

Основна школа „Први мај“ Влајковци

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ



У Влајковцима, септембра 2022.године



Основна школа „Први мај“ Влајковци
Број: 455/1
Датум: 12.9.2022.г
Место: Влајковци

На основу члана 62 и 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр.88/2017 и 6/20,129/21., Статута Основне школе „Први мај“ Влајковци и члана 5. Правилника о раду Школског одбора Основне школе „Први мај“ Влајковци, Школски одбор Основне школе „Први мај“ Влајковци на 1. седници одржаној дана 12.9.2022. године, донео је следећу,

О Д Л У К У

УСВАЈА СЕ Годишњег плана рада Основне школе „Први мај“ Влајковци за школску 2022/23. годину.

Образложење

На првој седници Школског одбора Основне школе „Први мај“ Влајковци одржаној дана 12.9.2022. године као шеста тачка дневног реда разматран је Годишњи плана рада ОШ „Први мај“ Влајковци који је једногласно од стране присутних чланова Школског одбора усвојен, те је одлучено као у изреци Одлуке.

Председник Школског одбора
Милица Радмановац

У Влајковцима, септембар 2022. године

Прописи и документи као полазна основа за израду Годишњег плана рада школе

Као основа за израду Годишњег плана рада ОШ „Први мај“ Влајковци за школску 2022/2023. годину су:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17и 27/18-др.закони и 6/20, 129/21)
- Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", број број 55/2013, 101/2017 и 27/2018-др.закони, 129/21)
- Закон о уџбеницима („Сл. Гласник РС“ бр. 27/2018)
- Закон о службеној употреби језика и писма ("Сл.гласник РС' бр.45/1991, 53/1993, 67/1993, 48/1994, 101/2005, 30/2010, 47/2018 и 48/2018-испр.)
- Закон о печату државних и других органа ("Сл.гласник РС' бр. 101/2007, 49/21)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2022/2023. годину
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика("Службени гласник РС“, бр. 21/2015, 92/20)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 22/05, 51/2008 и 88/2015, 48/16,9/22)
- Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (СЛ. Гласник бр. 73/16,45/18, 106/20, 115/20)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи („Службени гласник РС“ број37/93 и 42/93)
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе ("Службени гласник РС број 47/94)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника(„Службени гласник РС“, бр.81/2017 и 48/2018, 109 од 19.11.2021)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр.11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017 и 3/2017,11/19, 2/20, 5/22)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Службени гласник РС Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016 и 2/2017, 6/20,3/21,)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС -Просветни гласник “,бр. 2/92, 2/2000)

- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавања јаних исправа у основној школи ("Службени гласник РС Просветни гласник", 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021 и 85/2021, 102/22)
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу("Службени гласник СРС - Просветни гласник 4/90)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање изборних програма образовно-васпитног рада у основним школама ("Службени гласник СРС – Просветни гласник", број 27/87)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 38/2013)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 10/2019 од 15.02.2019. године)
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“, бр. 68/2018 од 07.09.2018. године)
- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у Службеном гласнику РС - Просветни гласник бр. 17/2021 од 5.11.2021. год ступио је на снагу 13.11.2021, а примењује се почев од школске 2022/2023. године.
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у Службеном гласнику РС - Просветни гласни бр. 17/2021 од 5.11.2021. године, ступио је на снагу 13.11.2021, и примењује се почев од школске 2022/2023. године.
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у Службеном гласнику РС - Просветни гласни бр. 17/2021 од 5.11.2021. године, ступио је на снагу 13.11.2021, примењује се почев од школске 2022/2023. године.
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања
- Правилник је објављен у “Сл. гласнику РС” - Просветни гласник, број 11/2019, 6/2020 и 7/2021. НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 7/21, које су у примени од 27. августа 2021. год.
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020,6/2020 и 17/2021 НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 17/21, које су у примени од школске 2022/2023. год.
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021 и 17/2021 НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 17/21, које су у примени од школске 2022/2023. год.
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник", број 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021 и 17/2021 НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 17/21, које су у примени од школске 2022/2023. год.
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018 1/2019 и 2/2020 НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 2/20, које су ступиле на снагу 17. априла 2020. год. а примењују се на ученике који уписују први разред основног образовања и васпитања почев од школске 2020/2021. год.

- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања. Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, бр. 16/2018, 3/2019 и 5/2021. НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 5/21, које су ступиле на снагу 7. јула 2021. год. а у примени су почев од школске 2021/2022. год. односно од 1. септембра 2021. год.
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања. Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 5/2019, 1/2020 и 6/2020. НАПОМЕНА: Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 6/20, које су ступиле на снагу 1. јула 2020. год. а примењују се почев од школске 2020/2021. год.
- ПРАВИЛНИК о изменама Правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30 од 25. априла 2019.г)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2008.)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за седми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2007.)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за пети разред основне школе («Службени гласник Републике Србије - Просветни гласник», бр. 15/05)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе («Службени гласник Републике Србије - Просветни гласник», бр. 2/05 и 15/05)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе («Службени гласник Републике Србије - Просветни гласник», бр. 10/03 и 20/04)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за други разред основне школе (« Службени гласник Републике Србије - Просветни гласник», бр. 8/03)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за први разред основне школе (« Службени гласник Републике Србије - Просветни гласник», бр. 5/01)
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању ("Службени гласник РС – Просветни гласник" број 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014 и 2/2018)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Службени гласник РС – Просветни гласник" број 5/2011)
- Каталог учбеника("Службени гласник РС – Просветни гласник" број 9/2016 и 5/2018)
- Каталог учбеника за четврти и осми разред основног образовања и васпитања("Службени гласник РС – Просветни гласник" број 2/21, 17.21,18/21)
- Правилник о општим основама школског програма („Службени гласник РС“ – Просветни гласник 5/2004),
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику ("Службени гласник РС", број 80/18)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС", број 14/2018) Правилник о плану учбеника („Сл.гласнику РС“- Просветни гласник број 9/2016, 10/2016, 10/2017 и 11/2019, 7/21)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 34 од 17. маја 2019.г)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30 од 25. априла 2019.г)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуално образовни план , његову примену и вредновање („Сл. гласнику РС“ бр 74/18 од 5 октобра 2018. г)

- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 34 од 17. маја 2019., 59/20 и 81/20)
- Правилник о начину прилагођавања уџбеника ("Службени гласник РС", број 21 од 6. ма Програма дигитални свет: Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 2/2020);
 - Верска настава: Правилник о измени Правилника о наставном програму за први и други разред основног образовања (Сл. гласник РС – Просветни гласник 11/2016);
 - Програма дигитални свет: Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања – Сл. гласник РС – Просветни гласник 5/2021);
 - Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС, Просветни гласник 5/2021); - ТИТ.
 - Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за трећи разред Дигитални свет за школску 2022/23 бр. 7/22
 - Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС, Просветни гласник 3/2020); - ТиТ, Инф. и рач.
 - Правилник о изменама Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС, Просветни гласник 11/2016); - Верска наст.
 - Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за осми разред образовања и васпитања (Сл. гласник РС, Просветни гласник 3/2020); - ТиТ, Инф.и рач.
 - Протокол о сарадњи Министарства просвете, науке и технолошког развоја са Министарством унутрашњих послова на Програму „Основи безбедности деце“, јун 2017.

Документи:

- Статут Школе
- Пословник о раду органа управљања
- Пословник о раду савета родитеља
- Пословник о раду наставничког већа
- Пословник о раду ученичког парламента
- Посебан протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама и остали подзаконски акти у складу са Законом
- Анализа резултата образовно - васпитног рада у претходној школској години, која је саставни део Извештаја о остављању Годишњег плана рада
- Школски програм
- Програма о посебном програму образовања и васпитања
- Школски развојни план за период од 2021. до 2027. године
- Извештај о резултатима самовредновања Школе

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

У протеклој школској години школа је радила у релативно добрим условима. У Влајковцима се радило у две зграде. Постављена је конструкција и кошаркашка табла у матичној школи. Испитани су услови рада околине на радном месту - котларница у радној околини основне школе у Влајковцима, од стране правног лица са лиценцом. Замењени су прозори и врата на школи у Влајковцима где се налази библиотека и учионице за млађе разреде. Школа у Брзећу, део зграде, добила је нове ПВЦ прозоре и улазна врата, уведено је централно грејање на чврсто гориво. Школа је окречена и поправљене су електроинсталације. У подручном одељењу у Грашевцима замењени су стари прозори на једном делу зграде, новом ПВЦ, као и улазна врата и поправљен кров (замењени мердечи, летве и дотрајали цреп). Замењене су електроинсталације и електрично бројило. Завршено је сређивање школског дворишта, асфалтирано је игралиште, постављен кош и мали голови, исцртане су линије за терен.

Школа поседује 21 компјутер, од тога 17 у матичној школи, а 3 у подручним одељењима. Преуређен је кабинет за информатику. Тако да сада 11 ученичких компјутера има интернет мрежу. Опремљеност школе је све боља и креће се до 80%. Настава физичког и здравственог васпитања се изводи у физкултурној сали која је сваке године све боље опремљена. Потребно је обезбедити још неке справе за извођење гимнастике. Сваке године Школа се труди да обезбеди средства на наставу.

Школа је наставила да бележи успехе. На разним такмичењима организованим у општини и округу, наши ученици су постизали добре резултате. Школа је успешно спровела Завршни испит, а наши ученици су одлично урадили тестове, изнад Републичког просека. За спровођење истог била је одлична сарадња са школском управом. Резултати на ЗИ оправдали су ученичка постигнућа, рад и труд наставника.

Сарадња са разним, културним и спортским организацијама у општини је врло добра. С тога школа ужива добар углед не само у непосредном окружењу већ и шире.

Поводом Дана Бруса 2021. на „Преображење“, ОПШТИНА БРУС ДОДЕЛИЛА ЈЕ ОПШТИНСКА ПРИЗНАЊА ОШ „Први мај“ Влајковци за успешан васпитно-образовни рад.

Образовно-васпитни рад се одвијао у добрим условима како у матичној школи тако и у подручним одељењима. Циљ који смо себи и јединици локалне самоуправе поставили је постигнут па су наши ученици добили оптималне услове за рад у свим школама.

Све је постигнуто захваљујући организованом, планском и систематичном раду наставничког колектива тежећи да се у наставни процес уведе савременији и продуктивнији рад, облици и методе рада који доводе до функционалног знања.

Школа је у претходној школској години у потпуности реализовала Годишњи план рада школе. Због пандемије коронавируса „COVID 19“, настава је организована у школи кроз непосредан образовно-васпитни рад према изабраном моделу организације наставе у оквиру постојећег оперативног плана рада школе.

Тим за праћење и координисање примене превентивних мера наставља да прати епидемиолошку ситуацију на територији Србије на основу дефинисаних индикатора.

Сви учесници ОВ рада доследно примењују прописане опште мере и мере личне заштите од инфекције, како у школи, тако и ван школе.

Одговорно лице за пријављивање евентуалних случајева непоштовање мера, односно за комуникацију са надлежним институцијама (Школска управа, МПНТР-а, Институт за јавно здравље и др.) је директор школе Драгана Добродолац. Директор је донео одлуку о лицима за праћење примене мера безбедности и здравља на раду, у вези са епидемијом Корона вируса – Ковид 19 и то су: Марија Милићевић, наставник математике (Влајковци – нова зграда), Катарина Мијајловић, наставник српског језика (Влајковци – стара зграда), Сенка Вукајловић, наставник разредне наставе (Брзеће) и Слађана Дринић, наставник разредне наставе (Грашевци).

У овој школској години Школе планирају и почињу рад по редовном плану и програму. Школе саме предвиђају план рада.

*

Досадашњи резултати су поуздана основа за планирање рада у следећој школској години и омогућавају да даљи развој Школе тече узлазном линијом.

ДОСАДАШЊИ РАД И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Основна школа у Влајковцима је почела са радом давне 1921.године. Године 1965. је отпочет рад у новој згради и то као осмогодишња школа. Школска зграда је знатно оштећена земљотресом 1980. године тако да није била више за употребу, па се исте године и наредне гради нова, садашња зграда. За то време рад се одвија под шатором. Данашња зграда са значајним материјалним улагањима се користи, тако да у њој данас насатаву похађају ученици од I до VIII разреда.

Школа је одиграла значајну улогу у целокупном развоју просвете и културе у овом месту после Другог светског рата. Са овако дугом историјом постојања и лепом традицијом она се може поносити својим доприносом нашој култури, науци, привреди.

Из њених ђачких клупа изашли су многи, сада истакнути научници, привредници, политичари.

На богатом путу својих стваралачких педагошких прегнућа школа је оправдала и своју намену и истакнуто место у школству нашег округа.

Поред матичне школе, овој школи припадају још два издвојена одељења (школа у Брзећу и школа у Грашевцима) у којима се рад одвија од првог до четвртог разреда. У тако организованој школи у потпуности је остварен план рада за претходну школску годину. То је став и Одељењских и Наставничког већа.

УСЛОВИ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Школа је конституисана као установа од посебног друштвеног интереса која у свом саставу има: матичну школу у Влајковцима и подручна одељења у Брзећу и Грашевцима. Одељење у Шошићима је угашено јер нема ученика.

МПНТР нам је доставило Решење да је сагласна са Одлуком о Мрежи јавних основних школа на територији општине Брус. Стигло нам је и решење број: 022-05-197/2017-07 од 12.7.2019.г, о верификацији ОШ „Први мај“ Влајковци, за обављање делатности основног образовања и васпитања, у седишту и издвојеним одељењима.

Школски простор, који је остао непромењен у односу на преходну школску годину, задовољава захтеве савремене организације рада иако располаже скоро искључиво учioniчким простором. Школа ради у две зграде, у *стариј* у две учионице, и сала за физичко васпитање и у *новој* у четири учионице. У *стариј* згради је преуређена библиотека и опремљена читаоница са пратећим инвентаром за ту намену.

Током протекле школске године школа је опремљена наставним средствима и опремом планираном за ту школску годину.

У другом полугодишту 2018/19.г. смо почели са коришћењем есДневника. Сведочанста су штампана на електронским обрасцима. Како је уведен Ес Дневник родитељи су добили шифре и могли редовно да прате активности и оцене своје деце.

Рачунски центар Електротехничког факултета је израдио идејни пројекат јединственог информационог система у просвети Републике Србије (ЈИСП), за подршку целокупном систему организовања, развоја, праћења и финансирања предшколског, основног и средњег образовања и васпитања Републике Србије. Идејни пројекат се израђује према захтеву Министарства просвете, а као један од основних корака у бољем организовању и праћењу развоја и контроли финансирања овог важног и сложеног сегмента друштва. Шеф рачуноводства и секретар школе су прошле обуку ЈИСП. За потребе попуњавања свих података директор школе је дао овлашћење и педагогу школе.

Упис у први разред школске 2022/23.год. такође се урадио електронски.

ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА

Врста објекта	Матична школа			Подручна одељења		
	Број	Опрем.	Делимично	Број	Опрем.	Делимично
1. Зграде	2	2		3	2	
2. Учионице	6	6		4	4	
3. Кабинети	1	1			Нема	
4. Фискултурна сала	1		1		Нема	
5. Библиотека	1	1		2		2
6. Спортски терен	1	1		2	1	1
7. Зборница	1	1		2	2	
8. Читаоница	1	1			Нема	

ОБЈЕКТИ ОБРАЗОВНОГ-ВАСПИТНОГ РАДА

Школа	Просторије	Двориште	Начин грејања
Влајковци	730 м ² +64 м ²	58,99 ари	Огревно дрво
Грашевци	222 м ²	27,11 ари	Огревно дрво
Брзеће	306 м ²	12 ари	Огревно дрво

У Влајковцима део дворишта је травната површина, у делу засађена цвећем и дрвећем. У склопу дворишта је спортски терен за извођење наставе физичког васпитања. Терен је опремљен за: одбојку, кошарку, мали фудбал и рукомет. У дворишту део простора заузимају две зграде од 730 м². Једна зграда (стара) има 426 м², а друга 304 м².

У Грашевцима део дворишта је травната површина, у делу засађена цвећем и дрвећем. У склопу дворишта је спортски терен за извођење наставе физичког васпитања. Терен је опремљен за: кошарку и мали фудбал. У склопу дворишта су две зграде. Једна 222м², а друга 280 м² (није у функцији).

У Брзећу је двориште травнато, уређено, засађено цвећем без терена, објекат од 306м². Ученици наставу физичког васпитања изводе у дворишту школе, када временски услови дозвољавају, а остатак часова у холу школе.

ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА ПО НОРМАТИВУ

Наставни предмет	Матична школа	Издвојена одељења
1. Српски језик	75 %	70 %
2. Италијански језик	70 %	/
3. Историја	60 %	/
4. Природа и друштво	60 %	70 %
5. Географија	80 %	/
6. Физика	60 %	/
7. Хемија	60 %	/
8. Математика	80 %	80 %
9. Биологија	70 %	/
10. ТИТ	60 %	/
11. Физичко васпитање	75 %	50 %
12. Музичка култура	70 %	70 %
13. Ликовна култура	70 %	30 %
14. Библиотека	100 %	100 %
15. Информатика и рачунарство	70 %	/

Опремљеност школе наставним средствима рачуната је по нормативу. Иако се проценат наставних средстава од предмета до предмета разликује, наставници се труде да квалитет рада буде на што вишем нивоу.

Учионице за предметну и разредну наставу опремљене су училима и наставним средствима. Захваљујући новчаним средствима МПНТР, добили смо два комплета: лап топ, пројектор и сталак за лап топ и пројектор. Један комплет ће бити у Влајковцима у школи, а други у Брзећу у школи. За школу у Грашевцима набавили смо пројектор. Школа је добила и дрон за потребе Информатике и рачунарства. Набављене су историјске карте, скелет човека за наставу биологије, географска карта Србије, сталака за карте, зидно платно, полице за библиотеку, заставе Србије. За наставу физичког и здравственог васпитања за све три школе купљене су: вијаче, лоптице за стони тенис лопте за рукомет, одбојку, кошарку, фудбал и лопта буба мара. Захваљујући новчаним средствима МПНТР значајно је увећан књижевни фонд библиотеке.

За педагога, шефа рачуноводства и секретара школе обезбеђен је нов штампач. За потребе рада у ЈИСП-у, секретар школе је добила нов компјутер, монитор и тастатуру од МПНТР.

Управа школе ће и у овој школској години настојати да побољшава услове рада и покушати да набави најнеопходнија наставна средства.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Опис – извршилац	Број (особа)	Број	Степен стручне спреме
1. Директор	1	1,00	VII
2. Секретар	1	0,50	VII
3. Педагог	1	1,00	VII
4. Шеф рачуноводства	1	0,50	VII
5. Библиотекар	1	0,50	VII
6. Наставници	24	10,8721	VII, VI, IV
7. Чистачица	4	2,7367	ОШ, ССС
8. Домар/мајстор одржавања	3	1,2633	ОШ, ССС
УКУПНО	32	18,3721	

НАСТАВНИ КАДАР

Р. бр	Презиме и име	Предмет Разред	Степен сручне спр.	Редовна настава	Допунска настава	Долатна настава	ЧОС	Изборни прогр.	Слободне актив.	Ваннаставне активности	Подршка учен. преко веб-алата	Свек.непо. Рада	Спортске активности	КЈД/Ученич кларамент	Излети, ексу р.	Припрема за Неп.рад	Раду сру. Орг.	Професион. развој	Рада са родите.	Вођење педа.евид.	Дежурс.	Остали послови	Свек.нед. год.
				1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1.	Мијајловић Катарина	Српски јез. V-VIII	VII	604 17	34 1	34 1	36 1	/	36 1	18 0,5	72 2	834 23,5	9 0,25	9 0,25	18 0,25	324 9	32 0,8	32 0,8	32 0,8	32 0,8	36 1	6 0,3	1364 38
2.	Вукадиновић Јелена	Грађанско в. V/VII и VIII	VII	/	/	/	/	72 2	/	/	0,05	74 2,05	/	/	/	36 1	7 0,2	9 0,25	/	9 0,25	/	9 0,25	144 4
3.	Илић Надица	Историја VI - VIII	VII	212 6	9 0,25	9 0,25	/	/	/	/	9 0,25	239 6,75	9 0,25	/	/	112 3	9 0,25	9 0,25	/	27 0,75	18 0,5	9 0,25	432 12
4.	Бошковић Далиборка	Историја V	VII	36 1	2 0,05	4 0,1	/	/	/	/	2 0,05	44 1,2	/	/	/	9 0,25	4 0,1	9 0,25	/	3 0,1	/	3 0,1	72 2
5.	Петровић Бранко	Енглески језик I-VIII	VII	500 14	27 0,75	27 0,75	36 1	/	/	/	9 0,25	599 16,75	9 0,25	9 0,25	18 0,5	288 8	18 0,5	27 0,75	18 0,5	36 1	36 1	* 18 0,5	1076 30
6.	Кнежевић Александар	Биологија V-VIII	VII	284 8	/	12 0,5	/	/	/	9 0,25	9 0,25	314 9	14 0,35	2 0,05	18 0,5	144 4	18 0,5	14 0,25	9 0,25	18 0,5	18 0,5	7 0,1	576 16
7.	Марковић Зоран	Физика VI - VIII	VII	212 6	18 0,5	18 0,5	/	/	/	9 0,25	9 0,25	266 7,5	9 0,25	/	/	108 3	10 0,3	10 0,3	/	10 0,3	18 0,5	6 0,1	428 12
8.	Бићанин Јелена	Хемија VII и VIII	VII	140 4	9 0,25	9 0,25	/	/	36 1	/	9 0,25	204 5,75	/	/	/	72 2	3 0,1	3 0,1	/	3 0,1	3 0,1	3 0,1	284 8
9.	Јанковић Ивана	Географија V- VIII	VII	248 7	12 0,3	10 0,25	/	/	/	/	9 0,25	279 7,8	9 0,25	18 0,5	9 0,25	126 3,5	9 0,25	9 0,25	9 0,25	9 0,25	18 0,5	9 0,20	504 14
10.	Стевић Дарко	Музичка кул. V-VIII	VII	178 5	/	/	/	/	/	9 0,25	9 0,25	196 5,5	9 0,25	20 0,5	/	90 2,5	9 0,25	9 0,25	/	9 0,25	9 0,25	9 0,25	360 10
11.	Ђолић Милан	Физич и здрав. васп. V-VIII	VII	426 12	/	/	/	/	36 1	20 0,5	9 0,25	491 13,75	24 0,65	9 0,25	18 0,5	216 6	18 0,5	18 0,5	8 0,16	18 0,5	27 0,75	17 0,44	864 24
12.	Дељанин Љиљана	Информ. и рачинарство V-VIII	VII	142 4	/	/	/	/	/	10 0,3	9 0,25	161 4,55	/	/	/	72 2	9 0,25	18 0,5	/	9 0,25	9 0,25	8 0,20	286 8
13.	Малинић Валентина	ТИТ V- VIII	VII	284 8	/	/	/	/	/	9 0,25	18 0,5	311 8,75	18 0,5	18 0,5	/	144 4	18 0,5	18 0,5	/	18 0,5	18 0,5	18 0,5	572 16
14.	Максимовић Ивана	Итали.језик VI Гра.вас. VI	VII	72 2	4 0,1	/	31 1	36 1	34 1	/	5 0,15	182 5,25	6 0,15	6 0,15	5 0,15	72 2	6 0,15	9 0,25	18 0,5	6 0,15	7 0,15	4 0,1	324 9
15.	Милетић Ивона	Итали.језик V, VII и VIII	VII	212 6	5 0,15	9 0,25	/	/	/	/	9 0,25	235 6,65	9 0,25	9 0,25	9 0,25	126 3,5	11 0,3	18 0,5	9 0,25	18 0,5	18 0,5	6 0,05	468 13

Годишњи план рада ОШ „Први мај“ Влајковци за школску 2022/23.годину

Р. бр	Презиме и име	Предмет Разред	Степен сручне спр.	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	ОЗ и РС	Изборни прогр.	Пројектна настава/дигитални свет	Слободне (ваннаставне) актив.	Подршка учен. преко веб алата	Свеч.непо. Рада	Спортске активности	КЈД	Излети,екскур.	Припрема за Неп.рад	Раду сру. Орг.	Професион. развој	Раду са родите.	Вођење педа.евид.	Дежурс.	Остали послови	Свеч.нед. год.
				1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
16.	Марковић Зорица	Разр.наст. I	VI	648 18	36 1	/	36 1	/	/	36 1	9 0,25	765 21,25	36 1	36 1	36 1	360 10	36 1	36 01	36 1	36 1	36 1	27 0,75	1440 40
17.	Вукајловић Сенка	Разр.наст. II и IV	VII	684 19	72 2	/	36 1	/	/	36 1	9 0,25	837 23,25	18 0,5	18 0,5	36 1	360 10	36 1	36 1	18 0,5	36 1	18 0,5	27 0,75	1440 40
18.	Дринић Слађана	Разр.наст. II и IV	VII	684 19	36 1	36 1	36 1	/	/	36 1	9 0,25	837 23,25	18 0,5	18 0,5	36 1	360 10	36 1	36 1	18 0,5	36 1	18 0,5	27 0,75	1440 40
19.	Милисављевић Тијана	Разр.наст. I и III	VII	684 18	36 1	36 1	36 1	/	/	36 1	9 0,25	837 23,25	18 0,5	18 0,5	36 1	360 10	36 1	36 1	18 0,5	36 1	18 0,5	* 18 0,5	1440 40
20.	Вукојичић Јелена	Енглески језик I и II	VII	72 2	/	/	/	/	/	/	2 0,05	74 2,05	/	9 0,25	/	36 1	7 0,2	9 0,25	/	9 0,25	/	/	144 4
21.	Милићевић Марија	Математика V-VII	VII	432 12	24 0,6	24 0,6	/	/	/	18 0,5	9 0,25	507 13,95	24 0,6	18 0,5	18 0,5	252 7	27 0,75	27 0,75	18 0,5	27 0,75	20 0,7	* 36 1	974 27
22.	Стошовић Марко	Математика VIII	VII	136 4	9 0,25	9 0,25	/	/	/	9 0,25	9 0,25	172 5	/	/	/	90 2,5	9 0,25	9 0,25	9 0,25	9 0,25	9 0,25	9 0,25	316 9
23.	Црноглавац Јовановић Сања	Ликовна култура V-VIII	VII	178 5	/	/	/	/	36 1	/	9 0,25	223 6,25	/	6 0,1	/	88 2,5	4 0,1	9 0,25	/	9 0,25	9 0,25	3 0,05	360 10
24.	Петковић Немања	Верска настава I,II,III,IV,VI,V/VII	VII	/	/	/	/	216 6	/	/	9 0,25	225 6,25	/	9 0,25	9 0,25	108 3	12 0,3	14 0,4	14 0,4	14 0,4	18 0,5	9 0,25	432 12

*Унос података у ИС „Доситеј“ или координатор ЕсДневника

ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЗАДУЖЕЊА

Презиме и име	40-часовно задуђење	Саг. социјал ног. стан.а	Припрема за	Дежурство на такм.и	Израда контр.	Припрема за пријми	Рада на изради	Уређење школ. среди	Раду комисији	Обезбедж. кв ал. и развој	Самовредн оване	Проф. оријен тација	ИОП	Раз. планир	Заштита од	Међупредм етна	Руководила ц актива,	Пред. синдик	Остали посл. по	Свега	Укупно
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
1. Марковић Зорица	1440	18	12	8	18	/	12	12	8	18	36	36	18	36	36	36	/	9	7	320	1760
2. Вукадиновић Јелена	144	4	/	/	/	/	2	/	/	3	3	3	3	3	3	3	/	/	5	32	176
3. Илић Надица	432	4	8	8	6	10	5	3	4	6	6	6	6	6	6	6	/	/	6	96	528
4. Бошковић Далиборка	72	/	2	2	2	/	1	/	/	/	1	1	1	1	1	1	/	/	3	16	88
5. Дринић Слађана	1440	18	12	8	18	/	12	12	8	36	36	36	18	18	36	36	9	/	7	320	1760
6. Мијајловић Катарина	1364	8	10	8	12	20	2	8	8	29	29	29	29	29	29	29	9	/	8	306	1670
7. Милићевић Марија	974	10	8	8	12	/	10	6	10	18	18	18	18	18	18	18	/	/	10	200	1174
8. Кнежевић Александар	576	8	8	8	10	10	4	6	4	9	9	9	9	9	9	9	/	/	7	128	704
9. Бићанин Јелена	284	/	6	6	6	10	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	/	/	4	68	352
10. Вукојичић Јелена	144	1	/	4	2	/	2	/	/	3	3	3	3	3	3	3	/	/	2	32	176
11. Ђолић Милан	864	12	12	16	/	/	6	6	10	16	16	16	16	16	16	16	9	/	9	192	1056
12. Дељанин Љиљана	286	2	5	2	/	/	10	2	4	5	5	5	5	5	5	5	/	/	6	66	352
13. Петровић Бранко	1076	18	8	10	14	/	10	6	8	22	22	22	22	22	22	22	9	/	7	244	1320
14. Марковић Зоран	428	2	8	6	8	10	4	4	4	6	6	6	6	6	6	6	9	/	3	100	528
15. Јанковић Ивана	504	2	10	8	10	10	4	4	4	6	6	6	6	6	6	6	9	5	4	112	616
16. Малинић Валентина	572	6	8	8	/	/	13	6	9	9	9	9	9	9	9	9	9	/	10	132	704
17. Стевић Дарко	360	2	/	8	/	/	2	8	2	8	8	8	8	8	8	8	/	/	2	80	440
18. Црноглавац Јовановић Сања	360	/	/	8	/	/	2	10	2	8	8	8	8	8	8	8	/	/	2	80	440
19. Вукајловић Сенка	1440	18	12	8	18	/	12	12	8	36	36	36	18	18	36	36	9	/	7	320	1760
20. Милисављевић Тијана	1440	18	12	8	18	/	12	12	8	18	36	36	36	18	36	36	9	/	7	320	1760
21. Максимовић Ивана	324	6	/	8	5	/	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	9	/	4	156	380
22. Петковић Немања	432	2	/	8	/	/	5	5	2	9	9	9	9	9	9	9	/	/	11	88	440
23. Милетић Ивона	468	9	8	8	12	/	6	8	6	8	8	8	8	8	8	8	/	/	5	118	586
24. Стошовић Марко	316	2	6	8	6	20	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	/	/	5	74	390

ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

Ре.бр.	Име и презиме	Радно место	Процент рада у школи
1.	Драгана Добродолац	Директор	100%
2.	Драгица Илић	Педагог	100%
3.	Маја Костић	Секретар установе	50%
4.	Марија Милићевић	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	50%
5.	Милица Добродолац	Библиотекар	50%
6.	Драган Добродолац	Чистачица	70%
		Домар/мајстор одржавања	30%
7.	Милисав Величковић	Чистачица	85%
		Домар/мајстор одржавања	15%
8.	Мирко Попадић	Чистачица	18,67%
		Домар/мајстор одржавања	81,33%
9.	Весна Гавриловић	Чистачица	100%

УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Услови школске средине промењени су у односу на претходну школску годину. За све ученике који имају право на бесплатан превоз, локална самоуправа је обезбедила финансиска средства, мада има и добар део ученика који су ђаци-пешаци. Од укупно 60 ученика 43 ученика су ученици путници који у просеку пешаче од 2 до 4 километара дневно у оба правца. То су ученици из села: Радманово (засеок Ђорђевићи), Кнежева, Равништа, Паљевштице, Гочманаца и Ливађа. Због веома лошег аутобуског превоза ученици у школу долазе доста раније (око и пре пола седам) ујутру. Но, Школа се побринула да је увек помоћни радник пре њих стигао и у грејној сезони припремио топле учионице за њихов долазак. Имајући ово у виду наставници су у могућности да пре часова одрже допунску и додатну наставу.

