора, уводити ученике у технике самосталног рада и остваривање циљева реформе школства у трећем, седмом и осмом разреду. Школа ради једносменски, али се ученици седмог разреда деле у две групе. Група једне недеље долази понедељком, средом и петком, док следеће недеље долази уторком и четвртком. Осталим данима наставу прате онлајн.

2. Школски план и програм

У школској 2022/2023. години у трећем разреду примењиваће се програм наставе и учења „Дигитални свет“ и нови програм наставе и учења за предмет Слободне наставне активности у свим разредима другог циклуса.

Стручна већа у школи организоваће шире стручне консултације, теме, угледна предавања и друго, у циљу што квалитетнијег рада и осавремењивања наставе.

3. Редовна настава

Редовна настава ће бити главни задатак свих стручних органа школе.

Редовна настава одбијаће се непосредно и онлајн за изборне предмете, додатне, допунске, секције, час одељењске заједнице и из појединих предмета

Основни циљ ове наставе је оспособљавање за даље школовање, самообразовање и живот, као и развијање међупредметних компетенција.

4. Допунски рад

Допунски рад ће се и ове школске године задржати као вид помоћи ученицима у оним случајевима где се укаже потреба за таквим радом.

5. Додатни рад

Додатни рад ће бити организован за ученике од четвртог до осмог разреда из математике, српског језика, односно од петог до осмог разреда из физике, биологије, историје, географије и страног језика.

Ученици ће се опредељивати у складу са својим способностима и интересовањима уз помоћ предметног наставника и стручног сарадника.

Организоваће се и припремна настава за ученике осмог разреда који полажу завршни испит, као и по потреби за ученике који полажу поправне испите.

6. Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности

Биће организоване 1-2 дана, односно 36-72 часа у години. Оне имају функцију да развијају радне способности ученика и да повезују школу са организацијама рада и друштвеном заједницом.

7. Задовољавање културних и других потреба код ученика

Ове потребе ће се реализовати кроз рад музичке, фолклорне, драмско-рецитаторско-литерарне, библиотечке, стонотенисерске, саобраћајне секције и енглеске секције (English club).

Ученици ће припремати и културно-уметничке програме за своје вршњаке, родитеље, мештане уколико се створе услови за реализацију.

8. Професионално информисање ученика

Развијати код ученика свест о друштвеној вредности и међусобној повезаности свих облика људског рада. Ученицима и родитељима објаснити неопходност усклађивања жеља и способности ученика са друштвеном потребом за кадровима. Професионално информисање ученика одвијаће се кроз радионице „Професионалне оријентације ученика у Србији“ на часовима одељењских старешина ученика седмог и осмог разреда.

9. Изборни предмети –Грађанско васпитање, Верска настава и Француски језик

Грађанско васпитање и верска настава обухвата ученике првог, другог, трећег, четвртог, петог, шестог, седмог и осмог разреда, у зависности за који од ова два предмета су се ученици изјаснили током анкетања у 1., односно 5. разреду

Француски језик слушају сви ученици од петог до осмог разреда, а на основу изјашњавања у првој половини септембра у петом разреду. То је други страни језик изабран од стране ученика, који ће се изучавати током другог циклуса основног образовања.

10. Слободна наставна активност за ученике од петог до осмог разреда на основу резултата добијених анкетањем су : цртање, сликање и вајање у 5. разреду, медијска писменост у 6. разреду, домаћинство у 7. и 8. разреду

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1. Школски простор

МЕСТО	НАЗИВ ШКОЛСКОГ ОБЈЕКТА	Бр.	НАПОМЕНА
Салаш	- Учионице за разредну наставу	2	физика и хемија, ТИО, дигитална учионица спортски терен
	-Учионица за ППГ	1	
	- Специјализоване учионице	3	
	- Кабинети	8	
	- Фискултурна сала	1	
	- Спортски терени	2	
	- Кухиња са трпезаријом	1	
Велика Јасикова	- Учионице за разредну наставу	1	
	-Учионица за ППГ	1	
Глоговица	- Учионице за разредну наставу	1	
Дубочане	- Учионице за разредну наставу	2	
Копривница	- Учионице разредну наставу	1	мали фудбал, рукомет
	- Спортски терен	1	
Мала Јасикова	- Учионице за разредну наставу	2	
Табаковац	- Учионица за разредну наставу	1	
Брусник	- Учионица за разредну наставу	1	фудбал
	- Спортски терен		

2. Опрема и други намештај

МЕСТО	НАПОМЕНА
Салаш	За 90% ученика клупе су добре, док су остале старе и скоро нефункционалне.
Велика Јасикова	
Мала Јасикова	
Табаковац	
Дубочане	
Глоговица	
Копривница	
Брусник	

3. Важнија наставна средства

Ред. бр.	НАЗИВ	Ком.	НАПОМЕНА
1.	Лап-топ	24	Наставници такође користе рачунаре за израду школских планова за извођење наставе.
2.	Пројектор	14	
3.	Касетофон – ЦД плејер	11	
4.	Компјутер	24	
5.	Дрон	1	

4. Степен опремљености наставним, техничким и другим средствима

Ред. бр.	ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНА ОБЛАСТ	% ОПРЕМЉЕНОСТИ
1.	Разредна настава	90 %
2.	Српски језик	60 %
3.	Страни језик	80 %
4.	Историја	60 %
5.	Географија	60 %
6.	Математика	90 %
7.	Физика	80 %
8.	Хемија	80 %
9.	Биологија	60 %
10.	Техника и технологија	60 %
11.	Физичко васпитање	80 %
12.	Ликовна култура	70 %
13.	Музичка култура	70 %
14.	Информатика	70 %

5. Мере које се планирају за побољшање услова рада школе

Школским развојним планом у овој школској години поред текућег одржавања, да бисмо унапредили наставу у школи, планирамо следеће:	<ul style="list-style-type: none"> - Обезбедити висок ниво хигијенских услова школског простора - Оплеменити ентеријер школе - Набавка и самостална израда дидактичког материјала - Укључивати родитеље у живот и рад школе- у складу са епидемиолошким мерама - Набавка стручне литературе и часописа - Куповина савремених наставних средстава - Уређење и асфалтирање дворишта, игралишта, травњака, цвећњака и сл. - Фарбање патоса и столарије према потреби
---	---

	<ul style="list-style-type: none">- Примена савремених наставних средстава у настави (презентације и мулти медијални часови)и примена нових метода учења-Повећати безбедност ученика и радника у школи-Примењивати инклузивну праксу у школи
--	---

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

МЕСТО	РЕД БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ВРСТА ОБРАЗОВАЊА	СТЕЧЕНО ЗАНИМАЊЕ	РАДНО МЕСТО	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА	ЛИЦЕНЦА
САЛАШ	1.	Рајић Божидар	УФ	Проф. разр. наст.	Директор школе	256	ДА
	2.	Николић Биљана	ФФ	Дип. педагог	Педагог	12	ДА
	3.	Зорчић Вера	УФ	Смер: образовање васпитача	Васпитач	37	ДА
	4.	Стојимировић Мирјана	УФ	Проф. разр. наст.	Наставник разр. наст. у Салашу	40	ДА
	5.	Станковић Јаворка	УФ	Проф. разр. наст.	Наставник разр. наст. у Салашу	33	ДА
	6.	Бабић Анкица	ФФ	Проф. српског језика	Наст. српског језика	14	ДА
	7.	Крстић Тања	ФФ	Проф. српског језика	Наст. српског језика	12	ДА
	8.	Барбуцић Санела	ФФ	Проф. енглеског језика	Наст. енглеског језика	15	ДА
	9.	Татјана Паунковић	ФФ	Дип.филолог за француски јез. и књижевност	Наст. француског јез.	29	ДА
	10.	Милошевић Предраг	ЛА	Проф. ликовне културе	Наставник ликовне културе	13	ДА
	11.	Миленковић Маја	МА	Проф. музичке културе	Наст. музичке културе	19	ДА
	12.	Стојановић Тања	ФФ	Проф. историје	Наставник историје	19	ДА
	13.	Стојковић Данијела	Географски факултет	Проф. географије	Наст. географије	18	ДА
	14.	Минић Јасмина		Проф.биологије	Наст.биологије	12	ДА
	15.	Виденовић Оливера	ПМФ	Дипл. хемичар	Наст. хемије	14	ДА
	16.	Петковић Јелена		Наставник Опште техничког образовања	Наст. ТИО	12	
	17.	Калиновић Драгана	Факултет за физичку културу	Проф. физичког васпитања	Наст. физичког васпитања	21	ДА
	18.	Николић Милош	ТФ	Инжењер за индустријску информ.	Наст. физике	9	ДА
	19.	Николић Ивана	ФФ	Мастер филолог за српски јез. и књиж.	Вероучитељ	5	НЕ
	20.	Шрајер Селена	ПМФ	Професор математике	Наставник математике и информатике	13	НЕ
	21.	Субић Илић Споменка	УФ	Проф. разр. наст.	Библиотекар	21	ДА
	22.	Џонић Бојана	Правни факултет	Мастер правник	Секретар (Замена)	6	НЕ
	23.	Савић Ана	Правни факултет	Мастер правник	Секретар (На трудничком боловању)	5	НЕ
	24.	Мирчић Јелена	Економски факултет	Дипл. економиста	Дипл. економиста	5	НЕ

Основна школа „Јован Јовановић Змај“ Салаш

	25.	Радојевић Деана	ССС	Правни техничар	Административни радник	0	-
	26.	Мирчић Жељко	КВ	Кувар 3. степен	Кувар	8	-
	27.	Првуловић Розмир	КВ		Домар, ложац	21	-
	28.	Аврамовић Новица	КВ		Домар, ложац	17	-
	29.	Милановић Гордана	КВ		Помоћни радник	10	-
	30.	Радивојевић Станојка	ОШ		Помоћни радник	27	-
	31.	Алавања Јадранка	ОШ		Помоћни радник	20	-
	32.	Несторовић Драгица	ОШ		Помоћни радник	34	-
	33.	Милић Душко	ОШ		Домар/ мајстор одржавања		М
Велика Јасикова	34.	Миљковић Биљана	УФ	Проф. разр. наст.	Наставник. разр. наст. у В.Јасикови	24	ДА
	35.	Ракић Селена	УФ	Мастер учитељ	Професор разредне наставе	14	ДА
	36.	Мариновић Петра	ОШ		Помоћни радник	16	-
Глоговица	37.	Милић Душица	УФ	Проф. разр. наст.	Наставник разр. наст. у Глоговици	23	ДА
	38.	Абрашевић Соница	ОШ		Помоћни радник у Глоговици	19	-
Мала Јасикова	39.	Станковић Милован	УФ	Проф. разр. наст.	Наставник. разр. наст. у М. Јасикови	31	ДА
	40.	Милисављевић Ивана	Висока школа струковних студија	Специјалиста струковни васпитац	Васпитац	3	ДА
	41.	Радуловић Радмила	ОШ		Помоћни радник у Малој Јасикови	21	-
Табаковац	42.	Томић Радмила	ПА и Виш. учитељска	Наставник разр. наст.	Наставник раз. наставе у Табаковцу	26	ДА
	43.	Николић Драган	ОШ - 4 разреда		Помоћни радник у Табаковцу	19	-
Дубочане	44.	Пуфловић Љиљана	ПА	Наставник разр. наст.	Наст. разр. наст. у Дубочану	27	ДА
	45.	Милорадовић Славица	ПА	Учитељ	Наставник раз. Наст.	20	ДА
	46.	Јоновић Тања	ОШ		Помоћни радник у Дубочану	11	-
Копривница	47.	Димитријевић Лилица	УФ	Проф. разр. наст.	Наставник разр. наст. у Копривници	33	ДА
	48.	Стојановић Драган	ОШ		Помоћни радник у Копривници	24	
Брусник	49.	Благојевић Саша	ПА	Наставник разр. наст.	Наст. разр. наст. у Бруснику	27	ДА
	50.	Живковић Сандра	ОШ		Помоћни радник у Бруснику	10	-

РАЗРЕДНА НАСТАВА

Редни број	Презиме и име наставника разредне наставе	Непосредни рад							СВЕГА	Остали послови								СВЕГА	УКУПНО	
		Обавезна настава	Час ОС	Додатни рад	Допунски рад	Ваннаставне активности	Хор	Настава у природи и екскурзије		Припреме за наставу	Вођење школске документације	Рад у стручним органима школе	Рад са родитељима	Руковођење стручним	Менгорски рад	Дежурство у школи	Ангажовање у реализацији сп., рекреативних и култ. акт.			Рад у школској библиотеци
1.	Стојимировић Мирјана	20	1	0,5	0,5	1		1	24	10	1	1	1	1	/	0,5	1,5	/	16	40
2.	Станковић Јаворка	20	1	0,5	0,5	1		1	24	10	1	1	/	/	1	1,5	/	15,5	40	
3.	Глигоријевић Милијана	19	1	/	1	2		1	24	11	1	1	1	/	/	0,5	1,5	/	16	40
4.	Миљковић Биљана	20	1	0,5	0,5	1	/	1	24	10	1	1	1	1	/	0,5	1,5	/	16	40
5.	Станковић Милован	19	1	1	1	1	/	1	24	11	1	1	1	/	/	0,5	1,5	/	16	40
6.	Благојевић Саша	19	1	1	1	1	/	1	24	11	1	1	1	/	/	0,5	1,5	/	16	40
7.	Димитријевић Лилица	20	1	/	1	1	/	1	24	10	1	1	1	1	/	0,5	1,5	/	16	40

8.	Душица Милић	19	1	1	1	1	/	1	24	11	1	/	1	1	/	0,5	1,5	/	16	40
9.	Томић Радмила	20	1	/	1	1	/	1	24	11	1	1	1	/	/	0,5	1,5	/	16	40
10.	Пуфловић Љиљана	20	1	0,5	0,5	1	/	1	24	10,5	10,5	1	1	1	/	/	1	1	15,5	40
11.	Зорчић Вера	20	/	/	/	/	/	/	20	10	2	2	3	/	/	2	1	/	20	40
12.	Драгојевић Алиса	20	/	/	/	/	/	/	20	10	2	2	3	/	/		1	/	20	40
13.	Ракић Селена	20	1	0,5	0,5	1	/	1	24	10	1	2	1	1	/	0,5	0,5	/	16	40

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Р е д н и б р о ј	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИ -КА ПРЕДМЕТН Е НАСТАВЕ	I НЕПОСРЕДНИ РАД										СВЕГА: 1-10	II ОСТАЛИ ПОСЛОВИ										СВЕГА: 1-10	УКУП НО: I-
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
		Обавезна настава	Час ОС	Припрема за такмичење	Додатни рад	Допунски рад	Слободне наставне активности	Ваннаставне активности	Хор	Екскурзије	Припремна настава		Припреме за наставу	Вођење школске документације	Рад у стручним органима школе	Рад са родитељима	Руковођење стручним већима, активима, тимовима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Дежурство у школи	Ангажовање у реализацији сл., рекреативних и култ. акт.	Други послови утврђени Годишњим планом рада		
1.	Бабић Анкица	12	1	/	1	1	/	0,5		1	0,5	17	6,5	0,5	0,5	1	0,5	0,25	/	0,25	0,5	/	10	27
2.	Крстић Тања	5	/	/	0,5	0,5	/	0,5		/	/	6,5	3	0,25	0,25	/	/	0,5	/	0,5	/	/	4,5	11
3.	Барбузић Санела	16	1	/	1	1	1	1		1	/	22	9	1	0,5	1	1	0,5	/	0,5	0,5	/	14	36
5.	Милошевић Предраг	5	/	/	/	/	1	/		/	/	6	3	0,25	0,25	/	/	0,25	/	0,5	0,5	0,5	6	12
6.	Стојковић Данијела	9	/	/	/	0,25	/	/		/	0,25	9,5	5	1	0,5	/	1	0,5	/	0,5	/	/	8,5	18
7.	Стојановић Тања	7	/	/	0,25	0,25	/	/		/	0,25	7,75	4	0,5	0,25	/	/	0,5	/	0,5	/	0,5	6,25	14
8.	Татјана Паунковић	8	/	0,5	0,5	0,5	/	0,5		/	/	10	4,5	0,5	0,5	/	1	0,5	/	0,5	0,5	/	8	18

9.	Шрајер Селена	16	1	/	1	1	/	/		1	0,5	20,5	8,5	1	1	1	1	0,5	/	1	/	1,5	15,5	36
10.	Николић Милош	6	/	0,2 5	/	0,5	/	/		/	0,25	7	3	0,5	0,25	/	/	0,25	/	0,25	/	0,75	5	12
11.	Јасмина Минић	8	/	0,5	0,5	0,5	2	/		/	0,5	12	5	0,5	0,25	/	1	0,5	/	0,5	/	0,25	8	20
12.	Виденовић Оливера	4	/	/	/	0,5	/	/		/	0,5	5	2	0,25	/	/	0,25	0,25	/	0,25	/	/	3	8
13.	Петковић Јелена	8	/	0,5	/	/	/	1		/	/	9,5	4	0,5	0,25	/	0,5	0,5	/	0,25	/	0,5	6,5	16
14.	Николић Ивана	6	/	/	/	/	/	/		/	/	6	3,5	0,25	0,25	/	/	0,5	/	0,5	0,5	0,5	6	12
15.	Драгана Калиновић	12	1	/	/	/	1	1		1	/	16	5	0,5	0,25	1	/	0,25	/	0,5	0,5	/	8	24
16.	Јелена Петковић	1	/	/	/	/	/	/		/	/	1	0,5	0,25	/	/	/	0,25	/	/	/	/	1	2
17.	Маја Миленковић	5	/	/	/	/	/	1	3	/	/	9	3	0,5	0,5	/	/	0,5	/	0,5	2	/	7	16
18.	Шрајер Селена	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	2	/	/	/	/	1	/	/	/	/	6	6

КРАТАК ПРЕГЛЕД О НЕСТРУЧНО ЗАСТУПЉЕНИМ ПОСЛОВИМА

Школске 2022/23. године нестручно је заступљена настава физике и верске наставе изводе је наставници који су нестручни у овом делу.

УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

▪ ЛЈУДСКИ РЕСУРСИ

Као што је на почетку наведено у васпитно-образовном раду учествује 29 радника – од тога 2 васпитача, 11 учитеља, наставника и професора разредне наставе, 16 наставника и професора предметне наставе, један наставник грађанског васпитања, један вероучитељ, библиотекар и један стручни сарадник – педагог. У административно-правној служби раде 3 радника, 1 кувар и 15 радника је запослено на одржавању школских објеката. Број наставника и њихова стручна спрема углавном одговарају захтевима образовно-васпитног процеса. Наставници су укључени у разноврсне облике стручног усавршавања и подстичу се на самообразовање. Код предмета код којих постоји нестручност наставника, по одобрењу Министарства, расписују се конкурси.

▪ ПРОСТОР И ОПРЕМА

Матична школа има две школске зграде у оквиру којих се налази 16 учионица за реализацију наставе (од тога једну „Дигиталну учионицу“), школску кухињу, фискултурну салу и пратеће спортске терене, просторије за стручну службу и административно-финансијску службу, библиотеку, простор за помоћно особље и наставничку канцеларију.

Школа има по два рачунара у администрацији, педагошкој служби и наставничкој канцеларији. У канцеларији директора налазе се два рачунара и рачунар за видео надзор са 16 камера које су уграђене у ходницима и дворишту школе, али нису у функцији.

У кабинету информатике и рачунарствасе налази се “Дигитална учионица”, (по Пројекту “Дигиталне школе”), са двадесет радних места за рад ученика и једно место за рад наставника, као и опрема из пројекта «2000 дигиталних наставника», један лап-топ и пројектор са звучницима.

Школа има 24 лаптоп рачунара и 14 пројектора и један дигитални фотоапарат у матичној школи и издвојеним одељењима. Један рачунар се налази у учионици разредне наставе који је поклон од родитеља ученице. Такође, школа има 5 штампача, 2 уређаја за фотокопирање, 1 уређај за пластифицирање, 1 музички стуб, 11 ЦД плејера, 1 хармонику и 1 клавир (пианино) и синтисајзер.

▪ ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

Школа се финансира из општинског и републичког буџета.

▪ СПОЉАШЊИ РЕСУРСИ

Школа се повезује са друштвеном средином кроз:

- сарадњу са Месном заједницом, која се огледа у материјалној помоћи школи, док ученици организују приредбе за грађанство,
- сарадњу са Заводом за заштиту здравља, организовањем радионица за ученике и родитеље о болестима зависности,
- сарадњу са МУП-ом, кроз предавања деци о саобраћају,

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА - ПРЕГЛЕД ПО ОДЕЉЕЊИМА

НИЖИ РАЗРЕДИ									
Место	Име и презиме наставника	Број ученика по разредима					Укупан бр. ученика у одељењу	Број одељења	
		Припр.	I	II	III	IV			
1. САЛАШ	Јаворка Станковић	/	/	/	/	7	7	1	
	Мирјана Стојимировић	/	/	5	5	/	10	1	
2. М. ЈАСИКОВА	Милован Станковић	/	1	/	4	/	5	1	
	Милијана Глигоријевић	/	/	3	/	2	5	1	
3. ДУБОЧАНЕ	Љиљана Пуфловић	/	3	2	/	1	6	1	
	Селена Ракић	/	/	/	7	/	7	1	
4. ГЛОГОВИЦА	Душица Милић	/	/	3	/	3	6	1	
5. В. ЈАСИКОВА	Биљана Миљковић	/	2	1	2	/	5	1	
6. БРУСНИК	Благојевић Саша	/	/	1	1	1	3	1	
7. КОПРИВНИЦА	Лилица Димитријевић	/	3	2	/	/	5	1	
8. ТАБАКОВАЦ	Радмила Томић	/	/	/	/	1	1	1	
		/	9	17	19	15	60	11	
Припрема предшколска група		Салаш	Вера Зорчић				5	10	2
		Велика Јасикова	Алиса Драгојевић				5		
ВИШИ РАЗРЕДИ									
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА						Број ученика	Број одељења	
V	Селена Шрајер						10	1	
Укупно							10	1	
VI	Санела Барбуцић						11	1	
Укупно							11	1	
VII	Драгана Калиновић						13	1	
Укупно							13	1	
VIII	Анкица Бабић						11	1	
Укупно							11	1	
СВЕГА						45	4		
УКУПНО УЧЕНИКА У ШКОЛИ ОД ППГ - 8 разреда 2022/2023						115	17		
ШКОЛСКА 2022/2023. 01. 9.2022. НА ОСНОВУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА									

БРОЈ УЧЕНИКА – ПУТНИКА

Чокоњар-Салаш	
Разред	Број ученика
1-8	2

Мала Јасикова-Салаш	
Разред	Број ученика
1-8	17

Копривница-Салаш	
Разред	Број ученика
1-8	6

Глоговица –Салаш	
Разред	Број ученика
1-8	14

Дубочане –Салаш	
Разред	Број ученика
1-8	20

Метриш –Салаш	
Разред	Број ученика
1-8	3

Брусник –Салаш	
Разред	Број ученика
1-8	11

Табаковац –Салаш	
Разред	Број ученика
1-8	2

Велика Јасикова -Салаш	
Разред	Број ученика
1-8	15

Николичево –Салаш	
Разред	Број ученика
1-8	1

ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ почиње у среду 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године.

Саопштавање успеха на крају првог полугодишта обавиће се 4.1.2022. године.

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ почиње у понедељак, 24. јануара 2022. године, а завршава се у уторак, 7. јуна 2022. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 21. јуна 2022. године за ученике од првог до седмог разреда.

Саопштавање успеха ученика обавиће се на Видовдан, 28.6.2022. године.

РАСПУСТИ

Одредбом правилника о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску за школску 2022/2023. годину („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон)

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

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 23. јануара 2023. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 6. јуна 2023. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 20. јуна 2023. године за ученике од првог до седмог разреда.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 20. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

НАСТАВА

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД за ученике осмог разреда, остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

БРОЈ НАСТАВНИХ ДАНА ПО МЕСЕЦИМА:

I ПОЛУГОДИШТЕ		II ПОЛУГОДИШТЕ			
СЕПТЕМБАР	22	ЈАНУАР	6		
ОКТОБАР	21	ФЕБРУАР	17		
НОВЕМБАР	21	МАРТ	23		
ДЕЦЕМБАР	22	АПРИЛ	13		
		МАЈ	21		
		ЈУН	14		
Укупно	86	укупно	94		
<i>Свега 180</i>					
<i>26.1.2023 четвртак, промена распореда- по распореду за петак</i>					
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	17	17	17	18	17
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	19	19	19	19	18
УКУПНО	36	36	36	37	35

ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ И ПУТОВАЊА УЧЕНИКА

Реализација екскурзија у школској 2022/2023. год. планирана је у другом полугодишту током пролећа, за ученике од 5-8. разреда као и за ученике од ППГ-4. разреда.

Релација једнодневног излета за децу из припремне гупе и ученике од првог до четвртог разреда је : Салаш- Ниш- Нишка бања- Салаш

Релација дводневне екскурзије за више разреде је: Салаш- Београд- Нови Сад- Сремски Карловци- Фрушка Гора- Београд- Салаш

Надокнада изгубљених дана због екскурзије биће додавањем једног часа на дневном нивоу, након реализоване екскурзије.

ПРАЗНИЦИ И НЕРАДНИ ДАНИ

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православни од 14. до 17. априла 2023. године).

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

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2022. године, Свети Сава 27. јануара 2023. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2023. године, Дан победе 9. маја 2023. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2023. године.

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

У школама се обележавају: 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

**РАСПОРЕД ВАЖНИЈИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.
ГОДИНУ**

ПРВИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД

Одељењско веће виших разреда 7.11.2022.

Одељењско веће нижих разреда 7.11.2022.

Наставничко веће 7.11.2022.

Родитељски састанци 14.11.2022.

ДРУГИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД - КРАЈ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА

Одељењско веће нижих разреда 30.12.2022.

Одељењско веће виших разреда 30.12.2022.

Наставничко веће 30.12.2022.

Родитељски састанци и подела књижица 4.1.2023.

ТРЕЋИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД

Одељењско веће нижих разреда 3.4.2023.

Одељењско веће виших разреда 3.4.2023.

Наставничко веће 3.4.2023.

Родитељски састанак 5.4.2023.

ЧЕТВРТИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД - КРАЈ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА

ОСМИ РАЗРЕДИ: Одељењско веће 7.6.2023.

Наставничко веће 7.6.2023.

ОД ПРВОГ ДО СЕДМОГ РАЗРЕДА:

Одељењско веће нижих разреда 20.06.2023.

Одељењско веће виших разреда 20.06.2023.

Наставничко веће 20.06.2023.

Подела књижица и сведочанства је 28.06.2023.

Анализа реализације часова обавља се месечно, тромесечно, полугодишње и годишње.

ОПШТИ И ИНТЕРНИ НОРМАТИВИ

НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА, ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И ИЗБОРНОГ ПРОГРАМА

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ ОБЛАСТИ								
ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
СРПСКИ ЈЕЗИК	5	5	5	5	5	4	4	4
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	2	2	2	2	2	2	2	2
ЛИКОВНА КУЛТУРА	1	2	2	2	2	1	1	1
МУЗИЧКА КУЛТУРА	1	1	1	1	2	1	1	1
СВЕТ ОКО НАС	2	2						
ПРИРОДА И ДРУШТВО			2	2				
ИСТОРИЈА					1	2	2	2
ГЕОГРАФИЈА					1	2	2	2
ФИЗИКА						2	2	2
МАТЕМАТИКА	5	5	5	5	4	4	4	4
БИОЛОГИЈА					2	2	2	2
ХЕМИЈА							2	2
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА					2	2	2	2
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	3	3	3	3	3	3	3	3
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО					1	1	1	1
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	1	1	1					
ПРОЈЕКТНА НАСТАВА				1				
УКУПНО ОБАВЕЗНИХ ЧАСОВА	20	21	21	21	25	26	28	28
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ								
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК					2	2	2	2
ВЕРОНАУКА- ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	1	1	1	1	1	1	1	1
МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ						1		
ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ, ВАЈАЊЕ					1			
ДОМАЋИНСТВО							1	1
УКУПНО ИЗБОРНИХ ЧАСОВА	1	1	1	2	4	4	4	4

РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ И РАСПОРЕД ЧАСОВА

Број и време рада смена и ритам радног дана у школи

1. Настава у свим одељењима школе за све разреде и предшколске васпитне групе почиње у 8,00 часова.

2. Школа са свим подручним одељењима ради у једној смени.

3. Ученици путници развозе се из 12 насеља са 2 аутобуса, за превоз ученика задужен је превозник „Николић превоз“.

Релације по аутобусима:

1. аутобус: Зајечар; Табаковац; Брусник; Кленовац; Салаш;

2. аутобус: Зајечар, Чокоњар; Јелашница; Копривница; Мала Јасикова, Дубочане; Глоговица; Салаш; Велика Јасикова; Салаш

3. По један радник школе дежура испред школе приликом прихвата деце и испраћаја аутобуса, током школске године услед неприхватања уласка аутобуса у школско двориште.

Организација исхране ученика

У матичној школи у Салашу организоваће се, почетком школске године, исхрана за све ученике од првог до осмог разреда, тако што ће се у кухињи припремати топли оброк.

Топли оброк у кухињи припрема један кувар са по 100% ангажовања, а деле га уз помоћ дежурних ученика и помоћног радника у кухињи. У изради јеловника учествују кувари, на предлог родитеља, ученика и нутрициониста.

Ученици подручних одељења добијају ужину у сарадњи са трговинским предузећима.

РАСПОРЕД ЧАСОВА ШКОЛСКА 2022/ 2023. ГОДИНА

дани	Разред	РЕДНИ БРОЈ ЧАСА						
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
понедељак	5.	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Географија	ЧОС
	6.	Српски језик и књижевност	Географија	Географија	Медијска писменост	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС
	7.	Географија	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Српски језик	Математика	ЧОС
	8.	Историја	Српски језик	Српски језик	Географија	Географија	Енглески језик	ЧОС
уторак	5.	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Енглески језик		Хор
	6.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Математика	Француски језик	Музичка култура	Хор
	7.	Математика	Музичка култура	Француски језик	Француски језик	Математика	Енглески језик	Хор
	8.	Француски језик	Математика	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Хор
среда	5.	Математика	Биологија	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност	Музичка култура	Верска настава / Грађанско васпитање	ОФА (сваке друге недеље)
	6.	Техника и технологија	Техника и технологија	Биологија	Физика	Српски језик и књижевност	Верска настава / Грађанско васпитање	ОФА (сваке друге недеље)
	7.	Физика	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Географија	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава / Грађанско васпитање
	8.	Биологија	Физика	Техника и технологија	Техника и технологија	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност	Грађанско васпитање
четвртак	5.	Математика	Математика	Биологија	Француски језик	Француски језик	Историја	
	6.	Историја	Историја	Француски језик	Физика	Биологија	Математика	
	7.	Биологија	Биологија	Историја	Историја	Математика	Физика	Домаћинство
	8.	Француски језик	Физика	Математика	Биологија	Историја	Домаћинство	
петак	5.	Техника и технологија	Техника и технологија	Ликовна култура	Ликовна култура	Информатика и рачунарство	Цртање, сликање, вајање	
	6.	Математика	Ликовна култура	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Информатика и рачунарство	
	7.	Ликовна култура	Хемија	Хемија	Информатика и рачунарство	Техника и технологија	Техника и технологија	
	8.	Енглески језик	Математика	Информатика и рачунарство	Хемија	Хемија	Српски језик и књижевност	Ликовна култура

**ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ФОНДА ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ ПО
РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА И ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ
ОБЛАСТИМА**

- ПРЕДМЕТНА НАСТАВА -

Име и презиме	Предмет	Одељења	Број часова	Одељ. стар.
Крстић Тања	Српски језик	V	5	
Бабић Анкица	Српски језик	VI ,VII; VIII	12	VII
Барбуцић Санела	Енглески језик	I-VIII	16	V
	Медијска писменост	VI	1	
Паунковић Тања	Француски језик	V, VI, VII, VIII	8	
Милошевић Предраг	Ликовна култура	V; VI; VII; VIII	5	
	Цртање, сликање, вајање	V	1	
Миленковић Маја	Музичка култура	V; VI; VII; VIII	5	
	Хор	I-VIII	3	
Стојановић Тања	Историја	V; VI; VII; VIII	7	
Стојковић Данијела	Географија	V; VI; VII; VIII	7	
	Грађанско васпитање	VI, VIII	2	
Селена Шрајер	Математика	V; VI; VII; VIII	16	VIII
	Информатика	V; VI; VII	3	
Минић Јасмина	Биологија	V, VI ,VII; VIII	8	
	Домаћинство	VII; VIII	2	
Виденовић Оливера	Хемија	VII; VIII	4	
Петковић Јелена	Техника и технологија	V; VI; VII; VIII	8	
	Информатика и рачунарство	VIII	1	
Калиновић Драгана	Физичко и здравствено васпитање	V , VI. VII, VIII	13	VI
Ивана Николић	Верска настава	I, II, III, IV, V, VII, VIII	7	
Николић Милош	Физика	VI, VII, VIII	6	

- РАЗРЕДНА НАСТАВА -

МЕСТО	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	БРОЈ ЧАСОВА	ГОДИШЊЕ
САЛАШ	Станковић Јаворка	IV	20	720
	Стојимировић Мирјана	II, III	20	720
ВЕЛИКА ЈАСИКОВА	Миљковић Биљана	I, II, III	20	720
МАЛА ЈАСИКОВА	Станковић Милован	I, III	20	720
	Глигоријевић Милијана	II, IV	20	720
КОПРИВНИЦА	Димитријевић Лилица	I, II	20	720
ГЛОГОВИЦА	Душица Милић	II, IV	20	720
ДУБОЧАНЕ	Пуфловић Љиљана	I, II, IV	20	720
	Ракић Селена	III	20	720
ТАБАКОВАЦ	Томић Радмила	IV	20	720
БРУСНИК	Благојевић Саша	II, III, IV	20	720

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Снабдевање ученика бесплатним уџбеницима и прибором - Ангажовање ученика у различитим облицима васпитно-образовног рада ван редовне наставе - Исхрана ученика у ђачкој кухињи - Светски дан писмености -Безбедност у саобраћају за ученике 1. разреда 	<ul style="list-style-type: none"> - Наставничко веће - Разредно и Наставничко веће - Разредно и Наставничко веће
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Дечја недеља - Припремна настава за предстојећа такмичења 	<ul style="list-style-type: none"> - Разредно и Наставничко веће
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика - Реализација плана рада 	<ul style="list-style-type: none"> - Разредно и Наставничко веће
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Рад Дечјег савеза - Реализација планова и програма -Анализа успеха и владања 	<ul style="list-style-type: none"> - Разредно и Наставничко веће
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Рад друштвених организација ученика - Реализација друштвених, техничких, хуманитарних, културних и спортских активности 	<ul style="list-style-type: none"> - Наставничко веће
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> -Пробни завршни испит за ученике 8. разреда 	
АПРИЛ/МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Резултати такмичења -Екскурзија ученика 	<ul style="list-style-type: none"> - Стручна већа
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања - Анализа реализације Годишњег плана рада школе - Анализа изведених екскурзија ученика - Анализа завршних испита ученика осмог разреда 	<ul style="list-style-type: none"> - Разредно и Наставничко веће
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације припремне наставе за поправне испите - Анализа успеха ученика након полагања разредних и поправних испита 	<ul style="list-style-type: none"> - Наставничко веће

КАЛЕНДАР ТАКМИЧЕЊА, ИЗЛОЖБИ И СМОТРИ

МЕСЕЦ	ВРСТА АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР - ЈУН	- Такмичење ученика и одељења у успеху и владању - Крос РТС-а
ОКТОБАР	- Дечја недеља - Јесењи крос
ДЕЦЕМБАР	- Новогодишња приредба - Изложба радова из области ликовне културе
ЈАНУАР	- Изложба радова ученика из области ликовне културе - Прослава Светог Саве
МАРТ	- Прослава Дана жена и јавни наступ за грађанство - Такмичење ученика у организацији Министарства просвете
АПРИЛ	- Пролећни крос
МАЈ	- Дан школе, свечана академија за ученике и грађанство
ЈУН	- Изложба радова ученика из области ликовне културе - Свечани завршетак школске године
СЕПТЕМБАР - ЈУН	- Такмичења из области спорта

III ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

В Р Е М Е	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ
С Е П Т Е М Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о раду директора -Разматрање извештаја о раду установе -Разматрање извештаја о стручном усавршавању -Усвајање годишњег плана рада Наставничког већа - Именовање Тима за развој школског програма - Разматрање и усвајање распореда писмених провера за прво полугодиште - Разматрање и усвајање распореда додатне, допунске наставе и слободних активности -Разматрање и усвајање распореда дежурства - Разматрање Предлога Годишњег плана рада школе -Разматрање предлога Анекса школског програма -Именовање стручног актива за развој школског програма - Упознавање Наставничог већа, са акционим планом за отклањање слабих и усавршавање јаких страна добијених након самовредновања школе у потеклој шг - Текућа питања 	<p>Директор, педагог</p>
Н О В Е М Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у реализацију наставног плана и програма - Анализа успеха и владања ученика - Заказивање родитељских састанака - Безбедност ученика (анализа) - Упознавање Наставничог већа са акционим планом за отклањање слабих и усавршавање јаких страна добијених након самовредновања школе у протеклој шг - Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> - Педагог - Разр. стареш. - Директор - Тим за безбедност
Д Е Ц Е М Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у реализацију наставног плана и програма - Анализа успеха и владања ученика - Анализа резултата допунске, додатне наставе и слободних активности - Заказивање родитељских састанака - Разматрање припрема ученика за такмичења -Усвајање распореда писмених провера за друго полугодиште - Безбедност ученика (анализа) 	<ul style="list-style-type: none"> - Педагог - Разр. стареш. - Наставници - Разр. стареш. - Тим за безбедност

ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање полугодишњег извештаја о раду директора -Разматрање полугодишњег извештаја о раду устаневе -Избор уџбеника - Текућа питања 	
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у реализацију наставног плана и програма - Анализа успеха и владања ученика - Анализа сарадње школе и родитеља и заказивање родитељских састанака - Безбедност ученика (анализа) - Извештаји наставника са семинара - Припрема прославе Дана школе - Организовање ђачких екскурзија -Извештај директора о самовредновању школе 	<ul style="list-style-type: none"> - Педагог - Разр. стареш. - Директор - Тим за безб. - Педагог - Педагог - Директор
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у реализацију наставног плана и програма - Анализа успеха и владања ученика осмог разреда - Заказивање родитељских састанака - Предлагање ученика генерације - Анализа изведене екскурзије ученика - Формирање комисија за организацију и спровођење завршног испита - Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> - Педагог - Разр. стареш. - Директор - Тим за безбедност - Библиотекар
	<ul style="list-style-type: none"> - Увид у реализацију наставног плана и програма - Анализа успеха и владања ученика I-VII разреда -Анализа резултата са завршног испита - Заказивање родитељских састанака - Безбедност ученика (анализа) - Текућа питања 	
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за почетак школске године: - Формирање одељења и подела одељења школе и образовно-васпитних области на разредне старешине и наставнике - Информације о материјално-техничким и хигијенским припремама за почетак школске године - Разматрање предлога распореда часова - Подела задужења за израду Годишњег плана и програма рада школе - Разматрање плана екскурзија - Снабдевеност ученика уџбеницима и школским прибором; - Утврђивање обавезне педагошке документације и обавеза наставника у раду с ученицима - Рад ђачке кухиње и исхрана ученика - Организација продужне наставе за полагање поправних испита - Организација поправних испита - Анализа успеха ученика након полагања поправних и разредних испита -Анализа активности предвиђених ШРП-ом за наредну школску годину - Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> - Директор школе - Педагог

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА НИЖИХ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација наставног плана и програма 2. Успех и владање ученика 3. Сарадња са родитељима – родитељски састанци 4. Оптерећеност ученика задацима у оквиру наставе и других облика васпитно – образовног рада 5. Анализа елемената ШРП-а 6. Текућа питања 	Педагог Разредне старешине Директор	Разредна књига
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација наставног плана и програма 2. Реализација додатне, допунске и слободних активности 3. Успех и владање ученика 4. Сарадња са родитељима – родитељски састанци 5. Предлог распореда писмених провера за друго полугодиште 6. Текућа питања 	Педагог Разредне старешине Директор	
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација наставног плана и програма 2. Успех и владање ученика 3. Сарадња са родитељима – родитељски састанци 4. Планирање релација екскурзије за нови ШП 5. Припрема прославе Дана школе 6. Текућа питања 	Педагог Разредне старешине Директор	Разредна књига
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација наставног плана и програма 2. Успех и владање ученика 	Педагог Разредне старешине Директор	Разредна књига