На захтев директора школе, *Југопревоз* Крушевац је отворио додатну аутобуску линију тако да ученици од првог до четвртог разреда након завршене наставе одмах иду кући.

На подручју школе је мало установа, фирми, институција друштвених или приватних делатности и слично, које се налазе у непосредној близини како би нам омогућили лакшу реализацију програма професионалне оријентације. Зато је школа била домаћин и ватрогасцима, здравственим радницима, полицајцима...

МАТЕРИЈАЛНИ СТАТУС ПОРОДИЦЕ

У школској 2021/2022. години основну школу *Први мај* похађало је укупно 60 ученика. Већина породица, чија деца похађају нашу школу, су у тешком материјалном положају. Родитељи се углавном баве пољопривредом, док је један мали број запослен.

Школа улаже велике напоре да ученицима изађе у сусрет око набавке уџбеника и школског прибора.

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА БРОЈ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

У старијим разредима настава се одвија у чистим одељењима. На нивоу школе има 4 одељења и то:

Локација	Разред	Одељење	Ученика
Влајковци	V	1	3
	VI	1	7
	VII	1	4
	VIII	1	9

У млађим разредима настава ће се одвијати у комбинованим одељењима и то:

Локација	Разред	Одељења	Ученика
Влајковци	I и II	1	4+3=7
Брзеће	I, II и III и IV	2	I и III 2+5=7 II и IV 3+5=8
Грашевци	I и III	1	1+2=3

Укупан број ученика на нивоу школе у млађим разредима је **25**.

Укупан број ученика на нивоу школе у старијим разредима је **23**.

Укупан број ученика у школи је **48**.

РИТАМ РАДА ОДЕЉЕЊА

У матичној школи настава почиње у 7:20 часова у млађим и старијим разредима, док у подручним одељењима, у Брзећу и Грашевцима, настава почињу од 7:30 часова.

У матичној школи и подручним одељењима помоћни радници раде од 6:00 до 14:00 часова. За време грејне сезоне лојач долази на посао у 4:30 часова.

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

Рад у школи одвијаће се у 8 одељења и то 4 одељења у млађим и 4 у старијим разредима.

У млађим разредима ће радити:

Име и презиме	Спрема	Локација	Раз.стар.разреда
Зорица Марковић	Наст. раз. наст.	Влајковци	I и II
Сенка Вукајловић	Проф. раз. наст.	Брзеће	I и III
Тијана Милисављевић	Проф. раз. наст.	Брзеће	II и IV
Слађана Дринић	Проф. раз. наст.	Грашевци	I и III
Бранко Петровић	Проф.енглеског језика	Брзеће, Грашевци	I, II, III и IV I и III
Јелена Вукојичић	Проф.енглеског језика	Влајковци	I и II
Немања Петковић	Дипломирани теолог	Влајковци, Брзеће, Грашевци	I и II I, II, III и IV I и III

У старијим разредима наставу изводе следећи наставници:

- Милићевић Марија, наставник математике:
 - математику од 5. до 8. разреда са.....432 часова
- Стошовић Марко, наставник математике:
 - математику од 5. до 8. разреда са.....136 часова
- Мијајловић Катарина, професор српског језика и књижевности:
 - српски језик и књижевност од 5. до 8. разреда са.....604 часа
 - СНА - Медијска писменост у 6. разреду са36 часова
- Јанковић Ивана, професор географије:
 - географију у од 5. до 8. разреда са.....248 часова
- Ђолић Милан, професор физичке културе:
 - физичко и здравствено васпитање од 5. до 8. разреда са.....426 часова
- Бићанин Јелена, професор хемије:
 - хемију у 7. и 8. разреду са.....140 часова
 - СНА - Моја животна средина у 7. разреду са36 часова

7. Марковић Зоран, наставник физике:
 - физику од 6. до 8. разреда са.....212 часа
8. Малинић Валентина, професор техничког образовања:
 - ТИТ од 5. до 8. разреда284 часа
9. Кнежевић Александар, професор биологије:
 - биологију од 5. до 8. разреда са.....284 часа
10. Петровић Бранко, професор енглеског језика:
 - енглески језик од 5. до 8. разреда са:284 часа
11. Илић Надица, професор историје:
 - историју у 6. 7. и 8. разреду са212 часова
12. Бошковић Далиборка, професор историје:
 - историју у 5. разреду са36 часова
13. Дељанин Љиљана, професор техничког образовања:
 - информатику и рачунараство од 5. до 8. разреда са142 часа
14. Црноглавац Јовановић Сања, професор ликовне културе:
 - ликовну културу од 5. до 8. разреда са.....178 часова
 - СНА - Цртање, сликање и вајање у 5. разреду са.....36 часова
15. Стевић Дарко, професор музичке културе:
 - музичку културу од 5. до 8. разреда са.....178 часова
16. Максимовић Ивана, професор италијанског језика:
 - италијански језик у 6. разреду са72 часа
 - грађанско васпитање у 6. разреду са36 часова
 - СНА – Филозофија са децом у 8. разреду са34 часа
17. Вукадиновић Јелена, професор српског језика и књижевности:
 - грађанско васпитање у 6. и 5/7. разреду са.....72 часа
18. Петковић Немања, наставник теологије:
 - верску наставу у 5/7. разреду и 6. разреду са:72 часа

КАЛЕНДАР РАДА ОД I ДО VIII РАЗРЕДА

Наставни план и програм за ученике од I до VII разреда оствариће се у 36 петодневних наставних недеља односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике VIII разреда оствариће се за ученике VIII разреда у 34 петодневне наставне недеље односно 170 наставних дана.

РИТАМ РАДА ШКОЛЕ









Р. Бр.	Опис	Трајање		Број дана	
		Од	До	наст.	радни
1.	Образовно-васпитни рад у првом полуугодишту	1.9.2022.	30.12.2022.	86	/
2.	Образовно-васпитни рад у другом полуугодишту	23.1.2023.	20.6.2023.	94	2
3.	Образовно-васпитни рад у току школске године	1.9.2022.	22.6.2023.	180	2
4.	Образовно-васпитни рад за осми разред у току школске године	1.9.2022.	6.6.2023.	170	2
5.	Државни празник	11.11.2022.	11.11.2022.		
6.	Зимски распуст	2.1.2023.	20.1.2023.		
7.	Дан уставности	15.2.2023.	17.2.2023.		
8.	Пролећни распуст	10.4.2023.	18.4.2023.		
9.	Пробни завршни испит	24.3.2023.	25.3.2023.		
10.	Државни празник	1.5.2023.	2.5.2023.		
11.	Завршни испит	21.6.2023.	23.6.2023.		
12.	Летњи распуст	29.6.2023.	31.8.2023.		
13.	Припрема уч. за поправни испит	15.8.2022.	19.8.2022.		
14.	Поправни испити	21.8.2023.	25.8.2023.		
15.	Читање оцена на крају првог полуугодишта.	4.1.2023.	/		
16.	Читање оцена на крају наставне године - Видовдан	28.6.2023.	/		
17.	Читање оцена за осми разред	9.6.2023.	/		
18.	Празници: Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 21.10.2022.г. Дан просветних радника 8.11.2022.г. Дан примирја у I Светском рату 11.11.2022.г. Свети Сава – Дан духовности 27.1.2023.г. Дан Државности-Сретење 15.2.2023.г. Међународни дан матерњег језика 21.2.2023.г. Дан сећања на Погром на Косову и Метохији 17.3.2023.г. Дан сећања на страдале у НАТО бомбардовању 24.3.2023.г. Дан сећања на Доситеја Обрадовића 10.4.2023.г. Дан сећања на жртве холокауста у Другом светском рату 22.4.2023.г. Дан победе 9.5.2023.г. Дан Словенске писмености и културе – Дан Тирила и Методија 24.5.2023.г. Видовдан - спомен на Косовску битку 28.6.2023.г.				

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 86

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

Укупно наставних дана: 94

Исправка календара:

-У четвртак **26.1.2023.** године настава се изводи по распореду од петка.

РИТАМ РАДА У ТОКУ ДАНА

Брзеће

	Активности	Време рада
1.	Први час	07:30 - 08:15
	Мали одмор	08:15 - 08:20
2.	Други час	08:20 - 09:05
	Велики одмор	09:05 - 09:20
3.	Трећи час	09:20 - 10:05
	Мали одмор	10:05 - 10:10
4.	Четврти час	10:10 - 10:55
	Средњи одмор	10:55 - 11:05
5.	Пети час	11:05 - 11:50

Грашевци

	Активности	Време рада
1.	Први час	07:30 - 08:15
	Мали одмор	08:15 - 08:20
2.	Други час	08:20 - 09:05
	Велики одмор	09:05 - 09:20
3.	Трећи час	09:20 - 10:05
	Мали одмор	10:05 - 10:10
4.	Четврти час	10:10 - 10:55
	Средњи одмор	10:55 - 11:05
5.	Пети час	11:05 - 11:50

Влајковци

	Активности	Време рада
1.	Први час	07:20 – 08:05
	Мали одмор	08:05 – 08:10
2.	Други час	08:10 – 08:55
	Велики одмор	08:55 – 09:10
3.	Трећи час	09:10 – 09:55
	Мали одмор	09:55 – 10:00
4.	Четврти час	10:00 – 10:45
	Средњи одмор	10:45 – 10:55
5.	Пети час	10:55 – 11:40
	Мали одмор	11:40 – 11:45
6.	Шести час	11:45 – 12:30
	Мали одмор	12:30 – 12:35
7.	Седми час	12:35 – 13:20

РИТАМ РАДА – РАСПОРЕД ЧАСОВА

1. Ритам рада за ученике првог и другог разреда у Влајковцима

Р. б.	Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	7:20 8:05	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика	Верска настава
2.	8:10 8:55	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
08:55 - 09:10		Велики одмор				
3.	9:10 9:55	Математика	Свет око нас	Српски језик	Свет око нас	Српски језик
4.	10:00 10:45	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет
10:45 - 10:55		Средњи одмор				
5.	10:55 11:40	ЧОС	Допунска настава	Ликовна култура (трећи разред)	Ваннаставне активности	Физичко и здравствено васпитање
6.	11:45 12:30					

Одељењски старешина: Зорица Марковић

2. Ритам рада за ученике првог и трећег разреда у подручном одељењу у Брзећу

Р. б.	Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	07:30 08:15	ЧОС	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	08:20 09:05	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
09:05 - 09:20		Велики одмор				
3.	09:20 10:05	Математика	Свет око нас/ Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас/ Природа и друштво	Енглески језик
4.	10:10 10:55	Музичка култура	Дигитални свет	Енглески језик	Ликовна култура	Ваннаставне активности
10:55 - 11:05		Средњи одмор				
5.	11:05 11:50	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	Верска настава	Ликовна култура (трећи разред)	Физичко и здравствено васпитање
6.	11:55 12:40	Допунска настава				

Одељењски старешина: Сенка Вукајловић

3. Ритам рада за ученике другог и четвртог разреда у подручном одељењу у Брзећу

Р. б.	Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	07:30 08:15	ЧОС	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	08:20 09:05	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
09:05 - 09:20		Велики одмор				
3.	09:20 10:05	Математика	Свет око нас/ Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас/ Природа и друштво	Ваннаставне активности
4.	10:10 10:55	Музичка култура	Дигитални свет/ Пројектна настава	Верска настава	Ликовна култура	Енглески језик
10:55 - 11:05		Средњи одмор				
5.	11:05 11:50	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
6.	11:55 12:40	Допунска настава				

Одељењски старешина: Тијана Милисављевић

4. Ритам рада за ученике првог и трећег разреда у подручном одељењу у Грашевцима

Р. б.	Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	07:30 08:15	ЧОС	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	08:20 09:05	Српски језик	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика
09:05 - 09:20		Велики одмор				
3.	09:20 10:05	Математика	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање
4.	10:10 10:55	Музичка култура	Српски језик	Ликовна култура	Свет око нас/ Природа и друштво	Верска настава
10:55 - 11:05		Средњи одмор				
5.	11:05 11:50	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас/ Природа и друштво	Ликовна култура (трећи разред)	Допунска настава (први разред)	Ваннаставне активности
6.	11:55 12:40			Додатни рад (трећи разред)		

Одељењски старешина: Слађана Дринић

5. Ритам рада за ученике петог разреда у Влајковцима

Р. б.	Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	7:20 8:05	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Историја	Енглески језик
2.	8:10 8:55	Српски језик	Техника и технологија	Математика	Српски језик	Математика
08:55 - 09:10		Велики одмор				
3.	9:10 9:55	Физичко и здравствено васпитање	Техника и технологија	Информатика и рачунарство	Физичко и здравствено васпитање	Грађанско васпитање/ Верска настава
4.	10:00 10:45	Италијански језик	Географија	Ликовна култура	Математика	Српски језик
10:45 - 10:55		Средњи одмор				
5.	10:55 11:40	Енглески језик	Биологија	Ликовна култура	Италијански језик	Биологија
6.	11:45 12:30	ЧОС	Српски језик	СНА цртање, сликање и вајање		Музичка култура
7.	12:35 13:20					Музичка култура

Одељењски старешина: Милан Ђолић

6. Ритам рада за ученике шестог разреда у Влајковцима

Р. б.	Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	7:20 8:05	Италијански језик	Историја	Математика	Географија	Биологија
2.	8:10 8:55	Математика	Биологија	Енглески језик	Физика	Грађанско васпитање/ Верска настава
08:55 - 09:10		Велики одмор				
3.	9:10 9:55	Српски језик	Српски језик	Ликовна култура	Историја	Музичка култура
4.	10:00 10:45	Енглески језик	Техника и технологија	Информатика и рачунарство	Физичко и здравствено васпитање	Математика
10:45 - 10:55		Средњи одмор				
5.	10:55 11:40	Физичко и здравствено васпитање	Техника и технологија	Српски језик	Математика	Италијански језик
6.	11:45 12:30	ЧОС	Географија	Физика	Српски језик	СНА медијска писменост
7.	12:35 13:20	Физичко и здравствено васпитање				

Одељењски старешина: Бранко Петровић

7. Ритам рада за ученике седмог разреда у Влајковцима

Р. б.	Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	7:20 8:05	Хемија	Биологија	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Математика
2.	8:10 8:55	Енглески језик	Историја	Ликовна култура	Географија	Биологија
08:55 - 09:10		Велики одмор				
3.	9:10 9:55	Математика	Географија	Физика	Физика	Грађанско васпитање/ Верска настава
4.	10:00 10:45	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Италијански језик	Музичка култура
10:45 - 10:55		Средњи одмор				
5.	10:55 11:40	Италијански језик	Српски језик	Информатика и рачунарство	Српски језик	Српски језик
6.	11:45 12:30	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Хемија	Историја	Техника и технологија
7.	12:35 13:20	ЧОС		СНА моја животна средина		Техника и технологија

Одељењски старешина: Катарина Мијајловић

8. Ритам рада за ученике осмог разреда у Влајковцима

Р. б.	Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	7:20 8:05	Енглески језик	Српски језик	Ликовна култура	Математика	Математика
2.	8:10 8:55	Хемија	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик
08:55 - 09:10		Велики одмор				
3.	9:10 9:55	Италијански језик	Историја	Енглески језик	Географија	Техника и технологија
4.	10:00 10:45	Физичко и здравствено васпитање	Биологија	Физика	Физика	Техника и технологија
10:45 - 10:55		Средњи одмор				
5.	10:55 11:40	Српски језик	Географија	Хемија	Историја	Музичка култура
6.	11:45 12:30	Математика	Математика	Информатика и рачунарство	Италијански језик	Биологија
7.	12:35 13:20	СНА филозофија са децом	ЧОС			Грађанско васпитање

Одељењски старешина: Ивана Максимовић

ПЛАН ТАКМИЧЕЊА И СМОТРИ

На основу *Стручног упутства о организовању такмичења и смотри ученика основне и средње школе*, Министарство просвете, науке и технолошког развоја доноси Годишњи календар такмичења и смотри основних школа за сваку школску годину па у складу са календаром такмичења наша школа ће организовати такмичења из готово свих предмета и према потенцијалима наших ученика.

Организатори такмичења и смотри дужни су да благовремено прецизирају и друге елементе битне за спровођење такмичења/смотре, а који проистичу из *Стручног упутства* – избор домаћина такмичења/смотре, прецизирање његових обавеза, систем награђивања ученика и наставника, потписивање диплома, регулисање финансијских питања, стручна помоћ учесницима такмичења и смотри и др.

Наши ученици узимају учешћа и у такмичењима, пројектима који нису у организацији МПНТР.

Ученици наше школе узеће учешће на такмичењима из следећих предмета :

1. Математика (Мислиша, Дабар и Кенгур)
2. Физика
3. Биологија
4. Хемија
5. Географија
6. Српски језик и језичка култура
7. Српски језик - Књижевна олимпијада
8. Српски језик – Читалачка олимпијада
9. Смотра рецитатора
10. Енглески језик
11. Историја
12. Техничко и информатичко образовање - Шта знао о саобраћају?
13. Информатика – Информатичка Олимпијада сеоских основаца
14. Brainfinity
15. Willkommen (енглески и италијански језик)
16. Физичко васпитање - Стони тенис
17. Физичко васпитање – Атлетика
18. Физичко васпитање – Скијање
19. Крос РТС
20. Крос – Меморијал Горана Раичевића
21. Крос – Црвени крст

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Први и други циклус основног образовања и васпитања

1. Образовно-васпитни циљеви екскурзије - непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

2. Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

3. Садржаји екскурзије:

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су :

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;
- посматрање карактеристичних биљака и животиња;
- посете заштићеним природним подручјима;
- упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине;
- развијање способности оријентације у простору и времену;
- обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми;
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа.

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су:

- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);
- обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба;
- обилазак установа културе у Републици Србији;
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

4. Планирани обухват ученика: око 50 ученика.

5. Носиоци предвиђених садржаја и активности:

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, директор може да одреди да, поред одељењског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја екскурзије.

Стручни вођа путовања и одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

6. Трајање екскурзије: један дан

7. Предлог путних праваца за период од осам година из осам различитих регија Србије:

1. Аутономна покрајина Војводина

-Влајковци, Фрушка Гора (манастир Хопово), Сремски Карловци (Богословија, Саборна Црква, Патријаршија, Гимназија, Чесма Четри лава), Нови сад (Матица српска, Српско народно позориште, Катедрала, Градска кућа, Змај Јовина улица, Дунавска улица), Влајковци.

2. Западна Србија

- Влајковци, Струганик (родна кућа Живојина Мишића), Бања Врујци, Ваљево (Народни музеј, Тешњар-стара ваљевска чаршија), Бранковина, Влајковци

3. Југозападна Србија

- Влајковци, Мокра Гора (Шарганска осмица), Међавник (филмски град Дрвенград), Златибор (обилазак Стопића пећине), Влајковци

4. Централна Србија

- Влајковци, Крагујевац (Шумарице, акваријум), Топола (Црква Св.Ђорђа, кућа краља Петра I, Виноградарева кућа на Опленцу), Аранђеловац (Буковичка бања), Влајковци

5. Ибарско-копаонички крај

- Влајковци, манастир Студеница, манастир Жича, Краљево (обилазак споменика српском војнику, Народни музеј), Врњачка Бања, Влајковци

6. Јужна Србија

- Влајковци, Чегар, Ниш (Црвени крст, Медијана, Теле кула, Тврђава), Нишка бања, Влајковци

7. Источна Србија

- Влајковци, Гамзиград (Царска палата Феликс Ромулијана), Зајечар (Народни музеј), Бор (обилазак Зоо врта), Борско језеро, Влајковци

8. Београд и околина

- Влајковци, Авала (Авалски торањ), Београд (конач кнегиње Милице, музеј Николе Тесле, Зоолошки врт, Калемегданска тврђава), Влајковци

8. Техничка организација

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Припрема ученика, родитеља и наставника у складу са чланом 9. Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Службени гласник бр.30/2019 од 25.4.2019.) је услов за реализацију екскурзије.

Наставник се стара о организацији и реализацији редовне наставе и предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије.

9. Начин финансирања:

Екскурзију ће финансирати родитељи ученика.

ИЗЛЕТИ

1. Влајковци-Блажево (културно-спортски сурети са ученицима ОШ „Вука Караџић“ Блажево)

2. Влајковци-Копаник (сезона скијања, децембар-март, у пратњи директора, наставника физичког васпитања и учитеља, а у сарадњи са локалном самоуправом и Скијалиштима Србије).

- С обзиром да је Годишњим планом рада школе планирано скијање у периоду од децембра до марта, Школа је предложила нешто другачију организацију наставе и скијања у првом циклусу основног образовања и васпитања. У циљу квалитетнијег извођења наставе, скијање би било (два или три пута у сезони), а настава надокнађивана наставном суботом.

3. Влајковци-Брзеће (Дан пешачења 2021.г. „Србија хода“)

4. Влајковци-Брус (обилазак библиотеке и музеја)

5. Влајковци-Врњачка бања

БРОЈ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

У школи има 48 ученика обухваћених редовним школовањем. Рад се одвија у 8 одељења, 4 некомбинована у старијим разредима, 1 некомбиновано у млађим разредима и 3 комбинована у млађим разредима, тако да је распоред и број ученика по разредима следећи:

Разред	Број ученика
I	6
II	7
III	7
IV	5
V	3
VI	7
VII	4
VIII	9

У млађим разредима има **25** ученика, а у старијим **23** ученика.
Укупно је **48** ученика.

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС
ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

Разреди	I		II		III		IV	
	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Наставни предмети								
1. Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2. Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3. Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4. Свет око нас	2	72	2	72	/	/	/	/
5. Природа и друштво	/	/	/	/	2	72	2	72
6. Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7. Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8. Физичко и здр.васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9. Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	/	/
10. Пројектна настава	/	/	/	/	/	/	1	36
11. Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
12. Ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
13. ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	36
Свега	23	828	24	864	24	864	24	864

ДОПУНСКА НАСТАВА

Влајковци	I	II	III	IV	Свега
Српски језик	18	18	/	/	36
Математика	18	18	/	/	
Грашевци	I	II	III	IV	Свега
Српски језик	18	/	/	18	36
Математика	18	/	/	18	
Брзеће	I	II	III	IV	Свега
Српски језик	/	36	/	36	72
Математика	/	36	/	36	
Српски језик	36	/	36	/	72
Математика	36	/	36	/	

ДОДАТНИ РАД

Грашевци	III
Српски језик	/
Математика	36
СВЕГА	36

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС
ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

Разреди	V		VI		VII		VIII	
	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Наставни предмети								
1. Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2. Грађанско васпитање/ верска настава	1 1	36 36	1 1	36 36	1 1	36 36	1 /	34 /
3. Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4. Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5. Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6. Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7. Физика	/	/	2	72	2	72	2	68
8. Хемија	/	/	/	/	2	72	2	68
9. Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10. Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
11. ТИТ	2	72	2	72	2	72	2	68
12. Физ.и здрав.васп.	3	72+54	3	72+54	3	108	3	102
13. Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
14. Италијански језик	2	72	2	72	2	72	2	68
15. Информат.и рачунар.	1	36	1	36	1	36	1	34
16. СНА *	1	36	1	36	1	36	1	34
17. ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	34
Свега	30	1098	31	1134	33	1188	33	1122

	V	VI	VII	VIII
* СНА	Цртање, сликање, вајање	Медијска писменост	Моја животна средина	Филозофија са децом

ДОПУНСКА НАСТАВА

Разреди	V	VI	VII	VIII	свега
1.Српски језик	8	9	8	9	34
2.Математика	9	9	12	9	39
3.Енглески језик	7	7	10	8	32
4.Италијански језик	4	5	/	/	9
5.Физика	/	6	6	6	18
6.Историја	2	4	4	4	14
7.Хемија	/	/	4	5	9
8.Географија	4	4	4	4	16
СВЕГА	34	44	48	45	171

ДОДАТНИ РАД

Разреди	V	VI	VII	VIII	свега
1. Српски језик	9	9	7	9	34
2. Математика	9	9	/	9	27
3. Биологија	3	3	/	4	10
4. Географија	/	/	/	6	6
5. Историја	4	3	/	3	10
6. Физика	/	6	6	6	18
7. Хемија	/	/	4	5	9
8. Италијански језик	/	/	5	4	9
9. Енглески језик	7	7	/	8	22
СВЕГА	32	37	22	54	145

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

1. Српски језик	20
2. Математика	20
3. Биологија	10
4. Географија	10
5. Историја	10
6. Физика	10
7. Хемија	10
СВЕГА	90

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Сви ученици школе од I до VIII разреда, а по свом слободном опредељењу биће обухваћени ваннаставним активностима. Код ученика IV разреда слободне активности се организују као повремене интересне активности, док ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда реализују обавезне ваннаставне активности. Због интересовања ученика првог, другог и трећег разреда биће организована математичка секција. Школа је увек спремна да слободне активности прошири у складу са њеним ресурсима, а за добробит ученика, наставника и средине. О томе сведоче и планиране активности које се реализују са родитељима који су директни учесници у давању доприноса квалитета Школе.

СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

Разреди	V, VI, VII, VIII
1. Драмско- рецитаторска секција	18
2. Математичка секција	18
3. Спортске активности (секција)	20
4. Саобраћајна секција	9
5. Хор	9
6. Биолошко-еколошко секција	9
7. Информатичка секција	10
СВЕГА	93

Садржај рада и планове истих сачинавају задужени наставници утврђујући одговарајуће циљеве и задатке секција. Осим тога воде евиденцију ученика, њихове успехе, задужења и садржај рада секција.

ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА

Сваког месеца школа организује Дан отворених врата, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Месец	Дан у недељи	Датум
IX	III наставни понедељак у месецу	12. IX 2022.
X	I наставни уторак у месецу	4. X 2022.
XI	I наставни среда у месецу	2. XI 2022.
XII	I наставни четвртак у месецу	1. XII 2022.
I	I наставни четвртак у месецу	26. I 2023.
II	I наставни петак у месецу	3. II 2023.
III	I наставни понедељак у месецу	6. III 2023.
IV	I наставни уторак у месецу	4. IV 2023.
V	I наставни среда у месецу	3. V 2023.
VI	I наставни четвртак у месецу	1. VI 2023.

Дани отворених врата код млађих разреда: у Влајковцима-четвртком од 10:30 до 11:00 часова
у Брзећу-средом од 11:00 до 11:45 часова
у Грашевцима-средом од 11:00 до 11:45 часова

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљења родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

ГОДИШЊИ ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА И ПЕДАГОГА

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	СЕПТЕМБАР	ОКТОБАР	НОВЕМБАР	ДЕЦЕМБАР	ФЕБРУАР	МАРТ	АПРИЛ	МАЈ
1. Српски језик <i>Катарина Мијајловић</i>	IV недеља			III недеља				IV недеља
2. Математика <i>Марија Милићевић</i>			IV недеља				IV недеља	
3. Математика <i>Марко Стошовић</i>	IV недеља			IV недеља				IV недеља
4. Физика <i>Зоран Марковић</i>			IV недеља			I недеља		
5. Географија <i>Ивана Јанковић</i>			V недеља		I недеља			
6. Историја <i>Надица Илић</i>				I недеља			IV недеља	
7. Историја <i>Далиборка Бошковић</i>				I недеља		V недеља		
8. Биологија <i>Александар Кнежевић</i>		I недеља		II недеља		II недеља		
9. Италијански језик <i>Ивона Милетић</i>		IV недеља			IV недеља			
10. Енглески језик <i>Бранко Петровић</i>				III недеља		III недеља		
11. Енглески језик <i>Јелена Вукојичић</i>				IV недеља				V недеља
12. Физ. и здр. васпитање <i>Милан Болић</i>			III недеља			I недеља		
13. Грађ.васп. и италиј.ј. <i>Ивана Максимовић</i>			II недеља		III недеља			
14. Инфор. и рачунарство <i>Љиљана Дељанин</i>			II недеља					V недеља
15. ТИТ <i>Валентина Малинић</i>				II недеља		IV недеља		
16. Музичка култура <i>Дарко Стевић</i>		III недеља					I недеља	
17. Ликовна култура <i>Сања Црноглавац</i>		III недеља			II недеља			
18. Верска настава <i>Немања Петковић</i>	V недеља						I недеља	
19. Грађанско васпитање <i>Јелена Вукадиновић</i>			III недеља			IV недеља		
20. Хемија <i>Јелена Бићанин</i>		IV недеља				II недеља		

РАЗРЕДНА НАСТАВА

	СЕПТЕМБАР	ОКТОБАР	НОВЕМБАР	ДЕЦЕМБАР	ЈАНУАР	МАРТ	АПРИЛ	МАЈ
1. Зорица Марковић			I недеља					II недеља
2. Сенка Вукајловић		II недеља						III недеља
3. Слађана Дринић			I недеља					II недеља
4. Тијана Милисављевић		II недеља						III недеља

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Рад одељењког старешине обухвата следеће послове:

- Руковођење рада одељенске заједнице
- Кординира рад и васпитање укључујући све ученике у васпитању
- Ради на развијању ОЗ
- Пружа помоћ ученицима у различитим ситуацијама
- Успоставља сарадњу са свим субјектима у школи
- Организује послове за унапређивање и вредновање квалитета и ефекта образовно-васпитног рада у одељењу
- Одељењски старешина самостално и у сарадњи са другим образовно-васпитним чиниоцима, Образовно-васпитног рада, сачињава предлог програма рада одељења и одељењских старешина
- Административни послови и педагошка документација о:
 - реализацији планова и програма рада
 - образовно-васпитном раду са ученицима
 - унапређивању васпитно-образовног рада у одељењу
- Остварује своју улогу као старешина у раду са ОЗ:
 - индивидуални рад са ученицима (уознавање индивидуалних способности ученика)
 - праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика
 - диференцирани и индивидуални приступ ученицима
 - процена ефикасности и успешности примењених педагошких поступака и вредновања оцена индивидуалног развоја личности
- Рад у ОЗ ученика остварује се на:
 - часу ОЗ и ОС;
 - за време одмора између часова, на излетима, екскурзијама, посетама, смотрама;
 - у оквиру активности у слободном времену ученика, итд.
- Час ОЗ и ОС је обавезна активност одељења, старешине, планира се са 36 часова.

ПЛАН РАДА ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
I, II, III и IV разред

Р.бр.	МЕСЕЦ	САДРЖАЈИ РАДА
1.	СЕПТЕМБАР	Пријем првака, упознавање са мерама заштите и планом рада
2.		Састављамо правила наше школе - <i>У мојој учионици важе следећа правила....</i>
3.		Како се дружимо
4.		Кад порастем бићу- Моја интересовања
5.	ОКТОБАР	Дечија права
6.		Дечија недеља
7.		Безбедност у саобраћају
8.		Моје активности у тогу дана
9.	Моје слободно време - активан и пасиван одмор	
10.	НОВЕМБАР	Бонтон у учионици
11.		Бонтон и безбедност на интернету
12.		Учимо о пријатељству-како да сачувамо и негујемо пријатељство
13.		Тегла врлина
14.	ДЕЦЕМБАР	Толеранција према разликама
15.		Какву околину желимо
16.		Мој рад је мој успех - наши резултати
17.		Зимски распуст- шта читамо
18.	ЈАНУАР	У сусрет Свтом Сави
19.		Шта треба да читамо –у сусрет Светском дану читања наглас
20.	ФЕБРУАР	Моја осећања
21.		Асертивна комуникација- ЈА реченице
22.		Увредљиви надимци
23.		Страх од јавног наступа
24.	МАРТ	Честитка за маму, баку - правимо честитку за маму или баку поводом Осмог марта
25.		Пушење или здравље
26.		Хигијена је пола здравља
27.		Ускршње радости
28.	АПРИЛ	Дан планете Земље
29.		Ми као еколози
30.	МАЈ	Здрава храна
31.		У здравом телу - здрав дух - значај спорта и рекреације
32.		Фер плеј у игри
33.		Исти смо а различити
34.	ЈУН	Раст и развој – вештина позитивног мишљења
35.		Представљамо своје најважније догађаје током ове школске године
36.		Поносим се што ...

Одељењски старешина, Зорица Марковић
Одељењски старешина, Слађана Дринић
Одељењски старешина, Сенка Вукајловић
Одељењски старешина, Тијана Милисављевић

ПЛАН РАДА ЧОС И ОЗ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД

1. У сусрет новој школској години; подела задужења ученика. Упознавање са препорученим мерама за спречавање ширења епидемије Covid – 19.
2. Подсећање ученика на правила понашања, врсте и нивое насиља.
3. Адаптација на нове услове школског живота.
4. Безбедност у саобраћају (ПУ – Брус)
5. У сусрет Дечјој недељи
6. Значај хигијене (15. октобар)
7. Здрава исхрана (16. октобар)
8. Успех у првом тромесечју. Како побољшати успех; технике успешног учења.
9. Шта највише волим да читам? Зашто је читање значајно?
10. Вршњачко учење и пружање помоћи ученицима којима је то потребно.
11. Једнаке шансе за све. (Родна равноправност)
12. Болести прљавих руку
13. Дан детета (20. децембар)
14. Значај директне и интернет комуникације. Безбедност на интернету.
15. Новогодишње дружење
16. Анализа успеха на крају првог полугодишта
17. Зашто славимо Св. Саву?
18. Шта је за мене стресно и како реагујем на стрес?
19. Решавање конфликта (међународни дан борбе против вршњачког насиља 22. – 26. фебруар)
20. Основна непријатна осећања: бес, страх и туга; Шта радим када се тако осећам?
21. Пажљиво слушање саговорника је важно за добру комуникацију
22. Прослава 8. Марта
23. Слагање и неслагање у дружењу – сукоб или бољи однос
24. Брига о природи (Дан вода и шума, 22.-23. март)
25. Поштујем себе и поштујем друге
26. Бринемо о свом здрављу (Дан здравља 7. април)
27. Бонтон – понашање на јавном месту
28. Дан планете земље (22. април)
29. Имам нешто лепо да вам кажем о себи.
30. Истраживање: чиме се баве људи у мом окружењу; шта они раде?
31. Дан породице (15. мај)
32. Болести зависности: пушење, алкохол, дрога
33. Поштујемо се, иако мислимо различито
34. Пубертет као животна фаза
35. Дружење ученика са територије општине/ или час у природи
36. Мој успех на крају школске године

Одељењски старешина, Милан Ђолић

ПЛАН РАДА ЧОС И ОЗ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД

1. У сусрет новој школској години; подела задужења ученика. Безбедност у време епидемије.
2. Подсећање ученика на правила понашања, врсте и нивое насиља.
3. Како се (не) треба понашати на друштвеним мрежама
4. Добра организација дана – време за учење, одмор и забаву
5. У сусрет Дечјој недељи
6. Значај хигијене (15. октобар)
7. Здрава исхрана (16. октобар)
8. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола (ПУ Брус)
9. Правилан однос према учењу и школским обавезама
10. Успех у првом тромесечју. Како побољшати успех; технике успешног учења.
11. Припрема за прославу Дана школе и уређење учионице
12. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа – ПУ Брус
13. Вршњачко учење и пружање помоћи ученицима којима је то потребно.
14. Једнаке шансе за све. (Родна равноправност)
15. Болести прљавих руку
16. Дан детета (20.децембар)
17. Полиција у служби грађана – ПУ Брус
18. Новогодишње дружење
19. Анализа успеха на крају првог полугодишта
20. Зашто слаavimo Св. Саву?
21. Мотивација за учење – спољашња и унутрашња мотивација
22. Решавање конфликта (међународни дан борбе против вршњачког насиља 22. – 26. фебруар)
23. Основна непријатна осећања: бес, страх и туга; Шта радим када се тако осећам?
24. Изражавање својих потреба и осећања као део решења проблема у комуникацији
25. Превенција и заштита деце од трговине људима – ПУ Брус
26. Прослава 8. Марта
27. Шта слушам и шта гледам у слободно време
28. Брига о природи (Дан вода и шума, 22.-23. март)
29. Однос наставника и ученика
30. Реална и нереална процена знања
31. Бринемо о свом здрављу (Дан здравља 7. април)
32. Превенција и заштита од трговине људима – ПУ Брус
33. Дан планете земље (22. април)
34. Имам нешто лепо да вам кажем о себи.
35. Пубертет као животна фаза
36. Мој успех на крају школске године

ПЛАН РАДА ЧОС И ОЗ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД

1. Упознавање ученика са Упутством о мерама заштите здравља ученика током пандемије изазване вирусом COVID-19 и организацијом образовно-васпитног рада
2. Упознавање са планом рада и избор руководства ОЗ
3. Хигијена, превенција и сузбијање заразних болести
4. Допунска и додатна настава – значај
5. Европски дан језика (26. септембар)
6. Дечја недеља
7. Облици и нивои насиља
8. Правила и реституције-дигитално насиље
9. Тешкоће у учењу
10. Хигијена менталног здравља
11. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода
12. Дан примирја у Другом светском рату (11. новембар)
13. Међународни дан толеранције (16. новембар)
14. Какав/каква сам у тиму
15. Трагови које остављамо на интернету
16. У очима других
17. Друштвене мреже; могућности и ризици
18. Заштита животне средине и њен значај
19. Анализа успеха и дисциплине на крају другог класификационог периода
20. Припрема за Светог Саву
21. Позитиван однос према окружењу-сређивање учионице
22. Дискриминација и како је превазићи
23. Поштујмо родну равноправност у професионалном и приватном животу!
24. Промене у пубертету
25. Прослава 8. марта
26. Представљање програма и портфолија (Професионална орјентација)
27. Професионална орјентација и кључне компетенције које она развија
28. Пuteви образовања и каријере
29. Анализа успеха и дисциплине у трећем класификационом периоду
30. Припрема за Дан школе
31. Однос према школи, друговима и запосленима
32. Болести зависности: пушење, алкохол, дрога
33. Шта нас чека на екскурзији и како треба да се понашамо
34. Шта гледам, читам и слушам у слободно време
35. Анализа успеха на крају четвртог класификационог периода
36. Како провести летњи распуст

Одељењски старешина, Катарина Мијајловић

ПЛАН РАДА ЧОС И ОЗ ЗА ОСМИ РАЗРЕД

1. Упознавање са распоредом часова, снабдевеност са уџбеницима и прибором.
Упознавање са препорученим мерама за спречавање ширења епидемије Covid - 19.
Упознавање са планом рада и избором руководства ОЗ.
2. Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
3. Представљање програма и портфолија ПО за 8. разреда
4. Правила понашања у школи и упознавање са Правилником за оцењивање
5. Дечија недеља
6. Лична и општа хигијена
7. Како сачинити дневни распоред рада
8. Здравни стилови живота
9. Моја очекивања- радионица ПО
10. Какав смо успех постигли
11. Безбедно коришћење интернета
12. Колико смо опрезни на улици
13. Сиде-опасност 21. века
14. Опасности које носи наркоманија, пушење, алкохолизам
15. Сарадња са педагогом школе
16. Нова година- активности у складу са мерама о заштити здравља ученика
17. Колико и како бринем о свом здрављу
18. Свети Сава- школска слава
19. Анализа успеха на првом полугодишту
20. Како смо провели зимски распуст
21. Технике учења
22. Реални сусрети у вези ПО- шта и колико значе у одабиру будућег занимања
23. Допунска и додатна настава –значај
24. Разговор о пробном завршном испиту
25. Мој узор
26. Анализа успеха на крају трећег тромесечја
27. Верске секте и њихов утицај на младе
28. Дан планете Земље
29. Припремна настава за полагање завршног испита-реализација и значај
30. Професионална оријентација-реалнисусрети- посетаСредњој школи Брус
31. Моји родитељи, моја подршка на путу до одлуке- радионица
32. Евалуација програма ПО за осми разред
33. Анализа успеха на крају школске године и упутства у вези предстојећег завршног испита
34. Осврт на основну школу

Одељењски старешина, Ивана Максимовић

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР

1. Упознавање са правилима, обавезама и одговорностима ученика и надлежностима Ученичког парламента
2. Доношење плана рада Ученичког парламента за школску 2022/2023.годину
3. Избор представника УП за Школски одбор, Стручни актив за развојно планирање школе и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
4. Предлог ученичких активности за Годишњи план рада школе и упознавање са већ предвиђеним активностима које ће ученици реализовати у току школске године
5. Упознавање са мерама заштите здравља ученика (Ковид 19)
6. Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором
7. Предлог активности за Дан пешачења и Дечију недељу

НОВЕМБАР

1. Анализа постигнућа ученика на крају првог класификационог периода
2. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника
3. Сарадња ученика и педагога школе

ДЕЦЕМБАР

1. Анализа рада Ученичког парламента
2. Наши задаци у наредном периоду
3. Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта
4. Договор око обележавања Нове године у складу са епидемијским мерама

АПРИЛ

1. Какве нам резултате доноси допунска настава, додатни рад и припремна настава за полагање завршног испита
2. Рад секција у школи
3. Резултати са такмичења
4. Анализа постигнућа на крају трећег класификационог периода

ЈУН

1. Предлог ученика за похвале и награде
2. Предлог ученика за ђака генерације
3. Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта
4. Анализа рада ученичког парламента

Руководилац, **Ивана Јанковић**

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Ре. бр.	ВРСТЕ АКТИВНОСТИ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање записника са претходне седнице Разматрање Годишњег плана рада ПК Анализа иницијалних тестова Кадровски потенцијали школе Остала питања 	ангажовање у реализацији школске документације	СЕПТЕМБАР
2.	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање записника са претходне седнице Праћење и оцењивање ученика Предлог мера за побољшање квалитета рада Остала питања 	учешће чланова ПК сагледавању проблематике	НОВЕМБАР
3.	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање записника са претходне седнице Праћење и оцењивање ученика Мере за побољшање успеха Осврт на рад одељењских и стручних већа; стручних актива и тимова Извештај Професионалног развоја запослених за други класификациони период Договор око такмичења ученика Остала питања 	информисање о успеху ученика и раду наставника	ЈАНУАР
4.	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање записника са претходне седнице Праћење и оцењивање ученика Предлог мера за побољшање рада Симулација ЗИ, пробни ЗИ Остала питања 	учешће чланова педагошког колегијума у сагледавању проблематике	АПРИЛ
5.	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање записника са претходне седнице Анализа успеха и дисциплине на крају школске године Анализа ЗИ Осврт на рад одељењских и стручних већа; стручних актива; тимова; директора; педагога; библиотекара Оствареност Годишњег плана рада школе Остала питања 	учешће чланова педагошког колегијума у сагледавању проблематике	ЈУН
6.	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање записника са претходне седнице Извештај о раду Педагошког колегијума за школску 2022/23. годину <ul style="list-style-type: none"> Извештај Професионалног развоја запослених за четврти класификациони период Организација образовно-васпитног рада Упознавање са предлогом Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину Остала питања 	подела активности и учешће свих чланова	АВГУСТ

Чланови педагошког колегијума:

1. Драгана Добродолац, директор школе
2. Драгица Илић, педагог
3. Сенка Вукајловић, руководилац СВ разредне наставе
4. Зоран Марковић, руководилац СВ природне групе предмета
5. Катарина Мијајловић, руководилац СВ друштвене групе предмета
6. Бранко Петровић, председник стручног актива за развојно планирање
7. Тијана Милисављевић, координатор Тима за инклузивно образовање

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛЕ

1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа
2. Информација о стању планова и припрема за непосредни рад са ученицима, инструкције о вођењу педагошке документације
3. Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2022/23. годину
4. Остала питања (осигурање ученика, екскурзија, уџбеници, ужина, превоз ученика, пројекат)

Припремају: директор школе и педагог

Реализација: месец **септембар**

1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа
2. Анализа реализације програмских садржаја обавезне наставе, допунске, додатне и ваннаставних активности на крају првог класификационог периода
3. Разматрање остварености стандарда постигнућа и владање ученика
4. Предлог мера за побољшање постигнућа ученика
5. Упознавање Наставничког већа са редовном посетом Републичке инспекције у циљу провере припремљености школе
6. Остала питања

Припремају: директор школе и педагог

Реализација: месец **новембар**

1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа
2. Анализа реализације програмских садржаја обавезне наставе, допунске, додатне и ваннаставних активности на крају другог класификационог периода
3. Разматрање остварености стандарда постигнућа и владање ученика
4. Давање мера за побољшање успеха
5. Усвајање оцена на крају другог полугодишта ученика
6. Извештаји свих тимова у школи
7. Упознавање са записником о редовном инспекцијском надзору (просветна инспекција, санитарна инспекција...)
8. Укључивање наставника у програм стручног усавршавања за време распуста
9. Договор око такмичења ученика
10. Припрема за општинско такмичење из биологије
11. Остала питања

Припремају: директор школе и педагог

Реализација: месец **јануар**

1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа
2. Анализа реализације програмских садржаја обавезне наставе, допунске, додатне и ваннаставних активности на крају трећег класификационог периода
3. Разматрање остварености стандарда постигнућа и владање ученика
4. Давање мера за побољшање успеха
5. Анализа остварених резултата са такмичења
6. Анализа пробног завршног испита
7. Обележавање Дана школе
8. Остала питања

Припремају: директор школе и педагог

Реализација: месец **април**

1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа
2. Анализа реализације програмских садржаја обавезне наставе, допунске, додатне и ваннаставних активности на крају четвртог класификационог периода за ученике осмог разреда
3. Разматрање остварености стандарда постигнућа и владање ученика
4. Усвајање оцена на крају другог полугодишта ученика осмог разреда
5. Реализација и праћење припремне наставе за завршни испит
6. Доношење одлуке о похвалама и наградама за ученике који су постигли добре резултате
7. Праћење свих временских термина за завршни испит
8. Организација родитељских састанака
9. Остала питања

Припремају: директор школе и педагог

Реализација: месец **јун**

1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа
2. Анализа реализације програмских садржаја обавезне наставе, допунске, додатне и ваннаставних активности на крају четвртог класификационог периода
3. Разматрање остварености стандарда постигнућа и владање ученика
4. Усвајање оцена на крају другог полугодишта
5. Анализа резултата са завршног испита
6. Анализа постигнутих резултата на досадашњим такмичењима
7. Доношење одлуке о похвалама и наградама за ученике који су постигли добре резултате
8. Подношење извештаја о реализованој екскурзији
9. Оствареност Годишњег плана рада школе
10. Организација родитељских састанака
11. Договор око организовања припремне наставе у августу (по потреби)
12. Остала питања

Припремају: директор школе и педагог

Реализација: месец **јун**

1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа
2. Договор у вези израде Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину
3. Остала питања

Припремају: директор школе и педагог

Реализација: месец **август**

1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа
2. Усвајање Годишњих извештаја
 - Рад установе
 - Рад директора
 - Рад педагога
 - Рад библиотелара
 - Рад Стручних већа
 - Рад Тимова
 - Рад Ученичког парламента
 - Актив за развој школског програма
 - Актив за развојно планирање
 - Педагошки колегијум
 - Савет родитеља
 - Школски одбор
3. Упознавање са Анексом школског програма
4. Упознавање са Актом о систематизацији радним места
5. Подела предмета, одељења и одељенских старешинства
6. Годишње и месечно планирање наставе (глобално и оперативно планирање)
7. Упознавање са календаром рада за школску 2023/2024. годину
8. Разматрање и усвајање распореда часова
9. Припремљеност школе за почетак школске 2023/2024.године (кадар, наставна средства, хигијенско-техничке припремљеност...)
10. Остала питања

Припремају: директор школе и педагог

Реализација: месец **август**

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

1. Упознавање са планом рада Одењенског већа за школску 2022/23.год.
2. Планирање и организација образовно-васпитног рада
3. Снабдевеност ученика уџбеницима и школе наставним средствима за функц. извођење наставе
4. Распоред писмених задатака и контролних вежби
5. Обухваћеност ученика наставом
6. План организације допунске наставе и додатног рада
7. Правила понашања и одговорност ученика
8. Организација родитељског састанка
9. Остала питања (екскурзија, ужина, превоз ученика...)

Припремају: директор школе, руководиоци већа,
одељењске старешине, наставници

Реализација: месец **септембар**

1. Анализа реализације програмских садржаја обавезне наставе, допунске, додатне и ваннаставних активности на крају првог класификационог периода
2. Разматрање остварености стандарда постигнућа и владање ученика
3. Предлог мера за побољшање постигнућа ученика
4. Организација родитељских састанака
5. Остала питања

Припремају: директор школе, руководиоци већа,
одељењске старешине, наставници

Реализација: месец **новембар**

1. Анализа реализације програмских садржаја обавезне наставе, допунске, додатне и ваннаставних активности на крају другог класификационог периода
2. Разматрање остварености стандарда постигнућа и владање ученика
3. Утврђивање оцена на крају првог полугодишта
4. Предлог мера за побољшање постигнућа ученика
5. Организација родитељских састанака
6. Остала питања

Припремају: директор школе, руководиоци већа,
одељењске старешине, наставници

Реализација: месец **децембар**

1. Анализа реализације програмских садржаја обавезне наставе, допунске, додатне и ваннаставних активности на крају трећег класификационог периода
2. Разматрање остварености стандарда постигнућа и владање ученика
3. Мере за побољшање постигнућа ученика
4. Анализа остварених резултата са такмичења
5. Обележавање Дана школе
6. Организација родитељских састанака
7. Остала питања

Припремају: директор школе, руководиоци већа,
одељењске старешине, наставници

Реализација: месец **април**

1. Анализа реализације програмских садржаја обавезне наставе, допунске, додатне и ваннаставних активности на крају четвртог класификационог периода
2. Разматрање остварености стандарда постигнућа и владање ученика
3. Утврђивање оцена на крају другог полугодишта
4. Реализација и праћење припремне наставе за завршни испит
5. Предлог похвала и награда за ученике који су постигли добре резултате
6. Праћење свих временских термина за завршни испит
7. Организација родитељских састанака
8. Остала питања

Припремају: директор школе, руководиоци већа,
одељењске старешине, наставници

Реализација: месец **јун**

1. Анализа реализације програмских садржаја обавезне наставе, допунске, додатне и ваннаставних активности на крају четвртог класификационог периода
2. Разматрање остварености стандарда постигнућа и владање ученика
3. Утврђивање оцена на крају другог полугодишта
4. Анализа резултата са завршног испита
5. Предлог похвала и награда за ученике који су постигли добре резултате
6. Разматрање нацрта годишњег програма рада школе за наредну школску годину
7. Договор око организације припремне наставе у августу (по потреби)
8. Организација родитељских састанака
9. Остала питања

Припремају: директор школе, руководиоци већа,
одељењске старешине, наставници

Реализација: месец **јун**

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

СЕПТЕМБАР

1. Доношење одлуке о реализацији допунске и додатне наставе
2. Реализација иницијалног тестирања ученика II, III и IV разреда из српског језика, математике, света око нас/природе и друштва
3. Остала питања

ОКТОБАР

1. Облежавање Дечије недеље
2. Планирање угледних часова, тимске наставе и тематског дана
3. Остала питања

НОВЕМБАР

1. Вредновање резултата рада на крају првог класификационог периода и предлог мера за унапређивање квалитета наставе
2. Договор око обележавања Светог Саве, школске славе
3. Остала питања

ДЕЦЕМБАР

1. Вредновање резултата рада на крају другог класификационог периода и предлог мера за унапређивање квалитета наставе
2. Анализа резултата полугодишњих тестова
3. Остала питања

ФЕБРУАР

1. У сусрет ученичким такмичењима
2. Анализа реализације стручног усавршавања
3. Остала питања

МАРТ

1. Анализа резултата ученичких такмичења
2. Припрема за обележавање Дана школе
3. Остала питања

АПРИЛ

1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и предлог мера за унапређивање квалитета наставе
2. Анализа резултата такмичења
3. Остала питања

МАЈ

1. Израда завршних провера знања: Српски језик, Математика, Свет око нас/Природа и друштво
2. Анализа стручног усавршавања
3. Остала питања

ЈУН

1. Анализа успеха ученика на крају школске године и предлог мера за похвале и награде
2. Анализа завршних провера знања
3. Анализа реализације угледних часова, тематског дана, тимског рада на часовима и пројектне наставе
4. Анализа рада Стручног већа
5. Остала питања

АВГУСТ

1. Избор руководства Стручног већа за школску 2023/24. годину
2. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада (годишње, месечно, дневно),
3. Набавка дидактичко-методичких материјала за наставнике и ученике
4. Израда распореда часова
5. Договор око израде тестова за иницијалну проверу знања за ученике из српског језика, математике, света око нас/природе и друштва
6. Разматрање и усвајање плана рада Стручног већа за школску 2022/23. годину и израда плана рада за школску 2023/24. годину
7. Остала питања

Чланови Стручног већа: Сенка Вукајловић (руководилац),
Зорица Марковић (записничар),
Слађана Дринић,
Тијана Милисављевић,
Милица Добродолац (библиотекар),
Јелена Вукојичић, наставница енглеског језика,
Бранко Петровић, наставник енглеског језика и
Немања Петковић, вероучитељ.