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Сарадња са родитељима – родитељски састанци 4. Предлог ученика за похвале и награде 5. Анализа изведене екскурзије 6. Текућа питања 	Вођа пута	
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> 1. Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором, претплата ученика на дечју штампу 2. Организација допунске наставе и слободних активности 3. Предлог распореда писмених провера за друго полугодиште 4. Сарадња са родитељима 5. Планирање екскурзија 6. Планирање временског усклађивање обраде наставних предмета, тема 7. Анализа Правилника о оцењивању 8. Текућа питања 	Наставници разредне настав Директор школе	Разредна књига

Руководилац: Душица Милић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ВИШИХ РАЗРЕДА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација наставног плана и програма -Успех и владање ученика -Сарадња са родитељима – родитељски састанци -Оптерећеност ученика задацима у оквиру наставе и других облика васпитно – образовног рада -Анализа елемената ШРП-а -Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> Педагог Разредне старешине Директор 	Дневник образовно-васпитног рада, педагошка документација
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација наставног плана и програма -Реализација додатне, допунске и слободних активности -Успех и владање ученика -Сарадња са родитељима – родитељски састанци -Предлог распореда писмених провера за друго полугодиште Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> Педагог Разредне старешине Директор 	Дневник образовно-васпитног рада, педагошка документација
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација наставног плана и програма -Успех и владање ученика -Сарадња са родитељима – родитељски састанци -Планирање организације екскурзије -Припрема прославе Дана школе -Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> Педагог Разредне старешине Директор 	Дневник образовно-васпитног рада, педагошка документација
ЈУН	<p>ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ УЧЕНИКА ОСМОГ РАЗРЕДА</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставног плана и програма - Успех и владање ученика - Сарадња са родитељима – родитељски састанци - Анализа изведене екскурзије - Предлог ученика за похвале и награде - Припрема ученика за полагање завршног испита - Предлагање ученика генерације - Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> - Педагог - Одељ. стареш. - Директор 	Дневник образовно-васпитног рада, педагошка документација
ЈУН	<p>ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ УЧЕНИКА ПЕТОГ ДО СЕДМОГ РАЗРЕДА</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставног плана и програма 	<ul style="list-style-type: none"> - Педагог Одељ.стареш - Директор 	Дневник образовно-васпитног рада, педагошка

	<ul style="list-style-type: none"> - Успех и владање ученика - Сарадња са родитељима – родитељски састанци - Предлог ученика за похвале и награде - Текућа питања 		документација
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> -Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором, претплата ученика на дечју штампу -Распоред писмених проверавања и писмених задатака и тестирања -Организација допунске наставе и слободних активности -Предлог распореда писмених провера за друго полугодиште -Сарадња са родитељима -Планирање екскурзија -Планирање временског усклађивање обраде наставних предмета, тема -Анализа Правилника о оцењивању -Текућа питања 	Наставници разредне настав Директор школе	Разредна књига

Руководилац већа: Санела Барбуцић

СТРУЧНА ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

ЦИЉ : Оспособљавање наставника и учитеља за примену нових садржаја, метода, облика и средстава образовног – рада.

БРОЈ ЧЛАНОВА . Сви наставници и учитељи разредне наставе, васпитачи, директор и педагог.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана Стручног већа - Обележавање Дечје недеље - Идентификација деце са посебним потребама за рад по индивидуализацији и ИОП-у - Предавање „Пажња и учење“ – Лилица Димитријевић 	Излагање, анализа, дискусија, слушање	Чланови Стручног већа, педагог, директор
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Дечја недеља – анализа спроведених активности - Предавање „Настава учења“ – Љиљана Пуфловић - Предавање :Дефицит пажње- хиперактивност – Алиса Драгојевић - Излагање са стручних усавршавања - Текућа питања 	Излагање, анализа, дискусија, слушање	Чланови Стручног већа, педагог, директор
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Предавање : „Тимски рад – примери из праксе, 3. разред“ – Мирјана Стојимировић - Тромесечни извештај о стручном усавршавању - Излагање са стручних усавршавања - Текућа питања 	Излагање, анализа, дискусија, слушање	Чланови Стручног већа, педагог, директор
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Предавање „Формулисање 	Излагање, анализа,	Чланови Стручног

	<p>поука “ – Биљана Миљковић</p> <ul style="list-style-type: none"> - Припрема ученика за такмичења - Излагање са стручних усавршавања - Текућа питања 	<p>дискусија, слушање</p>	<p>већа, педагог, директор</p>
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Предавање „Руковођење дечјом игром“ - Душица Милић - Предавање : „Игре“ – Селена Божић Ракић - Излагања са стручних усавршавања - Тромесечни извештај о стручном усавршавању - Текућа питања 	<p>Излагање, анализа, дискусија, слушање</p>	<p>Чланови Стручног већа, педагог, директор</p>
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Излагање са стручних усавршавања - Предавање ; „Збир модела за интерактивну обраду бајке“ –Јаворка и Милован станковић - Текућа питања 	<p>Излагање, анализа, дискусија, слушање</p>	<p>Чланови Стручног већа, педагог, директор</p>
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - „Мотивација је кључ успеха – Милијана Глигоријевић - Излагање са стручних усавршавања - Текућа питања 	<p>Излагање, анализа, дискусија, слушање</p>	<p>Чланови Стручног већа, педагог, директор</p>
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> -Предавање : „Текстови у дечјој литератури “ – Радмила Томић - Тромесечни извештај о стручном усавршавању - Излагање са стручних усавршавања Текућа питања 	<p>Излагање, анализа, дискусија, слушање</p>	<p>Чланови Стручног већа, педагог, директор</p>
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> -Подела задужења за наредну школску годину; - Предавање „Туретов синдром“ - Саша Благојевић - Предавање - Приказ 	<p>Излагање, анализа, дискусија, слушање</p>	<p>Чланови Стручног већа, педагог, директор</p>

	<p>ауторског истраживачког рада : назив теме „ Понашање у саобраћају“ (утицај средине на реализацију садржаја из области упознавања природне и друштвене средине код деце предшколског узраста)- Вера Зорчић. - Излагање са стручних усавршавања - Текућа питања</p>		
--	--	--	--

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА
Душица Милић ,

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА
ПРИРОДНИХ НАУКА**

Месец	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
IX	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање плана рада Стручног већа природних наука 2. Избор руководиоца Стручног већа 3. Израда годишњег плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа 4. План писмених провера 5. Израда Плана угледних часова 6. Анализа Правилника о наставном плану и програму 7. Новине у вези завршног испита 8. Текућа питања 	Сви чланови Стручног већа	Евиденција о раду већа природних наука, педагошка докум., дневник образовно-васпитног рада, извештај
X	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оцењивање ученика- Правилник о оцењивању 2. Идентификација деце са којима постоји потреба за радом по ИОП-у или индивидуализацији 3. Анализа предзнања ученика- резултати иницијалних тестова 4. Оплемењивање школског простора ученичким радовима 5. Текућа питања 	Сви чланови стручног већа	Евиденција о раду већа природних наука, педагошка докум., дневник образовно-васпитног рада, извештај
XI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дете са потребом за додатном подршком у разреду 2. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода 3. Тромесечни извештај о стручном усавршавању 4. <i>Обележавање Међународног дана науке и мира (презентација или корелацијски час</i> 4. Текућа питања 	Сви чланови стручног већа	Евиденција о раду већа природних наука, педагошка докум., дневник образовно-васпитног рада, извештај
XII	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Угледни час из географије</i> 2. Текућа питања 	Чланови	

		стручног већа	
I	1.Полугодишњи извештај Стручног већа природних наука 2. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 3. Текућа питања	Сви чланови Стручног већа	Евиденција о раду већа природних наука, педагошка докум. , дневник образовно-васпитног рада, извештај
II	1. Припрема ученика за такмичења 2. Избор уџбеника 3. Текућа питања	Наставник географије, Сви чланови Стручног већа	
III	1. Пробни завршни испит за ученике 8.разреда <i>2.Обележавање Светског дана вода</i> 3. Текућа питања	Сви чланови Стручног већа	Евиденција о раду већа природних наука, педагошка докум., дневник образовно-васпитног рада, извештај
IV	1: Анализа пробног завршног испита на нивоу Стручног већа 2. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода <i>3.Угледни час из физике</i> 4. Текућа питања	Наставник физике Сви чланови Стручног већа	
V	1.Анализа успеха и постигнутих резултата са такмичења 2. Усаглашавање критеријума оцењивања 3.Тромесечни извештај о стручном усавршавању <i>4.Угледни час из хемије (корелација)</i> 5. Текућа питања	Сви чланови Стручног већа	Евиденција о раду већа природних наука, педагошка докум., дневник образовно-васпитног рада, извештај
VI	1. Предлог плана рада за наредну школску годину 2. Анализа Правилника о плану наставе и учења <i>3.Угледни час из технике и технологије (корелација)</i> 3. Текућа питања	Сви чланови Стручног већа	Евиденција о раду већа природних наука, педагошка докум., дневник образовно-васпитног рада, извештај

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА
ДРУШТВЕНИХ НАУКА**

Циљ и задаци : Стручно веће наставника друштвених наука има за циљ да својим радом прати рад у овим областима и доприноси унапређивању васпитно-образовног рада са ученицима који заостају у настави и ученицима који показују посебно интересовање за друштвене науке, организује и спроводи такмичења у школи.

Школске 2022/23.године стручно веће друштвених наука чине: Маја Миленковић-наст. музичке културе, Тања Стојановић-наст.историје, Предраг Милошевић-наст. ликовне културе, Санела Барбуцић-наст.енглеског језика, Драгана Калиновић-наст.физичког и здравственог васпитања, Татјана Паунковић-наст.француског језика, Анкица Бабић-наст.српског језика, Тања Крстић-наст. српског језика, Споменка Субић Илић-библиотекар, Данијела Стојковић-наст.ГВ, Ивана Николић-наст.ВН

Месец	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
IX	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада Стручног већа друштвених наука - Избор руководиоца Стручног већа - Израда годишњег плана стручног усавршавања на нивоу стручног већа - План писмених провера - Одабир предмета за временско усклађивање и корелацијске часове - Израда плана угледних часова - Анализа Правилника о сталном стручном усавршавању - Обележавање међународног дана писмености (9.септембар) - Обележавање Дана европских језика (26.септембар) - Реализација активности за унапређење међупредметне компетенције - Угледни час – физичко васпитање – Одговоран однос према здрављу 	Сви чланови Стручног већа	Евиденција о раду већа друштвених наука, педагошка докум., дневник образовно-васпитног рада
X	<ul style="list-style-type: none"> - Оцењивање ученика- Правилник о оцењивању - усклађивање - Обележавање дечје недеље – ликовна 	Чланови стручног већа	

	<p>изложба</p> <p>Идентификација деце са којима постоји потреба за радом по ИОП-у или индивидуализацији</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултати иницијалних тестова - Оплемењивање школског простора ученичким радовима 		
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Корелација између предмета друштвених наука - Угледни час из ГВ – Међународни дан толеранције-Д.Стојковцић, С.Субић Илић - Угледни час из француског језика 5. разред – Т. Паунковић <p>Дете са потребом за додатном подршком у разреду</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тромесечни извештај о стручном усавршавању 	Чланови стручног већа	Евиденција о раду већа друштвених наука, педагошка докум., дневник образовно-васпитног рада
XII	<ul style="list-style-type: none"> - Угледни час – физичко васпитање - Оцењивање 	Наставник Чланови стручног већа	
I, II	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема ученика за такмичење - Индивидуално стручно усавршавање - Квиз – Свети Сава - Тромесечни извештај о стручном усавршавању 	Наставник српског језика, библиотекар Чланови стручног већа	Евиденција о раду већа друштвених наука, педагошка докум., дневник образовно-васпитног рада
III	<ul style="list-style-type: none"> - Угледни часови из енглеског језика и музичке културе - Дан матерњег језика – обележавање 	Наставници српског и енглеског језика и музичког	
IV	<ul style="list-style-type: none"> - Подстицање потреба за коришћењем различитих извора информација 	Чланови стручног већа, библиотекар	
V	<ul style="list-style-type: none"> - Угледни час из ликовне културе - Анализа успеха и постигнутих резултата са такмичења - Усаглашавање критеријума оцењивања 	Наставник ликовног Сви чланови Стручног већа	Евиденција о раду већа друштвених наука, педагошка докум., дневник образовно-васпитног

	- Тромесечни извештај о стручном усавршавању		рада
VI	- Анализа плана и програма рада стручног већа - Предлог плана рада за наредну школску годину - Анализа Правилника о наставном плану и програму	Сви чланови Стручног већа	

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА,
Татјана Паунковић

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива.
Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Септембар	-План рада Педагошког колегијума -Конституисање педагошког колегијума и избор члана за праћење остваривања плана стручног усавршавања -План посете часова у школској 2022/23. Год -Активности предвиђене развојним планом школе за текућу шг. - Одабир адекватних стручних семинара	чланови Педагошког колегијума	Документација Педагошког колегијума, педагошка документација
Октобар	-Разматрање и усвајање ИОПа -Самовредновање рада школе	чланови Педагошког колегијума	
Новембар	-Праћење квалитета образовно-васпитног рада -Извештај о реализацији стручног усавршавања	чланови Педагошког колегијума, ШУ	
Децембар	-Континуирано праћење часова од стране директора и педагога - Анализа реализација акционог плана након самовредновања	директор школе, педагог	Документација Педагошког колегијума, педагошка документација
Јануар	-Календар такмичења ученика -Предлози за унапређивање образовно-васпитног рада	педагог, директор, представници већа	
Фебруар	- Извештај о реализацији стручног усавршавања -Праћење квалитета образовно-васпитног рада -Усвајање ИОП-а -Анализа посећених часова	Чланови Педагошког колегијума	

Март	- Осавремењивање наставе применом нових дидактичких средстава -Анализа вођења педагошке документације -Израда плана припреме завршног испита	педагог школе, наставници	Документација Педагошког колегијума, педагошка документација
Мај	-Извештај о реализацији стручног усавршавања -Анализа резултата постигнутих на такмичењима	директор школе, педагог, чланови већа	
Јун	-Евалуација педагошко-инструктивног надзора -Евалуација рада стручних већа из области наука -Анализа одржаних угледних часова у оквиру свих стручних већа -Анализа рада Педагошког колегијума -Израда годишњег извештаја о раду	педагог школе, директор школе	Документација Педагошког колегијума, педагошка документација
По потреби	-Предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада школе -Анализа и усвајање ИОП-а	педагог школе, директор школе	

Чланови Педагошког колегијума:

1. Божидар Рајић, директор школе
2. Биљана Николић, педагог, координатор стручног актива за развојно планирање, координатор стручног актива за развој школског програма;
3. Душица Милић, руководилац стручног већа нижих разреда;
4. Оливера Виденовић, руководилац стручног већа природних наука;
5. Татјана Паунковић, руководилац стручног већа друштвених наука;
6. Селена Шрајер, координатор Тима за инклузивно образовање; координатор Тима за међупредметне компетенције и предузетништво
7. Вера Зорчић, координатор Тима за самовредновање;
8. Анкица Бабић, координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
9. Споменка Субић Илић, координатор тима за професионални развој
10. Јелена Петковић, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Руководилац колегијума,Божидар Рајић

ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Месец	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Израда и усвајање плана Стручног актива за развој Школског програма -Утврђивање фонда часова и предмета -Прикупљање глобалних и оперативних планова наставника -Анкетирање ученика о избору изборних предмета -Анкетирање ученика о избору слободних наставних активности -Анкетирање ученика о избору ваннаставних активности -Разно 	<p>педагог, наставници предметне и разредне наставе, одељењске старешине</p>
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Прикупљање оперативних планова -Организација додатне и допунске наставе - Повера квалитета педагошке документације -Анализа реализације Школског програма на крају I полугодишта Разно 	<p>педагог, предметни наставници и разредне наставе</p>
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Израда полугодишњег извештаја о -Прикупљање оперативних планова наставника -Стручно усавршавање наставника Разно 	<p>педагог, наставници предметне и разредне наставе</p>
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> -Прикупљање оперативних планова наставника -Контрола реализације наставе -Анализа стања опремљености наставним средствима и степен њихове искоришћености Разно 	<p>педагог, одељењске старешине</p>
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> -Прикупљање оперативних планова наставника - Увид у резултате самовредновања Разно 	<p>педагог, одељењске старешине, наставници предметне и разредне наставе</p>

АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације Школског програма текуће школске године -Усклађивање са садржајима Правилника о плану наставе и учења -Договор око израде и предаје оперативних планова - Анализа резултата Завршног испита и давање предлога за унапређивање истих -Стручно усавршавање- планирање -Сарадња и консултације са Школском управом у Зајечару - Сарадња са стручним већима 	<p>педагог, одељењске старешине, наставници предметне и разредне наставе саветници ШУ</p>
--------	--	--

Руководилац актива: Биљана Николић
Љиљана Пуфловић, професор разредне наставе
Драгана Калиновић, наставник физичког васпитања

ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Месец	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
Септембар	-Конституисање Стручног актива за развојно планирање -Анализа планираних задатака, активности и носиоца активности Школског развојног плана за школску 2022/2023. годину Разно	педагог, наставници предметне и разредне наставе, одељењске старешине, чланови тима за ШРП
Јануар/Фебруар	-Анализа реализованих активности Школског развојног плана у претходном кварталу -Планирање остваривања предстојећих задатака и осталих активности предвиђених Школским развојним планом -Израда полугодишњег извештаја Разно	педагог, предметни наставници, педагог, наставници предметне и разредне наставе координатор тима за самовредновање
Март/Април	-Анализа учешћа наставника на семинарима -Увид у документацију Тама за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Увид у резултате самовредновања -План припреме завршног испита -Израда новог школског развојног плана Разно	Координатор актива, тима за заштиту од дискриминације, насиља...
Јун	-Анализа реализованих активности Школског развојног плана за школску 2022/2023. годину -Израда годишњег извештаја Стручног актива за развојно планирање Разно	педагог, чланови Ученичког парламента, одељењске старешине

Чланови:

Руководилац: Биљана Николић
Споменка Субић Илић
Данијела Стојковић

Милијана Глигоријевић
Алиса Драгојевић

_____, представник УП
_____, представник родитеља
_____, представник локалне самоуправе

План рада тима за инклузивно образовање

Област: Примена инклузивног образовања у школи	Крајњи циљ: Помоћ свим ученицима са сметњама у развоју како у учењу тако у прилагођавању на рад у школи		
Кораци/активности	Реализатори:	Време реализације	Исход/очекивана промена и како ће се она проценити (ко процењује)
<p>-Формирање тима за инклузивно образовање и усвајање плана рада</p> <p>-Упознавање ученика и родитеља са <u>простором и активностима школе као и са будућим одељенским старешином и предметним наставницима</u></p> <p>-Упознавање стручне службе СШ са <u>педагошким профилом</u> ученика ради боље адаптације</p>	<p>Наставници, чланови Тима</p> <p>Педагог</p>	<p>Септембар</p>	<p>У тиму су наставници који имају искуства у раду по ИОП-у</p>
<p>-Идентификација деце за ИОП и израда нових планова за већ идентификоване ученике;</p> <p>- Формирање тима за подршку ученика</p> <p>- Израда ИОП-а за поједине ученике;</p> <p>-Евалуација ИОП-а;</p>	<p>Наставници, Тим за ИОП</p> <p>Директор,наставници</p> <p>Наставници,Тим за ИОП</p>	<p>Октобар</p> <p>Октобар</p> <p>Октобар</p> <p>Два пута годишње</p>	<p>Идентификована су деца/ученици за рад по ИОП-у.</p> <p>Формиран је Тим за појединачну израду плана рада по ИОП-у .</p> <p>Урађени су планови за сваког идентификованог ученика. Направљени су извештаји.</p>
<p>-Развијање свести код ученика о инклузији и једнаком</p>	<p>Одељењске старешине</p> <p>Ученички парламент</p>	<p>Новембар</p>	<p>Код ученика је развијена свест о инклузији и једнаком образовању за све.</p>

образовању за све-обележавање Међународног дана толеранције	Одељењске старешине у разредној настави		
-Остваривање сарадње са стручним установама - Праћење напредовања ученика који се образују по ИОП-у	Тим за ИОП, Стручне установе	Током школске године	80% је успостављена сарадња. Евиденција и анализа свих планова и вредновања
-Усвајање ИОП-а	Педагошки колегијум	Током године	Усвојен план ИОП-а
- Сарадња са интерр. комис. - Сарадња са Педагошким колегијумом - Укључивање деце у са потребом за додатном подршком у живот и рад школе и омогућавање остваривања њихових права - Вођење евиденције - Израда извештаја	Тим за ИОП, дир. школе Координатор тима и директор Координатор тима	Током године Током године Фебруар/август	Извештај интересорне комисије Усвојени ИОП планови Полугодишњи и годишњи извештај

Координатор тима: Селена Шрајер

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Израда годишњег плана Фирмирање тима и подела задужења међу члановима	директор, координатор тима, чланови
ОКТОБАР	Спровођење самовредновања- израда инструмената, прикупљање доказа и анализа података	чланови тима, наставници, ученици, друштвена средина
НОВЕМБАР- ЈАНУАР	Самовредновање области: У школској 2021/2022. Самовредновање се свих шест области, због потребе израде новог ШРПА Упознавање Наставничог већа, Савета родитеља и Школског одбора са акционим планом за отклањање слабих и усавршавање јаких страна добијених након самовредновања школе у протеклој шг.	чланови тима, наставници, ученици, друштвена средина
ФЕБРУАР	Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	Координатор тима
МАЈ-ЈУН	Израда акционог плана у циљу побољшања одређених сегмената рада школе, а на основу претходног извештаја о самовредновању	Чланови тима
ТОКОМ ГОДИНЕ	Анализа стања у школи и идентификовање потребних области за самовредновање Праћење остваривања акционог плана самовредновања	координатор тима, чланови тима

Координатор тима, Вера Зорчић

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

План заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању је ОБАВЕЗНА да реагује (Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама)

Током целе школске године, у циљу стварања безбедне средине и услова за живот и рад ученика, наш задатак ће бити следећи:

- Процена нивоа ризика за безбедност ученика
- Упознавање свих запослених у школи, ученика, родитеља и чланова Школског одбора са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама
- Упознавање свих запослених у школи, ученика, родитеља и чланова Школског одбора са правилима понашања и последицама кршења тих правила
- Перманентна обука Тима за ефикасно реаговање у ситуацијама насиља – мере превенције и мере интервенције (МПРС)
- Основна обука свих запослених у превенцији, препознавању, процени и реаговању на ситуације насиља (Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања)
- Предавања о безбедности ученика у школи (ПУ Зајечар)
- Сарадња са свим кључним носиоцима превенције насиља (директор, педагог, ученици, Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)
- Сарадња са релевантним установама за превенцију насиља (ПУ, Центар за социјални рад, Дом здравља(локална амбуланта).

ОБАВЕЗНО – дежурство наставника (са редовним извештајима у књизи дежурства)

ОБАВЕЗНО на часовима одељењске заједнице обрадити теме насиља (анкете и обрада тема о ризицима од различитих облика насиља у школи и мерама безбедности ученика, превентивних и интервентних – одељењски старешина и школски педагог)

ОБАВЕЗНО – учешће (директор, педагог, одељењски старешина, дежурни наставник, предметни наставници, ученици) у процедури када је у питању насиље међу ученицима, насиље над ученицима од стране запослених, као и од одраслих особа које нису запослене у школи (прекидање насиља, обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, праћење понашања потенцијалних учесника...)

- Организовање предавања и радионица на тему насиља, ненасилне комуникације, пријатељства
- Израда и изложба панона и радова ученика на тему „Безбедност ученика у школи“
- У оквиру превентивних активности у школи, на часовима одељењског старешине, грађанског васпитања и верске наставе ученици ће савладавати неопходне вештине: ненасилна комуникација, конструктивно решавање сукоба и др.
- Праћење и процена ефеката предузетих мера у заштити ученика

- Евиденција о појавама насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи (Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања), педагог, дежурни наставник, одељењски старешина) и израда Извештаја на крају првог и другог полугодишта

1. Ученик је обавезан да на време долази на час – свако закашњење се евидентира

2. Дужности ученика су да:

- редовно похађа наставу, стиче знања, овладава вештинама, стручним и општим знањима и уредно извршава друге обавезе у процесу образовно-васпитног рада
- поштује школска правила, одлуке директора, наставника и органа Школе
- савесно ради на усвајању знања, вештина и вредности прописаних Школским програмом
- не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника
- поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи
- у Школу долази прикладно одевен за радне активности, брине се о личној уредности и хигијени, хигијени школских просторија и школске средине у целини
- брине о својим одевним предметима, прибору, опреми и другој имовини, а посебно за време трајања школских одмора
- чува од оштећења школску имовину, односно имовину других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада у наставним базама
- чува ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје Школа
- да се дисциплиновано понаша у учионици и другим просторијама Школе за време трајања наставе, других облика образовно-васпитног рада (испита, културних, спортских и других активности) и школских одмора
- међусобне неспоразуме и сукобе са ученицима решава у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, педагога, дежурног наставника или директора.

3. Ученику је у Школи забрањено да: уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини, уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним деловањем која могу угрозити здравље ученика, самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја или оруђа и физичке силе, односно да изазива, учествује или подстиче тучу како са ученицима Школе, тако и са другим лицима која дођу у просторије Школе, у просторије Школе доводи лица са стране, омета наставу мобилним телефоном, вокменом и другим средствима комуникације и ласерске технике, пуши у просторијама Школе, пише по школским зидовима, клупама, столицама, паноима и постерима или на други начин оштећује и уништава школску имовину.

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

МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Август/ септембар	<p>1)Формирање Тима</p> <p>2)Усвајање плана рада Тима</p> <p>3)Подсећање запослених на Посебан протокол и Програм за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама</p> <p>4)Увођење дежурства наставника и редовно вођење књиге дежурства</p> <p>5)Процена стања безбедности ученика у школи</p> <p>6)Упознавање чланова Савета родитеља и Школског одбора са Посебним протоколом и Програмом за заштиту ученика од насиља</p> <p>7)Израда одељењских правила</p>	<p>-Тим за заштиту ученика од насиља</p> <p>-директор, педагог</p> <p>-директор, дежурни наст.</p> <p>-одељењске старешине</p> <p>-директор</p>	<p>-формиран Тим и усвојен план рада</p> <p>Информисано Наставничко веће (запи-сник са седнице Наставничког већа)</p> <p>-Увид у књигу дежурства</p> <p>-одрађена анкета, информисани ученици, родитељи</p> <p>-урађена листа одељењских правила</p>
Септембар/октобар/ новембар	<p>1)Анкетирање ученика, чланова Савета родитеља и Школског одбора (ОС)</p> <p>2)Сарадња са ПУ и Медицинском школом</p> <p>3)Упознавање ученика са Правилником о понашању у Правилником о безбедности, одељењска правила понашања (ОС)</p> <p>4)Упознавање родитеља на родитељским састанцима са Посебним протоколом и Правилником о понашању у школи (тримесечје)</p> <p>5) Радионица: „Вредности,</p>	<p>-одељењске старешине, чланови Тима</p> <p>-директор школе</p> <p>-одељењске старешине</p> <p>-одељењске старешине</p> <p>-наставник грађ.</p>	<p>-добитијени су резултати анкете</p> <p>-информисани Савет родитеља и Школски одбор (записник са седнице Школског одбора</p> <p>-записници са родитељских састанка (информисани сви родитељи)</p>
Октобар			

Новембар	<p>правила, реституција“ – час грађ. восп.</p> <p>6) Радионица: „Друштвене мреже-могућности и ризици“- час информатике</p> <p>7) Радионица: „Мере заштите на друштвеним мрежама“-час информатике</p> <p>*Праћење учесталости појава насиља и адекватно реаговање</p>	<p>Вас</p> <p>-наставник информатике</p> <p>.-наставник информатике</p>	-Дневник рада
Децембар	<p>1)Недеља лепих порука</p> <p>2) Радионица:“Трагови које остављамо на интернету“</p> <p>*Праћење учесталости појава насиља и адекватно реаговање</p>	<p>-педагог, -чланови Тима</p> <p>-Ученички парламент</p> <p>-дежурни и остали наставници, педагог</p>	<p>-урађени плакати -записник са седнице Наставничког већа -Евиденција рада УП</p> <p>-свеска евиденције насилног понашања</p>
Јануар/март	<p>1)Полугодишњи извештај</p> <p>2)Радионице о насиљу , ненасилној комуникацији, пријатељству</p> <p>3)Час о холокаусту</p>	<p>-руководилац Тима</p> <p>-наставник ГВ/верске наставе, одељењске старешине -настаник историје</p>	<p>-плакати -дневник рада</p>
Април/мај	<p>1)Сарадња са надлежним службама: -Центар за социјални рад -ПУ -ватрогасна служба -локална амбуланта</p> <p>2) Радионица:“Реаговање у случајевима дигиталног насиља“- ЧОС</p>	<p>-педагог школе -ОС -Тим -директор школе</p> <p>Одељењске старешине</p>	<p>-Дневник рада</p> <p>-Дневник рада</p>
У току целе године	<p>*Светодавни рад – са ученицима који трпе насиље</p> <p>*Појачан васпитни рад – са ученицима који врше насиље</p> <p>*Праћење ефеката предузетих мера - на сваком састанку обратити посебну пажњу на</p>	<p>-педагог школе -ОС</p> <p>-Тим за безбедност</p>	-записници о спровођењу саветодавног и ПВР

	ученике са којима се спроводи ПВР и ВДП *Редовно извештавање Наставничког већа о стању безбедности у школи *Континуирано вођење евиденције (Књига дежурства и Свеска евиденције насилног понашања) и дежурство наставника	-директор школе -дежурни и сви други наставници и запослени у школи	-записници са седница НВ
--	--	--	--------------------------

МЕРЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1. Формирање тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Август	Директор	Записник Тима
2. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља у нашој школи	Октобар	Чланови тима	Обрасци за евиденцију насилног понашања
3. Спровођење стратегија и процедура	Током године	Чланови тима	Педагошка документација, педагога, одељењског старешине
4. Саветодавни рад	Током године	Стручни сарадници Одељењске старешине Ученици, Вршњачки тим	

Чланови тима:

Руководилац, Анкица Бабић

Бождар Рајић, односи с јавношћу , _____, представник родитеља
 Биљана Николић, Сарадња са центром за социјални рад, _____ представник УП
 Ивана Николић, координатор за матичну школу _____, локалне самоуправе
 Милован Станковић, координатор за издвојена одељења

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ/ СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Формирање тима -Израда плана рада -Подела задужења унутар тима -Одабир адекватних стручних семинара на основу потреба школе -Израда плана стручног усавршавања у установи и ван установе -Израда годишњег извештаја 	Директор Тим за професионални развој Мр Милијана Глигоријевић Стручни сарадници, педагошки колегијум, директор Наставници и стручни сарадници Координатор Тима
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Израда полугодишњег извештаја -Организација одржавања семинара у школи 	Координатор Тима Директор, рачуновођа, Тим
ТОКОМ ГОДИНЕ	<ul style="list-style-type: none"> -Обавештавање наставника о актуелним семинарима преко огласне табле и колективног мејла -Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње -Праћење рада приправника -Приказ наученог са семинара -Израда тромесечних извештаја о стручном усавршавању на нивоу школе 	Координатор тима, педагог Координатор тима, директор Педагог, директор Наставници, стручни сарадници

Кординатор: Споменка Субић Илић

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ
УСТАНОВЕ**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
АВГУСТ/ СЕПТЕМБАР	Формирање тима	Директор	Записник са седнице НВ
	Израда плана рада	Тим	Записник Тима
	Подела задужења унутар тима	координатор	Записник Тима
ФЕБРУАР АВГУСТ	Израда полугодишњег и годишњег извештаја	Координатор Тима	Полугодишњи извештај рада установе
	Праћење остваривања ГПРШ и ШП	Директор, координатор стручног актива за развој ШП	Полугодишњи и годишњи извештај рада установе
ТОКОМ ГОДИНЕ	Ажурирање базе планова наставника	Педагог, наставници	Електронска база планова
	Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Директор, наставници, стручни сарадници	Извештаји о реализованим пројектима
	Вредновање резултата рада наставника	Директор, педагог, наставници	Такмичења, Завршни испит, самовредновање наставника
	Прати и утврђује резултате рада ученика	Одењењске старешине, педагог	Такмичења, Завршни испит, графикон успеха
	Тим прати остваривање стандарда постигнућа	Директор, координатор тима за самовредновање	Записници, извештаји тима
	Анализа остваривања међупредметних компетенција	Координатор тима за међупредметне компетенције	Записници, извештаји тима

Координатор: Јелена Петковић

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И
ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ		АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
АВГУСТ/ СЕПТЕМБАР		Формирање тима	Директор	Записник са седнице НВ
		Израда плана рада	Тим	Записник Тима
		Подела задужења унутар тима	координатор	Записник Тима
ФЕБРУАР АВГУСТ		Израда полугодишњег и годишњег извештаја	Координатор Тима	Полугодишњи извештај рада установе
ТОКОМ ГОДИНЕ	КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ	Оспособити ученике да одвајају битно од небитног	Педагог, наставници	Педагошка документација, евалуација часа
		Развијати критички став ученика према садржајима	наставници, стручни сарадници	Педагошка документација, евалуација часа
		Подстицати ученике да примењују различите методе учења	педагог, наставници	Педагошка документација, евалуација часа
		Подстицати ученике на самопроцену стеченог знања	Педагог, предметни наставници	Педагошка документација, евалуација часа
	КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА САРАДЊУ	Обележавање међународног дана толеранције	Ученички парламент, Вршњачки тим, наставник са ученицима грађанског васпитања	Продукти практичних радова
		Радионице у оквиру часова ОС на тему ненасилне комуникације	Одељењске старешине	Наставне јединице ЧОС-а
		Подстицање групног рада / рада у пару на часовима.	Педагог школе, предметни наставници	Припреме наставника, евалуација часа
		Неговање “фер плеја” на часовима физичког и здравственог васпитања	Одељењске старешине, наставник физичког и здравственог васпитања	/

	КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Организовање продајних изложби/базара	Одељењске старешине, наставник енглеског	Фотографије, сајт и групе школе на друштвеним мрежама
		Оспособити ученике за писање личне професионалне биографије	Наставник грађанског	Дневник образовно-васпитног рада
		Организовати други сајам пољопривредних машина	Наставник ТиТ	Дневник образовно-васпитног рада, фотографије
		Упознавање са тржиштем рада у локалној средини	Координатор тима за ПО, одељењске старешине	Фотографије, записници
	КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ	Анкета ученика о навикама у исхрани	Педагог школе	Анкетни листићи
		Анализа резултата анкете	Педагог школе, директор, ЗЗЈЗ	Извештаји
		Сарадња са нутриционистом из ЗЗЈЗ	Директор, ЗЗЈЗ	Фотографије, записници
		Прилагођавање менија у школској кухињи	Кувар, нутрициониста	Мени, извештаји куvara

Координатор:

ПЛАН РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање родитеља са упутствомо мерама заштите здравља ученикаи запослених у школи -Упознавање родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -Упознавање родитеља са правима детета и ученика -Упознавање родитеља са Правилником о оцењивању -Упознавање са правилима понашања у школи; - Избор чланова за Савет родитеља - Снабдевеност ученика уџбеницима и осталим прибором - Реализација екскурзије и излета ученика у школској 2022/23 - Исхрана ученика у ђачкој кухињи -Анкетирање ученика- изборне предмети - Упознавање са Тимом за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања 	Одељењске старешине, родитељи, педагог школе	Евиденција у дневницима образовно-васпитног рада, педагошка документација
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Успех и владање ученика на крају првог тромесечја - Изостанци ученика - Тема психолошко - педагошког образовања: <i>Страх од школе! (ППГ)</i> <i>Како мотивисати дете? (1-8. р)</i> 	Одељењске старешине, родитељи, педагог школе	Евиденција у дневницима образовно-васпитног рада, педагошка документација
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Успех и владање на крају првог полугодишта - Похађање допунске наставе - Стање школских објеката и уређење школског простора-предлози и сугестије родитеља 	Одељењске старешине, родитељи, педагог школе, ученици	Евиденција у дневницима образовно-васпитног рада, педагошка документација
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Успех и владање ученика на крају трећег тромесечја - Тема психолошко - педагошког образовања родитеља: <i>„Једнако образовање за све!“</i> - Безбедност ученика-анализа 	Одељењске старешине, родитељи, педагог школе	

<p style="text-align: center;">ЈУН</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Успех и владање ученика на крају другог полугодишта - Организацији продужене наставе - Тема: „Професионална оријентација ученика 8. Раз“. „Допринос родитеља у организацији слободног времена.“ -ППГ-7. раз 	<p style="text-align: center;">Одељењске старешине, родитељи, педагог школе</p>	<p style="text-align: center;">Евиденција у дневницима образовно- васпитног рада, педагошка документација</p>
<p style="text-align: center;">АВГУСТ</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање са наставником разредне наставе/ одељењским старешином; -Организација рада преласком у нови циклус образовања; -Прикупљање бројева, мејл адреса родитеља и одређивање начина комуникације на релацији родитељ-одељењски старешина; -Текућа питања 	<p style="text-align: center;">Одељењски старешина 1. и 5. разреда</p>	<p style="text-align: center;">Евиденција у дневницима образовно- васпитног рада, педагошка документација</p>

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
ЗА ПРВИ, ДРУГИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД**

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1. Упознавање са тренутном ситуацијом, мерама заштите, планом рада и избором руководства	Учитељ, ученици	септембар	есДневник образовно васпитног рада
2. Правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом	Учитељ, ученици	септембар	есДневник образовно васпитног рада
3. Како да се дружимо а да поштујемо дистанцу	Учитељ, ученици	септембар	есДневник образовно васпитног рада
4. Безбедност деце у саобраћају	Учитељ, ученици	септембар	есДневник образовно васпитног рада
5. Дечја недеља	Учитељ, ученици	октобар	есДневник образовно васпитног рада
6. Наша осећања	Учитељ, ученици	октобар	есДневник образовно васпитног рада
7. Како да учимо	Учитељ, педагог, ученици	октобар	есДневник образовно васпитног рада
8. Коме да се обратимо ако смо у невољи	Учитељ, ученици	октобар	есДневник образовно васпитног рада
9. Уређење учионице	Учитељ, ученици	октобар	есДневник образовно васпитног рада
10. Толеранција према разликама	Учитељ, ученици	новембар	есДневник образовно васпитног рада
11. Како препознати насиље	Учитељ, ученици	новембар	есДневник образовно васпитног рада
12. Лична хигијена и правилна исхрана	Учитељ, ученици	новембар	есДневник образовно васпитног рада
13. Тегла врлина	Учитељ, ученици	новембар	есДневник образовно васпитног рада
14. Када настане збрка	Учитељ, ученици	децембар	есДневник образовно васпитног рада
15. Како да користим компјутер, мобилни телефон	Учитељ, ученици	децембар	есДневник образовно васпитног рада
16. Шта треба да читам	Учитељ, ученици	децембар	есобразовно васпитног рада
17. Нова година и Божић	Учитељ, ученици	децембар	есДневник образовно васпитног рада

18.Игре без граница	Учитељ,ученици	јануар	есДневник образовно васпитног рада
19. Свети Сава	Учитељ,ученици	јануар	есДневник образовно васпитног рада
20. Шта знам о ...	Учитељ,ученици	фебруар	есДневник образовно васпитног рада
21. Страх	Учитељ,ученици	фебруар	есДневник образовно васпитног рада
22.Весели одељењски састанак	Учитељ, ученици	фебруар	есДневник образовно васпитног рада
23. Честитка за маму и баку	Учитељ,ученици	фебруар	есДневник образовно васпитног рада
24. Користимо часописе, књиге,енциклопедије, дечју штампу	Учитељ, ученици	март	есДневник образовно васпитног рада
25. Како да се заштитимо од пожара	Учитељ,ученици	март	есДневник образовно васпитног рада
26. У сусрет пролећу	Учитељ, ученици	март	есДневник образовно васпитног рада
27. Кад порастем бићу...	Учитељ,ученици	март	есДневник образовно васпитног рада
28.Природне непогоде	Учитељ,ученици	април	есДневник образовно васпитног рада
29.Екологија , рециклажа	Учитељ,ученици	април	есДневник образовно васпитног рада
30. Ускрс	Учитељ,ученици	мај	есДневник образовно васпитног рада
31. Дан школе	Учитељ,ученици	мај	есДневник образовно васпитног рада
32. Квиз	Учитељ,ученици	мај	есДневник образовно васпитног рада
33. Ризична понашања – пушење, алкохолизам, наркоманија	Учитељ,ученици	мај	есДневник образовно васпитног рада
34.Научили смо	Учитељ,ученици	јун	есДневник образовно васпитног рада
35.Дан животне средине	Учитељ,ученици	јун	есДневник образовно васпитног рада
36.На крају школске године	Учитељ,ученици	јун	есДневник образовно васпитног рада