Стручно веће наставника разредне наставе

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

СЕПТЕМБАР

1. Реализација инвентарног тестирања ученика - израда извештаја о реализацији;
2. Израда плана провере ученика за текућу школску годину;
3. Оптерећеност ученика распоредом часова;
4. Утврђивање критеријума за избор ученика за ваннаставне активности ;
5. Тимски час: Географија-математика
6. Остала питања;

ОКТОБАР

1. Утврђивање критеријума за избор ученика за додатни рад и допунску наставу;
2. Обухваћеност ученика инклузивним програмом;
3. Дечија недеља – активности;
4. Обележавање Дана здраве хране;
5. Теоријско предавање;
6. Остала питања;

НОВЕМБАР

1. Анализа постигнућа на крају првог класификационог периода и мере за побољшавање истог
2. Анализа реализације часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних;
3. Професионална оријентација као део наставног процеса – усмеравање интересовања и могућности и способности ученика;
4. Угледни час;
5. Планирање о учешћу ученика на такмичењима – договор;
6. Остала питања;

ДЕЦЕМБАР

1. Анализа постигнућа ученика на крају другог класификационог периода и мере за побољшавање истог;
2. Анализа реализације часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних;
3. Анализа реализације плана стручног усавршавања наставника за прво полугодиште;
4. Остала питања;

ФЕБРУАР

1. Теоријско предавање;
2. Угледни час;
3. Остала питања;

МАРТ

1. Анализа о укључености ученика у такмичења и постигнути резултати – извештај;
2. Наставна средства - коришћење и потреба за истим;
3. Тестирање ученика (пробни завршни тест - анализа резултата са мерама за даљи рад);
4. Избор уджбеника;
5. Остала питања;

АПРИЛ

1. Анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшавање истог;
2. Годишњи план рада – реализација плана и анализа рада стручног већа у текућој години и израда плана за наредну годину;
3. Израда листе изборних предмета и анкетање ученика;
4. Остала питања;

МАЈ

1. Анализа реализације екскурзије;
2. Анализа стручног усавршавања наставника;
3. Остала питања;

ЈУН

1. Анализа постигнутих ефеката предузетих мера за побољшање постигнућа ученика после тестирања и анализа постигнућа ученика на крају четвртог класификационог периода;
2. Анализа резултата завршног испита;
3. Извештај о реализацији планова ваннаставних активности, додатне и допунске наставе;
4. План активности/садржај рада већа за наредну школску годину;
5. Предлог плана за набавку нових наставних средстава;
6. Остала питања;

АВГУСТ

1. Избор руководиоца већа за наредну школску годину и усвајање плана рада и акционог плана;
2. Планирање (годишње и месечно) образовно-васпитног рада за наредну школску годину са освртом на анализу планова у претходној школској години;
3. Припрема тимских часова за наредну школску годину;
4. Организовање инвентарног тестирања;
5. Остала питања.

Зоран Марковић, наставник физике

Чланови Стручног већа: Зоран Марковић (руководилац),
Ивана Јанковић,
Јелена Бићанин,
Марија Милићевић,
Марко Стошовић,
Александар Кнежевић,
Љиљана Дељанин и
Валентина Малинић.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

СЕПТЕМБАР

1. Анализа иницијалног теста;
2. Анализа броја ученика укључених у ваннаставне активности;
3. Остала питања;

ОКТОБАР

1. Обухваћеност ученика инклузивним програмом;
2. Обележавање Дечје недеље;
3. Тимско-угледна настава;
4. Остала питања;

НОВЕМБАР

1. Реализација плана и програма у првом класификационом периоду;
2. Анализа постигнућа ученика на крају првог класификационог периода;
3. Остала питања;

ДЕЦЕМБАР

1. Стручно усавршавање наставника (Излагање са семинара, стручних скупова, итд.);
2. Припрема за такмичења и укљученост ученика у исте;
3. Педагошко предавање;
4. Реализација плана и програма у првом полугодишту;
5. Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта;
6. Остала питања;

ЈАНУАР

1. Реализација угледних часова у првом полугодишту;
2. Остала питања;

ФЕБРУАР

1. Симулација завршног испита на интерном нивоу;
2. Анализа симулације завршног испита;
3. Остала питања;

МАРТ

6. Доношење одлуке о набавци уџбеника и наставних средстава;
7. Пробно тестирање и припремна настава за ученике 8. разреда;
8. Извештај са одржаних такмичења;
9. Тимска настава и угледни часови;
10. Теоријско предавање;
11. Остала питања;

АПРИЛ

1. Реализација плана и програма на крају трећег класификационог периода;
2. Анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода;
3. Анализа пробног завршног испита;
4. Остала питања;

МАЈ

4. Анализа реализације екскурзије;
5. Анализа стручног усавршавања наставника;
6. Остала питања;

ЈУН

1. Реализација плана и програма на крају школске године;
2. Анализа постигнућа ученика на крају школске године;
3. Анализа резултата са завршног испита;
4. Предлог ученика за похвале и награде;
5. Анализа рада Већа;
6. Остала питања;

АВГУСТ

1. Предлог плана за наредну школску годину;
2. Упознавање чланова Већа са календаром тематских часова у циљу обележавања значајних догађаја и датума;
3. Избор руководства.

Катарина Мијајловић, наставник српског језика и књижевности

Чланови Стручног већа: Катарина Мијајловић (руководилац),
Ивана Максимовић,
Надица Илић,
Бранко Петровић,
Милан Ђолић,
Далиборка Бошковић,
Дарко Стевић,
Ивона Милетић
Сања Црноглавац Јовановић и
Јелена Вукадиновић.

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Ре. бр.	ОБЛАСТ	Време /месец	Сарадници
1.	РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ		
Развој културе учења Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења	Обезбеђивање наставних средстава и литературе неопходних за рад наставника	VI, VII, VIII	Секретар
	Стварање услова за примену ИКТ технологије у настави као и савремених метода рада са циљем унапређивања квалитета наставног процеса	Током године	Нас. инф. и рачун.
	Праћење реализације плана професионалног развоја свих запослених	VIII, XI, II, IV, VI	Тим за професионалн и развој
	Стручно усавршавање директора	Током године	
	Систематско праћење резултата рада, похвале и награде	Током године	
	Сарадња са Ученичким парламентом	Током године	Парламент
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају	Упознавање родитеља са планом рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (организација посебних родитељских састанака по потреби)	Током године	Тим за заштиту, Педагог
	Спољна заштитна мрежа, упознавање са планом рада кроз заједничке састанке	Током године	Педагог
	Подршка и организација предавања о безбедности у сарадњи са локалном заједницом	Током године	МУП
	Организовање акције уређења школског дворишта; прикупљања старе хартије и рециклажног материјала у сарадњи са родитељима, другим школама и локалном самоуправом	Током године	Родитељи ученици
	Проверавање исправности и сигурности спортских реквизита	Током године	Секретар, Наставник физ. и здр.васп. Домар
	Евиденција о исправности и хигијени тоалета, свлачионица и целокупног простора школе и школског дворишта у сарадњи са помоћно-техничким особљем	Током године	Секретар Домар
	Извештаји санитарне, и комуналне, противпожарне инспекције и поступање у складу са записницима	Током године	Секретар
Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	Аплицирање и укључивање школе у пројекте	Током године	Тим за пројекте
	Праћење и упознавање Наставничког већа са свим новинама и изменама Закона, новинама и изменама правилник и свим препорукама приспелим из ШУ	Током године	Секретар Педагог
	Обезбеђивање средстава за побољшање квалитета наставног и ванаставног процеса кроз пројекте	Током године	Локална самоуправа

Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса	Менторсто наставника	Током године	
	Обука за директоре	Током године	
	Подстицање наставника за напредовање у струци и стицање звања	Током године	Педагог
	Увођење нових ваннаставних активности на основу интересовања ученика кроз анкетирање и разговоре са Ученичким парламентом	Током године	Тим за развојно планирање Руко.Стр.већа
	Подстицање и праћење учествовања на конкурсима и смотрема	Током године	Тим за развојно планирање, библиотекар
Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	Обезбеђивање просторних и техничких услова за рад са децом са проблемима, у сардњи са родитељима и другим институцијама	Током године	Локална заједница Тим за ИОП родитељи
	Израда педагошких профила ученика, израда ИОП-а, усвајање на Педагошком колегијуму и праћење реализације	Током године	Тим за ИОП Педагог
	Увођење нових секција на основу интересовања ученика (анкетирање и Ученички парламент)	V, VI	Задужени наставници
	Праћење примене индивидуализације и диференцијације у настави	Током године	Педагог
	Праћење реализације допунске и додатне наставе, ваннаставних активности, секција, изборних програма и пројектне наставе	Током године	Педагог
Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике	Праћење и подстицање постигнућа ученика		
	Разматрање резултата Иницијалног тестирања на Педагошком колегијуму и усвајање предлога мера за побољшање резултата ученика.	XI	Руководиоци стручних већа
	Разматрање резултата Завршног испита на Педагошком колегијуму и усвајање предлога мера за побољшање резултата ученика	VIII	Педагог
	Направити план писмених задатака и контролних вежби и упознати родитеље (доступност на огласној табли)	IX	Руководиоци стручних већа
	Анализа успеха на тромесечју, полугодишту и крају школске године, праћење напредовања и давање предлога за даље напредовање	XI, I/II IV, V, VI	Педагог
	Промовисање успеха ученика на такмичењима, конкурсима и смотрема	Током године	
	Представљање успеха ученика на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, школском часопису	Током године	
	Промовисање најуспешнијих ученика на паноима школе, школском часопису, веб сајту, школском профилу на фејсу	Током године	Библиотекар
	Промовисање добрих резултата рада школе локалној заједници, локалним медијима...	Током године	

2.	ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ		
Планирање рада установе Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе	Доношење и усвајање Годишњег плана рада школе	IX	Органи школе
	Учествовање у изради ГПРШ, Извештаја о раду школе и представљање органима школе	VI-IX	Педагог
	Израда плана рада директора	VIII	
Организација установе Директор обезбеђује ефикасну организацију установе	Организација рада на основу правилника о систематизацији радних места	VIII, IX	Секретар Шеф рачуновод.
	Упознавање свих запослених са структуром и организацијом рада установе (распоред часова, распоред ваннаставних активности, распоред отворених врата, дежурство наставника, ритам рада школе, обележавање учионица, списак одељењских старешина и предметних наставника...). Постављање на огласну таблу	VIII, IX	Педагог Секретар
	Распоређивање запослених у активе, тимове и организације (а у складу са Законом, правилницима, препорукама и Статутом школе) на основу компетенција, интересовања, досадашњег допринос у раду и ангажовању	VIII, IX	Педагог
	Редовни састанци са координаторима тимова и организација ради праћења реализације планираних активности, подршке и помоћи у реализацији предвиђених активности	Током године	Руководиоц и тимова
	Редовно обавештавање запослених о свим предстојећим активностима	Током године	
	Планирање реализације Тематског дана (два до три на нивоу школе)	Током године	Тим за развојно, РукСтр.већа
	Давање јасних правила о томе како се поступа на дежурству, приликом одсуствовања са посла, присуствовању Н. већу и састанцима тимова	Током године	
Контрола рада установе Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера	План посете часова	Током године	Педагог
	Редован увид у дневнике рада	Током године	Педагог
	Праћење израде месечних планова	Током године	Педагог
	Праћење динамике оцењивања	Током године	Педагог
	Полугодишњи и Годишњи извештаји тимова, актива, Стручних већа, наставника и организација	II,VI, VIII	Педагог
	Заједничка анализа резултата и преузимање мера за побољшање успеха	XI,I III,V,VI	Педагог
	Квартално упознавање органа управљања школе са резултатима рада школе	XI,I III,V,VI	Педагог

Управљање информационм системом установе Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са ШУ и локалном самоуправом	Попуњавања информационог система установе у складу са Законом и упуштвима Министарства просвете и Школске управе	Током године	Педагог
	Редовно праћење и ажурирање информационог система установе у складу са упуштвима Министарства просвете и Школске управе	Током године	Педагог
	Уношење свих потребних података у информациони систем МПНТР „Доситеј“	Током године	Шеф рачунов. Секретар
	Обезбеђивање обуке запослених за рад са савременим ИКТ	Током године	
Управљање системом обезбеђења квалитета у установи Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе	Анализа резултата Завршног испита на основу статистике Завода за вредновање (на седницанма Стручних већа, Педагошком колегијуму и Наставничком већу) ради унапређења рада школе	VI, IX	Педагог Руководиоц и стр.већа.
	Организација, реализација и анализа иницијалног и пробног Завршног тестирања ученика од стране Завода за вредновање	Током године	Педагог
	Организација и реализација Завршног испита и упис у средње школе	VI	Комисија за спровођење ЗИ
	Презентовање резултата, завршног испита, иницијалног тестирања и пробног тестирања Савету родитеља, Школском одбору и Наставничком већу	Током године	Педагог

3.	ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ		
Планирање, селекција и пријем запослених Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи	Структура запослених	Током године	Секретар
	Стицање услова и пријављивање запослених за полагање и стицање лиценце	Током године	Секретар
	Упражњена радна места и попуњавање у складу са Законом	Током године	Секретар
	Спровођење поступка пријема у радни однос у складу са Законом	Током године	Секретар, Комисија
	Програм увођења у приправника у посао као саставни део Годишњег плана рада	Током године	
	План посете часовима усклађен са стручним сарадницима	Током године	Педагог
Професионални и развој запослених	Упознавање запослених са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању и Каталогом о стручном усавршавању и евентуалним изменама	Током године	Педагог, Тим за проф.развој
	Организовање семинара у школи, који похађају запослени у установи, а за који се већина определила у свом плану стручног усавршавања	IX	Тим за проф. развој

Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	Стручно усавршавање ускладити са Годишњим планом стручног усавршавања као и са финансијским могућностима установе	Током године	Тим за проф. развој
	На седницама Наставничког већа или Стручних већа презентовати сазнања са стручног усавршавања и омогућити доступност материјала и литературе са семинара свим запосленим	Током године	Наставници
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	Унапређивање међуљудских односа	Током године	
	Личним залагањем и стручним усавршавањем давати пример свим запосленим	Током године	
	Давање подршке тимском раду, пружање помоћи новозапосленима да се укључе у рад школе	Током године	
	Подела задужења и обавеза са указивањем поверења у запослене и њихове могућности и способности	VIII, IX	Педагог
	Заједничка дружења на прославама	Током године	
Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	Током године	Педагог
	Остваривање инструктивног увида и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе	Током године	
	Упознавање са правилником о награђивању		Секретар
	Похвале и награде за Дан школе	IV/V	
	Јавна похвала на Наставничком већу и подршка у унапређењу наставног процеса	Током године	
	Мотивација и подршка у примени иновација	Током године	

4.	РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ			
Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља	Сарадња са родитељима /старатељима	Укључивање родитеља у живот и рад школе кроз упознавање са њиховим правима и обавезама	Током године	Савет родитеља
		Родитељи имају могућност да се упознају са свим активностима у школи путем родитељских састанака, на отвореним вратима.	Током године	Родитељи
		Редовно информисање родитеља о резултатима и напредовањима деце на родитељским састанцима и отвореним вратима	Током године	Родитељи
		Организовање родитељских састанака за родитеље будућих првака, петака и за родитеље ученика 8. Разреда	V	Педагог Родитељи
		Учествовање у раду Савета родитеља и информисање родитеља о свим активностима у школи	Током године	Родитељи

	Укључивање родитеља у спортске активности, турнире, изложбе, заједничка дружења у организацији школе	Током године	Родитељи
	Ангажовање родитеља у оквиру пројекта Професионална оријентација-родитељ презентује своје занимање	Током године	Родитељи
	Укључивање родитеља у хуманитарне акције	Током године	Родитељи
	Укључивање родитеља у рад тимова и рад органа школе	Током године	Родитељи
	Укључивање родитеља у пројектну наставу	Током године	Родитељи
<p>Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи</p> <p>Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату</p>	Редовно присуствовање седницама органа управљања, подношење извештаја о свом раду и раду школе	Током године	Школски одбор
	Упознавање органа управљања са постигнућима наших ученика, оствареним резултатима на такмичењима, ЗИ, упису у средње школе	Током године	Школски одбор
	Упознавање Школског одбора са пројектима за које је школа конкурисала, који се реализују и чија је реализација у плану уз обезбеђивање подршке	Током године	Школски одбор
	Председни синдиката редовно позиван на седнице Школског одбора	Током године	Школски одбор
<p>Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</p> <p>Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе</p>	Редовно присуствовање састанцима које организује Министрство просвете, Школска управа Крушевац, Општина Брус, ПС у Брусу као и остале образовне, културне и јавне институција	Током године	Државна управа, Локална самоуправа
	Редовно присуствовање састанцима у организацији одељења за друштвене делатности општине Брус	Током године	Општина Брус
	Организовање предавања и трибина за ученике и родитеље у организацији општине	Током године	Општина Брус
	Учествовање у пројектима које иницира одељење за друштвене делатности општине Брус	Током године	Општина Брус
<p>Сарадња са широм заједницом</p> <p>Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.</p>	Учешће у пројектима, националним и међународним	Током године	
	Сарадња са основним и средњом школом у Општини Брус	Током године	
	Партнерство са различитим институцијама	Током године	

5.	ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ		
Управљање финансијским ресурсима Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	Израда финансијског плана и плана јавних набавки	ХП-I	Секретар Шеф.рачунов.
	Предлог финансијског пана за наредну годину	VIII	Секретар Шеф.рачунов.
	Свакодневно праћење финансијских токова прихода, расхода и финансијских средстава и реализација у складу са буџетом установе	Током године	Секретар Шеф.рачунов.
	Усклађивање буџета установе са надлежним органом локалне самоуправе и усвајање кроз надлежне институције, Школски одбор	Током године	Шеф рачуново.
Управљање материјалним ресурсима Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	Сарадња са локалном самоуправом и обезбеђивање средстава за несметано реализовање наставе	Током године	
	Аплицирање и учешће у пројектима	Током године	Тим за пројекте
	Надзирање процес реализације свих јавних набавки које школа спроводи	Током године	Секретар
Управљање административним процесима Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом	Поштовање и примена процедура рада установе и вођење прописане документације	Током године	Секретар Педагог
	Обезбеђивање ажурног и тачног вођења административне документације и њено систематско архивирање, у складу са законом	Током године	Секретар Педагог
	Писање извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовање надлежним органима установе и шире заједнице	II,VIII	

6.	ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ		
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	Праћење свих измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа и управног поступка	Током године	Секретар
	Примена законских захтева у процесу управљања и руковођења	Током године	Секретар
	Праћење стратегије образовања у Републици Србији	Током године	

<p>Израда општих аката и документације установе</p> <p>Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима</p>	Планирање припреме општих аката школе	Током године	Секретар
	Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени	Током године	Секретар
	Обезбеђивање доступности свих општих аката и документације установе онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом	Током године	Секретар
<p>Примена општих аката и документације установе</p> <p>Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе</p>	Обезбеђење услова за поштовање прописа, општих аката установе и вођење установљене документације	Током године	Секретар Педагог
	Инспекцијски надзори и извештаји о спроведеним мерама	Током године	Секретар
	Израда планова за унапређење рада и израда извештаја о спровођењу тражених мера	Током године	Секретар Педагог

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

1. Планирање и програмирање образовно – васпитног рада		
Активност		Време реализације
1.	Израда годишњег и месечних планова рада педагога	септембар
2.	Израда планова посете часова	Током године
3.	Сарадња са наставницима у изради свих врста планова и планирању	Током године
5.	Учешће у изради индивидуалних образовних планова	
6.	Учешће у изради планова и програма стручног усавршавања запослених, помоћ у конципирању евиденције о стручном усавршавању	Септембар Јануар август
7.	Планирање и организовање рада са родитељима	Током године
8.	Помоћ наставницима у изради планова додатних часова, одељенског старешине, секција	септембар
9.	Учешће у планирању и помоћ у реализацији огледних и угледних часова, часове активне наставе и примера добре праксе	Током године
10.	Учешће у изради Годишњег плана школе и изради појединих њихових делова	Август септембар
11.	Кординација рада на изради Школског програма за поједине предмете	Август септембар
2. Праћење и вредновање образовно – васпитног рада		
Активност		Време реализације
1.	Преглед педагошке документације	Током године
2.	Посета часовима и анализа	
3.	Праћење прилагођавања ученика првог и петог разреда и придошлих ученика	Септембар Током године
4.	Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком конципирању наставе (у избору метода и облика рада, облика учења...)	Током године
5.	Помоћ наставницима у иновирању наставе	Током године
6.	Праћење оцењивања ученика	Током године
	Праћење оптерећености ученика у настави и њихово напредовање	Током године
7.	Праћење примене индивидуалних планова ученика	Током године
3. Рад са наставницима		
Активност		Време реализације
1.	Сарадња на програмирању Школског програма	Август септембар
2.	Анализа посећених часова и свих облика рада	Током године
3.	Вођење студента у циљу обављања стучне праксе	Током године

4.	Учешће у изради тестова знања,примена стандарда по нивоима	Током године
5.	Помоћ у осмишљавању часова са што већом заступљености активне наставе,кооперативне облика наставе,индивидуализације и диференциране наставе	Током године
6.	Инструктивни рад на редовној и допунској настави	Током године
7.	Пружање помоћи у васпитном раду разредним старешинама према карактеристикама одељења	Током године
8.	Подршка наставницима за рад са ученицима из осетљивих друштвених група помоћ наставницима у иновирању наставе	Током године
9.	Сарадња са разредним старешинама у решавању проблема везаних за успех,дисциплину и друге потешкоће у раду	Током године
10.	Помоћ разредним старешинама у остваривању квалитетне сарадње са родитељима	Током године
4. Рад са ученицима		
Активност		Време реализације
1.	Тестирање ученика за полазак у први разред	април, мај, јун
2.	Допунски и корективни рад	Током године
3.	Васпитни рад у одељењу	Током године
4.	Праћење прилагођавања нових ученика	Током године
5.	Контунуирано праћење ученика 1. разреда и рад са њима	Септембар,октобар
6.	Рад са децом са васпитним проблемима	Током године
7.	Индивидуални разговори са појединим ученицима	Током године
8.	Сарадња са Бачким парламентом	Током године
9.	Праћење напредовања ученика у раду	Током године
10.	Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године
5. Рад са родитељима или старатељима		
Активност		Време реализације
1.	Сарадња са Саветом родитеља	Према потреби
2.	Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћења њиховог развоја	Септембар Април, мај, јун
3.	Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју,учењу и понашању	Током године
4.	Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који су актери насилних ситуација	Током године
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика		
Активност		Време реализације
1.	Сарадња на заједничком планирању активности-припрема одењенских већа, наставнићких већа,изради извештаја о раду школе и инализа истих	Према потреби
3.	Сарадња са директором у раду тимова	Током године
4.	Сарадња са директором на изради извештаја везаних са Годишњи план рада школе	Август септембар
5.	Редовна размена,планирање и усаглашавање заједничких послова са директором и другим стручним сарадницима из других школа	Током године
7. Рад у стручним органима и тимовима		
Активност		Време реализације

1.	Учешће у раду Наставничких и Одељенских већа	Током године
2.	Учешће у раду стручних органа(актива)	Током године
3.	Учешће у тимовима	Током године
4.	Предлагање мера за унапређење рада стручних тимова	Током године
8.Сарадња са надлежним установама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		
Активност		Време реализације
1.	Сарадња са локаним установама-Дом здравља, МУП, Вртић, Центар за социјални рад	Током године
2.	Сарадња са другим установама значајним за унапређење професионалних компетенција педагога и наставника: Министарство просвете, ШУ Крушевац, Друштво педагога...	Током године
9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
Активност		Време реализације
1.	Праћење нових прописа из области васпитања и образовања	Током године
2.	Вођењу документације о тимовима и стручним органима	Током године
3.	Извештаји о успеху и дисциплини	Током године
4.	Стручно усавршавање кроз похађање акредитованих семинара и усавршавање у установи	Током године

ЦИЉ:

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

ЗАДАЦИ:

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

Драгица Илић, педагог

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Васпитно-образовна делатност

Рада са ученицима:

- упознавање ученика са постојећим књижним фондом и правилима рада у библиотеци
- развијање читалачких способности ученика, стварање навика да сами траже потребну литературу и пружање помоћи при избору литературе
- развијање навике код ученика да пажљиво рукују књигама
- упућивање ученика на извор научних информација и њихово коришћење при изради самосталних радова из појединих наставних области
- подстицање читања и помоћ у учењу и развоју информатичке писмености код ученика
- организација *Дана отворених врата* приликом којих ће ученици моћи да прикажу производе свог креативног рада у школи

Рада са наставницима:

- упознавање наставника са књижним фондом и новим књигама
- сарадња у набавци литературе за наставнике и ученике, која је потребна за извођење наставе
- одабирање и припремање литературе и друге библиотечке грађе потребне за припрему професора за час
- сарадња са стручним активима, педагогом и директором школе у вези са набавком, методичко-дидактичке и друге литературе
- консултација са наставницима у вези са избором литературе и упућивање ученика на њу при изради матурских радова
- сарадња са свим активима наставника

Библиотечко-информативна делатност

- упис ученика у школску библиотеку за школску 2021/2022. годину
- праћење издавачке делатности и планирање набавке књига на основу предлога ученика и наставника
- обрада књижног фонда
- информисање о новим књигама и часописима
- праћење читаности књига
- вођење књиге уписа

Културна и јавна делатност

- припремање, организовање и учествовање у организовању приредби и других културних акција
- сарадња са другим организацијама
- анимирање ученика за коришћење књижног фонда
- награде најактивнијим корисницима библиотеке

Стручно усавршавање

- стално праћење издавачке делатности
- праћење литературе из области библиотекарства
- упознавање ученика са интернет презентацијама
- обавештеност о културним догађајима у локалној заједници
- присуствовање семинарима

Остали послови

- израда програма и извештаја о раду библиотеке
- присуствовање седницама наставничко већа
- посете сајмовима књига
- сарадња са родитељима
- текући послови

ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика са библиотеком, начином коришћења каталога и наслова заступљених у књижном фонду - Упис ученика у библиотеку - Отварање странице школске библиотеке - Вођење евиденције о коришћењу књижног фонда - Завођење књижног фонда, као и отпис неупотребљивих
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Упис нових чланова (Дечја недеља) - Вођење дневне евиденције - Упознавање корисника библиотеке са новим публикацијама - Посета Сајму књига у Београду - Обележавање <i>Светског дана школског библиотекарa</i> (последњи понедељак у октобру)
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Рад са заинтересованим ученицима на унапређивању читалачке културе - Обележавање <i>Међународног дана детета</i> (20.новембар)
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ ученицима у одабиру литературе за читање - Обележавање <i>Дана библиотекарa Србије</i> (14.децембар). Овај дан се може обележити радионицом на којој ће ученици различитих узраста имати прилику да осмисле своју идеалну библиотеку и дају предлоге за унапређивање њеног рада - Радионица: <i>Читај! Обогати се!</i> - Израда новогодишњег панoa - Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Припрема извештаја о раду школске библиотеке у првом полугодишту
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Светог Саве организовање ликовних и литерарних конкурса - Помоћ ученицима у одабиру литературе за читање - Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Илустрација најлепше бајке (млађи узраст) - Обележавање <i>Међународног дана матерњег језика</i> (21. Фебруар). - Обележавање <i>Националног дана књиге</i> (28.фебруар). Овом приликом се може у сарадњи са наставницима разредне или са наставницима предметне наставе, организовати читање поезије у библиотеци

МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Рад са заинтересованим ученицима на унапређивању читалачке културе - Обележавање Дана слободе приступа информацијама(16.март). - Обележавање Сведског дана поезије(21.март). - Најлепши стихови, ученици III разреда, читају одабране стихове. - Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Разговор са директором школе о средствима за набавку нових публикација
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> -Обележавање <i>Међународног дана дечје књиге</i> (2.април), радионица - Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Рад са члановима секције на припреми њиховог учешћа на прослави Дана школе
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда - Вођење евиденције о враћању позајмљених књига - Инвентарисање нових књига, као и отпис неупотребљивих -Организовање радионице за ученике осмог разреда на тему професионалне оријентације
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Проглашење најчитаније књиге у протеклој години - Организовање дана размене старих уџбеника - Сумирање резултата рада - У сарадњи са одељењским старешином ученике обавестити о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига и литературе пре краја школске године - Припрема извештаја о раду школске библиотеке у минулој школској години
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> - Сређивање књижног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене библиотечке грађе - Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године - Просторно уређење школске библиотеке ради боље искоришћености простора, функционалности и прилагођености потребама ученика

Милица Добродолац, библиотекар

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

- Доношење одлуке о усвајању:
 - Годишњег извештаја рада школе
 - Извештаја о раду директора
 - Извештаја који произилазе из Годишњег плана рада школе
- Припрема за почетак нове школске године
- Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину
- Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије и доношење финансијског плана школе
- Доношење одлука о пословању школе и коришћења њених средстава
- Сагласност директору на Правилник о систематизацији
- Одлучивање о приговорима ученика и радника школе у оквиру своје надлежности
- Усвајање извештаја који произилазе из Годишњег плана рада школе
- Праћење реализације Школског развојног плана и других обавеза и активности које произилазе из Годишњег плана рада школе
- Усвајање завршног рачуна
- Давање мишљења директору за пријем радника по расписаном конкурс
- Разматрање владања и постигнућа ученика на крају класификационих периода
- Решавање осталих и текућих питања из своје надлежности која наметне живот и рад школе
- Разматрање предлоге синдиката у вези са остваривањем права запослених и њиховог материјалног положаја
- Разматрање сарадње школе и Школског одбора са локалном самоуправом и другим правним и приватним лицима који могу бити од значаја за опстанак и развој школе

Начини праћења реализације програма школског одбора и носиоци праћења: Секретар и директор школе, увидом у документацију-записнике са седница Школског одбора, као и увидом у донете Одлуке.

Чланови Школског одбора:

1. Милица Добродолац, мастер учитељ, представник запослених, **заменик председника ШО**
2. Зоран Марковић, професор физике, представник запослених
3. Катарина Мијајловић, професор српског језика, представник запослених
4. Милица Радмановац, представник јединице локалне самоуправе, **председник ШО**
5. Милић Милићевић, представник јединице локалне самоуправе
6. Бојан Јовановић, представник јединице локалне самоуправе
7. Славољуб Ивановић, представник родитеља
8. Раде Чаловејић, представник родитеља
9. Дарко Ђорђевић, представник родитеља

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе чине представници родитеља одељења. Он расправља и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада школе. Досадашња искуства у раду школског Савета врло су позитивна, а у току ове школске године, Савет ће се бавити и расправљати о следећим питањима.

- Разматрање извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе за 2022/2023. годину
- Извештај о раду Савета у протеклој години
- Упознавање родитеља са превозом ученика и наставника, са обезбеђивањем бесплатних уџбеника
- Осигурање ученика
- Конституисање новог школског Савета родитеља
- Пројекти
- Организовање екскурзије и наставе у природи
- Извештај о постигнућим и владању ученика на крају сваког класификационог периода
- Организовање прославе Светог Саве
- Разматрање постигнућа и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење васпитно образовног рада
- Остваривање програма професионалне оријентације
- Безбедност ученика у школи
- Одабир најповољније понуде за ученичку екскурзију
- Информација о програмима и начину реализације школских излета
- Постигнућа и владање ученика на трећем класификационом периоду
- Припреме за одржавање Дана школе
- Разматрање извештаја о реализацији екскурзије
- Разматрање резултати ученика на такмичењу у току године
- Разматрање успеха ученика на крају школске године
- Запажања чланова Савета о раду школе, предлози и сугестије за наредну школску годину
- Доношење плана рада за нову школску годину
- Разматрање о стварању квалитетних услова за рад у школи
- Разматрање опремљености школе наставним средствима
- Разматрање о здрављу деце и превенцији заразних болести
- Разматрање о заштити и унапређивању услова животне средине
- Учешћу ученика и њихових родитеља на приредбама и свечаностима...
- Сарадња на релацији родитељ-наставник-ученик
- Упознавање родитеља са професионалним развојем наставника

Савет родитеља ће расправљати и о другим питањима која се наметну у раду, а која су у интересу родитеља и ученика.

Чланови Савета родитеља:

1. Драган Савић, Влајковци, I и II разред
2. Славољуб Ивановић, Брзеће, II и IV разред
3. Дарко Ђорђевић, Брзеће, I и III разред
4. Зоран Шиндић, Грашевци, I и III разред
5. Сашка Чоловејић, V разред
6. Миленко Максимовић, VI разред
7. Владица Ђорђевић, VII разред
8. Јаношик Татић, VIII разред

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЗДРАВЉА, ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ХУМАНИХ ОДНОСА МЕЂУ ЉУДИМА

ЦИЉ: Васпитно-образовно подручје изграђивање свестране и социјално здраве личности, оспособљење за бригу о сопственом здрављу, о својој породици и околини као и о чувању животне средине, залагање за хуманизацију односа међу људима. Ови садржаји се реализују у оквиру часова редовне наставе, одељењске заједнице, слободних активности, ваннаставних активности, ученичког парламента, културно јавне делатности (КЈД) школе.

а) Здравствено васпитање и образовање

Васпитно – образовне задатке из ове области школа ће реализовати кроз наставу из следећих предмета: природа и друштво, физичко васпитање, биологија, чувари природе. Носиоци активности биће предметни наставници и разредни наставници.

б) Заштита и унапређивање животне средине

Програмски циљеви из ове области реализоваће се кроз наставу: ДКР, ОЗ и КЈД школе. Предмети у оквиру који треба реализовати ове задатке су: природа и друштво, чувари природе, ликовна култура и ТО. Носици активности биће предметни наставници и учитељи.

ц) Васпитање за хумане односе међу људима, половима и општу културу понашања

Ове програмске садржаје школа ће реализовати кроз наставу следећих предмета : српски језик, природа и друштво, грађанско васпитање, француски језик, историју, ликовну и музичку културу.

ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

I – IV разред	V – VIII разред
1. Изгрђивање самопоштовања	
- сазнавање о себи - правилно вредновање понашања	- свест о сличностима и разликама - проналажење начина за превазилажење
2. Здрава исхрана	
- утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем - разноврсна исхрана - формирање навика у вези са правилном исхраном	- испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани - формирање става у погледу исхране
3. Брига о телу	
- стицање основних хигијенских навика - прање руку, купање - хигијена уста и зуба, одевања и становања	- развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу, одећи, здраве навике, непушење
- налажење задовољства у физичким активностима - игра	- коришћење времена рекреације
4. Физичка активност и здравље	
- налажење задовољства у физичким активностима - игра	- коришћење времена рекреације
5. Бити здрав	
- утврђивање здравог понашања - потреба за одмором - спавање и релаксација - начин за савлађивање лаких здравствених проблема	- научити како да се спречи болест - природна одбрана организма - спречавање инфекције - суочавање са развојним страховима
6. Безбедно понашање	
- научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници	- стицање поузданања у следећем опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање

7. Односи са другима	
<ul style="list-style-type: none"> - упознати се са односима у породици и пријатељима - правити пријатељство са другом децом - сарађивати у породици и у школи - савладати конфликтна и туђа расположења - савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције 	<ul style="list-style-type: none"> - оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције

8. Хумани односи међу половима	
<ul style="list-style-type: none"> - оспособити ученике да: - запажање индивидуалне разлике међу половима - сарађују са супротним полом - науче да помажу другима кад је то потребно 	<ul style="list-style-type: none"> - оспособити ученике да : - правилно препознају своја осећања - спознају физичке разлике међу половима - стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротни пол - сазнају све што их интересује о сиди

9. Правилно коришћење здравствених служби	
<ul style="list-style-type: none"> - упознавање и први контакт са лекаром, стоматологом, болницама,... 	<ul style="list-style-type: none"> - откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији и заједници у целини

10. Улога за здравље заједнице	
<ul style="list-style-type: none"> - знати како сачувати здраву околину 	<ul style="list-style-type: none"> - допринети здрављу околине - чувати животну средину - открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице.

Програм здравственог васпитања од првог до четвртог разреда реализоваће наставници разредне наставе, а од петог до осмог наставници биологије, хемије и физичког и здравственог васпитања.

Подносилац извештаја Слађана Дринић, наставник разредне наставе.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СПОРТСКХ АКТИВНОСТИ

<p>ЦИЉ: Спортске активности доприносе интегралном развоју личности ученика (когнитивном, афективном, моторичком), развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.</p>					
ЗАДАЦИ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА
<p>- подстицање раста, развоја и утицање на правилно држање тела;</p> <p>- развој и усавршавање моторичких способности;</p> <p>- стицање моторичких умења која су, као садржаји, утврђени програмом физичког васпитања и стицање теоријских знања неопходних за њихово усвајање;</p> <p>- усвајање знања ради разумевања значаја и суштине физичког васпитања дефинисаног циљем овог васпитно-образовног подручја;</p> <p>- формирање морално-вољних квалитета личности;</p> <p>- оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;</p> <p>- стицање и развијање свести о потреби здравља, чувања здравља и заштити природе и човекове средине</p>	<p>Излет „Дан пешачења“</p>	<p>Наставник физичког васпитања, Разедне старешине, Учитељи</p>	<p>Септембар, трећа недеља</p>	<p>У околини школе- у природи</p>	<p>План похода, непосредан рад са ученицима учешће свих наставника сарадња са наставником географије и биологије</p>
	<p>Спортска недеља Јсењи крос,</p> <p>Спортске игре и игре забавног карактера(фер-плеј утакмице)</p>	<p>Наставник физичког васпитања, Разедне старешине, Учитељи</p>	<p>Октобар прва и друга недеља</p>	<p>У оквиру одељења</p>	<p>непосредан рад са ученицима учешће свих наставника сарадња са наставником, сарадња са Савезом спортова</p>
	<p>Игре без граница у (за све учнике)</p>	<p>Наставник физичког васпитања, Разедне старешине, Учитељи</p>	<p>Новембар трећа недеља</p>	<p>У ОШ „Вук Караџић“ Блажево</p>	<p>непосредан рад са ученицима, организација такмичења, прилагођавање наставних реквизита</p>
	<p>Сви на снег: Такмичење у прављењу фигура од снега Игре на снегу. Одлазак са ученицима 1-8 разреда на скијање на Копаоник</p>	<p>Наставник физичког васпитања, Разедне старешине, Учитељи</p>	<p>Децембар од прве до четврте недеље</p> <p>јануар-април</p>	<p>У сваком одељењу</p> <p>На нивоу школе</p>	<p>Изразак на снег, разговор са ученицима о безбедности токм игре и поштовање правила игре (фер-плеј)</p>

<p>- подстицање раста, развоја и утицање на правилно држање тела;</p> <p>- развој и усавршавање моторичких способности;</p> <p>- стицање моторичких умења која су, као садржаји, утврђени програмом физичког васпитања и стицање теоријских знања неопходних за њихово усвајање;</p> <p>- усвајање знања ради разумевања значаја и суштине физичког васпитања дефинисаног циљем овог васпитно-образовног подручја;</p> <p>- формирање морално-вољних квалитета личности;</p> <p>- оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;</p> <p>- стицање и развијање свести о потреби здравља, чувања здравља и заштити природе и човекове средине</p>	<p>Игре на снегу</p> <p>Одлазак са ученицима 1-8 разреда на скијање на Копаоник</p>	<p>Наставник физичког васпитања,</p> <p>Разедне старешине,</p> <p>Учитељи</p>	<p>Фебруар</p>	<p>У оквиру одељења</p>	<p>Излазак на снег, разговор са ученицима о безбедности током игре и поштовање правила игре (фер-плеј)</p>
	<p>Недеља спорта-турнири:</p> <p>Утакмице између наставника и ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ у фудбалу ➤ у кошарци ➤ у одбојци ➤ у елементарним играма <p>(за све ученика у складу са узрастом и могућностима)</p>	<p>Наставник физичког васпитања,</p> <p>Разедне старешине,</p> <p>Учитељи</p>	<p>Април трећа недеља</p>	<p>На нивоу школе</p>	<p>непосредан рад са ученицима и корелација наставника и ученика</p>
	<p>Крос РТС-а</p>	<p>Наставник физичког васпитања,</p> <p>Разедне старешине,</p> <p>Учитељи</p> <p>Родитељи</p>	<p>Мај трећа недеља</p>	<p>У оквиру одељења</p>	<p>Укључивање наставника и ученика у организацију кроса</p> <p>Упућивање ученика на бављење спортом у слободном времену</p>
	<p>Природи у походе- Излет-</p> <p>Елементарне игре у природи нижи и виши разреда</p>	<p>Наставник физичког васпитања,</p> <p>Разедне старешине,</p> <p>Учитељи</p>	<p>Јун прва недеља</p>	<p>У оближњу околину</p>	<p>План похода,непосредан рад са ученицима учешће свих наставника сарадња са наставником географије</p>

Подносилац извештаја, Александар Кнежевић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНО ЈАВНИХ ДЕЛАТНОСТИ И ХУМАНИТАРНИХ АКТИВНОСТИ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
ОКТОБАР	1. Анализа реализованих активности из плана у протеклом периоду 2. Упознавање чланова са планом рада има 3. Остала питања	Чланови Тима
ДЕЦЕМБАР	1. Анализа квиза поводом Нове године 2. Припрема и организација јавних наступа изложби и такмичења поводом Светог Саве 3. Остала питања	Чланови Тима одељенске старесине, предметни наставници
АПРИЛ	1. Анализа изложбе поводом 8. марта 2. Припрема и организација јавних наступа и изложби поводом Дана школе 3. Договор око израде часописа поводом Дана школе 4. Припреме поводом обележавања Васкрса 5. Остала питања	Чланови Тима одељенске старесине, предметни наставници
ЈУН	1. Анализа такмичења 2. Припрема изложбе поводом краја школске године 3. Организација квиза знања „Ево нас на крају школске године“ 4. Остала питања	Чланови Тима одељенске старесине, предметни наставници
АВГУСТ	1. Подношење извештаја тима 2. Анализа хуманитарних акција 3. Избор чланова руководства 4. Израда плана за наредну школску годину 5. Остала питања	Чланови тима за КЈД

Координатор, Сања Јовановић Црноглавац

АКЦИОНИ ПЛАН КУЛТУРНО ЈАВНИХ ДЕЛАТНОСТИ И ХУМАНИТАРНИХ АКТИВНОСТИ

ПРИРЕДБЕ И ЈАВНИ НАСТУПИ – Немања Петковић

1. Пријем првака-септембар
2. Школска приредба у част Светог Саве-јануар
3. Светосавска академија-јануар
4. Свечаност поводом Дана школе-април/мај

КУЛТУРНЕ СМОТРЕ И ИЗЛОЖБЕ УЧЕНИЧКИХ РАДОВА И ПУБЛИКАЦИЈА - Сања Јовановић Црноглавац

1. Изложба ученичких радова у част Дечје недеље-октобар
2. Изложба ученичких радова у част школске славе Светог Саве-јануар
3. Изложба поводом 8. марта Дана жена-март
4. Изложба ученичких достигнућа поводом Дана школе-април/мај
5. Публикација школског часописа поводом Дана школе-април/мај
6. Изложба ученичких радова поводом Ускрса-април
8. Изложба поводом краја школске године-јун

ТАКМИЧЕЊА – Милица Добродолац

1. Такмичења ученика (ликовна и литерална) на тему Светог Саве-јануар
2. Квиз - познавање садржаја из појединих предмета-децембар и јун
3. Крос-октобар и мај

ТРИБИНЕ, ПОЗОРИШТЕ, БИОСКОПСКЕ ПРЕДСТАВЕ – Катарина Мијајловић

1. Трибина за ученике-*Значај лепог понашања*- заштита деце од злостављања и занемаривања- новембар/носилац задужења-Милан Ђолић
2. Једна биоскопска и позоришна представа-током године
3. Сусрет са књижевником-током године
4. Посета-књижевно вече-током године

ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ - Јелена Вукојичић

1. Помоћ у снабдевању учбеницима и прибором-септембар
2. Систематски прегледи-током године у сарадњи са Домом здравља
3. Предавања из ОО Црвеног крста-актуелности-током године
4. Сакупљање старе хартије, чепова...-током године

ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ИСТРОИЈСКИХ ДАТУМА – Надица Илић

1. Обележавање историјских датума планирани ГПРШ

Чланови: Сви запослени

Подносилац извештаја, Сања Јовановић Црноглавац

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. Упознавање чланова са планом рада Тима за школску 2022/23.годину 2. Детаљан договор чланова тима са плановима: 1) План активности везан за Реалне сусрете 2) План обиласка Средњих школа 3) План обиласка Сајма образовања 3. Договор око почетка реализације плана ПО	Чланови Тима
ОКТОБАР	1. Праћење реализације ПО 2. Евидентирање евентуалних нереализованих активности из планова	Чланови тима
ДЕЦЕМБАР	1. Праћење реализације планова ПО 2. Подношење полугодишњег извештаја на седници НВ	Чланови Тима
МАРТ	1. Договор везан за реализацију Реалних сусрета, посете Средњој школи Брус и Сајму образовања	Чланови Тима
ЈУН	1. Евидентирање евентуалних нереализованих планова 2. Подношење годишњег извештаја на седници НВ	Чланови Тима
АВГУСТ	1. Договор чланова тима у вези са израдом плана рада ПО за наредну школску годину 2. Остала питања	Чланови Тима

Врста активности	Разред	Начин рада	Носиоци активности
1. Обавезне наставне активности	I-VIII	Указивање кроз редовне часове	Предметни наставници
2. Обавезне ваннаставне активности	I-VIII	Указивање кроз редовне часове	Предметни наставници
3. Прикупљање података о појединим подручјима рада, образовним профилима	I-VIII	Указивање кроз редовне часове	Предметни наставници
4. Организовање посета	I-VIII	посете	Разр. старешине, наставници

Подносилац извештаја, **Ивана Максимовић**

АКЦИОНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ ЗА УЧЕНИК СЕДМОГ РАЗРЕДА

Ред. бр.	Активност (радионице)	Носиоци активности	Планирано време реализације	Реализација (датум)	Потпис наставника
1.	Представљање програма и портфолија за 7. раз.	Разредни старешина	Септембар, 4.недеља		
САМОСПОЗНАЈА					
2.	У свету интересовања	Настав.енглеског језика	Октобар, 2.недеља		
3.	Самоспознаја – аутопортрет	Педагог	Новембар, 1.недеља		
4.	Ја за 10 година	Настав.ликовне културе	Децембар, 2.недеља		
ИНФОРМИСАЊЕ И ИСТРАЖИВАЊЕ МОГУЋНОСТИ ШКОЛОВАЊА И КАРИЈЕРЕ					
5.	Слика савременог света рад	Наставник физике	Јануар, 4.недеља		
6.	Прикупљање и начини обраде информација о школама и занимањима	Разредни старешина	Фебруар, 4.недеља		
7.	Повезивање области рада са занимањима	Наст.информ.и рачунарс.	Март, 2.недеља		
РЕАЛНИ СУСРЕТИ, 2 РАДИОНИЦЕ + 5 РЕАЛНИХ СУСРЕТА, САЈМОВИ ИНФОРМИСАЊА О ЗАНИМАЊИМА И ДРУГЕ ШКОЛСКЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ КОЈЕ СЕ ТИЧУ ЗАНИМАЊА					
8.	Посета средњој школи - радионица	Тим за ПО Директор	Мај, 2 недеља		
9.	Евалуација програма за ПО, за 7.разред	Разредне старешине	Јун, 1.недеља		

АКЦИОНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ ЗА УЧЕНИК ОСМОГ РАЗРЕДА

Ред .бр.	Активност (радионице)	Носиоци активности	Планирано време реализације	Реализација (датум)	Потпис наставника
1.	Представљање програма и портфолија за 8. раз.	Разредни старешина	Септембар, 4.недеља		
САМОСПОЗНАЈА					
2.	Графикон интересовања	Настав. математике	Октобар, 2.недеља		
3.	Самоспознаја - то сам ја	Настав.италијанског јез.	Октобар, 4.недеља		
4.	Моја очекивања	Родитељи, раз.стареш.	Новембар, 1.недеља		
ИНФОРМИСАЊЕ И ИСТРАЖИВАЊЕ МОГУЋНОСТИ ШКОЛОВАЊА И КАРИЈЕРЕ					
5.	Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимање	Наставник хемије	Новембар, 3.недеља		
6.	Мрежа средњих школа	Наст.физ.и здрав.васпит.	Децембар, 1.недеља		
7.	Критеријум за избор школе	Наставник ТИТ	Фебруар, 1.недеља		
8.	Поштујемо родну равноправност приликом избора занимања	Наставник биологије	Фебруар, 4.недеља		
9.	Образовни профили у средњим школама	Наставник географије	Март, 1.недеља		

РЕАЛНИ СУСРЕТИ-РАДИОНИЦЕ

10.	Остварујемо учење путем реалних сусрета- симулација	Наставник српског језика	Март, 2.недеља		
11.	Документација за реалне сусрете - заказивање термина за реални сусрет	Директор	Март, 3.недеља		
12.	Рефлексија учења путем реалних сусрета - „Мој доживљај реалних сусрета“	Наставник историје	Март, 4.недеља		
13.	Припрема за интервју	Наставник српског језика	Април, 2.недеља		
14.	Спровођење интервјуа- симулација	Наставник музичке културе	Април, 3.недеља		
ОДЛУКА					
15.	Моја одлука о школи и занимању	Педагог	Мај, 3.недеља		
16.	Моји родитељи, моја подршка на путу до одлуке	Родитељи, разредни старешине	Мај, 4.недеља		

Напомена: наведене радионице ће реализовати наведени предметни наставници на часовима редовне, додатне или допунске наставе или часовима ваннаставних активност, стручни сарадник и одељењске старешине. Пошто постоји могућност неке радионице ће се реализовати и као драмски приказ, које ће организовати наведени носиоци активности. Посебно за 7. и 8. разред ће постојати свеске у којима ће носиоци активности навести циљеве и задатке радионица, начин реализације и резултате. Документацију ће чинити наведене свеске са записницима, портфолија ученика, продукти радионица који ће бити изложени у холу школе. Све активности биће забележене у есДневнику (у напомени).

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. Упознавање чланова тима са планом рада за школску 2022/23.год. 2. Детаљан договор чланова у вези са обавезама у оквиру овог Актива 3. Остала питања	Чланови Актива
ДЕЦЕМБАР	1. Праћење реализације Школског програма 2. Евидентирање евентуалних потребних измена 3. Остала питања	Чланови Актива
ЈУН	1. Евидентирање евентуалних нереализованих планова Школског програм 2. Оствареност Школског програма рада (реферисање о остварености дела планова) 3. Остала питања	Чланови Актива
АВГУСТ	1. Подношење годишњег извештаја на седници Наставничког већа о реализацији Школског програма 2. Упознавање Актива са Правилницима 3. Договор чланова Актива у вези са израдом плана рада за наредну школску годину 4. Остала питања	Чланови Актива Секретар

1. Драгана Добродолац, председник стручног актива
2. Драгица Илић
3. Маја Костић, секретар
4. Слађана Дринић, записничар
5. Милан Ђолић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	1. Упознавање чланова тима са планом рада за школску 2022/23.год. 2. Детаљан договор чланова Тима са обавезама у оквиру овог Тима	Чланови Тима
ДЕЦЕМБАР	1. Праћење реализације Годишњег плана рада школе 2. Евидентирање евентуалних потребних измена	Чланови тима
ЈУН	1. Оствареност Годишњег плана рада школе (Реферисање о остварености дела планова свих тимова, актива, већа...)	Чланови Тима
АВГУСТ	1. Подношење годишњег извештаја на седници Наставничког већа о реализацији Годишњег плана рада школе 2. Договор чланова Тима у вези са израдом Годишњег плана рада школе за наредну школску годину 3. Остала питања	Чланови Тима

Чланови Тима: Драгана Добродолац, директор
 Драгица Илић, педагог
 Маја Костић, секретар
 Наставници

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Овај Тим се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада установе; прати остваривање школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика.

У допису Министарства просвете, науке и технолошког развоја школама од 22.8.2018. (број 119-01-00342/2018-07), наводи се да је улога Тима у функционисању интерног система квалитета посебно значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа (чиме се бави Тим за самовредновање и вредновање рада школе);
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (које треба да прикупи стручна служба и чланови тима посећујући наставу и анкетирањем запослених, родитеља и ученика);
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада и резултата самовредновања и спољашњег вредновања (чиме се бави Тим за професионални развој);
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате (чиме се баве сви наставници, нарочито у оквиру стручних већа, актива и Педагошког колегијума).

Имајући у виду све наведено, тим ће осмислити интерни систем квалитета у установи базиран на координисаном раду Педагошког колегијума, стручних већа, осталих тимова, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Неки од предлога унапређивања (намењени анализи на састанцима Тима):

- Подизање квалитета наставе (како осавременити наставу, које иновативне методе прихватити и примењивати, како побољшати мотивацију ученика за учење, учествовање у такмичењима и ваннаставним активностима..);
- Унапређивање компетенција наставника активностима стручног усавршавања у установи (хоризонтално учење), повећање броја огледних/ угледних часова, како проценити да ли наставници користе знања која су стекли на семинарима и да ли им је потребна додатна помоћ;
- Како организовати облике стручног усавршавања на начин да се најефикасније користи стечено знање;
- Како пратити ефекте унапређивања квалитета рада;
- Како унапредити сарадњу свих запослених у школи и школски етос (сарадњу наставника у стручним већима, активима, тимовима; сарадњу наставника са стручном службом; сарадњу одељењских старешина са наставницима у свом одељењском већу; сарадњу координатора са директором и стручном службом и слично);
- Како унапредити реализацију разних ваннаставних активности, допунске и додатне наставе, секција и слично (с обзиром на заузетост ученика, наставника, недостатак простора и слично);
- Како унапредити оцењивање тако да буде у складу са законом о оцењивању, да су критеријуми унутар већа усклађени, а ученици да добијају потребну повратну информацију;
- Како унапредити односе сарадње између ученика и наставника и смањити ситуације ометања наставе;

- Како унапредити систем праћења и анализе постигнућа ученика, како би се ефикасније могла планирати следећа школска година;
- Како побољшати информисаност свих учесника: ученика, родитеља, запослених; • Како побољшати укљученост свих учесника у школски живот и осмишљање живота школе (како повећати мотивацију да се школа побољша и постане пријатно место, место на којем сви радо бораве);
- Како унапредити процес похваљивања и награђивања ученика и наставника на начин да сви буду задовољни тим процесом;
- Како побољшати информисаност о школи у локалној средини и медијима;
- Како оплеменити школски простор (унутрашњи и двориште).