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1. Упознавање са тренутном ситуацијом, мерама заштите, планом рада и избором руководства	Учитељ, ученици	септембар	есДневник образовно васпитног рада
2. Правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом	Учитељ, ученици	септембар	есДневник образовно васпитног рада
3. Како да се дружимо а да поштујемо дистанцу	Учитељ, ученици	септембар	есДневник образовно васпитног рада
4. Безбедност деце у саобраћају	Учитељ, ученици	септембар	есДневник образовно васпитног рада
5. Дечја недеља	Учитељ, ученици	октобар	есДневник образовно васпитног рада
6. Наша осећања	Учитељ, ученици	октобар	есДневник образовно васпитног рада
7. Како да учимо	Учитељ, педагог, ученици	октобар	есДневник образовно васпитног рада
8. Полиција у служби грађана	Учитељ, ученици	октобар	есДневник образовно васпитног рада
9. Уређење учионице	Учитељ, ученици	октобар	есДневник образовно васпитног рада
10. Толеранција према разликама	Учитељ, ученици	новембар	есДневник образовно васпитног рада
11. Како препознати насиље	Учитељ, ученици	новембар	есДневник образовно васпитног рада
12. Лична хигијена и правилна исхрана	Учитељ, ученици	новембар	есДневник образовно васпитног рада
13. Тегла врлина	Учитељ, ученици	новембар	есДневник образовно васпитног рада
14. Када настане збрка	Учитељ, ученици	децембар	есДневник образовно васпитног рада
15. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	Учитељ, ученици	децембар	есДневник образовно васпитног рада
16. Шта треба да читам	Учитељ, ученици	децембар	есДневник образовно васпитног рада

17. Нова година и Божић	Учитель,ученици	децембар	есДневник образовно васпитног рада
18. Игре без граница	Учитель,ученици	јануар	есДневник образовно васпитног рада
19. Свети Сава	Учитель,ученици	јануар	есДневник образовно васпитног рада
20. Шта знам о ..., гостовање родитеља различитих занимања	Учитель,ученици	фебруар	есДневник образовно васпитног рада
21. Превенција и заштита деце од трговине људима	Учитель,ученици	фебруар	есДневник образовно васпитног рада
22. Весели одељењски састанак	Учитель,ученици	фебруар	есДневник образовно васпитног рада
23. Честитка за маму и баку	Учитель,ученици	фебруар	есДневник образовно васпитног рада
24. Користимо часописе ,књиге, енциклопедије, дечју штампу	Учитель,ученици	март	есДневник образовно васпитног рада
25. Заштита деце од пожара	Учитель,ученици	март	есДневник образовно васпитног рада
26. У сусрет пролећу	Учитель,ученици	март	есДневник образовно васпитног рада
27. Кад порастем бићу...	Учитель,ученици	март	есДневник образовно васпитног рада
28. Заштита деце од техничко технолошких опасности и природних непогода	Учитель,ученици	април	есДневник образовно васпитног рада
29.Екологија , рециклжа	Учитель,ученици	април	есДневник образовно васпитног рада
30. Ускрс	Учитель,ученици	мај	есДневник образовно васпитног рада
31. Дан школе	Учитель,ученици	мај	есДневник образовно васпитног рада
32. Квиз	Учитель,ученици	мај	есДневник образовно васпитног рада
33. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола	Учитель,ученици	мај	есДневник образовно васпитног рада
34.Научили смо	Учитель,ученици	јун	есДневник образовно васпитног рада
35.Дан животне средине	Учитель,ученици	јун	есДневник образовно васпитног рада
36.На крају школске године	Учитель,ученици	јун	есДневник образовно васпитног рада

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

ПЕТИ РАЗРЕД

Време реализације	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
СЕПТЕМБАР	<p>1. Кућни ред школе, формирање одбора одељењске заједнице, избор чланова вршњачког тима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са тренутном ситуацијом, мерама заштите, планом рада - Упознавање са Протоколом поступања у случају насиља <p>2. Увид у припремљеност ученика за почетак школске године</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом <p>3. Радионица на тему „Да се боље упознамо“</p> <p>4. Израда одељењских правила, анкетања ученика-процена стања безбедности</p>	Одељењски старешина, ученици	Дневник
ОКТОБАР	<p>5. Баш хоћу да будем фин на улици и у аутобусу</p> <p>6. Односи у породици ученика</p> <p>7. Да наша учионица буде лепша</p> <p>8. Анализа Правилника о понашању ученика</p> <p>9. Радионица на тему: Међуљудски односи“</p>	Одељењски старешина, ученици	Дневник
НОВЕМБАР	<p>10. Лична хигијена ученика</p> <p>11. Успех и владање ученика на крају првог тромесечја</p> <p>12. Превенција насиља, посебни ризици и мере заштите када се насиље деси</p> <p>13. Дечја права</p>	Одељењски старешина, ученици	Дневник

ДЕЕМБАР	<p>14. Проблеми у учењу</p> <p>15. Брига о здравственом стању ученика</p> <p>16. Оптерећеност ученика домаћим задацима, допунском и додатном наставом</p> <p>17. Како квалитетно да проведемо одмор</p>	Одељењски старешина, ученици, педагог школе	Дневник
ЈАНУАР	<p>18. Успех и владање ученика на крају првог полугодишта</p> <p>19. Трговина људима</p>	Одељењски старешина, ученици, педагог школе	Дневник Дневник
ФЕБРУАР	<p>20. Анализа сарадње са предметним наставницима</p> <p>21. Радионица на тему : „Израда споменара нашег одељења“</p> <p>22. Коришћење слободног времена-предлози, сугестије</p> <p>23. Равноправност међу половима</p>	Одељењски старешина, ученици, предметни наставници, библиотекар	Дневник
МАРТ	<p>24. У сусрет 8. Марту</p> <p>25. Рециклирај и спаси планету- 18. март светски дан рециклаже</p> <p>26. Праћење рада допунске и додатне наставе</p> <p>27. Усклађено и прилагођено одевање</p>	Одељењски старешина, ученици Одељењски старешина, ученици, наставници матерњег језика, наставник биологије	Дневник
АПРИЛ	<p>28. Успех и владање ученика на крају трећег тромесечја</p> <p>29. Радионица: „Реаговање у случају дигиталног насиља“</p>	Одељењски старешина, ученици	Дневник
МАЈ	<p>30. Да наша учионица буде лепша</p> <p>31. . Учешће у прослави Дана школе</p> <p>32 Поглед на живот (биолошки, традиционални, верски)</p> <p>33. Болести зависности</p>	Одељењски старешина, ученици	Дневник

<p style="text-align: center;">ЈУН</p>	<p>34. Моје врлине и мане</p> <p>35. Радионица „Ненасилно решавање конфликта“</p> <p>36. Успех и владање ученика на крају школске године</p>	<p>Одељењски старешина, ученици</p>	<p>Дневник</p>
<p>Током године, по потреби</p>	<p>Појачан васпитни рад са ученицима</p>	<p>Одељенски старешина, ученици, педагог, родитељ</p>	<p>Документација о ПВР</p>

Одељењски старешина, Селена Шрајер

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

ШЕСТИ РАЗРЕД

Време реализације	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Септембар	<p>1.Избор руководства ОЗ, чланова вршњачког тима -Упознавање са тренутном ситуацијом, мерама заштите, планом рада - Упознавање са Протоколом поступања у случају насиља</p> <p>2. Упознавање са кућним редом школе - Правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом</p> <p>3. Да наша учионица буде лепша</p> <p>4. Израда одељењских правила, анкетирање ученика-процена стања безбедности</p>	-ученици, одељењски старешина	Дневник рада
Октобар	<p>5. Радионица на тему : „Израда споменара нашег одељења“</p> <p>6. Анализа Правилника о понашању ученика</p> <p>7. Радионица о решавању неспоразума у комуникацији</p> <p>8. Побољшање односа наставник-ученик</p> <p>9.“ Поштуј саобраћајне прописе и буди безбедан у саобраћају“</p>	-ученици, одељењски старешина, педагог Припадници МУП-а	Дневник рада

Новембар	10. Анализа успеха и владања 11. Обавезе ученика 12. Дечја права 13. “Полицајац је заштитник деце“	-ученици, одељењски старешина, педагог Припадници МУП-а	Дневник рада
Децембар	14. Радионица: „Лепа реч и гвоздена врата отвара“ 15. Сви смо једнаки 16. “Заједно против насиља“ 17. Како квалитетно да проведемо одмор	ученици, одељењски старешина, Припадници МУП-а	Дневник рада
Јануар	18. Анализа успеха и владања 19. „НЕ дувану, дрогама и алкохолу“	-ученици, наст.физичког образовања, одељењски старешина Припадници МУП-а	Дневник рада
Фебруар	20. Проблеми у учењу 21. Истицање значаја физичке активности 22. „Сурфуј интернетом безбедно“ 23. „Заштитимо децу од трговине људима“	-ученици, одељењски старешина	Дневник рада
Март	24. У сусрет 8. Марту 25. Рециклирај и спаси планету-18. март светски дан рециклаже 26. „Реаговање у случају дигиталног насиља“ 27. Истицање позитивних особина-упорност и истрајност	Припадници МУП-а -ученици, одељењски старешина, педагог Припадници МУП-а	Дневник рада
Април	28. Анализа успеха и владања 29. Радионица: „Освести своје позитивне особине	Ученици, одељењски старешина Припадници МУП-а	Дневник рада

Мај	30. „Опрезно са ватром и водом“ 31. Прослава Дана школе 32. Слободно време- предлози ,сугестије 33. Шта је то бон-тон	-ученици, предметни наставници, одељењски старешина Припадници МУП-а	Дневник рада
Јун	34. „Знањем се штитимо од природних непогода“ 35. Предложи ми добру књигу 36. Анализа успеха и владања	-ученици, одељењски старешина	Дневник рада
Током године, по потреби	Појачан васпитни рад са ученицима	Одељењски старешина, ученици, педагог, родитељ	Документација о ПВР

Одељењски старешина, Санела Барбуцић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

СЕДМИ РАЗРЕД

Време реализације	АКТИВНОСТИ	Носиоци	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Септембар	1. - Кућни ред - Избор одбора одељенске заједнице - Избор ученика за Ученички парламент и Вршњачки тим -Упознавање са тренутном ситуацијом, мерама заштите, планом рада - Упознавање са Протоколом поступања у случају насиља 2. Уређење и хигијена учионице, школе и школског дворишта -Правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом 3. Култура опхођења између ученика и наставника 4. Израда одељењских правила, анкетирање ученика-процена стања безбедности	Од.старешина, ученици, педагог школе	Дневник, Записници са ЧОСа
Октобар	5. Представљање програма и портфолија за ученике и ученице 6. Анализа правилника о понашању ученика 7. Дечја права 8. Обавезе ученика 9. Радионица ПО “Самоспознаја - аутопортрет”	Од.старешина, ученици, чланови Тима за професионалну оријентацију	Дневник, Записници са ЧОСа, Извештај Тима за професионалну оријентацију
Новембар	10. Успех и владање ученика на крају првог тромесечја 11. Радионица: Други и другачији 12. Разни видови учења 13. Радионица ПО “У свету интересовања”	Од.старешина, ученици чланови Тима за професионалну оријентацију	Дневник, Записници са ЧОСа Извештај Тима за професионалну оријентацију
Децембар	14. Раст и развој тела. Сиди и полне болести 15. Култура понашања и одевања у школи 16. Радионица ПО “Мој тип учења” 17. Како квалитетно провести одмор	Од.старешина, ученици, Наставник биологије	Дневник, Записници са ЧОСа

Јануар	18. Успех и владање ученика на крају првог полугодишта 19. Радионица ПО “Ја за десет година”	Од.старешина, ученици, чланови Тима за професионалну оријентацију	Дневник, Записници са ЧОСа
Фебруар	20. Радионица: Изражавање осећања 21. Трговина људима 22. Помагање ученицима који заостају у раду 23. Радионица ПО “Слика савременог рада”	Од.старешина, ученици, педагог	Дневник, Записници са ЧОСа
Март	24. У сусрет 8. Марту 25. Рециклирај и спаси планету- 18. Март светски дан рециклаже. 26. Радионица "Комуникација осећања" 27. Здрави стилови живота	Од.старешина, ученици, педагог школе Тима за ПО, наставник биологије и ТИТ	Дневник, Записници са ЧОСа Извештај Тима за професионалн у оријентацију
Април	28. Успех и владање ученика на крају трећег тромесечја 29. Радионица ПО “Прикупљање и начини обраде информација о школама и занимањима”	Од.старешина, ученици, наставник биологије настаник информатике	Дневник, Записници са ЧОСа
Мај	30. Радионица: „Реаговање у случају дигиталног насиља 31. Радионица ПО “Припрема за интервју” 32. Посета установама у локалној средини 33. Радионица ПО “Спровођење интервјуа”	Од.старешина, ученици, чланови Тима за ПО	Дневник, Записници са ЧОСа Извештај Тима за професионалн у оријентацију
Јун	34. Пушење – пушач у породици 35. Предложи ми добар филм 36. Успех и владање ученика на крају школске године	Од.старешина, ученици	Дневник, Записници са ЧОСа
Током године, по потреби	Појачан васпитни рад са ученицима	Одељенски старешина, ученици, педагог, родитељ	Документација о ПВР

Одељењски старешина, Драгана Калиновић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

ОСМИ РАЗРЕД

Време реализације	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
СЕПТЕМБАР	<p>1. Кућни ред школе и избор одбора одељењске заједнице, избор ученика за Ученички парламент и Вршњачки тим</p> <ul style="list-style-type: none"> -Упознавање са тренутном ситуацијом, мерама заштите, планом рада - Упознавање са Протоколом поступања у случају насиља <p>2. Опремљеност књигама и прибором</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правила понашања у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом <p>3. Радионица у оквиру професионалне орјентације „О стереотипима“</p> <p>4. Израда одељењских правила, анкетирање ученика-процена стања безбедности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Одељенски старешина - Ученици -Чланови Тима за професионалну орјентацију 	<ul style="list-style-type: none"> -Дневник образовно-васпитног рада - Педагошка документација
ОКТОБАР	<p>5. Праћење активности у одељењу и брига за стварање што бољих услова за рад</p> <p>6. Радионица у оквиру професионалне орјентације „У свету врлина и вредности“</p> <p>7. Анализа Правилника о безбедности и Правилника о понашању ученика</p> <p>8. Дечја права</p> <p>9. Обавезе ученика</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Одељенски старешина - Ученици -Чланови Тима за професионалну орјентацију 	<ul style="list-style-type: none"> -Дневник образовно-васпитног рада - Педагошка документација
НОВЕМБАР	<p>10. Радионица: Други и другачији</p> <p>11. Успех и владање ученика</p> <p>12. Онлајн упитни- професионална интересовања</p> <p>13.Контрацепција и полне болести</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Одељенски старешина -Ученици -Чланови Тима за професиона- 	<ul style="list-style-type: none"> -Дневник образовно-васпитног рада - Педагошка документација

ДЕЦЕМБАР	<p>14. Радионица у оквиру професионалне орјентације „Моја очекивања“</p> <p>15. Радионица у оквиру професионалне орјентације „Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања“</p> <p>16. Мучи ме учење</p> <p>17. Како да квалитетно проведем одмор</p>	<p>-Одељенски старешина</p> <p>-Ученици</p> <p>Чланови Тима за професионалну орјентацију</p>	<p>-Дневник образовно-васпитног рада</p> <p>-Педагошка документација</p>
ЈАНУАР	<p>18. Успех и владање ученика</p> <p>19. Радионица у оквиру професионалне орјентације „Образовни профили у средњим школама“</p>	<p>-Одељенски старешина</p> <p>-Ученици</p> <p>-Чланови Тима за ПО</p>	<p>-Дневник образовно-васпитног рада</p> <p>-Педагошка документација</p>
ФЕБРУАР	<p>20. Трговина људима</p> <p>21. Алкохол, дуван, дрога – предавање</p> <p>22. Радионица у оквиру професионалне орјентације „ Мрежа средњих школа“</p> <p>23. Конфликти</p>	<p>-Одељенски старешина</p> <p>-Ученици</p>	<p>-Дневник образовно-васпитног рада</p>
МАРТ	<p>24. Рециклирај и спаси планету- 18. Март светски дан рециклаже</p> <p>25 Радионица: „Реаговање у случају дигиталног насиља“</p> <p>26 Радионица у оквиру професионалне орјентације „Сазнајем са интернета куда после Основне школе“</p> <p>27. Брига о здравственом стању ученика</p>	<p>-Одељенски старешина</p> <p>-Ученици</p> <p>-Чланови Тима за професионалну орјентацију</p>	<p>-Дневник образовно-васпитног рада</p> <p>-Педагошка документација</p>
АПРИЛ	<p>28. Анализа успеха и владања</p> <p>29. Шта све треба да знам при избору занимања-разговори са представницима различитих занимања</p>	<p>-Одељенски старешина</p> <p>-Ученици</p> <p>-Чланови Тима за професионалну орјентацију</p>	<p>-Дневник образовно-васпитног рада</p> <p>-Педагошка документација</p>

МАЈ	<p>30. СИДА- Шта је сиду, како се преноси и мере заштите?</p> <p>31. Радионица у оквиру професионалне оријентације „Критеријуми за избор школе</p> <p>32. Организација прославе Другарске вечери</p> <p>33. Радионица у оквиру професионалне оријентације „Избор занимања и приходи „</p>	<p>-Одељењски старешина</p> <p>-Ученици</p> <p>-Чланови Тима за професионалну оријентацију</p>	<p>-Дневник образовно-васпитног рада</p> <p>-Педагошка документација</p>
ЈУН	<p>34. Успех и владање ученика, сређивање документације</p>		

Одељењски старешина,
Анкица Бабић

**ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА
ПЕДАГОГА ШКОЛЕ**

1. планирања и програмирања образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,.....**3 часа**
2. праћења и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,.....**2 часа**
3. рада са васпитачима, односно наставницима,.....**4 часа**
4. рада са децом, односно ученицима и полазницима,.....**16 часова**
5. рада са родитељима, односно старатељима,.....**4 часа**
6. рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика,**2 часа**
7. рада у стручним органима и тимовима,.....**4 часа**
8. сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,.....**1 час**
9. вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање,.....**4**

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ПО ОБЛАСТИМА СА САДРЖАЈЕМ РАДА

Педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Област	Садржај активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоц активности и сарадници
1. Планирање и програмирање О-В рада, односно васпитно-образовног	-Учешће у изради Анекса школског програма,	Јун, август, септембар	-Извештај о реализацији наставних планова и програма-ШП, Годишњег план рада школе и Развојног плана	Педагог, тим ШП, тим ШРП, наставничко веће, директор, секретар
	-Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, поврени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручно усавршавање, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма);	Август, септембар		
	-Припремање годишњих и месечних планова рада педагога;	Август, септембар	-Увид у планове	Педагог
	-Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе;	Током године	-Извештаји	Педагог
	-Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно – образовног рада у васпитној групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима;	Током године	Припемни предшколски пр.	Васпитач, педагог
	-Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике;	Током године	Увид у инд.образовни план	Педагог, тим за ИОП