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. Упознавање Чланова са планом рада Тима за школску 2022/23. годину 2. Укључивање Школе у Пројекте образовно-васпитног карактера 3. Упознавање са новим документима 4. Остала питања	Директор, Чланови Тима
ОКТОБАР	1. Дечија недеља 2. Укључивање Школе у Пројекте образовно-васпитног карактера 3. Остала питања	Директор, Педагог, Чланови Тима
НОВЕМБАР	1. Активности везане за први класификациони период 2. Предлагање мера за унапређивање квалитета рада установе 3. Остала питања	Директор, Педагог, Чланови Тима
ДЕЦЕМБАР	1. Самовредновање (краће извештавање координатора) 2. Школски развојни план (краће извештавање) 3. Примена Правилника оцењивања ученика (сумативно и формативно) 4. Евалуација Тима 5. Остала питања	Директор, Педагог, Чланови Тима
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	1. Анализа датих мера за унапређивање школе и за ученичка постигнућа 2. Укључивање Школе у Пројекте образовно-васпитног карактера 3. Унапређивање сарадње свих запослених у школи 4. Остала питања	Директор, Педагог, Чланови Тима
МАРТ	1. Укљученост ученика у школска такмичења 2. Праћење допунске и додатне наставе и секција 3. Припрема програма и часописа за Дан школе – промовисање школе 4. Остала питања	Директор, Педагог, Чланови Тима
АПРИЛ	1. Анализа пробног Завршног испита 2. Укључивање Школе у Пројекте образовно-васпитног карактера 3. Остала питања	Директор, Педагог, Чланови Тима

МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Функционално коришћење наставних средстава 2. Дан школе 3. Успех ученика на такмичењима 4. Остала питања 	<p>Директор, Педагог, Чланови Тима</p>
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа Завршног испита 2. Успех ученика осмог разреда и реализација припремне наставе 3. Реализација планираних угледних часова, часова посећених од директора и педагога и Тима за наставу и учење 4. Реализација активности у школи и ван ње 5. Укључивање Школе у Пројекте образовно-васпитног карактера 6. Остала питања 	<p>Директор, Педагог, Чланови Тима</p>
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подношење извештаја рада Тим 2. Евалуација Тима и запослених 3. Укључивање Школе у Пројекте образовно-васпитног карактера 4. Предлагање мера за обезбеђивање квалитета рада школе 5. Формирање Тима 6. Израда Плана рада Тима 7. Остала питања 	<p>Директор Чланови Тима</p>

Руководилац, Драгана Добродолац

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе-координатор Драгана Добродолац, директор; остали чланови: Драгица Илић, Маја Костић, секретар, Катарина Мијајловић, Зоран Марковић, Сенка Вукајловић, Слађана Дринић, шеф одсека друштвених делатности, представници: Савета родитеља, ШО, ученичког парламента.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. Упознавање чланова Тима са Планом рада Тима за школску 2022/23. годину 2. Остала питања	Директор Сенка Вукајловић Милица Добродолац Марија Милићевић
ОКТОБАР	1. Увид у Годишњи план рада школе (лични планови СУ у установи и ван ње) 2. Израда табеларног приказа	Сенка Вукајловић Милица Добродолац Марија Милићевић
ДЕЦЕМБАР	1. Праћење реализације планова професионалног развоја 2. Израда полугодишњег извештаја	Сенка Вукајловић Милица Добродолац
АПРИЛ	1. Праћење реализације планова професионалног развоја 2. Остала питања	Сенка Вукајловић Милица Добродолац Марија Милићевић
ЈУН	1. Увид у реализацију годишњих планова професионалног развоја наставника у установи и ван ње 2. Остала питања	Директор Сенка Вукајловић Милица Добродолац Марија Милићевић
АВГУСТ	1. Израда годишњег извештаја 2. Договор за израду Плана рада за професионални развој наставника за 2023/24. године	Директор Сенка Вукајловић Милица Добродолац Марија Милићевић

Координатор, Сенка Вукајловић
остали чланови: Милица Добродолац и Марија Милићевић

УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И НАСТАВНИКА

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: Драгана Добродолац

Радно место: директор

Последњи завршени ниво образовања	ФАКУЛТЕТ ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ, VII степен
Звање	Професор физичке културе
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у школској 2022/2023. години	<p>*Упознавање са новим методски поступцима у обуци скијаша, упознавање са новим елементима технике скијања, демонстрација вежби и указивање на најчешће грешке приликом обучавања, обезбеђивање средстава за успешно обучавање ученика.</p> <p>* Упознавање са основним улогама лидера у образовно васпитаној установи. Оспособљавање за израду планова за побољшање квалитета рада образовно-васпитне установе.</p> <p>* Унапређење знања за самосталну употребу ИКТ у редовној и настави у ванредним околностима с циљем остваривања исхода и праћења постигнућа ученика.</p>

ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Присуство угледном часу 5 часова	Брзеће Влајковци Грашевци	слушалац	Током године	Лист за евидентирање присутних	10
2.	Приказивање појединог облика стручног усавршавања	Наставничко веће	реализатор	Током године	Лист за евидентирање присутних	8
3.	Приказивање појединог облика стручног усавршавања/3 присуства	Наставничко веће и Стручно веће	слушалац	Током године	Лист за евидентирање присутних	6
4.	Писање пројекта	Израда пројектне документације	Аутор (извођач)	Октобар	ПРОЈЕКАТ	20
ПЛАНИРАНО:						44

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин Учествовања:	Датум	Број бодова
759	Акредитован Семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
655	Акредитован Семинар	Основе управљања образовно-васпитним установама	К 18 П 7	Присуство	Током године	16
1071	Акредитован Семинар	Имплементација нових методских поступака у усавршавању технике скијања	П 3 К 2	Присуство	Март	18
	Конференција	Актуелности у образовном систему Републике Србије		Присуство	Април	2
ПЛАНИРАНО:						44

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: Драгица Илић

Радно место: стручни сарадник (педагог)

Последњи завршени ниво образовања	ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ – одсек ПЕДАГОГИЈА, VII степен
Звање	Дипломирани педагог
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години	Унапређивање методологије педагошких истраживања, методичко-дидактичких знања у педагогији и осталим предметима, развијање вештина у пружању додатне подршке и подршке развоју личности ученика, унапређивање знања о природи учења, различитим стилима учења и стратегијама учења и развоју дигиталних компетенција.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Учествовање у раду и спровођењу договорених активности	Друштво ППС на нивоу Управе Расинског округа	Присуство/ Учесник	Према плану Друштва ППС	Лист за евиденцију присутних, попуњавање евалуац. листа намењен потрбама Друштва	4
2.	Присуствовање и дискусија на угледним часовима	Одељење	Присуство	Према плану наставника	Лист за евиденцију присутних, попуњавање евалуац. листа	12
3.	Излагање са стр. усавршавања /семинара	Одељење	Присуство	Према плану наставника	Лист за евиденцију присутних, попуњавање евалуационих листа	8
4.	Излагање са стр. усавршавања /обуке уколико Ш.управа организује неку новину	Припремљена презентација	Излагач	Према плану седница Наставничког већа/Стручних већа	Припремљена презентација или нешто друго	12
5.	Приказивање појединог облика стр. ус.	Наставничко или Стр. веће	Слушачлац	Током године	Лист за евиденцију присутних, попуњавање евалуационих листа	4
6.	Присуствовање учбеничких презентација	Издавачке куће	Присуство	Током године	Потврда од реализатора	4
ПЛАНИРАНО:						44

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум:	Број бодова
569	Акредитовани семинари	„ Како оцењивањем унапредити учење?“	К 2, К 4 П 2	Присуство	Током године	8
183	Семинари	„Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи“	К 2 П 2	Присуство	Током године	16
759	Акредитован семинари	Употребом ИКТ до успешнијег наставника и ученика	К 2, К 23 П 1	Присуство	Током године	8
	Акредитоване трибине, скупови	Не зна се до даљњег		Присуство	Током године	2
ПЛАНИРАНО:						34

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Милица Добродолац Михајловић**

Радно место: **стручни сарадник
- библиотекар**

Последњи завршени ниво образовања	ФАКУЛТЕТ ПЕДАГОШКИХ НАУКА, VII степен
Звање	Професор разредне наставе
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години	- Подизање ефикасности наставе оснаживањем наставника за планирање, стварање подстицајних услова, примену адекватних метода, задатака и наставних средстава, у складу са циљевима, потребама ученика и садржајима који се изучавају - Усавршавање у раду библиотекара

ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Међународни дан дечје књиге, радионица	Сви ученици од првог до четвртог разреда	Реализатор	Април	-организовање и реализовање радионице -фотографије и видео записи -анализа и дискусија	12
2.	Приказивање појединог облика стручног усавршавања	Наставничко веће/Стручна већа	Реализатор	Током године	-организовање и реализовање приказа -анализа и дискусија	8
3.	Приказивање појединог облика стручног усавршавања	Наставничко веће/Стручна већа	Слушалац	Током године	-присустви -анализа и дискусија	2
ПЛАНИРАНО						22

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум	Број бодова
759	Акредитован Семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
4	Акредитовани семинар	Не постављај питање да ли волим читање	К2, К5 П3	Присуство	Током године	29
ПЛАНИРАНО						37

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Сенка Вукајловић**

Радно место: **наставник разредне наставе**

Последњи завршени ниво образовања	УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ, VII степен
Звање	Професор разредне наставе
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у школској 2022/2023. години	<p>Компетенције за поучавање и учење (континуирано унапређује сопствену педагошку праксу на основу анализе ученичких постигнућа; унапређује свој рад, користећи знања стечена усавршавањем у области когнитивне, педагошке психологије и савремене дидактике и методика)</p> <p>Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализацији наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)</p> <p>Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса</p>

ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Извођење угледног часа	Брзеће	Реализатор	током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића, евидентирање у дневнику	12
2.	Одржавање угледног часа, односно активности (тимска настава)	Брзеће Влајковци Грашевци	Реализатор	током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића	12
3.	Одржавање угледног часа, односно активности, присуство-3 часа	Брзеће Влајковци Грашевци	Слушалац	током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића	6
4.	Приказивање појединог облика стручног усавршавања	Наставничко веће и Стручно веће	Реализатор	током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића	8
5.	Праћење вебинара	Онлајн	Слушалац	Током године	Потврде о присутности	6
ПЛАНИРАНО:						44

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум	Број бодова
759	Акредитован Семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
	Стручни скуп	Сабор учитеља – СУРС		Присуство	Јун	1
	Завршни испит	Дежурство на ЗИ		Присуство	Јун	8
	Обуке од јавног интереса	ЗУОВ		Присуство	Током године	8
ПЛАНИРАНО:						24+1

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Слађана Дринић**

Радно место: **наставник разредне наставе**

Последњи завршени ниво образовања	УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ, VII степен
Звање	Професор разредне наставе
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у школској 2022/23. години	Компетенције за поучавање и учење (континуирано унапређује сопствену педагошку праксу на основу анализе ученичких постигнућа; унапређује свој рад, користећи знања стечена усавршавањем у области когнитивне, педагошке психологије и савремене дидактике и методика) Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализацији наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области) Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У УСТАНОВИ:

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Извођење угледног часа	Грашевци	Реализатор	током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића, евидентирање у дневнику	12
2.	Одржавање угледног часа, односно активности (тимска настава)	Брзеће Влајковци Грашевци	Реализатор	током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића	12
3.	Одржавање угледног часа, односно активности, присуство-3 часа	Брзеће Влајковци Грашевци	Слушалац	током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића	6
4.	Приказивање појединог облика стручног усавршавања	Наставничко веће и Стручно веће	Реализатор	током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића	8
5.	Праћење вебинара	Онлајн	Слушалац	Током године	Потврде о присутности	6
ПЛАНИРАНО:						44

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум	Број бодова
759	Акредитован Семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
	Стручни скуп	Сабор учитеља – СУРС		Присуство	Јун	1
	Завршни испит	Дежурство на ЗИ		Присуство	Јун	8
	Обуке од јавног интереса	ЗУОВ		Присуство	Током године	8
ПЛАНИРАНО:						24+1

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Тијана Милисављевић**

Радно место: **наставник разредне наставе**

Последњи завршени ниво образовања	УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ, VII степен ФАКУЛТЕТ ЗА СПЕЦИЈАЛНУ ЕДУКАЦИЈУ И РЕХАБИЛИТАЦИЈУ- мастер, одсек- логопедија
Звање	Професор разредне наставе
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у школској 2022/2023. години	Компетенције за поучавање и учење (континуирано унапређује сопствену педагошку праксу на основу анализе ученичких постигнућа; унапређује свој рад, користећи знања стечена усавршавањем у области когнитивне, педагошке психологије и савремене дидактике и методика) Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализацији наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)

ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У УСТАНОВИ:

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Извођење угледног часа	Грашевци	Реализатор	током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића, евидентирање у дневнику	12
2.	Одржавање угледног часа, односно активности (тимска настава)	Брзеће Влајковци Грашевци	Реализатор	током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића	12
3.	Одржавање угледног часа, односно активности, присуство-3 часа	Брзеће Влајковци Грашевци	Слушалац	током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића	6
4.	Приказивање појединог облика стручног усавршавања	Наставничко веће и Стручно веће	Реализатор	током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића	8
5.	Праћење вебинара	Онлајн	Слушалац	Током године	Потврде о присутности	6
ПЛАНИРАНО:						44

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум	Број бодова
759	Акредитован Семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
	Стручни скуп	Сабор учитеља – СУРС		Присуство	Јун	1
	Завршни испит	Дежурство на ЗИ		Присуство	Јун	8
	Обуке од јавног интереса	ЗУОВ		Присуство	Током године	8
ПЛАНИРАНО:						24+1

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Зорица Марковић**

Радно место: **наставник разредне наставе**

Последњи завршени ниво образовања	ПЕДАГОШКАМ АКАДЕМИЈА, VI степен
Звање	Наставник разредне наставе
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у школској 2022/2023. години	Компетенција за поучавање и учење(континуирано унапређује сопствену педагошку праксу на основу анализе ученичких постигнућа ;унапређује свој рад користећи знања стечена усавршавањем у области когнитивне,педагошке психологије и савремене дидактике и методика) Унапређење дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализацији наставе оријентисане на исходе(подизање нивоа методичкихзнања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)

ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У УСТАНОВИ:

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Извођење угледног часа	Грашевци	Реализатор	током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића,евидентирање у дневнику	12
2.	Одржавање угледног часа, односно активности (тимска настава)	Брзеће Влајковци Грашевци	Реализатор	током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића	12
3.	Одржавање угледног часа, односно активности, присуство	Брзеће Влајковци Грашевци	Слушалац	током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића	6
4.	Приказивање појединог облика стручног усавршавања	Наставничко веће и Стручно веће	Реализатор	током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића	8
5.	Праћење вебинара	Онлајн	Слушалац	Током године	Потврде о присутности	6
ПЛАНИРАНО:						44

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин Учествовања:	Датум	Број бодова
759	Акредитован Семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
	Стручни скуп	Сабор учитеља – СУРС		Присуство	Јун	1
	Завршни испит	Дежурство на ЗИ		Присуство	Јун	8
	Обуке од јавног интереса	ЗУОВ		Присуство	Током године	8
ПЛАНИРАНО:						24+1

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Љиљана Дељанин** радно место: **наставник информатике и рачунарства**

Последњи завршени нивообразовања	ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ, 7/2
Звање	Професор техничког образовања
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години	Провера остварености прописаних образовних стандарда. Знања о природи учења, стиливима и стратегијама учења. Знања о подршци ученицима из осетљивих друштвених група.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Р. б р.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Присуствовање уџбеничких презентација	Издавачке куће	Присуство	Током године	Потврда од реализатора	4
2.	Угледни час (другог наставника) или нека друга активност	Ученици, тим за самовредновање Стручна већа	Слушалац или учесник	У току школске године	- извештај о реализацији с. у. на нивоу установе са списком учесника. - потврда школе	4
ПЛАНИРАНО:						8

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум:	Број бодова
759	Акредитован Семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Реализатор	Током године	30
ПЛАНИРАНО:						30

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Валентина Малинић**радно место: **наставник технике и технологије**

Последњи завршени ниво образовања	ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ, VII степен
Звање	Професор техничког образовања
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години	Унапређење знања за самосталну употребу ИКТ у редовној и настави у ванредним околностима с циљем остваривања исхода и праћења постигнућа ученика.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Одржавање угледног часа	V-VIII разред	Реализатор	Током године	Припрема за час, списак учесника, евалуационе листе	12
2.	Присуство и дискусија на угледним часовима	I -VIII разреда	Слушалац	Током године	Евалуациони лист, списак учесника, учешће у дискусији	6
3.	Приказивање појединог облика стручног усавршавања	Стручно веће природне групе предмета	Реализатор слушалац	Током године	Припрема приказа, евалуационе листе, списак учесника	8
ПЛАНИРАНО:						26

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум:	Број бодова
759	Акредитован семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
	Обуке од јавног интереса	ЗУОВ		Присуство	Током године	8
ПЛАНИРАНО:						16

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Зоран Марковић**Радно место: **Наставник физике**

Последњи завршени ниво образовања	ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ, VII степен
Звање	Професор технике и информатике
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години	Унапређење знања за самосталну употребу ИКТ у редовној и настави у ванредним околностима с циљем остваривања исхода и праћења постигнућа ученика.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Р.бр.	Назив	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бодова
1.	Извођење угледног часа	Одељење	Реализатор	Током године	Писана оријерама и остала пратећа документа	12
2.	Присуство угледном часу	Одељење	Слушалац	Током године	Евалуациони лист, списак учесника, учешће у дискусији	8
ПЛАНИРАНО:						20

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум:	Број бодова
759	Акредитован семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
	Обуке од јавног интереса	ЗУОВ		Присуство	Током године	8
ПЛАНИРАНО:						16

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Јелена Бићанин**Радно место: **наставник хемије**

Последњи завршени ниво образовања	ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ - одсек ХЕМИЈА, VII степен
Звање	Дипломирани хемичар
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години	Унапређење знања за самосталну употребу ИКТ у редовној и настави у ванредним околностима с циљем остваривања исхода и праћења постигнућа ученика.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Одржавање угледног часа	VII и VIII разред	Реализатор	Током године	Припрема за час, списак учесника, евалуационе листе	12
2.	Присуство и дискусија на угледним Часовима	I -VIII разреда	Слушалац	Током године	Евалуациони лист, списак учесника, учешће у дискусији	4
3.	Праћење вебинара	Онлајн	слушалац	током године	Потврде о присутности	2
ПЛАНИРАНО:						18

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум:	Број бодова
759	Акредитован семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
	Обуке од јавног интереса	ЗУОВ		Присуство	Током године	8
ПЛАНИРАНО:						16

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Александар Кнежевић**

Радно место: **наставник биологије**

Последњи завршени ниво образовања	ПРИРОДНО МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ, ОДСЕК БИОЛОГИЈА, VII степен
Звање	Дипломирани биолог
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години	Унапређење знања за самосталну употребу ИКТ у редовној и настави у ванредним околностима с циљем остваривања исхода и праћења постигнућа ученика.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Угледни час	Одељење 6	Извођач (аутор)	мај	-Писана припрема -списак присутних -извештај о реализацији- евалуац. Листе	12
2.	Обележавање Дана примирја	Одељења 5-8	Извођач (аутор)	11.11.2022.	Документација, фотографије	2
4.	Присуство угледним часовима, анализа и дискусија	Одељења 5-8	Присуство	Током године	-Списак присутних -потврда о присуству	4
ПЛАНИРАНО:						18

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум:	Број бодова
759	Акредитован семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
	Обуке од јавног интереса	ЗУОВ		Присуство	Током године	8
ПЛАНИРАНО:						16

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Милан Ђолић**Радно место: **наставник
физичког и здравственог васпитања**

Последњи завршени ниво образовања	ФАКУЛТЕТ ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ, VII степен
Звање	Професор физичке културе
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у школској 2022/2023. години	* Унапређење знања за самосталну употребу ИКТ у редовној и настави у ванредним околностима с циљем остваривања исхода и праћења постигнућа ученика. *Упознавање са новим методски поступцима у обуци скијаша, упознавање са новим елементима технике скијања, демонстрација вежби и указивање на најчешће грешке приликом обучавања, обезбеђивање средстава за успешно обучавање ученика.

ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Извођење угледног часа	Влајковци	реализатор	Током године	Лист за евидентирање присутних, евидентирање у дневнику	12
2.	Извођење тимског часа	Влајковци	реализатор	Током године	Лист за евидентирање присутних, евидентирање у дневнику	12
3.	Присуство угледном часу/ 3 часа	Влајковци	Слушалац	Током године	Лист за евидентирање присутних	6
ПЛАНИРАНО:						30

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин Учествовања:	Датум	Број бодова
759	Акредитован семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
1071	Акредитован семинар	Имплементација нових методских поступака у усавршавању технике скијања	П 3 К 2	Присуство	Март	18
ПЛАНИРАНО:						26

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Ивана Јанковић**

радно место: **наставник географије**

Последњи завршени ниво образовања	ГЕОГРАФСКИ ФАКУЛТЕТ, VII степен
Звање	Дипломирани географ
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години	Знања о раду са децом којима је потребна додатна подршка и знања о примени ИКТу настави

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Угледни час “Елементи карте и картографски знаци”	6.разред	аутор	септем бар	Списак присутних -евалуационе листе -припрема	12
2.	Присуство приказу научног са стручног усавршавања	Стручно веће природне групе предмета	Присуство	Током године	-Списак присутних -потврда о присуству	4
3.	Присуство угледним часовима, анализа и дискусија	Одељења 5-8	Присуство	Током године	-Списак присутних -потврда о присуству	4
ПЛАНИРАНО:						20

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум:	Број бодова
759	Акредитован семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
	Обука (онлајн)	Наставници као носиоци квалитетног образовања за сву децу	К2, К3, К4	Присуство	Током године	52
ПЛАНИРАНО:						60

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Марија Милићевић**

Радно место: **наставник математике**

Последњи завршени ниво образовања	ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ, VII степен
Звање	Дипломирани економиста
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у школској 2022/2023. години	<p>Компетенције за поучавање и учење (континуирано унапређује сопствену педагошку праксу на основу анализе ученичких постигнућа; унапређује свој рад, користећи знања стечена усавршавањем у области когнитивне, педагошке психологије и савремене дидактике и методика)</p> <p>Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализацији наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)</p> <p>Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса</p>

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Приказивање појединог облика стручног усавршавања	Стручно веће природне групе предмета	реализатор	Октобар	Припрема приказа (ППТ презентација) Попуњене евал. листе Извештај о реализацији са списком учесника	8
2.	Одржавање угледног часа, односно активности (тимска настава)	Установа	реализатор	Септембар	Лист за евидентирање присутних, извештај, евидентирање у дневнику	12
3.	Присуство угледном часу/ 3 часа	Разред	слушалац	Током Године	Попуњена евалуациона листа	6
4.	Учествовање програмима од националног значаја у установи (нпр. МПТНР, ЗУОВ...)	Установа	учесник у реализацију	Током године	Евиденција о учешћу/ангажовању	6
ПЛАНИРАНО:						32

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум:	Број бодова
759	Акредитован семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септембар	8
519	Акредитован семинар	Домаћи задатак у функцији повећања ученичких постигнућа	К 1, К 4 П 6	Присуство	Октобар	16
	Стручни скуп			Присуство	Током године	1
ПЛАНИРАНО:						8

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Марко Стошовић**

Радно место: **наставник математике**

Последњи завршени ниво образовања	ЕЛЕКТРОНСКИ ФАКУЛТЕТ, VII степен
Звање	Инжењер електротехнике
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у школској 2022/2023. години	Унапређење знања за самосталну употребу ИКТ у редовној и настави у ванредним околностима с циљем остваривања исхода и праћења постигнућа ученика.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Извођење угледног часа	Влајковци	Реализатор	Друго полугодиште	Лист за евидентирање присутних, евидентирање у дневнику	12
2.	Присуство угледном часу/ 1 час	Влајковци	Слушалац	Током године	Лист за евидентирање присутних	2
ПЛАНИРАНО:						14

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум:	Број бодова
759	Акредитован семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
ПЛАНИРАНО:						8

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Далиборка Бошковић**

радно место: **наставник историје**

Последњи завршени ниво образовања	ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ – одсек историја, VII степен
Звање	Професор историје
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години	Унапређење знања за самосталну употребу ИКТ у редовној и настави у ванредним околностима с циљем остваривања исхода и праћења постигнућа ученика.

ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Реализација угледних часова историје, уз примену задатака на три нивоа;	пети разред	Ауторство и реализација	Април	Припрема за час и запажања присутних	12
ПЛАНИРАНО:						12

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум:	Број бодова
759	Акредитован семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
	Обуке од јавног интереса	ЗУОВ		Присуство	Током године	8
ПЛАНИРАНО:						16

Лични план професионалног развој

Име и презиме: **Дарко Стевић**

Радно место: **наставник музичке културе**

Последњи завршени ниво образовања	ФАКУЛТЕТ УМЕТНОСТИ – МУЗИЧКА УМЕТНОСТ, VII степен
Звање	<u>Дипломирани музички педагог</u>
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години	Унапређење знања за самосталну употребу ИКТ у редовној и настави у ванредним околностима с циљем остваривања исхода и праћења постигнућа ученика.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Извођење угледног часа	6. разред	Реализатор	током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића, евидентирање у дневнику	12
ПЛАНИРАНО:						12

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум:	Број бодова
759	Акредитован семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
	Обуке од јавног интереса	ЗУОВ		Присуство	Током године	8
ПЛАНИРАНО:						16

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Надица Илић**

радно место: **Наставник историје**

Последњи завршени ниво образовања	ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ – одсек ИСТОРИЈА
Звање	Професор историје
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години	Компетенције за уже стручне области везане за наставу историје, методiku наставе, планирање и реализација наставе оријентисане на исходе. Унапређење знања о проблему насиља (форме, узроци, починилац – жртва, последице, законски оквир) - оспособљавање наставника за препознавање насиља, злостављања и занемаривања . Развијање вештина у области васпитног рада, примене демократских принципа у настави, подршке развоју личности ученика, афирмације различитости и креирања стимулативне радне климе у одељењу и у установи.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Приказивање појединог облика стручног усавршавања	Стручно Веће друш.групе предмета	Реализатор	Током године	Припрема приказа, попуњене евалуационе листе	8
2.	Присуство и дискусија угледном часу	Стручно Веће друш.групе предмета	Слушалац, Присуство	Током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића	2
3.	Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији;дискусија и анализа	Стручно Веће друш.групе предмета	Помоћник реализатора	Током године	Лист за евидентирање присутних, попуњавање евалуационих листића	6
ПЛАНИРАНО:						16

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у Каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум:	Број бодова
759	Акредитован семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
	Обуке од јавног интереса	ЗУОВ		Присуство	Током године	8
ПЛАНИРАНО:						16

Лични план стручног усавршавања

Име и презиме: **Сања Црноглавац Јовановић** Радно место: **Наставник ликовне културе**

Последњи завршени ниво образовања	ФАКУЛТЕТ УМЕТНОСТИ, VII степен
Звање	Мастер ликовни уметник - сликар
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години	Унапређење знања за самосталну употребу ИКТ у редовној и настави у ванредним околностима с циљем остваривања исхода и праћења постигнућа ученика.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Угледни час	одељење, стручно веће друштвене групе предмета	Излагање	Током године	Припрема часа, евалуациони листови	12
2.	Угледни час	одељење, стручно веће друштвене групе предмета	Координисање	Током године	Презентација, евалуациони листови	8
3.	Угледни час	одељење, стручно веће природне групе предмета	Присуство	Током године	Презентација, евалуациони листови	2
ПЛАНИРАНО:						22

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин Учествовања:	Датум	Број бодова
759	Акредитован семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
	Обуке од јавног интереса	ЗУОВ		Присуство	Током године	8
456	Акредитован семинар	Оцењивање у функцији развоја и учења	К 2 П 2	Присуство	Током године	16
ПЛАНИРАНО:						32

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Јелена Вукојичић**

Радно место: **наставник енглеског језика**

Последњи завршени ниво образовања	ФИЛОЛОШКО –УМЕТНИЧКИ ФАКУЛТЕТ, VII степен
Звање	Мастер филолог (англиста)
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години	Знања о коришћењу информационо-комуникационе технологије у настави Унапређење сарадње и комуникације Унапређење квалитета наставе и учења

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Извођење угледног часа	IV разред	Извођач (аутор)	Март	Лист за евидентирање присутних, евидентирање у дневнику	12
2.	Присуство угледним часовима, анализа и дискусија	I -VIII разреда	Присуство, Слушалац	Током године	Лист за евидентирање присутних	2
3.	Присуство вебинарима/обукама без акредитације	стручно веће друштвене групе предмета	присуство	Септем бар-јун	Извештај о реализацији, потврда	6
ПЛАНИРАНО:						20

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум:	Број бодова
759	Акредитован семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
116	Акредитован семинар	„Комуникацијом до успешне сарадње у школи“	К4 П4	Присуство	Током године	8
891	Акредитован семинар	„Beyond English“	К3 П3	Присуство	Током године	8
ПЛАНИРАНО:						16

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Бранко Петровић**

Радно место: **наставник енглеског језика**

Последњи завршени ниво образовања	ФИЛОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ-одсек англистика, VII степен
Звање	Професор енглеског језика и књижевности
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у школској 2022/2023.	- јачање сопствене компетенције у области планирања и реализације наставе орјентисане ка исходима (подизање нивоа методичких знања који се односе на исходе и стандарде) - развијање креативности у раду са ученицима основне школе

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Присуство угледним часовима, анализа и дискусија	I - VIII разреда	Присуство, Слушалац	Током године	Лист за евидентирање присутних	14
2.	Присуство приказу стручног усавршавања или обуке	Стручна већа	Присуство, Слушалац	Током године	Лист за евидентирање присутних	6
3.	Извођење угледног часа	одељење	Реализатор	током године	Лист за евидентирање присутних	12
ПЛАНИРАНО:						32

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум:	Број бодова
19	Акредитован семинар	Боља сарадња - безбедније школско окружење	К4, К17, К23	Присуство	Током године.	8
536	Акредитован семинар	Изазови у мотивисању ученика за учење	К3, К17, К23	Присуство	Током године	8
569	Акредитован семинар	Како оцењивањем унапредити учење?	К2, К23	Присуство	Током године	8
759	Акредитован семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
ПЛАНИРАНО:						32

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Ивана Максимовић**

Радно место: **професор италијанског језика и грађанског васпитања**

Последњи завршени ниво образовања	ФИЛОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ-одсек италијанистика, VII степен
Звање	Професор италијанског језика и књижевности
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у школској 2022/2023.год.	-Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању -Унапређивање толеранције код ученика, развијање прихватања различитости као и учење адекватног реаговања на нетолеранцију.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Присуство угледним часовима, анализа и дискусија/ 3 часа	I -VIII разреда	Присуство, Слушалац	Током године	Лист за евидентирање присутних	4
2.	Присуство приказу стручног усавршавања или обуке	Стручна већа	Присуство, Слушалац	Током године	Лист за евидентирање присутних	6
3.	Присуство вебинарима/обукама без акредитације	стручно веће друштвене групе предмета	присуство	Септембар-јун	Извештај о реализацији, потврда	12
ПЛАНИРАНО:						22

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум:	Број бодова
333	Акредитован семинар	Како развити толеранцију код ученика кроз наставу грађанског васпитања	К 1, К 4, К 24	присуство	Током године	16
759	Акредитован семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септембар	8
ПЛАНИРАНО:						24

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Ивона Милетић**

Радно место: **наставник италијанског језика**

Последњи завршени ниво образовања	ФИЛОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ-одсек италијанистика, VII степен
Звање	Професор италијанског језика и књижевности
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у школској 2022/2023.год.	Унапређење знања за самосталну употребу ИКТ у редовној и настави у ванредним околностима с циљем остваривања исхода и праћења постигнућа ученика.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Извођење угледног часа	одељење	Извођач (аутор)	Март	Лист за евидентирање присутних, евидентирање у дневнику	12
2.	Присуство угледним часовима, анализа и дискусија/ 3 часа	I -VIII разреда	Присуство, Слушалац	Током године	Лист за евидентирање присутних	4
3.	Присуство вебинарима/обукама без акредитације	стручно веће друштвене групе предмета	присуство	Септембар-јун	Извештај о реализацији, потврда	6
ПЛАНИРАНО:						22

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум:	Број бодова
782	Акредитовани семинар	Креативност и интердисциплинарност у настави матерњих и страних језика	К1 П3	Присуство	Током године	8
960	Акредитован Семинар	Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика	К 2 П 3	Присуство	Током године	8
759	Акредитован семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септембар	8
ПЛАНИРАНО:						24

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Катарина Мијајловић**Радно место: **наставник српског језика и књижевности**

Последњи завршени ниво образовања	ФИЛОЛОШКО-УМЕТНИЧКИ ФАКУЛТЕТ, VII степен
Звање	Мастер филолог (српски језик и књижевност)
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у школској 2022/2023.год.	-Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса -Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализацији наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области) -Компетенције за поучавање и учење(континуирано унапређује сопствену педагошку праксу на основу анализе ученичких постигнућа; унапређује свој рад, користећи знања стечена усавршавањем у области когнитивне, педагошке психологије и савремене дидактике и методика)

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Тимски час/угледни час	Одељење 6. разреда	Реализатор	Прво полугодиште	Припрема часа, евалуациони листови	12
2.	Приказивање појединог облика стручног усавршавања	Стручно веће друштвене групе предмета	Реализатор	Током године	Лист за евидентирање присутних	8
3.	Угледни час (5)	одељење, стручно веће	Присуство	Током године	Презентација, евалуациони листови	10
4.	Приказивање појединог облика стручног усавршавања/присуства	Наставничко веће и Стручно веће	слушалац	Током године	Лист за евидентирање присутних	14
ПЛАНИРАНО:						44

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин Учествовања	Датум	Број бодова
759	Акредитован семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
935	Акредитован семинар	Писмени задатак у настави српског језика – (не)решив задатак	К1 П3	Присуство	Током године	8
ПЛАНИРАНО:						16

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Јелена Вукадиновић**

Радно место: **наставник грађанског васпитања**

Последњи завршени ниво образовања	ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ, VII степен
Звање	Дипломирани филолог за српски језик и књижевност
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у школској 2022/2023. години	Унапређење знања за самосталну употребу ИКТ у редовној и настави у ванредним околностима с циљем остваривања исхода и праћења постигнућа ученика.

ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Присуство угледним часовима, анализа и дискусија/ 3 часа	I -VIII разреда	Присуство, Слушалац	Током године	Лист за евидентирање присутних	2
2.	Присуство вебинарима/обукама без акредитације	онлајн	присуство	Током године	Извештај о реализацији, потврда	2
ПЛАНИРАНО:						4

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум	Број бодова
759	Акредитован Семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септем бар	8
519	Акредитован Семинар	Мултифункционална школа креирање и примена дидактичких програма васпитно-образовног рада	К 2 П 3	Присуство	Током године	8
ПЛАНИРАНО:						16

Лични план професионалног развоја

Име и презиме: **Немања Петковић**

Радно место: **наставник верске наставе**

Последњи завршени ниво образовања	ПРАВОСЛАВНИ БОГОСЛОВСКИ ФАКУЛТЕТ, VII степен
Звање	Дипломирани теолог
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у школској 2021/2022. години	Унапређење знања за самосталну употребу ИКТ у редовној и настави у ванредним околностима с циљем остваривања исхода и праћења постигнућа ученика.

ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У УСТАНОВИ

Р. бр.	Назив стручног усавршавања	Ниво	Начин учествовања	Време	Документ који доказује реализацију	Број бод.
1.	Извођење угледног (тимског) часа	Одељење	Реализатор	Септембар	Лист за евидентирање присутних, евидентирање у дневнику	12
ПЛАНИРАНО:						12

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Број у каталогу	Облик стручног усавршавања	Назив –тема –област стручног усавршавања	Компетенција: Приоритети:	Начин учествовања:	Датум	Број бодова
759	Акредитован Семинар	Употребом ИКТ до савременијег наставника и ученика	К 2 П 4	Присуство	Септембар	8
	Обуке од јавног интереса	ЗУОВ		Присуство	Током године	8
ПЛАНИРАНО:						16

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Детаљан договор чланова Тима око поделе задужења у оквиру области инклузивног образовања 2. Упознавање са евентуалним новинама из области инклузивног образовања 3. Договор око израде планова за ученике који прате наставу по ИОП-у 4. Остала питања 	Чланови Тима
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење и вредновање планова реализације (образац Ц) 2. Анализа стандарда постигнућа ученика који прате наставу по ИОП-у 3. Пружање помоћи у изради, реализацији и евалуацији планова 4. Договор око подношења извештаја (полугодишњег) 5. Остала питања 	Чланови Тима
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа стандарда постигнућа ученика који прате наставу по ИОП-у 2. Договор око подношења годишњег извештаја 3. Остала питања 	Чланови Тима
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Договор чланова Тима око израде новог акционог плана за наредну школску годину 2. Упознавање са новинама из области инклузије уколико их буде 3. Остала питања 	Чланови Тима

Координатор, Тијана Милисављевић, наставник разредне наставе
остали чланови: Драгица Илић, Драгана Добродолац и Сенка Вукајловић

АКЦИОНИ ПЛАН ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

ВРСТЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p>-Упознавање чланова тима са акционим планом</p> <p>-Снимање стања и евидентирање тачног броја ученика са сметњама у развоју</p> <p>-Увођење индивидуализације за ученике од првог до осмог разреда (уколико је потребно)</p> <p>-Рад тима на изради свих наставних планова за ученике</p> <p>-Рад тима на изради педагошке документације</p> <p>-Сарадња родитеља, наставника и чланова тима поводом рада у области инклузије (сагласност родитеља, формирање тимова за додатну подршку и рад на изради педагошких профила и плановима ИОП-а)</p> <p>-Упознавање Стручног и наставничког већа са активностима из области инклузивног образовања</p> <p>-Сарадња са школом за образовање деце са сметњама у развоју ОШ „Веселин Николић“, или било ком облику слабијег напредовања (само уколико је потребно)</p>	<p>-Чланови тима за пружање додатне подршке ученицима</p> <p>-Предметни наставници</p> <p>-Педагог</p> <p>-Родитељи</p>	<p>Неке активности у току године а неке у септембру.</p> <p>Педагог и координатор Тима пратиће благовремено план како би прецизирао месец реализације</p>
<p>-Рад на педагошкој документацији за ученике који раде по ИОП-у, прикупљање наставних планова предмета који су обухваћени индивидуализацијом или ИОП-ом, (у штампаном облику)</p> <p>-Анализа садржаја индивидуализованих планова и ИОП-планова</p> <p>-Праћење реализације планова непосредно у настави кроз документацију и посету часова</p> <p>-Снимање и процењивање стања и евидентирање тачног броја ученика са потешкоћама у учењу или понашању...као и идентификовање даровитих ученика</p> <p>-Сарадња и анализа сарадње са дефектологом, педагошким асистентом (Правилником...) или било којим другим лицем које би могло, законски, пружати подршку ученицима...</p> <p>-Оснаживање наставничких компетенција кроз стручно усавршавање (врсте сметњи код ученика и значај индивидуализације као првог нивоа подршке ученицима са било којом врстом сметњи), на свим нивоима стручно/педагошких већа....</p>	<p>-Чланови тима за пружање додатне подршке ученицима</p> <p>-Предметни наставници</p> <p>-Педагог</p> <p>-Родитељи</p>	<p>Неке активности у току године а неке у септембру.</p> <p>Педагог и координатор Тима пратиће благовремено план како би прецизирао месец реализације</p>

<p>-Анализа ефеката напредовања ученика који наставу прате по индивидуализацији и ИОП-у 1 или 2 (кроз формулисане циљеве и ефекте...) -Анализа сарадње са родитељима или других лица који су били укључени у пружању подршке ученицима....</p>	<p>-Чланови тима за пружање додатне подршке ученицима -Предметни наставници -Педагог -Родитељи</p>	<p>Новембар (први класификациони период)</p>
<p>-Рад тима за додатну подршку на креирању свих врста планова, анализи постигнућа дефинисани у плановима, ревизија старих и писање нових -Подношење извештаја стручно/педагошким органима о резултатима евалуације индивидуализације и ИОП-а -Сарадња са родитељима (уознавање са ученичким постигнућима, давање сагласности онда када је неопходно) -Посета часова у одељењима где се пружа додатна подршка (у току године)</p>	<p>-Чланови тима за пружање додатне подршке ученицима -Предметни наставници -Педагог -Родитељи</p>	
<p>-Анализа постигнућа ученика у трећем класификационом периоду који наставу прате по индивидуализацији или ИОП-у -Анализа ефеката и постигнућа ученика, планираних и примењених стратегија -Анализа сарадње са родитељима -Укључивање ученика у остале облике образовно – васпитног рада и ваннаставне активности</p>	<p>-Чланови тима за пружање додатне подршке ученицима -Предметни наставници -Педагог -Родитељи</p>	<p>Април</p>
<p>-Евалуација индивидуализованих планова и планова ИОП- наставе -Сачињавање годишњег извештаја о реализацији плана рада Тима за пружање додатне подршке / СТИО</p>	<p>-Координатор тима -Педагог</p>	<p>Јун</p>
<p>-Договарање око евентуалних измена Акционог плана за следећу школску годину</p>	<p>- Тим</p>	<p>Август</p>

Координатор, Тијана Милисављевић, наставник разредне наставе
остали чланови: Драгица Илић, Драгана Добродолац и Сенка Вукајловић

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

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање са свим новинама из ове области 2. Упознавање запослених са Акционим планом рада Тима - заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 3. Упознавање запослених са Акционим планом рада Тима - превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности 	Чланови Тима, координатор
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализованих активности из Акционог плана <i>Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</i> и акционог плана <i>Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</i> 2. Остала питања 	Чланови Тима, координатор
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализованих активности из Акционих планова 2. Договор око израде полугодишњег извештаја 3. Остала питања 	Чланови Тима
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализованих активности из Акционих планова 2. Остала питања 	Чланови Тима
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализованих активности из Акционих планова 2. Договор око израде годишњег извештаја 3. Остала питања 	Чланови Тима
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање годишњег извештаја рада Тима на НВ и ШО за школску 2022/2023. годину 2. Именовање чланова Тима и подела задужења плана за школску 2023/24. годину 3. Израда плана рада Тима за школску 2023/24. годину 4. Израда Акционих планова за школску 2023/24. годину 	Чланови Тима

Координатор Милан Ђолић, наставник физичког и здравственог васпитања; остали чланови: Драгица Илић, педагог, Драгана Добродолац, директор, Маја Костић, секретар, Слађана Дринић

АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

Садржај рада	разред	Време реализације	Носиоци активности
- Упознавање ученика и родитеља са акционим планом заштите ученика од насиља - Упознавање ученика и родитеља са платформом „Чувам те“ - Уређивање кутка поверења - Израда одељењског паноа	1-8	Септембар	Педагог, одељењске старешине;
- Спортска недеља: активности на развијању солидарности, колективног духа и толеранције - Дечија недеља: сликаријада, игре без граница, развој фер-плеј односа кроз игру и дружење - Обележавање европског дана заштите од трговине људима (предавање)	1-8	Октобар 18.10.	Ученици, педагог, наставници, директор Одељењске старешине
-Радионица- <i>Сигурност на интернету</i> (гледање спотова/филмова о дигиталном насиљу, уз обавезан разговор након тога) - <i>Узроци који доводе до анксиозног понашања и изгледа ученика</i> (разговор и дискусија са ученицима)	5-8 5-8	Новембар	Наставник информатике; Ученици, педагог,
- Разговор педагога са ученицима на тему <i>Вршњачко насиље</i>	1-8	Децембар	Педагог школе
- Радионица <i>Безбедност на интернету</i>	1-8		Одељењске старешине
- Анкетирање ученика о учесталости и врстама насилног понашања	5-8	Фебруар	Педагог школе
- Радионица о дигиталном насиљу на нивоу одељења или школе	5-8	Март	Ученици, наставници, Настав. информатике
- Спортска недеља, развој спортског духа под мотом <i>Важно је учествовати</i>	1-8	Април	Наставници и ученици наставник физ.и здрав.васп.
- Радионица <i>Различити а исти</i>	1-4		Одељењске старешине
- <i>Дрога-алкохол-цигарете</i> (разговор и дискусија са ученицима и родитељима на родитељском састанку, чији је циљ промоција здравог живота)	5-8	Мај	Ученици, педагог, наставници, директор Одељењске старешине
- Сарадња са ПС-ом и ОО Црвеног крста Брус према њиховим планираним активностима - Разговор са ученицима на тему дискриминације	1-8	Током године	Директор, педагог, ПС, волонтери Црвеног крста
- Коришћење садржаја наставних предмета у превенцији насиља	5-8	Током године	Предметни наставници
- Евалуација учесталости насиља и праћење ефеката предузетих мера у случајевима насиља	1-8	Током године	Тим
- Уређивање посебних страница на веб сајту школе са садржајима о безбедности на интернету и дигиталном насиљу	1-8	Током године	Одељењске старешине, педагог, директор

Напомена: С обзиром да наша школа има мали број ученика, насиље није интензивно изражено, тако да је овај план прилагођен специфичностима школе. Акциони план је добио сваки одељењски старешина ради праћења садржаја плана.

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Садржај рада/активности	Разреди	Време реализације	Носиоци активности
Упознавање ученика и родитеља са прогамом и акционим планом превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	1-8	Септембар	Педагог, одељењске старешине
-Израда паноа на тему „Стоп дискриминацији“ (у оквиру Дечије недеље)	1-8	Октобар	Учитељи, наставник ликовне културе
-Обележавање Европског дана заштите ученика од дискриминације Обележавање Светског дана заштите од дискриминације...	1-8	Новембар 16.11.	Ученици, педагог, наставници, директор, одељењске старешине
-Упознавање и анализа значења појма сегрегација у оквиру ЧОС-а	5-8	Децембар	Одељењске старешине Педагог
- Сазнавање о свему што се тиче дискриминације (гледање спотова/филмова, документараца и сл. на тему дискриминације,уз обавезан разговор након тога)	1-8	Март	Одељењске старешине Педагог
- Коришћење садржаја наставних предмета (историја, грађанско в., верска настава) у превенцији дискриминације	5-8	Током Године	Предметни наставници
Вршњачка радионица: „ДИСКРИМИНАЦИЈА“ Игра „Уђи у туђе ципеле“	1-8	Април	Одељењске старешине Педагог

Координатор, Милан Ђолић

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

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање тима 2. Упознавање чланова тима са планом рада Тима и акционим планом за развој општих међупредметних компетенција 3. Договор чланова у вези тематског планирања међупр. ком. у настави (планирање тематске наставе – садржаји, динамика и носиоци) 4. Остала питања 	Чланови тима и наставници
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа годишњих и месечних планова наставника и дневних припрема (заступљеност међупредметних компетенција) 2. Анализа часова (заступљеност међ.пр.комп.) 3. Анализа рада на развоју међупредметних компетенција (након прегледа педагошких свесака, евалуације у месечним плановима и посећених часова) 4. Израда полугодишњег извештаја 5. Остала питања 	Чланови тима и наставници
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа годишњих и месечних планова наставника и дневних припрема (заступљеност међупредметних компетенција) 2. Анализа часова (заступљеност међ.пр.комп.) 3. Анализа реализованих тематских часова (угледни, договорени између наставника) 4. Договор око израде годишњег извештаја реализације активности из области међупр. комп. и предузетништва 5.Остала питања 	Чланови тима и наставници
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предлагање формирање тима 2. Предлагање евентуалних измена плана рада Тима и Акционог плана рада за развој 3. Остала питања 	Чланови тима и наставници
<p>* Начини праћења реализације плана рада Тима за развој међупредметних компетенција су: непосредан увид у глобалне и месечне планове, као и дневне припреме наставних предмета, извештаји, записници, разговори са наставницима и ученицима и слично.</p> <p>Координатор - Драгица Илић, педагог; остали чланови: Тијана Милисављевић и Ивана Максимовић.</p>		

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈА ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Међупредметна компетенција:		1. ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ			
Р. б.	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи/ученик
1.	- Улога медија у савременом друштву и значај за целоживотно учење	- Наставник српског језика - Наставник грађанског васпитања (Ивана Максимовић)	Педагог	Октобар	- Разуме како су медији извор информација - Објашњава која је улога медија у савременом друштву

Међупредметна компетенција:		2. КОМУНИКАЦИЈА			
Р. б.	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи/ученик
1.	- Потребе су нам исте, али смо ми различити	- Наставник српског језика - Наставник италијанског језика - Наставник енглеског језика	Педагог	Октобар/ новембар	- Подизање свести о значају личне одговорности у комуницирању - Разијање предрасуда о мањинским групама и деци са сметњама у развоју кроз повећање степена толеранције кроз прихватљиво изражавање ставова.

Међупредметна компетенција:		3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА			
Р. б.	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи/ученик
1.	- Улога картографије у трајнијем запамћивању садржаја и слагању информација у настави историје и географије „Доносим исправне одлуке и тачно закључујем на основу карата“ „Моја фиока информација“	- Наставник историје - Наставник географије	Педагог	Током године	Зна да је за разумевање простора, догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и тачне податке Уме да користи, чита и тумачи табеларне, графичке и картографске приказе података. обраду података

Међупредметна компетенција:		4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА			
Р. б.	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи/ученик
1.	- Развијање креативности и оспособљавање за различите рачунарске технологије	- Наставник ТИТ, - Наставник информатике и рачунарства	Наставник ТИТ, Наставник информатике и рачунарства	Током године	- Преузима одговорност за рад, - Представља идеје и планове за акције које предузима користећи савремену технологију - Развија свест о опасности и ризицима при коришћењу интернета - Сарадња у дигиталном о кружењу

Међупредметна компетенција:		5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА			
Р. б.	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи/ученик
1.	- Како решити проблем (асертивна комуникација)	- Одељењске старешине од првог до осмог разреда	Директор, педагог	Током школске године	- Ученици знају да идентификују проблем - Ученици умеју да решавају проблем разговором - Избегавају конфликт

Међупредметна компетенција:		6. САРАДЊА			
Р. б.	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи/ученик
1.	Дружењем кроз игру и спортске активности до сарадње и заједништва	- Наставник физ. и здр. васпитања; - учитељи; - разредне старешине	Директор, педагог	Током године	- Ученици умеју да сарађују, друже се и развијају пријатељски однос - Доприноси постизању договора о раду заједничког рада

Међупредметна компетенција:		7. ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ			
Р. б.	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи/ученик
1.	- Школа као заједница у демократском друштву	- Наставник верске наставе	Педагог	Новембар/ децембар	- Познаје друге културе и традиције - Поштује разлике и правила други заједнице

Међупредметна компетенција:		8. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ			
Р. б.	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи/ученик
1.	- Здрави стилови живота	- Наставник биологије - Наставник физ. и здр. васпитања - Учитељи	Педагог	Јануар/ фебруар	- Идентификује елементе здравог начина живота и у односу на њих уме да процени сопствене животне навике и избегава ризична понашања

Међупредметна компетенција:		9. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ			
Р. б.	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи/ученик
1.	- Здрава околина наша је ведрa средина	- Наставник биологије - Сви наставници у школи - Сви запослени	Наставник биологије, директор, педагог	Октобар	- Еколошка еманципација ученика и очување радног и животног простора - Превентивно деловање и одрживост пројекта о важности и значају очувања животне средине

Међупредметна компетенција:		10. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА			
Р. б.	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи/ученик
1.	- Рад на естетском уређењу школе - Хор „Сложимо гласове“ (синхронизација различитости)	- Наставник ликовне културе - Наставник музичке културе	Педагог	Мај	- Уме да комуницира путем ликовних решења - Разуме естетске вредности у читавом низу медија и у свим уметностима

Међупредметна компетенција:		11. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА			
Р. б.	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи/ученик
1.	Како развијамо вештине тражења посла	- Педагог са ученицима 8. разреда	Директор, педагог	Април/ Мај	- Препознаје личне професионалне особине - Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада - Има развијене вештине тражења посла Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности

Координатор, Драгица Илић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање са новим Правилницима 2. Детаљан договор чланова Тима око задужења у оквиру свих области 3. Израда акционих планова за сваку област 	<p>Чланови Тима, координатор</p>
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење реализације акционих планова 2. Пружање помоћи у реализацији активности у оквиру акционих планова 3. Договор око подношења извештаја 	<p>Чланови Тима</p>
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење реализације акционих планова 2. Пружање помоћи у реализацији активности у оквиру акционих планова 3. Договор око подношења извештаја 	<p>Чланови Тима</p>
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Евалуација рада свих подтимова 2. Формирање нових подтимова, по одређеним областима (уколико има потребе) 3. Договор чланова подтимова око израде нових акционих планова за наредну школску годину 	<p>Чланови Тима Секретар</p>

Координатор, Драгица Илић

САМОВРЕДНОВАЊЕ

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПО ОБЛАСТИМА

Координатор-Драгица Илић, педагог; остали чланови: Драгана Добродолац, Зорица Марковић, Ивона Милетић и Ивана Јанковић.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: *Програмирање, планирање и извештавање*

1. Драгица Илић
2. Слађана Дринић

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: *Настава и учење*

1. Валентина Малинић
2. Зорица Марковић

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: *Образовна постигнућа ученика*

1. Милица Добродолац Михајловић
2. Драгица Илић

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: *Подршка ученицима*

1. Тијана Милисављевић
2. Дарко Стевић

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: *Етос*

1. Ивона Милетић
2. Љиљана Дељанин

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: *Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима*

1. Ивана Јанковић
2. Зоран Марковић

АКЦИОНИ ПЛАНОВИ САМОВРЕДНОВАЊА

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1 - ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

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

ПОКАЗАТЕЉ	ИНСТРУМЕНТИ (којима се истражују показатељи)	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНИ
1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из Развојног плана и Школског програма и уважене су актуелне потребе школе	-Извршен је увид у садржаје циљева и задатака документа у оквиру овог показатеља; -Урађена је анализа циљева као би се конкретизовали и уградили у оперативне/акционе планове; - У току године израђиваће се планови у складу са циљевима који ће се уграђивати у следећој години.	Директор, педагог, органи тела, тимова, актива	Током године	Педагог
1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања	-Анализа свих планова рада тимова и акционих планова који су у Годишњем плану рада школе; -Разговор са запосленима који су на било који начин обухваћени или укључени од израде планова до њихове реализације;	Директор, педагог, наставници	Пресек на крају првог полугодишта и на крају школске године	Слађана Дринић

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2 - НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стандард **2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан**

ПОКАЗАТЕЉ	ИНСТРУМЕНТИ (којима се истражују показатељи)	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНИ
2.5.1. Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима	-Непосредан увид у реализацију часова; -Разговор са наставницима и ученицима; -Ученичке активности; -Увид у планове ЧОС-а; -Други извори доказа.	Наставници, ученици, чланови Тима за самовредновање, директор, педагог	Током године (полугодишњи и годишњи)	Чланови Тима
2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа	-Непосредан увид у реализацију часова; -Разговор са наставницима и ученицима; -Радови ученика; -Наставни материјал; -Ученичке активности; -Увид у формативно оцењивање.	Наставници, ученици, чланови Тима за самовредновање, директор, педагог	Током године (полугодишњи и годишњи)	Чланови Тима
2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења	-Непосредан увид у реализацију часова; -Разговор са наставницима и ученицима; -Радови ученика; -Наставни материјал; -Ученичке активности; -Увид у план и рад секција и других облика наставе.	Наставници, ученици, чланови Тима за самовредновање, директор, педагог	Током године (полугодишњи и годишњи)	Чланови Тима
2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала	-Непосредан увид у реализацију часова; -Разговор са наставницима и ученицима; -Радови ученика; -Наставни материјал; -Ученичке активности; -Увид у план и рад секција и других облика наставе.	Наставници, ученици, чланови Тима за самовредновање, директор, педагог	Током године (полугодишњи и годишњи)	Чланови Тима
2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха	-Непосредан увид у реализацију часова; -Разговор са наставницима и ученицима; -Радови ученика; -Наставни материјал; -Ученичке активности; -Увид у план и рад секција и других облика наставе.	-Наставници, ученици, чланови Тима за самовредновање, директор, педагог	Током године (полугодишњи и годишњи)	Чланови Тима

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3 - ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Стандард **3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика**

ПОКАЗАТЕЉ	ИНСТРУМЕНТИ (којима се истражују показатељи)	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНИ
3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика	-Планирање сваког облика наставе (заснованост планирања); -Сви инструменти којима се прате постигнућа ученика (тестови, писмени задаци и слично); -Извештаји постигнућа ученика; -Упитник за наставнике; -Прикупљање доказа.	Наставници, педагог, ученици	Током наставне године у континуитету. Подношење Извештаја у првом и другом полугодишту	Педагог Милица Добродолац
3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама	-Увидом у планове додатне наставе (садржаје), оцене ученика, посетом часова редовне или допунске наставе, разговор са наставницима, ученицима или родитељима, краћи Извештаји о постигнућима са додатне наставе.	Ученици обухваћени додатном наставом, наставници који је реализују	Током наставне године у континуитету. Подношење Извештаја у првом и другом полугодишту	Педагог Милица Добродолац
3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит	-Увид у садржаје програма за Завршни испит; -План припремне наставе; -Реализација програма; -Обухваћеност/присуство ученика припремној настави;	Ученици обухваћени припремном наставом, наставници који је реализују, педагог	Подношење Извештаја након завршетка Завршног испита	Педагог

Напомена: Истраживање и праћење стандарда који се односи на Завршни испит је обавезујући па самим тим је и стални задатак.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4 - ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Стандард **4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима**

ПОКАЗАТЕЉ	ИНСТРУМЕНТИ (којима се истражују показатељи)	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНИ
4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања	-Записници са родитељских састанака; -Мотивисаност ученика од стране наставника и других; -Записници са седница одељенских Већа, стручних и Наставничког већа; -Укључивање будућих првака и петака у заједничке активности Школе.	Наставници, директор, педагог, ученици	Током наставне године. Подношење Извештаја у првом и другом полугодишту	Тијана Милисављевић (млађи разреди) Дарко Стевић (старији разреди)

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5 - ЕТОС

Стандард 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу

ПОКАЗАТЕЉ	ИНСТРУМЕНТИ (којима се истражују показатељи)	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНИ
5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе	-Увидом у Записнике свих стручних органа; -Увидом у Записнике саветодавног тела и органа управљања; - Прослава Дана Школе;	Наставници, сручни сарадници, директор, ученици	Током године	Љиљана Дељанин
5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате	- Утврђивање постојања Правилника о награђивању ученика и запослених; -Увидом у разне Записнике (документацију школе); - Прослава Дана Школе;	Директор, разредне сарешине, секретар	Током године	Ивона Милетић
5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех	- Све активности које су планиране Годишњим планом рада школе;	Наставници, сручни сарадници, директор и ученици	Током године (извештај за крај оба полугодишта)	Педагог
5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе	- Све активности које су планиране Годишњим планом рада школе;	Наставници, сручни сарадници, директор и ученици	Током године (извештај за крај другог полугодишта)	Ивона Милетић

Стандард 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима

ПОКАЗАТЕЉ	ИНСТРУМЕНТИ (којима се истражују показатељи)	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНИ
5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника	-Анкетирање наставника и стручних сарадника.	Наставници, сручни сарадници и директор	Током године. Извештај (децембар или април)	Љиљана Дељани

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

Стандард: **6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе**

ПОКАЗАТЕЉ	ИНСТРУМЕНТИ (којима се истражују показатељи)	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЗАДУЖЕНИ
6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима	- Анализа Наставничког већа (део који се односи на учешће директора у раду већа) - Праћење и анализа учешћа директора у раду свих Тимова и Актива - Анкете за наставнике које се односе на показатељ	Директор, наставници, стручни сарадници, чланови Савета родитеља и школског одбора	Показатељ пратити током године, извештај доставити крајем почетак јуна	Иваана Јанковић
6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације	- Анализа Наставничког већа (део који се односи на учешће директора у раду већа) - Праћење и анализа учешћа директора у раду свих Тимова и Актива - Анкете за наставнике које се односе на показатељ - Сарадња директора са Саветом родитеља и школским Одбором	Директор, наставници, стручни сарадници, чланови Савета родитеља и школског одбора	Показатељ пратити током године, извештај доставити крајем маја/почетак јуна	Иваана Јанковић
6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења	- Анализа Наставничког већа (део који се односи на учешће директора у раду већа) - Праћење и анализа учешћа директора у раду свих Тимова и Актива - Анкете за наставнике које се односе на показатељ	Директор, наставници, стручни сарадници	Показатељ пратити током године, извештај доставити крајем маја/почетак јуна	Зоран Марковић
6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада	- Увид у план проф. Развоја директора - Разговор са директором - Презентовање стр. усавршавања од стране директора - Увид у документацију директора езана за стр. усавр. - Увид у личну самоевалуацију директора и извештај проф. развоја	Директор, наставници, стручни сарадници	Показатељ пратити током године, извештај доставити крајем маја/почетак јуна	Зоран Марковић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. Упознавање чланова са планом рада 2. Детаљан договор у вези послова и подела задужења 3. Остала питања	Чланови Актива, председник
ДЕЦЕМБАР	1. Праћење, анализа и оствареност реализације школског развојног плана 2. Евидентирање потребних измена и нереализованих задатака 3. Договор око израде полугодишњег извештаја 4. Остала питања	Чланови Актива, председник
ЈУН	1. Оствареност школског развојног плана 2. Евидентирање нереализованих планова и задатака 3. Договор око израде годишњег извештаја 4. Остала питања	Чланови Актива, председник
АВГУСТ	1. Упознавање Актива са новинама 2. Договор чланова Актива у вези са израдом плана рада за наредну школску годину 3. Остала питања	Чланови Актива, председник

1. Бранко Петровић, председник стручног актива
2. Драгана Добродолац, директор
3. Драгица Илић, педагог
4. Зорица Марковић, записничар
5. Јаношик Татић, представник Савета родитеља
6. Милица Радмановац, представник Школског одбора испред локалне самоуправе
7. Анђела Петровић, представник ученичког парламента

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1.
ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

1.Развојни циљ:Усклађивање Школског програма и Годишњег плана рада са потребама и условима рада школе

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Анализа садржаја и реализација постојећег Школског програма и Годишњег плана рада	-Упознавање стручних већа са новинама или изменама садржаја актуелног Школског програма	Стручна већа педагог	Чланови већа, педагог и директор	Током целе године и према потребама
	-Редовно анализирање остварености садржаја и начина реализације Годишњег плана рада школе и Школског програма као и давање мишљења и предлога за измене	Стручна већа, педагог, директор, Педагошки колегијум	Стручна већа, педагог, директор	Током године, јун и август и у сваком класификационом периоду
	-Редовно извештавање Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора о реализацији Школског програма и Годишњег плана рада школе у току сваког класификационог периода	Стручна већа	Чланови стручних већа, педагошког колегијума, директор	Током класификационог периода
	-Израда упитника за одабир изборних предмета и давање упутстава за анализирање остварености садржаја и начина реализације Школског програма и Годишњег плана рада школе	Педагог, Тим за самовредновање	Педагог, Тим за самовредновање	Јун/Август

ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ЦИЉА 1: *Усклађивање Школског програма и Годишњег плана рада са потребама и условима рада школе*

ЗАДАЦИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТ МЕРЕЊА ИЛИ ИЗВОР ДОКАЗА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД
1. Анализа садржаја и реализација постојећег Школског програма и годишњег плана рада школе	- Стручна већа су упозната са новинама или изменама садржаја актуелног Ш. Програма	Записници Стручних већа, Педагошког колегијума, Наставничког в. као и за развој Школског програма	Сви наставници, директор и педагог	Јун/август сваке године и према потребама
	-Садржаји и начин реализације Ш. програма и Год. плана рада школе су анализирани редовно, дата мишљења и усвојени су предлози за евентуалне измене.	Школска документација (Ш. програм, Годишњи план рада школе), записници са свих седница	Сви наставници, директор и педагог	Јун/август сваке године и према потребама
	- Сви наставници, педагог и директор упознати су од стране П. колегијума са оствареним садржајима Школског програма и Годишњег плана рада школе (у току сваког класификационог периода)	Записници са Пед. колегијума , Н. Већа, Школског програма, Дневници образовно-васпитног рада	Сви наставници, директор и педагог	У току сваког класификационог периода
	-Израђени су упитници за одабир изборних предмета и дата упутстава за анализирање остварености садржаја и начина реализације Школског програма и Годишњег плана рада школе	Записници Стручних већа као и за развој Школског програма	Педагог, Тим за Школски програм и Тим за Годишњи план рада школе	Мај – август сваке године, према потребама

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

1. Развојни циљ: *Применом различитих метода учења и правилним одабиром дидактичко – методичких решења прилагодити наставу специфичностима одељења и појединих ученика*

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Рад на часу максимално прилагођавати образовно – васпитним потребама ученика и стварати подстицајну атмосферу за рад на часу	- У обавезној настави и осталим облицима наставе примењивати индивидуализовани начин рада кроз прилагођавање задатака и садржаја могућностима ученика. Слабијим ученицима постављати једноставнија питања, а бољим сложенија (диференцирана настава)	Наставници	Наставници	-Континуирано у току реализације наставе
	-Наставници ће различитим поступцима (оцењивањем, похвалама, критикама, наградама, указивањем поверења за извршавањем задатка на часовима) мотивисати ученике и обавезно давати повратну објективну информацију, тако да ученик има слободу да се увек обрати за потребну помоћ како би био успешнији у свом раду.	Наставници	Наставници	-Континуирано у току реализације наставе

ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ЦИЉА 1. *Применом различитих метода учења и правилним одабиром дидактичко – методичких решења прилагодити наставу специфичностима одељења и појединих ученика*

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. Рад на часу максимално прилагођавати образовно – васпитним потребама ученика и стварати подстицајну атмосферу за рад на часу	-Наставници су идентификовали ученике којима је потребно прилагођавање рад на часу. (наставне методе, облици рада, организација рада на часу итд.) чиме је за ученике створена подстицајна атмосфера за рад, повећао се ниво мотивације и за ученике и за наставнике а самим тим и постигнућа ученика.	-Увид у дневно планирање наставника (припреме), утврђено стање приликом посете часовима -Увид у постигнућа ученика	Наставници директор педагог Тим за самовредновање	-У току сваке школске године приликом реализације наставе

2. Развојни циљ: Унапређење квалитета наставе кроз систем вредновања ученика и наставника и развијање личне самоевалуације

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Поступке самовредновања користити у функцији даљег учења ученика	- Наставници кроз разговоре и практичан рад са ученицима дају потпуну и разумљиву повратну информацију о њиховом раду, активностима, знањима, вештинама и вредносним ставовима.	Наставници	Наставници	-Континуирано у току реализације наставе
	- Наставници различитим питањима и примерима помажу ученицима да самостално процењују свој рад како би могли планирати даље учење	Наставници и педагог приликом анализе часова и саветодавних разговора са ученицима	Наставници	-Континуирано у току реализације наставе
	-После сваког одређеног периода рада, пређених области или реализованих активности, наставници, директор и педагог врше самоевалуацију, а од ученика исто то захтевају и упућују их како то да раде.	Наставници педагог директор ученици	Наставници педагог директор ученици	- Током целе школске године
	- Развијати личну одговорност ученика за сопствено напредовање и постигнуте резултате са циљем примене научног.	Наставници педагог	Наставници педагог	-Континуирано у току реализације обавезне наставеи ЧОС-а
	- Континуирано унапређивати и пратити процес оцењивања.	Наставници педагог	Наставници педагог	- Током целе школске године

ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ЦИЉА 2. Унапређење квалитета наставе кроз систем вредновања ученика и наставника и развијање личне самоевалуације

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. Поступке самовредновања користити у функцији даљег учења ученика	-Наставници, педагог и директор кроз вредновање свог рада и давања личног примера ученицима,оспособили су их да свој рад самостално вреднују и процењују степен квалитета истог, чиме је унапређено даље учење.Формирали су личне вредносне ставове. На основу тога ученици развијају и праве личну стратегију учења. Због практиковања самоевалуације рада уочене су слабости које су отклоњене у корист даљег учења. Лична одговорност у раду код запослених и ученика постоји. Благовременом самоевалуацијом унапређени су поступци вредновања чиме је побољшан квалитет наставе.	Записници, извештаји, увид у рад наставника и активности ученика приликом посете часовима, метода разговора и опсервације	Директор педагог наставници ученици	Континуирано у току планирања, програмирања, реализације наставе и свих послова којима су носиоци активности задужени у току школскегодине

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

1. Развојни циљ: *Побољшати успех ученика кроз додатни рад, допунску наставу и ваннаставне и слободне активности*

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Школа доприноси побољшању постигнућа ученика	- Анализирати иницијалне и остале тестове и оцене и интересовања ученика. На основу тога укључити ученике у додатнирад, допунскунаставу и ваннаставне и слободне активности	Предметнинаставници, одељенске старешине, педагог, директор	Предметни наставници, педагог	Септембар, класификациони периоди у току школске године

ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ЦИЉА 1. *Побољшати успех ученика кроз додатнирад, допунску наставу и ваннаставне и слободне активности*

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. Школа доприноси побољшању постигнућа ученика	-Ученици који похађају додатни рад, допунску наставу и ваннаставне и слободне активности показују напредак у учењу - Постигнути добри резултати наЗавршном испиту	ЕсДневник Резултати са тестова Резултати наЗИ	Предметни наставници, одељењске старешине, педагог, директор	Класификациони периоди у току школске године

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

1. Развојни циљ: Стварати што боље услове за подршку ученицима како би се свестрано развијали

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Стварати безбедне услове за ученике у школи	-Промовисати планове и активности школе везане за безбедност ученика и упознавати родитеље са истим - Организовати предавања о безбедности за ученике	Одељењске старешине, тим за заштиту ученика од насиља, педагог, директор	Директор педагог одељењске старешине	У току школске године

ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ЦИЉА **1.** *Стварати што боље услове за подршку ученицима како би се свестрано развијали*

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. Стварати безбедне услове за ученике у школи	-Ученици и родитељи су континуирано упозавани са безбедношћу ученика и осталим дешавањима и тиме су увек били у току свих дешавања која утичу на свестран развој ученика. - Родитељи доприносе безбедности деце	Записници, извештаји	Наставници директор педагог ученици	У току сваке школске године

2. Развојни циљ: Подстицање и развијање интелектуалних, емоционалних и социјалних вештина, позитивних ставова према школи и осећања припадности колективу

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Благовремено укључивање предшколаца и ученика четвртог разреда у следећи образовни циклус	- Упознавање будућих првака са школом - Упознавање ученика четвртог разреда са предметима и предметним наставницима уз њихово присуство часовима	Наставници Директор Педагог	Наставници Директор Педагог	Четврти класификациони период

ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ЦИЉА **2. Подстицање и развијање интелектуалних, емоционалних и социјалних вештина, позитивних ставова према школи и осећања припадности колективу**

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. Благовремено укључивање предшколаца и ученика четвртог разреда у следећи образовни циклус	Ученици првог и петог разреда су се благовремено прилагодили новом образовном циклусу и упознали наставнике и остале запослене у школи	Извештаји на Стручним, Одељењским и Наставничком већу о прилагођености и напретку ученика	Наставници Педагог Директор	У току школске године

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5.
ЕТОС

1. Развојни циљ: Подизање квалитета међуљудских односа и комуникације међу истим

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Код наставника и ученика побољшавати мотивацију за рад и напредовање	- Израдити и усвајити Правилник о награђивању запослених и ученика и давати конкретне предлоге за поменуте. Ученике и запослене јавно похваљивати.	Секретар школе директор запослени	Директор	Стални задатак
	-Организовати разне видове неформалног дружења за запослене.	Запослени	Запослени	Стални задатак
	-Задужења наставника и ученика планирати на основу залагања и труда (уз образложење) и узимања у обзир индивид. карактеристика како би уочили да су уважени због свог рада.Водити рачуна о подједнаким обавезама и дговорностима.	Директор у сарадњи са педагогом	Директор	Стални задатак
	-Предлагати директора, педагога и наставнике за учешће на конкурсе који се тичу проф. напредовања (нпр. за спољашње просветне саветнике, сараднике у разним образ.-васпитним областима на нивоу Општине и шире, за акредитацију семинара, аутора Пројеката и сл.)	Директор у сарадњи са педагогом и другим наставницима	Директор	Стални задатак
	-Предлагати најбоље наставнике за вођењем и управљањем одељења	Директор у сарадњи са педагогом	Директор	Стални задатак
	-Стварати радне услове према опису посла.	Директор	Директор	Стални задатак

ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ЦИЉА 1: *Подизање квалитета међуљудских односа и комуникације међу истим*

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
<p>1. Код наставника и ученика побољшавати мотивацију за рад и напредовање</p>	<p>Израђен је и усвојен Правилник о награђивању запослених и ученика а запослени учествују у предлагању награда. Сви који постижу успехе јавно су похвањени. Организовани су неформални видови дружења. Приликом давања задужења узете су у обзир индивид. карактеристике наставника и ученика и равномерно су распоређене обавезе и одговорности. „Прави људи стављени су на право место.“ Због задовољства послом повећано је радно залагање и планарање даљег рада. Примена ученичких знања је видна а мишљења и ставови наставника и ученика се поклапају. Директор, педагог или наставници који имају предиспозиције и интересовања за даљим напредовањем јер су предложени и подржани а тиме су мотивисани за рад. За одељенске старешине одабрани су наставници који су стручни и поседују позитиван педагошки профил. Створени су неопходни технички /електронски услови за рад свих запослених због чега је веће задовољство у раду а учинак повећан. Развијена је унутрашња мотивација за рад чиме је повећан квалитет рада школе, усмеравају акт. у жељеном правцу.</p>	<p>Правилник о награђивању ученика, записници, метода опсервације, разговор са ученицима и наставницима, конкурсна документација, техничка опремљеност радних просторија</p>	<p>Директор сви запослени у зависности од активности</p>	<p>У току трајања Школског развојног плана</p>

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6.
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ УПРАВЉАЊЕ ЉУДКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

1. Развојни циљ : У школи су обезбеђени потребни људски ресурси

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Запошљавати стручан наставни кадар	-Пријем стручних лица са листе технолошких вишкова	Директор секретар школе, Школски одбор	Директор	Према потребама школе у току сваке школске године
	- Расписати конкурс за пријем стручних наставника	Директор секретар школе, Школски одбор	Директор	Према потребама школе у току сваке школске године
	- Увид у пристиглу конкурсну документацију лица која конкуришу и избор	Директор секретар школе, Школски одбор	Директор	Према потребама школе у току сваке школске године
	- Пријем у радни однос изабраног лица	Директор секретар школе, Школски одбор	Директор	Према потребама школе у току сваке школске године

ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ЦИЉА 1. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. Запошљавати стручан наставни кадар	-Због потребе школе за стручно заступљеним кадром благовремено су преузета лица са листе технолошких вишкова. Расписан је конкурс, сазван школски Одбор ради увида у конкурсну документацију кандидата и на основу предвиђеног критеријума извршен је пријем у радни однос лица која су задовољила услове пријема. -Повећан ниво постигнућа ученика (образовни стандарди) и постигнути бољи резултати на Завршном испиту.	Увид у документацију која указује на потребе за стручним наставницима , увид у конкурсну документацију, актуелни Правилник о системат. радних месата, Решења запослених о пријему у радни однос	Директор секретар школе	Према указаној потреби у току школске године

2. Развојни циљ: Школа иницира укључивање родитеља у рад школе и развој предузетничких компетенција наставника и ученика

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	ВРЕМЕ
1. Ученике и родитеље укључивати у кључним областима рада Школе	<ul style="list-style-type: none"> - На стручним Већима предложити активности и начине заједничког укључивања родитеља и ученика; - На родитељским састанцима и Савету родитеља предложити активности и начине заједничког укључивања родитеља и ученика; - На основу предложених активности сачинити план укључивања ученика и родитеља у областима рада Школе; - План укључивања убацити у Годишњи план рада Школе. Исте реализовати по плану и евидентирати у школској документацији. 	<ul style="list-style-type: none"> Родитељи ученици одељенске старешине наставници директор педагог 	<ul style="list-style-type: none"> Тим за школ. развојни план родитељи ученици одељенске старешине наставници директор педагог 	Током целе школске године

ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ЦИЉА 2. Школа иницира укључивање родитеља у рад школе и развој предузетничких компетенција наставника и ученика

Задаци	Критеријум успеха	Инструмент мерења	Носиоци активности	Временски период
1. Ученике и родитеље укључивати у кључним областима рада Школе	<ul style="list-style-type: none"> - Чланови стручних Већа предложили су адекватне активности и начине кроз које би се родитељи и ученици укључили; - Активности укључивања предложене су и на родитељским састанцима и Савету родитеља; - Благовремено је сачињен план укључивања у областима рада Школе кроз који се образовно – васпитни рад унапредио; - План укључивања родитеља саставни је део Годишњег плана рада школе; - Реализоване активности родитеља, ученика и запослених јесу спроведене и евидентиране. 	<ul style="list-style-type: none"> -Записници са стр. Већа родитељских састанака, Савета родитеља; - План сардње са родитељима у Годишњем плану рада школе 	<ul style="list-style-type: none"> Родитељи, ученици стручна Већа Тим за школски развојни план одељенске старешине 	Током целе школске године

**РЕКАПИТУЛАЦИЈА ВРЕМЕНА ПОТРЕБНОГ
ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА**

Р.бр	Област – Подручје рада	Потребно време по разредима					Свега
		I - IV	V	VI	VII	VIII	
1.	Редовна настава	2988	972	1008	1080	1020	7068
2.	Допунска настава	216	34	44	48	45	387
3.	Додатна настава	36	32	37	22	54	181
4.	ЧОС	144	36	36	36	34	286
5.	Изборни програм	144	36	36	36	34	286
6.	Слободне наставне активности	/	54	54	36	34	178
7.	Ваннаставне активности	144	93				237
8.	Подршка ученицима преко веб алата	47	204				251
9.	Спортске активности	90	123				213
10.	КЈД	126	143				269
11.	Излети, екскурзије	117	99				216
12.	Припрема за непосредни рад	1566	2441				4007
13.	Рад стручних органа	160	213				373
14.	Професионални развој	162	253				415
15.	Сарадња са родитељим	90	125				215
16.	Вођење педагошке документације	162	284				446
17.	Дежурство	108	266				374
18.	Остали послови	108	153				261
Свега		6408	9255				15663
19.	Послови из годишње структуре задужења	1392	2096				3488
Свега		7800	11351				19151

Директор школе

Драгана Добродолац

Преседник Школског одбора

Милица Радмановац

САДРЖАЈ

• ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА	1
• УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	4
• ДОСАДАШЊИ РАД И РАЗВОЈ ШКОЛЕ	5
• УСЛОВИ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	6
• ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА	6
• ОБЈЕКТИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	7
• ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА ПО НОРМАТИВУ	7
• КАДРОВСКИ УСЛОВИ	8
• НАСТАВНИ КАДАР	9
• ГОДИШЊА СТРУКТУРА ЗАДУЖЕЊА	11
• ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ	12
• УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	12
• МАТЕРИЈАЛНИ СТАТУС ПОРОДИЦЕ	12
• ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА - БРОЈ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА ...	13
• РАСПОРЕД РАДА ОДЕЉЕЊА	13
• ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ	14
• КАЛЕНДАР РАДА ОД I ДО VIII РАЗРЕДА	16
• РИТАМ РАДА ШКОЛЕ	16
• ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	17
• РИТАМ РАДА У ТОКУ ДАНА	18
• ПЛАН РАДА – РАСПОРЕД ЧАСОВА	19
• ПЛАН ТАКМИЧЕЊА И СМОТРИ	23
• ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТА	24
• БРОЈ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	26
• ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.....	27
• ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.....	27
• ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	29
• ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА	30
• ГОДИШЊИ ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА (ДИРЕКТОР И ПЕДАГОГ)	31
• ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА	32
• ПЛАН РАДА ЧОС И ОЗ ЗА I - IV РАЗРЕДА.....	33
• ПЛАН РАДА ЧОС И ОЗ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД	34
• ПЛАН РАДА ЧОС И ОЗ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД	35
• ПЛАН РАДА ЧОС И ОЗ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД	36
• ПЛАН РАДА ЧОС И ОЗ ЗА ОСМИ РАЗРЕД	37
• ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	38
• ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	39
• ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛЕ	40
• ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ШКОЛЕ	43
• ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	45
• ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	47
• ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА	49
• ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	51
• ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ	59
• ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА	62

• ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ	63
• ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	65
• ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	66
• ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЗДРАВЉА, ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ХУМАНИХ ОДНОСА МЕЂУ ЉУДИМА	67
• ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ	68
• ПЛАН И ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ СПОРТСКХ АКТИВНОСТИ	71
• ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КЈД И ХУМАНИТАРНИХ АКТИВНОСТИ	73
• АКЦИОНИ ПЛАН КУЛТУРНО ЈАВНИХ ДЕЛАТНОСТИ И ХУМАНИТАРНИХ АКТИВНОСТИ.....	74
• ПЛАН ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	75
• АКЦИОНИ ПЛАН ПРОГРАМА ПО – седми разред	76
• АКЦИОНИ ПЛАН ПРОГРАМА ПО – осми разред	77
• ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	79
• ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	80
• ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	81
• ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	84
• ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА	85
• ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	113
• АКЦИОНИ ПЛАН ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА.....	114
• ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	116
• АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	117
• АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ	118
• ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	119
• АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈА ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	120
• ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	124
• ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПО ОБЛАСТИМА	125
• АКЦИОН ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА – област 1	127
• АКЦИОН ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА – област 2	128
• АКЦИОН ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА – област 3	129
• АКЦИОН ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА – област 4	130
• АКЦИОН ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА – област 5	131
• АКЦИОН ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА – област 6	132
• ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	