	-Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама;	Током године	Документација	Педагог, стр.институција
	-Планирање набавке стручне литературе, дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница;	Август-Јун	Извештај о раду школе	Директор, педагог
	-Учествовање у писању пројекта установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене;	Септембар -Октобар	Пројектна документација	Пројектни тим, педагог
	-Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно васпитног рада;	Током године	Извештај о реализацији наставе	Наставничко веће, педагог
	-Учествовање у избору и конципирању ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи;	Током године	Евиденција	Педагог, НВ
	-Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијско представљање и слично;	Током године	Видео записи, фотографије	Педагог, ОС
	-Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељенског старешине и секција;	Август, септембар	Увид у планове	Педагог, ОС
	-Учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава;	Август	Евиденција	Педагог, директор, НВ
	Распоређивање новопридошлих ученика.	Током године	Евиденција	Педагог, директор, НВ
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада:	- Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, тј. наставног процеса развоја и напредовања деце, тј.ученика;	Током године	Извештаји на крају I и II полугодишта	Педагог, наставници, оде.старешине
	-Праћење реализације васпитно-образовног, тј.образовно-васпитног рада;	Током године	Дневник рада	Директор, педагог
	-Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада;	Током године	Увид у документацију	Педагог
	-Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе;	Током године	Инструменти	
	-Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и	Током године	ИОП	Педагог, Тим ИОП

	индивидуалног образовног плана; -Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научно истраживачка институција; стручно друштво у циљу унапређења васпитно образовног рада;	Током године	Документација	Педагог, институције, стр.друштва
	-Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача, наставника, стручног сарадника;	Током године	Документација	Педагог, комисија, директор
	-Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у осваривању свих програма васпитно образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова);	Јун	Извештај о раду школе	Педагог, директор
	-Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика;	Током године	Документација	Педагог, директор
	-Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мере за њихово побољшање;	Новембар, Децембар, Април, Јун	Извештај о Анализи успеха и дисциплине	Педагог
	-Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе;	Током године	Евиденција	Педагог. Пред.настав.
	-Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика;	Током године	Документација	Педагог
	-Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха;	Новембар, Децембар, Април, Јун	Евиденција	
	-Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	Новембар, Децембар, Април, Јун	Днев.рада	
3. Рад са васпитачима, односно	-Пружање помоћи васпитачима, наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и	Током године	Планови	Педагог, васпитачи

наставницима:	задатака васпитно-образовног рада; -Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине);	Током године	Програм рада	
	- Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно образовне праксе, разматрање педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе;	Током године	Документација	
	-Пружање помоћи васпитачима/наставницима на унапређивању квалитета васпитно образовног рада, тј.наставе увођењем иновација и коришћењем савремених метода и облика рада;	Током године	Документација	Педагог, васпитачи, наставници
	-Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора предшколске просторије;	Током године	Увид у фотографије Предш.просторија	Педагог, васпитачи, пом.особље
	-Сарадња са васпитачем на изради дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала;	Током године	Дидактички материјал	Педагог, васпитачи
	-Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда;	Током године	Документација	Педагог, наставници
	-Рад на подизању квалитета нивоа ученичких знања и умења;	Током године	Успех ученика	Педагог, ученици
	-Мотивисање васпитача/наставника на континуирано стручно усавршавање и израда плана професионалног развоја и напредовања у струци;	Током године	План стр. усавршавања	Педагог, васпитачи, наставници
	-Анализирање реализације праћених активности у предшколској групи, редовној настави и др.облика васпитно образовног рада;	Током године	Анализе	
	-Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника;	Током године	Педагошка документација	Директор, педагог
	-Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика;	Током године	Дневник евиденције	Директор, педагог
	-Пружање помоћи васпитачима/наставницима у осмишљавању рада са	Током године		Наставници, васпитач, педагог

	децом,тј.ученицима којима је потребна додатна подршка (даровити ученици и деца са тешкоћама у развоју);		Припреме наставника	
	-Оснаживање васпитача/наставника за рад са децом,тј.ученицима из осетљивих група;	Током године	Припреме наставника	Наставници, васпитач, педагог
	-Оснаживање васпитача/наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија;	Током године	Евиденција	Наставници, васпитач, педагог, стручна већа, тимови
	-Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака ПО;	Септембар -Мај	Евиденција ПО	Педагог, ОС
	-Пружање помоћи наставницима/васпитачима у реализацији огледних и угледних активности (примера добре праксе);	Током године	Документација	Педагог, васпитачи, наставници
	-Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске, додатне,практичне,амбијенталне, секција...	Током године	Планови рада	Педагог, наставници
	-Упознавање ОС и ОВећа са карактеристикама нових ученика;	Током године	Евиденција	Педагог,ОС, ОВ
	-Пружање помоћи ОС у реализацији појединих садржаја часа ОС;	Током године	Наставне припреме	ОС, педагог
	-Пружање помоћи васпитачима/наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом;	Током године	Документација	Педагог, васпитач, наставници
	-Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и припреми полагања за лиценцу;	Током године	Документација	
	-Пружање помоћи васпитачима/наставницима у примени различитих техника самоевалуације	Током године	Документација Евиденција	
4. Рад са децом, односно ученицима:	-Испитивање деце уписане у основну школу;	Мај-Јун	Тест ТИП-1	Педагог
	-Праћење дечјег развоја и напредовања;	Током године	Евиденција	
	-Праћење оптерећености ученика;	Током године	Евиденција	
	-Саветодавни рад са новим ученицима, понављачима, преласка из друге школе...	Током године	Документација	Педагог,ученици
	-Стварање оптималних услова индивидуални развој детета и	Током године	Документација	Педагог

	пружање подршке;			
	-Пружање подршке и помоћи Ученичком парламенту;	Током године	Свеска евиденције	Педагог, УП
	-Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању;	Током године	Документација	Педагог
	-Рад на ПО ученика и каријерном вођењу;	Током године	Документација	Педагог, ученици
	-Анализирање и предлагање мере за унапређивање ваннаставних активности;	Током године	Документација	Педагог
	Пружање подршке ученицима и укључивање у пројекте	Током године	Документација	
	-Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена;	Током године	Документација	
	-Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције, популарисање здравих стилова живота;	Током године	Свеска евиденције	Педагог, Тим за безбедност
	-Учествовање у изради педагошког профила детета, тј. ученика коме је потребна додатна подршка ИОП;	Током године	План ИОП	Педагог, Тим за ИОП
	-Анализирање предлога ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији;	Током године	Свеска евиденције	Педагог, ОС
	-Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, не придржава се одлуке директора, органа школе, неоправдано изостане са наставе 5 часова, својим понашањем угрожава друге...	Током године	Документација	Педагог, ОС
5. Рад са родитељима, односно старатељима :	-Организовање и учествовање на родитељским састанцима у вези са организацијом и осваривањем вас.образ.рада;	Током године	Записници	Педагог, Ос, родитељи
	-Припрема реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама;	Током године	Евиденција Фотографије, видео записи, евиденција	Педагог, Ос, родитељи
	-Укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада установе (васп.образ.рад-	Током године	Евиденција Фотографије,	Педагог, Ос, родитељи

	настава;секције;предавања;пројекти. .;		видео записи, евиденција	
	-Пружање подршке родитељима/старатељимау раду са децом,тј.ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и развоју, ПО...	Током године	Документација	Педагог,Ос, родитељи
	-Упознавање родитеља/старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце од занемаривања и злостављања...	Септембар	Записници	Педагог,Ос, родитељи
	-Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, тј.ученика;	Током године	Документација	Педагог,Ос, родитељи
	-Рад са родитељима/старатељимау циљу прикупљања података о деци;	ТГ, мај	Упитници	Педагог, родитељи
	-Сарадња са Саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	Током године	Свеска евиденције	Педагог,СР
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика:	-Сарадња са директором,стр.сарадницима на истраживању постојеће вас.образ.праксе и специфичних проблема и предлагање мере за унапређење;	Током године	Документација	Директор, педагог
	-Сарадња са директором и стр.сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;	Током године	Свеске евиденције тимова	Директор, стр.тимова,п едагог
	-Сарадња са директором,стр.сарадницима на заједничком планирању активности, израда стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе;	Јун, Август, Септембар	Евиденција	Директор, ст.сарадници ,педагог
	-Сарадња са директором на формирању одељења и подели одељ.старешинстава;	Август, Септембар	Спискови	ОС, Директор, педагог
	-Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређења вођења педагошке документације установе;	Током године	Педагошка документација	Директор, педагог
	-Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција;	Током године	Документација	Директор, педагог

	-Сарадња са директором по питања приговора и жалби ученика и њихових родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања.	Децембар, Јун	Евиденција	Директор, ученици, родитељи, педагог
7. Рад у стручним органима и тимовима:	-Учествовање у раду вас.образ.рада,Нв,Педагошког већа (давање саопштења,информисање о анализама, прегледа,истраживања);	Током године	Увид у документацију	Педагог,директор, Педагошко веће, Наставничко веће
	-Учествовање у раду тимова, већа, актива, комисија на нивоу установекоји се образује ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошког већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, ШП...	Током године		
	-Предлагање мера за унапређење рада стручних органа установе.	Током године		
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе:	-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и др. установама које доприносе остваривању циљева;	Током године	Евиденција о раду	Педагог, образовне, здр.,соц,и сл.установе
	-Учествовање у истраживању научних, просветних и др установа;	Током године		Стр.организ. педагог
	-Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе, и лок.самоуправе	Током године		Породица, Школа, Лок.самоуправа
	-Учествовање у раду стр.друштва,органа и организација;	Током године		Стр.друштва, педагог, НСЗ и кан.младе
	-Сарадња са канцеларијом за младе и сл.удружењима;	Током године		
	-Сарадња са Националном службом за запошљавање	Април, Мај		
	9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање:	-Вођење евиденције о сопственом радуна дневном, месечном и годишњем нивоу;		Током године
-Израда,припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе;		Током године	Документација	
-Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога;		Током године		

Педагог, Биљана Николић

**ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА
БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ**

1. планирања и програмирања образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,.....**3 часа**
2. праћења и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,..... **2 часа**
3. рада са васпитачима, односно наставницима,.....**4 часа**
4. рада са децом, односно ученицима и полазницима,..... **16 часова**
5. рада са родитељима, односно старатељима,..... **4 часа**
6. рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика, **2 часа**
7. рада у стручним органима и тимовима,..... **4 часа**
8. сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,..... **1 час**
9. вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање,..... **4 часа**

ПЛАН САРАДНИКА-БИБЛИОТЕКАРА

Област и рада	Програмски садржаји	Носиоц и активно сти	Начин праћења
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	<ul style="list-style-type: none"> -Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, - Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, - Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, - Израда програма рада библиотечке секције, - планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада. 	Библиотекар, педагог, директор, , наставници, учитељи, , ученици	Увид у план набавке литературе и периодичних публикација, увид у израђене планове библиотекарa
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	<ul style="list-style-type: none"> -Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, - Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе, - Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), - Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, -Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. 	Библиотекар, педагог, директор, , наставници, учитељи	Увид у план рада библиотекарa и у извештаје библиотекарa, увид у евиденцију и статистику библиотекарa, посета часовима у библиотеци или часовима реализованим уз помоћ библиотекарa
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	<ul style="list-style-type: none"> -Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада, -Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, - Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, - Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке, - Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, - Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. 	Библиотекар, педагог, наставници и учитељи	Увид у план рада библиотекарa и у извештаје библиотекарa, увид у евиденцију и статистику библиотекарa, посета часовима у библиотеци или часовима реализованим уз помоћ библиотекарa

<p style="text-align: center;">4. РАД СА УЧЕНИЦИМА</p>	<p>-Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, -Припрема ученика за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, -Пружање помоћи ученицима при учењу ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, -Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, -Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, -Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавање претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, -Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.), -Побољшавање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, -Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката</p>	<p>Библиотекар, наставници, учитељи, педагог, ученици</p>	<p>Увид у план рада библиотекара и у извештаје библиотекара, увид у евиденцију и статистику библиотекара, посета часовима у библиотеци или часовима реализованим уз помоћ библиотекара</p>
<p style="text-align: center;">5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p>	<p>-Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека, -Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.</p>	<p>Библиотекар, одељењске стрешине, педагог, директор</p>	<p>Увид у план рада библиотекара и у извештаје библиотекара, увид у евиденцију и статистику библиотекара, за писници са одржаних родитељских састанака</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ 6. РАД СА АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p>	<p>-Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе,</p> <p>-Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,</p> <p>-Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,</p> <p>-Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,</p> <p>-Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,</p> <p>-Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),</p> <p>-Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.</p>	<p>Библиотекар, ОВ, СВ,НВ, педагог, директор</p>	<p>Увид у план рада библиотекара и у извештаје библиотекара, увид у евиденцију и статистику библиотекара, записници са седница.</p>
--	---	--	---

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p>	<p>-Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе,</p> <p>-Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,</p> <p>- Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.</p>	<p>Библиотекар, наставници, учитељи, педагог,</p>	<p>Увид у план рада библиотекара и у извештаје библиотекара, увид у евиденцију и статистику библиотекара, извештаји тимова и актива</p>
--	---	---	---

<p>8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p>	<p>-Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице, -Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, -Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радиотелевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), -Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.</p>	<p>Библиотекар, директор</p>	<p>Сертификати о стручном усавршавању, извештаји библиотекара</p>
<p>9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p>	<p>-Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова, -Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, -Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, -Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.</p>	<p>Библиотекар, директор, наставници, учитељи, педагог</p>	<p>План стручног усавршавања, увид у статистику и документацију библиотекара</p>

Школски библиотекар: Споменка Субић-Илић

IV ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Време реализације	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
IX	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе, опремање школе, кадровска питања - давање сагласности директору на акт о систематизацији - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора и извештаја о раду школе - Именовање чланова стручних актива и тимова школе - Разматрање и усвајање анекса Школског програма 	Директор школе,	Документација и евиденција о раду Школског одбора, извештаји, самовредновање,
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика - Финансијско пословање школе - Решавање евентуалних уочених проблема у раду установе -Упознавање Школског одбора са акционим планом за отклањање слабих и усавршавање јаких страна добијених након самовредновања школе у протеклој шг 	Директор	
I	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика - Рад школе у првом полугодишту - Разматрање извештаја пописних комисија, утврђивање мањкова и вишкова - Одлучивање о материјалном пословању школе - Финансијски извештај за 2020. годину 	Директор школе, председник пописне комисије	
III	<ul style="list-style-type: none"> - Екскурзије ученика - Вредновање рада радника школе, стање, проблеми, наредни задаци 	Директор	

IV	- Анализа успеха ученика пробном завршном испиту, Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Директор школе	
VI	- Анализа успеха ученика - Анализа изведених екскурзија - Разматрање резултата школе - Разматрање норми запослених за наредну школску годину	Директор школе	
VIII	Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета РС за наредну годину	Директор школе	
По потреби	Доношење и усвајање општих аката, анекса и других извештаја школе - Одлучивање по жалбама на решење директора - Упознавање са променама позитивних прописа - Разматрање могућности побољшања услова пословања - Одлучивање о правима и обавезама директора установе - Разматрање осталих питања из делокруга рада Школског одбора		

Председник Школског одбора, Јаворка Станковић

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Време реализације	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
IX, X	Израда месечног плана послова школе и плана директора	Директор школе, секретар, педагог и др.	
X, XI, III, IV	Постављање организације рада: иницирање израде распореда свих видова наставе и рада служби, распоред рада, пријем странака	Директор школе	
XI, XII	Разрада овлашћења свих руководећих места у школи, као и одговора, начин праћења и вредновања рада и сл.	Директор школе, секретар	
Током године	Постављање ефикасније организације рада директора: распоред рада, седнице, консултације са стручним службама, тј. педагогом	Директор школе, педагог	
Током године	Упознавање прописа на којима се заснива руковођење и управљање (Закон о основној и средњој школи и сл.)	Директор школе, секретар школе	
Током године	Упознавање личности појединаца и њихових тешкоћа у циљу индивидуализације руковођења	Директор школе	
По плану и потреби	Припрема седница стручних и управних органа	Директор школе, педагог, руководиоци већа	Евиденција дневне реализације, евиденција свих стручних већа, тимова, самовредновање, Школски одбор
Током године	Планирање радних састанака унапред за месец односно седмицу (месечни и седмични план)	Директор школе, педагог, секретар школе	Евиденција дневне реализације, евиденција свих стручних већа, тимова, самовредновање, Школски одбор
IX, X, XI, V, VI	Учешће у изради програма вредновања рада школе и његовој реализацији (израда докуметације и инструментарија)	Директор школе, руководиоци тима за	Евиденција дневне реализације,

		самовредновање	евиденција свих стручних већа, тимова, самовредновање, Школски одбор
IX,X,XII	Учешће у евалуацији свих видова рада у школи (наставе, стручне службе и др.)		
Током године	Указивање педагошко-инструктивне помоћи на етапи припремања израде дидактичких материјала, подстицање за примену савремене образовне технологије	Директор школе, педагог, наставни кадар	Евиденција дневне реализације, евиденција свих стручних већа, тимова, самовредновање, Школски одбор
Током године	Примена сачињених инструмента у сагледавању дидактичке заснованости часа	Директор, педагог	
Током године	Иницирање стручних служби (педагог) и стручних тимова у изради пројеката и њиховој реализацији, а према програму истраживачког рада	Директор, педагог, тим за израду пројеката	

Директор школе,
Божидар Рајић

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Врста послова	Време реализације	Носиоци активности
Израда решења о статусу наставника , васпитача , стручних сарадника , Решења о педагошкој норми , Споразума о преузимању радника , Уговора о раду , Решења о престанку радног односа – отказа уговора о раду , решења о заради радника , Решења о одређивању ментора приправницима и свих других аката у вези радног односа запослених Пријава –одјава радника	септембар и током школске године	Секретар , директор
Припремање седница Школског одбора , учешће на седницама , вођење записника , достављање донетих одлука , чување записника и целокупне документације у вези Школског одбора	септембар и током школске године	Секретар , директор
Заступање у споровима пред надлежним судом, односно сарадња са јавним правобранилаштвима	током школске године	Секретар, директор
Праћење законских прописа и указивање наставницима и ученицима на обавезе и права које проистичу из њих, праћење примене Статута , и других општих аката , давање упутства за примену	током школске године	Секретар , Директор , Психолог , педагог
Израда свих врста уговора	током школске године	секретар
Образовање комисија за попис , израда решења о попису имовине , достава решења запосленима о попису	новембар	Секретар , Директор, Шеф књиговодства
Припрема и израда захтева , предлога и других аката за потребе Школске управе , Градске управе , за запослене припрема документације у вези истих	током школске године	Секретар , директор
Спровођење поступка за извођење екскурзија , припрема документације	септембар , октобар , април , мај	Секретар , директор Помоћник директора

Давање потребних упуштава за извођење екскурзија у складу са Правилником о наставном плану и прораму	октобар , мај .	Секретар , директор
Пружање помоћи наставницима при вођењу педагошке документације - евидентирању података у матичној књизи и сл	септембар и током школске године	Секретар
Упис ученика у први разред и деце у припремни предшколски програм и ажурирање података уписаних ученика у први разред и у припремни предшколски програм	април –август	Секретар
Захтеви за издавање преводница и други послови у вези истих	септембар и током школске године	Секретар
Сарађивање са другим школама , институцијама , запосленима школе	током школске године	Секретар
Припремање седнице Савета родитеља, учешће на седници , вођење записника , чувања записника	током школске године	Секретар , Директор , помоћник директора , психолог-педагог
Учешће на седници Комисије за избор Агенције за извођење екскурзије	октобар	Секретар , директор наставници родитељи
Примена Закона о основама система образовања и васпитања	током школске године	Секретар , директор
Обављање правно-техничких послова око избора чланова Савета родитеља , Школског одбора , избора родитеља –посматрача за полагање квалификационог испита ученика осмог разреда	септембар април , по потреби и у току школске године	Секретар , директор
Припремање и обрађивање предмета који се достављају Школској управи ради добијања сагласности , мишљења , решења	током школске године	Секретар , директор
Усаглашавање Статута и других аката са Законом о основма система образовања и васпитања	новембар , децембар јануар , фебруар , март	Секретар

Послови у вези полагања квалификационог испита ученика осмог разреда	мај , јуни , јули	Секретар , директор, Кординатор (психолог – педагог) Наставници
Издавање јавних исправа	током школске године	Секретар, директор наставници
Послови у вези осигурања ученика и запослених – издавање потврде ученику , запосленом ради остваривање права на прописану сума осигурања у случају повреде и др.	током школске године	Секретар
Обављање послова око расписивања конкурса за пријем у радни однос и свих осталих послова који су везани за заснивање радног односа	током школске године	Секретар ,директор
Обављање свих послова у вези заснивања радног односа, престанка радног односа запослених и евентуалних промена у уговореним правима и обавазима	током школске године	Секретар
Вођење кадровске евиденције радника, евиденције о промени радног времена у радним књижицама , израда решења у вези тих промена	током школске године	Секретар
Обезбеђење неопходне педагошке документације и јавних исправа (дневника , сведочанства , преводница , извештаја о упису ученика , матичне листове ђачке књижице и др.)	август	Секретар ,директор
Вођење евиденције о обавези полагања стручних испита стручног испита - испита за лиценцу наставника , стручног сарадника ,пријављивање наставника Министарству просвете за полагање испита за лиценцу	током школске године	Секретар
Обавештавање наставника о значајним активностима семинарима , састанцима	током школске године	Секретар , директор педагог - психолог

Издавање разних врста потврда родитељима, ученицима, запосленима и другим странкама	током школске године	Секретар
Праћење законских прописа, примена истих и старање о законитости рада установе	током школске године	Секретар , директор Педагог – психолог, наставници
Израда одлука и састављање записника у васпитно-дисциплинском поступку	током школске године	Секретар , директор Педагог – психолог, наставници
Текући послови који се односе на експедицију поште , припремање поште, разврставање приспеле поште , завођење аката , разни административни послови	током школске године	Секретар
Припремање и израда одлука , захтева и других аката у вези финасијског пословања	током школске године	Секретар, директор шеф рачуноводства
Спровођење набавки у складу са Законом о јавним набавкама	током школске године	Секретар, директор
Текући послови	током школске године	Секретар, директор

Секретар школе,
Бојана Џонић

ПЛАН РАДА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Јануар, фебруар, април, јул, отобар	<ul style="list-style-type: none"> • израђује периодичне и годишње обрачуне 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
август	<ul style="list-style-type: none"> • припрема предлог и финансијски план школе 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА ДИРЕКТОР
Јануар, фебруар, април, јул, отобар	<ul style="list-style-type: none"> • припрема периодичне обрачуне, финансијске извештаје, као и завршни рачун школе 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
СВАКОДНЕВНО	<ul style="list-style-type: none"> • стара се о благовременом и тачном евидентирању сваке промене у књиговодственим и другим евиденцијама и о правилном утврђивању финансијског резултата школе 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
СВАКОГ МЕСЕЦА	<ul style="list-style-type: none"> • обрачунава плате, накнаде плата и друга примања запослених и о томе води евиденцију; 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
СВАКОГ МЕСЕЦА	<ul style="list-style-type: none"> • обрачунава накнаду трошкова запослених 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
По потреби	<ul style="list-style-type: none"> • исплаћује запосленим и другим лицима примања по основу рада у радном односу или ван радног односа 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
СВАКОДНЕВНО	<ul style="list-style-type: none"> • рукује новчаним средствима 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА ДИРЕКТОР
ПО ПОТРЕБИ	<ul style="list-style-type: none"> • прима новчане уплате од запослених и ученика 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА СЕКРЕТАР ШКОЛЕ АДМИН. РАДНИК
Септембар/октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Евидентира уплате ученика и врши пренос уплаћених 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

	новчаних средставаосигуравајућој кући	АДМИН.РАДНИК
ПО ПОТРЕБИ	<ul style="list-style-type: none"> • подноси извештаје о дуговањима запослених и ученика 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
СВАКОДНЕВНО	<ul style="list-style-type: none"> • сарађује са органима школе и запосленима у вези са обављањем својих послова 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
ПО ПОТРЕБИ	<ul style="list-style-type: none"> • стара се о евидентирању потраживања школе према другим лицима и предузима мере за њихову наплату • 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА ДИРЕКТОР
ПО ПОТРЕБИ	<ul style="list-style-type: none"> • стара се о евидентирању дуговања школе према другим лицима и предузима мере за њихово измирење 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА ДИРЕКТОР
СВАКОДНЕВНО	<ul style="list-style-type: none"> • води потребну документацију материјалног и финансијског пословања у складу са законским прописима 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
НА ЗАХТЕВ	<ul style="list-style-type: none"> • издаје потврде о радном односу запослених 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
ДО 10.У МЕСЕЦУ	<ul style="list-style-type: none"> • саставља извештаје 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
СВАКОДНЕВНО	<ul style="list-style-type: none"> • стара се о пријему и слању поште 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА СЕКРЕТАР ШКОЛЕ АДМИН.РАДНИК
СВАКОДНЕВНО	<ul style="list-style-type: none"> • одлаже документацију у архиву и о архивском материјалу води евиденцију 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
СВАКОДНЕВНО	<ul style="list-style-type: none"> • преузима и заводи пошту у деловодник и уручује адресатима 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА СЕКРЕТАР ШКОЛЕ АДМИН.РАДНИК

СВАКОДНЕВНО	<ul style="list-style-type: none"> врши отпрамање свих писмених пошиљки и обавља све административно-техничке послове у вези са слањем и пријемом поште 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА СЕКРЕТАР ШКОЛЕ АДМИН.РАДНИК
ПО ПОТРЕБИ	<ul style="list-style-type: none"> обавља дактилографске послове 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА СЕКРЕТАР ШКОЛЕ АДМИН.РАДНИК
ПО ПОТРЕБИ	<ul style="list-style-type: none"> обавља административне послове у вези радног односа и њихове евиденције 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА СЕКРЕТАР ШКОЛЕ АДМИН.РАДНИК
НА КРАЈУ ГОДИНЕ	<ul style="list-style-type: none"> организује и координира рад на попису средства и инвентара школе 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА ДИРЕКТОР
СВАКОДНЕВНО	<ul style="list-style-type: none"> прати законске и друге прописе и друге правне акте који се односе на послове које обавља 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
СВАКОДНЕВНО	<ul style="list-style-type: none"> стручно се усавршава 	СВИ ЗАПОСЛЕНИ
ПО ПОТРЕБИ	<ul style="list-style-type: none"> обавља послове у вези са надлежном банком 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
СВАКОДНЕВНО	<ul style="list-style-type: none"> обавља и друге послове, одређене законом, статутом и другим општим актима шк 	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

Шеф рачуноводства, Јелена Мирчић

ПЛАН РАДА АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКОГ РАДНИКА ШКОЛЕ

Време	Садржај активности	Носиоци
Свакодневно	преузима и заводи пошту у деловодник и уручује адресатима	Админ.-финансијски радник
Свакодневно	врши отпремање свих писмених пошиљки и обавља све административно-техничке послове у вези са слањем и пријемом поште	Админ.-финансијски радник
По потреби	обавља дактилографске послове	Админ.-финансијски радник
По потреби	обавља административне послове у вези радног односа и њихове евиденције	Секретар; Админ.-финансијски радник
По потреби	издаје потврде о радном односу запослених	Шеф рачуноводства; Админ.-финансијски радник
До 10.-ог у месецу	саставља статистичке извештаје	Шеф рачуноводства; Админ.-финансијски радник
Свакодневно	стара се о пријему и слању поште	Шеф рачуноводства; Админ.-финансијски радник
По потреби	попуњава повредне листе за ученике и запослене	Шеф рачуноводства; Админ.-финансијски радник
По потреби	истиче опште и појединачне акте, записнике органа школе, обавештења и слично на огласну таблу школе	Секретар; Админ.-финансијски радник
Свакодневно	одлаже документацију у архиву и о архивском материјалу води евиденцију	Админ.-финансијски радник
По потреби	обавља и друге послове у складу са законом, подзаконским актима, општим актима школе и по налогу директора саставља благајничке дневнике	Шеф рачуноводства; секретар; Админ.-финансијски рад.
По потреби		Шеф рачуноводства; Админ.-финансијски радник

Административни радник, Оливера Јовановић

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање новог сазива Савета родитеља школе и избор председника и замена председника Савета и именовање чланова за Локални савет родитеља - Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика на крају школске године - Разматрање Извештаја о безбедности и заштити ученика од насиља у протеклој школској години - Разматрање Извештаја о раду установе за протеклу школску годину - Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика - Разматрање предлога Годишњег плана рада школе и Савета родитеља - Давање сагласности на програм и организовање екскурзија - Упознавање родитеља са Протоколом и програмом за заштиту деце и ученика од насиља - Избор чланова из реда родитеља за стручне тимове и активе. -Избор чланова комисије за одабир најповољније понуде екскурзије -Избор чланова комисије за јавну набавку поводом кухиње -Анкета о стању безбедности у школи - Упознавање са Посебним протоколом и Програмом за заштиту ученика од насиља - учествују у предлагању ваннаставних активности и програма на нивоу установе 	<p>Чланови Савета родитеља, педагог, директор, секретар школе, представници агенција,</p> <p>Тим за заштиту од дискриминације, насиља...</p>	<p>Евиденција о раду Савета родитеља, педагошка документација, Евиденција директора, архива</p> <p>-Резултати анкете</p> <p>-Записници</p>
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика школе на крају првог тромесечја -Разматрање понуда и избор агенције за извођење екскурзије деце 	<p>Педагог, директор,</p>	<p>Евиденција директора, архива, Евиденција о раду Савета</p>

	забавишта и ученика I-VIII разреда и одређивање висине дневнице за наставнике - Упознавање Савета родитеља одбора са акционим планом за отклањање слабих и усавршавање јаких страна добијених након самовредновања школе у протеклој шг		родитеља, педагошка документација
ФЕБРУАР	- Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика школе на крају првог полугодишта - Упознавање родитеља о избору уџбеника	Педагог, секретер, директор школе	Евиденција директора, архива, Евиденција о раду Савета родитеља, педагошка документација
АПРИЛ	- Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика школе на крају трећег тромесечја - Разматрање понуда и избор Фото-студија за фотографисање ученика	Педагог, представници туристичких агенција, директор, секретер, чланови Савета родитеља	Евиденција директора, архива, Евиденција о раду Савета родитеља, педагошка документација
ЈУН	- Упознавање родитеља са извештајима о изведеној екскурзији - Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика школе на крају другог полугодишта Разматра и друга питања утврђена статутом и законом.	Директор, педагог, чланови Савета родитеља, секретар, шеф рачуноводства	Евиденција о раду Савета родитеља, педагошка документација, Евиденција директора, архива

Председник _____

V ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Ученичког парламента 2. Избор председника, потпредседника и записничара и представника за школске тимове и активе и ШО 3. Усвајање плана рада Ученичког парламента 4. Упознавање са Пословником о раду Ученичког парламента 5. Упознавање са реализацијом екскурције 6. Учешће у реализацији активности за Дечју недељу 	Ментор ученичког парламента, представници ученичког парламента	Евиденција о раду Ученичког парламента, Записници, педагошка документација
ОКТОБАР	1.Оформити кутак за истицање објава и радова УП	Ментор ученичког парламента, представници ученичког парламента	Кутак у школи са ажурним објавама радова
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Актуелни проблеми у настави (анализа успеха са тромесечја) 2. Обележавање Међународног дана толеранције (радионица: Други и другачији) 3. Питања за директора школе 	Ментор ученичког парламента, представници ученичког парламента, председници одељења	Евиденција о раду Ученичког парламента, записници, педагошка документација, правилници
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Развијање односа на релацији ученик-наставник 2. Уређење школског простора(предлози, идеје, критике...) 3) Радионица: „Трагови које остављамо на интернету“ 	Ментор ученичког парламента, представници ученичког парламента	Евиденција о раду Ученичког парламента, записници, педагошка документација

ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Актуелни проблеми у настави (анализа успеха са полугодишта) 2. Организација и одржавање дебате о томе шта би требало мењати у школи 	Ментор ученичког парламента, представници ученичког парламента, председници одељења, одељењске старешине	Извештаји о успеху, Евиденција о раду Ученичког парламента, записници, педагошка документација
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са Ученичким парламентом ОШ “Доситеј Обрадовић“ 2. Анализа Правилника о понашању ученика у школи 	Ментор ученичког парламента, представници ученичког парламента, председници одељења	Евиденција о раду Ученичког парламента, записници, педагошка документација , извештаји о успеху
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Актуелни проблеми у настави (анализа успеха са тромесечја) 2. . Учешће у спровођењу правила понашања у школи – кућни ред школе (израда објаве за сајт школе) 	Ментор ученичког парламента, представници ученичког парламента, одељењске старешине	
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовање припремне наставе за ученике 8. разреда 2. Анализа изведене екскурзије ученика виших разреда 3. Предлози за екскурзију ученика за наредну школску годину 4. Предлагање ученика генерације 4. Анализа рада и постигнућа Ученичког парламента 	Ментор ученичког парламента, представници ученичког парламента, председници одељења	Евиденција о раду Ученичког парламента, Записници, педагошка документација

Координатор, Биљана Николић

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Вршњачки тим чине ученици од петог до осмог разреда. Тим је формиран од по два представника сваког одељења и броји укупно 8 чланова.

ВРЕМЕ:	САДРЖАЈ РАДА:	НОСИОЦИ:
Септембар	Избор чланова тима, формирање тима, израда и анализа плана и програма; оглашавање у оквиру Тима за заштиту ученика, доношење правила понашања на нивоу школе укључујући и она која се односе на превенцију вируса ковид19;	Вршњачки тим и наставници – ментори
Октобар	Реализација радионица: „Ја и ми и они“, „Шта верујем, шта ценим“	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Новембар	Реализација радионица: „Насиље и шта с њим“, Обележавање међународног дана толеранције	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Децембар	Сумирање учинка; Радионица: „Реклама вршњачког тима“;	Вршњачки тим и наставници-ментори
Јануар	Подношење полугодишњег извештаја рада тима на нивоу школе; радионица:	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Фебруар	Прављење одговарајуће презентације или израда кратког филма на тему превенције насиља	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Март	Рад са ученицима млађих разреда-ученици старијих разреда посећују одељења бивших учитеља/ица и укључују ученике у рад ВТ-промоција ВТ (израда бедева, флајера о насиљу, помоћ у задацима)	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Април	Израда и постављање „зидних новина“ у хол школе (интервју са запосленима у школи „Из мог угла“, фотографије разних ситуација у школи	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Мај	Предлози и евентуална организација хуманитарних акција (нпр. сакупљање ствари и играчака за децу из „Сигурне куће“)	Вршњачки тим, наставници-ментори и Тим за заштиту ученика од насиља
Јун	Вредновање активности Вршњачког тима; подношење извештаја наставничком већу	Вршњачки тим, наставници-ментори

Координатор тима: Данијела Стојковић

**План рада Подмладка и омладине Црвеног крста Зајечар у основној школи
„Јован Јовановић Змај“ – Салаш**

Активност	Време	Носиоци активности	Начин праћења
1. „Безбедност деце у саобраћају“ - предавање –основна правила понашања у саобраћају –деца 1.-ог разреда.	Септембар 13.9.–20.9.	Црвени крст, учитељи	Дневник рада ученика
1. „Светски дан борбе против трговине људима-од 18.10 до 25.10- Спровођење инфо презентација и радионица у средњим и основним школама 2. Здравствено превентивна делатност- предавање и радионице на тему здравих стилова живота - 7.10.-28.10.	Октобар 18.10-25.10 7.10.-28.10	Црвени крст, разредне старешине	Дневник рада ученика
1. Месец борбе против болести зависности- Презентације и радионице намењене ученицима од 5.-ог до 8.-ог разреда, а спроводе се у сарадњи са Здравственим центром.	Новембар	Црвени крст, разредне старешине, Здравствени центар.	Дневник рада ученика
1.Акције „Један пакетић, много љубави“ 1.12-17.12 Прикупљање слаткиша и играчака за најугроженију децу Зајечара. 2. Борба против ХИВ/АИДС-а и других полно преносивих болести-1.12-10.12.–ученици виших разреда	Децембар 1.12-17.12 1.12-10.12.	Црвени крст, разредне старешине. Здравствени центар.	Дневник рада ученика
1. Расписивање конкурса „Крв живот значи“ - Традиционално сваке године Црвени крст Србије са школама реализује литерални и ликовни конкурс „Крв живот значи“, којим се млади упознају са идејом о добровољном давању крви. Носиоци активности у овом пројекту су наставници ликовног васпитања и	Март	Носиоци активности у овом пројекту су наставници ликовног васпитања и српског језика у основним школама.	Дневник рада ученика

српског језика у основним и средњим школама.			
1. Обележавање Светског дана Црвеног крста и Недеље Црвеног крста - Изложба радова са конкурса „Крв живот значи“ и додела награда за најбоље радове као и и најуспешније професоре. 2. Градско квиз такмичење „Шта знаш о здрављу, шта знаш о Црвеном крсту“ 8.5.-20.5.	Мај 8.5. -15.5. 8.5.-20.5.	Црвени крст, разредне старешине	Дневник рада ученика

Руководилац, Саша Благојевић

ПЛАН АКТИВНОСТИ ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Израда плана активности Дечјег савеза - Уређење школског простора(учионице, библиотека, двориште) - Упознавање са правилима понашања због Ковида. 	Одељењске старешине, библиотекар, ученици.
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дечије недеље (радионице, маскенбал, пријем првака у Дечији савез...)Пишемо поруке: Како се заштитити од прехлада и грипа. 	Одељењске старешине, библиотекар, педагог, ученици.
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Јесен у мом крају- ликовне и литерарне активности. - Предавање:Како се заштититиод грипа. - 	Ученици, наставници ликовне културе, српског језика, учитељи и библиотекар.
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Програм Зимска чаролија (израда новогодишњих честитки, приредба,наше жеље шаљемо Деда Мразу.) 	Одељењске старешине, библиотекар, наставници ликовне културе и српског језика, ученици.
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Школска слава (ликовне и литерарне радионице о Светом Сави, квиз) 	Ученици, наставници ликовне културе, српског језика, историје, учитељи и библиотекар.
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање у акције Црвеног крста - 	Ученици, одељењске старешине, библиотекар.
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Пригодно обележавање Дана жена. 	Ученици, одељењске старешине, библиотекар.
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Пролеће вечита инспирација (изложба) - Осврт и анализа стања у вези Ковида. 	Ученици, наставници ликовне културе, српског језика, учитељи и библиотекар.
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Прослава Дана школе (приредба, квиз, изложба...) 	Ученици, наставници ликовне културе, српског језика, историје, учитељи и библиотекар.
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Осврт на рад Дечијег савеза 	Ученици, одељењске старешине, библиотекар, педагог.

Координатор:
Биљана Миљковић

ПЛАН КОРЕКТИВНО-ПЕДАГОШКОГ РАДА

Корективни педагошки рад намењен је ученицима којима је услед лакше ометености у физичком и психичком развоју, неопходно пружити одговарајућу помоћ, да би могли успешно да усвајају наставни програм и учествују у редовним школским обавезама и активностима.

Дужина корективног третмана је различита у зависности од тежине и обима ометености. Оваквим садржајима укључујемо се у садржаје инклузивног образовања.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ
IX, X	<ul style="list-style-type: none"> - Идентификација ученика са специфичним сметњама - Откривање узрока заостајања појединих ученика у школском раду - Сарадња са родитељима - Сарадња са установама и стручњацима који могу пружити помоћ у раду са ученицима који имају специфичне сметње 	Педагог, одељењске старешине
ТОКОМ ГОДИНЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање информација и података од родитеља значајних за упознавање развоја ученика - Третман стручњака (психолог, логопед) и сарадња са њима - Праћење напредовања ученика - Сарадња са родитељима 	Педагог, одељењске старешине
	<ul style="list-style-type: none"> - Саветодавни рад са ученицима који имају одређене проблеме, сметње и поремећаје - Сагледавање напредовања ученика обухваћених васпитним мерама и третман стручњака - Сређивање и допуњавање документације 	Педагог, одељењске старешине
	<ul style="list-style-type: none"> - Сређивање и допуњавање документације - Сарадња са установама које су специјализоване за рад са децом са специфичним сметњама - Сарадња са Интересорном комисијом - Упознати Одељенска већа о резултатима педагошко-корективног рада 	Педагог, одељењске старешине, администрати вна служба, Тим за ИОП

Педагог школе, Биљана Николић

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Редни број	АКТИВНОСТ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Драмско-рецитаторска секција	1	36	1	36
2.	Библиотечкасекција	1	36	1	36
3.	Литерарна секција	1	36	1	36
4.	Саобраћајна секција	1	36	1	36
5.	Информатичка секција	1	36	1	36
6.	Стонотенисерска секција	1	36	1	36
7.	Енглески клуб	1	36	1	36

Редни број	АКТИВНОСТ	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Драмско-рецитаторска секција	1	36	1	36
2.	Библиотечкасекција	1	36	1	36
3.	Литерарна секција	1	36	1	36
4.	Саобраћајна секција	1	36	1	36
5.	Информатичка секција	1	36	1	36
6.	Стонотенисерска секција	1	36	1	36
7.	Енглески клуб	1	36	1	36

Директор школе,
Бождар Рајић

VI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

ПЛАН РАДА НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРЈЕНТАЦИЈИ УЧЕНИКА ОД I- VI РАЗРЕДА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Током године	Кроз редовну наставу и корективни рад подстицати видну и слушну осетљивост, ситну мануелну мускулатуру	Учитељи 1. разреда, педагог	
Септембар	Укључивање ученика у музичку школу, секције	Учитељи	Планови о слободним активностима
Септембар Октобар Новембар Јануар Април	Упознати ученике са занимањима у њиховој околини	Учитељи, наставник Дигитални свет	Припреме учитеља
Септембар	Формирање групе са посебним задужењима (редари, дежурни ученици, ...)	Учитељи	Записници са ЧОС
Септембар Октобар Новембар	Уређење простора, формирање радних навика	Учитељи	Записници са ЧОС
Децембар Мај	Коришћење слободног времена	Одељењске старешине 5. Разреда	Записници са ЧОС
Јануар	Гостовање родитеља различитих занимања	Одељењске старешине у првом циклусу	Записници са ЧОС
У току године	Током екскурзија и излета упознати ученике са занимањима у околини	Одељењске старешине	Извештаји са екскурзије

Руководилац, **Лилица Димитријевић**, чланови тима за професионалну орјентацију ученика, наставници разредне наставе и одељењске старешине 5. и 6. разреда

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ЗА 7. И 8. РАЗРЕД

Време реализације	Садржај активности	Носиоц активности	Начин праћења
Август - септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда и усвајање плана рада - Договор око динамике реализација радионица - Одређивање термина реализација радионица као и наставника који ће реализовати радионице - Реализација радионица за 8. разред: <p>1. О стереотипима</p>	Тим за ПО ШО	Увид у план рада, записник са седнице ШО
Октобар – новембар - децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација радионица за 7. разред: <p>1. Представљање програма и портфолија за ученике и ученице</p> <p>2. Самоспознаја – аутопортрет</p> <p>3. У свету интересовања</p> <p>4. Мој тип учења</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализација радионица за 8. разред: <p>2. У свету врлина и вредности</p> <p>3. Моја очекивања</p> <p>4. Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања</p>	Тим за ПО, колектив, ОС	Увид у план рада, свеска евиденције, план рада ОС, истакнути термини и задужене особе за реализацију радионица, фотографије са радионица
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација радионица за 7. разред: <p>5. Ја за 10 година</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализација радионица за 8. разред: <p>5. Образовни профили у средњим школама</p>	Тим за ПО, колектив, ОС	Увид у план рада, свеска евиденције, план рада ОС, истакнути термини и задужене особе за реализацију радионица, фотографије са радионица
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда извештаја рада тима у току првог полугођа школске 2020./2021. год. - Планирање реалних сусрета <ul style="list-style-type: none"> - Реализација радионица за 8. разред: <p>6. Мрежа средњих школа</p>	Тим за ПО, колектив, ОС, директор школе и особе предузећа задужене за реалне сусрете	Увид у план рада, свеска евиденције, план рада ОС, фотографије са радионица, дописи предузећима
Март/април	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација радионица за 7. разред: <p>6. Слика савременог рада</p> <p>7. Прикупљање и начини обраде информација о школама</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализација радионица за 8. разред: <p>7. Сазнајем са интернета куда после основне школе</p>		
Мај - јун	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација реалних сусрета - Израда извештаја тима за ПО - Израда плана рада за наредну годину - Реализација радионица за 7. разред: <p>8. Припрема за интервју</p> <p>9. Спровођење интервјуа</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализација радионица за 8. разред: <p>8. Критеријум за избор школе</p> <p>9. Избор занимања и приходи</p> <ul style="list-style-type: none"> - Гостовање родитеља различитих занимања 	Тим за ПО, колектив, ОС, директор школе и особе предузећа задужене за сусрете	План рада ОС, фотографије са радионица и реалних сусрета, извештај о реализованим реалним сусретима и раду тима за ПО

Координатор: Данијела Стојковић

**ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ПРЕВЕНЦИЈЕ
МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	-У планирању свог рада и реализације часова редовне наставе реализовати васпитне и здравствене циљеве у складу са наставном јединицом (на редовној настави у склопу наставних јединица, корелација)	-Сви наставници
Током године	-Болести зависности: алкохолизам, штетност дувана... -Проблеми одрастања: односи у породици -Брига о здравственом стању ученика -Зрелост: стварна зрелост и пунолетност (на часовима ЧОС-а; израда панона за ходник и учионицу)	-Разредне старешине, наставник биологије
НОВЕМБАР	Штетност пушења Лична хигијена и правилна исхрана	Одељењске старешине 7. разреда Одељењске старешине нижих разреда
ДЕЦЕМБАР	СИДА (предавање, радионица)	Наставник биологије, разредне старешине 6. И 7. Разреда
	Значај личне хигијене	Одељењске старешине 5.и 6. Разреда
ЈАНУАР	Значај физичких активности	Наставник физичког, одељењски старшина 6. разреда
ФЕБРУАР	ПАС (Психоактивне супстанце) – штетност дејства, препознавање особе која користи ПАС и формирање одбрамбених механизма код ученика (предавање, радионица); Деликвентно понашање (предавање, радионица)	-МУП Зајечар, наставници, ученици 4. И 6. Разреда
	Алкохол, дуван, дрога Штетни утицај дроге	ЧОС 8. раз Одељенске старешине, педагог, предметни наставници
АПРИЛ	Моји страхови (радионица)	-Педагог, наставници, ученици
	Здрави стилови живота	ЧОС 7. раз

Ментор, Јасмина Минић

ПРИМЕНА КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Конвенција има за циљ унапређивање положаја деце у друштву, при чему се наглашава да је свако дете пре свега појединац којем припадају људска права од рођења. Она садржи све врсте дечјих права која су међусобно испреплетана. Не постоје више или мање важна права, јер сва заједно чине целину.

Конвенција је намењена свима који се баве децом. Али њену суштину треба да познају у највећој могућој мери пре свега деца. Улога одраслих је управо у томе, да деци помогну да схвате суштину својих права како би их успешно примењивали. Када познају, разумеју и примењују сва права која им припадају самим рођењем, деца ће сазрети у одговорне особе које ће знати да поштују и своја и права других.

Стога се од наставника наше школе очекује:

- да познају Конвенцију о дечјим правима;
- да децу упознају са њиховим правима и одговорностима у односу на та права;
- да обезбеде услове у учионици и школи у којима ће се поштовати дечја права;
- да заједно са децом стварају услове у учионици и школи за несметано остварење дечјих права;
- да обезбеде праћење поштовања права детета;
- уколико дође до кршења права детета да реагују као професионалци.

Наставници упознају ученике са дечјим правима током обавезних часова, за време часова одељењског старешине, као и сваком другом приликом.

Одељењске старешине

**ПЛАН ХИГИЈЕНСКОГ , ЕСТЕТСКОГ и ЕКОЛОШКОГ И УРЕЂЕЊА
ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ**

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ
IX	- Изменити поломљени цреп, олуке и застаклити поломљене прозоре на свим школским зградама одељења	- Столар, помоћни радници
X	- Адаптација димњака -Осликавање школског дворишта друштвеним играма „школица“, полигон за бицикл	- Столар, помоћни радници
IV, V	- Засадити украсно шибље, цвеће, зимзелено дрвеће или зелену ограду	- Помоћни радници
VIII	- Извршити преглед објеката на подручју школе - Извршити хитне поправке кровова, водовodne електричне и канализационе инсталације где је најпотребније - Једанпут годишње вршити кречење просторија - Довести све просторије за рад у стање здравог и естетски уређеног простора - Завршити асфалтирање дворишта школе	- Директор - Столар, помоћни радници
Трајни задатак	- Свакодневно вршити дезинфекцију свих тоалета и хигијенски их опремити - Школско двориште очистити и створити могућност за безбедну игру деце - Укључити МЗ у пружању финансисјке и друге помоћи - Постављање пригодних плаката на тему: „Култура понашања“, „Хигијена“ „Екологија“	- Директор - Столар - Помоћни радници - Ученици
Трајни задатак	- Дезинфиковати прибор и ђачку кухињу и обезбедити здраву храну - Радници који раде у кухињи морају имати уредно оверену санитарну књижицу - Забранили неслужбеним лицима улазак у кухињу - Истицати месечни јеловник и списак дежурних наставника и ученика - Направити план поделе ужине - Постављање корпи за отпатке у ходнику и дворишту - Свакодневно заједнички одржавати хигијену и естетски изглед дворишта - Уређивање зеленила у дворишту и естетски изглед	- Директор - Столар - Помоћни радници - Ученици

	стаза - Уредити простор за игру и рекреацију - Редовно одржавати спортске терене - Оспособити игралиште - Замена дотрајалих олука - На свим објектима поставити громобране - Поправити фасаде на објектима - Уградња ПВЦ столарије - Оградити дворишта у истуреним одељењима - Одржавати постојеће електричне и водоводне инсталације	
	ДУГОРОЧНИ ЗАДАЦИ предвиђени развојним планом школе 2017/2022. - Радови на школи у Глоговици-предвиђени пројектом - Опремити кабинете наставним средствима до 100% - Завршити започете просторије у матичној школи	

Руководилац, Мирјана Стојимировић

VII ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Током године	Сарадња са Црвеним крстом, помоћ онима којима је она најпотребнија; реализација радионица	Координатор ЦК, директор, учитељи, педагог
Друго полугодиште	Сарадња са локалним институцијама	Координатор Тима за ПО, директор
Током године	Сарадња са МУП-ом ради побољшања безбедности	директор
Током године	Сарадња са локалном самоуправом	директор
Током године	Сарадња са Заводом за заштиту јавног здравља	Директор, одељенске старешине, наст. биологије
Током године	Сарадња са Центром за социјални рад	Директор, педагог
Током године	Сарадња са Домом здравља	Директор, педагог
Мај	Сарадња са библиотеком и музејом -Организовање посете ученика 5. раз. библиотеци “Светозар Марковић” -Организовање посете градског музеја -Организовање посете историјском налазишту „Феликс Ромулијана“	Директор, одељењски старешина 5. разреда, наставник историје, педагог
Током године	Сарадња са позориштем -Позоришна представа у нашој школи -Стручна помоћ у реализацији драмских радионица	Директор школе, настаници српског језика, настаници разредне наставе

1. КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКЕ ПРИРЕДБЕ И ЈАВНИ НАСТУПИ

Све предвиђене културно уметничке приредбе и јавна дешавања у школи одржаће се у уколико за то постоје услови, а у складу са препорукама за спречавање ширења инфекције ковид -19.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Приредба разредне наставе за ђаке прваке	Септембар, 2022. године	Приредба за прваке пред
Обележавање међународног дана европских језика	26. септембар 2022.	Музичка тачка на три језика
Свети Сава	27.01.2023. године	Приредба за грађанство
Дан жена	08.03.2023. године	Академија за грађанство
Свечаност пријема првака у чланство Црвеног крста	Током Дечје недеље	Приредба
Свечани испраћај ученика 8. разреда	Јуна 2023. године	Подела сведочанстава
Дан школе	9. мај 2023. године	Приредба за грађанство и ученике
Завршетак наставне године	28. јун 2023. године	Пригодне свечаности

2. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

- Међусобно информисање о психофизичком и социјалном развоју ученика, о резултатима рада и понашању, позивање и пријем родитеља на разговор по потреби. Информисање родитеља о инклузији и раду тима за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Квартално током године	Родитељски састанци	Одељењске старешине, директор
Фебруар	Анкетирају родитеље о стању школских објеката и њиховим предлозима и сугестијама за поправљање истих	Одељењске старешине, педагог
Током године	Учешће у раду тимова школе Учешће у Савету родитеља	Савет родитеља, педагог, директор, координатори тимова
По потреби	Појачан васпитни рад са ученицима Спровођење васпитно дисциплинских поступака ученика	Родитељи, педагог, секретар, одељењске старешине, директор
Јун	Попуњавање листе жеља ученика	Родитељи, одељ. Старешине, педагог, чланови тима за проф. Орјентацију ученика
Током године	Професионална орјентација ученика	
Током године	Побољшање материјално техничких услова школе	Родитељи, директор
Април-мај	Гостовање родитеља различитих занимања	Разредна настава

VIII ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Циљеви:

- информисање уже и шире друштвене средине, ученика и родитеља о делатностима школе ради подстицања сарадње са школом
- афирмација школе и средине у којој школа ради
- опште побољшање квалитета рада у школи
- новим развојним планом школе предвиђена је и израда WEB сајта школе

А) ИНТЕРНИ ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ (информација и приказивање делатности школе у самој школи):

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Објављивање предвиђених програма и активности на огласним местима у школи на креативан начин уз учешће ученика	Током године	Педагог, Наставници разредне и предметне наставе, библиотекар
Изложбе ученичких радова	Дан школе, Св. Сава, Нова Година Крај школске године	Наставник ликовне културе, наставници разредне наставе, васпитачи
Учествовање ученика у креирању и реализацији програма прослава и празника у школи	Свети Сава, 8. март, Дан школе	Наставници ликовне, музичке културе и српског језика
Организовање квизова знања	Дан школе	Предметни наставници, библиотекари педагог

Б. ЕКСТЕРНИ ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

Информација и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања у локалној и широј средини):

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Објављивање свих активности и дешавања у школи на facebook страни наше школе	Током године	Библиотекар, наставник енглеског
Емитовање школских прилога, ученичких приредби, драмских приказа, прослава на локалној ТВ „Исток“ Салаш	Свети Сава, 8. март, Дан школе, крај школске године	Директор школе
Учешће ученика на општинским, окружним и републичким такмичењима образовног и културно-уметничког карактера	Фебруар - мај,	Предметни наставници, руководиоци секција
Излагање ученичких радова на изложбама општинског, окружног и републичког нивоа,	Април – мај,	Наставници српског језика и ликовне културе
Ажурирање WEB сајата школе	У току школске	Наставник информатике и ТИО, наставници који желе да допринесу изради сајта
Израда часописа „Змај“ у електронској форми	Март-мај	Библиотекар, наставници српског језика и математике.

Директор, Божидар Рајић

IX ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Месец	Активност која се прати	Орган који прати активност
VI, VIII	Материјално технички услови рада школе	Школски одбор и директор
VI, VIII	Кадровски услови рада школе	Наставничко веће и директор
VI, VIII, IX	Услови средине у којој школа ради	Одељењска већа и Наставничко веће
VI, VIII, IX	Бројно стање ученика, одељења и група	Наставничко веће и Школски одбор
VI, VIII	Општи и интерни нормативи	Наставничко веће и Школски одбор
VIII и по потреби	Структура 40-часовне радне седмице свих запослених	Наставничко веће, Школски одбор и директор
VIII и по потреби	Општа организација рада школе	Наставничко веће и директор
XII, VI	Активности у области предшколског васпитања	Наставничко веће, директор
I, VI	Друштвене и слободне активности ученика	Наставничко веће и директор
IV, V, VI	Активности у области ПО и развоја	Одељењске старешине, педагог
IX, IV	Заштита и унапређивање здравља, животне средине и хуманих односа међу људима	Наставничко веће и директор
IX, I, III, V	Културна и јавна делатност	Директор школе
Током године	Рад стручних опргана	Директор школе
I, IX	Рад директора	Школски одбор
IX, XI, VIII	Сарадња са родитељима и друштвеном средином	Наставничко веће
Током године	Унапређење васпитно-образовног рада	Директор, стручни органи

Директор школе, Божидар Рајић

Стручни активи и тимови 2022/2023. године

- **Наставничко веће**-руководилац директор, записничар **Споменка Субић Илић/ Анкица Бабић**;
- **Одељењско веће нижих разреда**-руководилац **Душица Милић**, чланови Одељењског већа нижих разреда;
- **Одељењско веће виших разреда**- руководилац **Санела Барбуцић**, чланови Одељењског већа виших разреда
- **Стручно веће наставника разредне наставе**- сви наставници разредне наставе, васпитачи, директор и педагог; **руководилац Душица Милић**
- **Стручно веће наставника природних наука**-руководилац **Оливера Виденовић**
- **Стручно веће наставника друштвених наука**-руководилац **Татјана Паунковић**
- **Педагошки колегијум**-руководилац **Божидар Рајић**,
чланови: председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.
Стручни актив за развој школског програма -руководилац **Биљана Николић**, педагог
чланови: **Љиљана Пуфловић**
Драгана Калиновић
- **Стручни актив за развојно планирање** -руководилац **Биљана Николић**-координатор **Ученичког парламента**
чланови: **Споменка Субић Илић** Катарина Маџаревић, представник родитеља
Данијела Стојковић Милица Јордачијевић, представник УП
Алиса Драгојевић Живојин Васиљевић, локалне самоуправе.
Милијана Глигоријевић
- **Тим за инклузивно образовање**-координатор **тима Селена Шрајер**
чланови: **Божидар Рајић** Тања Антић, представник родитеља
Биљана Николић Стефани Тренкеш, представник УП
Јаворка Станковић Тихомир Станојевић, локалне самоуправе.
- **Тим за самовредновање**
чланови: **Вера Зорчић**, координатор Сузана Николић, савет родитеља.
Мирјана Стојимировић Хелена Давидовић, представник УП
Селена Ракић Властимир Станковић, представник самоуправе
- **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:**
Божидар Рајић, односи с јавношћу, Драгана Лунгановић, представник родитеља
Биљана Николић, Сарадња са центром за социјални рад, Хелена Давидовић, представник УП
Анкица Бабић, координатор за чланове тима Живојин Васиљевић, локалне самоуправе
Ивана Николић, координатор за матичну школу
Милован Станковић, координатор за издвојена одељења
- **Тим за професионални развој:** чланови: **Споменка Субић Илић**, координатор;
Милијана Глигоријевић, Благоица Стојикић, представник родитеља
Маја Миленковић, Стефани Тренкеш, представник УП
Биљана Николић Тихомир Станојевић, локалне самоуправе
- **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:** **Јелена Петковић**, координатор;
Јаворка Станковић, Весна Јанићијевић, представник родитеља
Божидар Рајић, Милица Јордачијевић, представник УП
Биљана Николић. Влатимир Станковић, локалне самоуправе
- **Тим за развој међупредметних компетенција и и предузетништва:** **Селена Шрајер**-координатор,

Јелена Петковић,
Радмила Томић
Биљана Николић

Ивана Стојимировић, представник родитеља
Урош Стојимировић, представник УП
Тихомир Станојевић, локалне самоуправе

- **Руководилац естетског, еколошког и хигјенског уређења школске средине: Мирјана Стојимировић-руководилац, Предраг Милошевић, Милош Николић**
- **Руководилац активности здравствене превенције и превенције малолетничке деликвенције: Јасмина Минић**
- **Координатор активности Дечјег савеза: Биљана Миљковић**
- **Руководилац активности професионалне оријентације ученика 7. И 8. разреда: Данијела Стојковић**
- **Руководилац активности професионалне оријентације ученика 1-6 разреда.: Лилица Димитријевић**
- **Координатор Вршњачког тима: Тања Стојановић**
- **Координатор Подмлатка и омладине црвеног крста: Саша Благојевић**

Директор школе,

**ГОДИШЊИ ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА И ПЕДАГОГА ШКОЛЕ
У ШКОЛСКОЈ 2022/2023.**

ВРЕМЕ	МАТИЧНА ШКОЛА	ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА
НОВЕМБАР	Техника и технологија- 7.разред Разредна настава-матична школа	
ДЕЦЕМБАР	Математика- 5.разред Српски језик и књижевност- 5. разред	
ЈАНУАР	Припремна предшколска група у матичној школи	
ФЕБРУАР	ЧОС- 7. Разред Географија-6. разред	
МАРТ	Историја- 8. Разред Биологија- 8.разред	Велика Јасикова
АПРИЛ	Физика- 6. разред	Мала Јасикова
МАЈ	Верска настава- први циклус	Дубочане

Белешке: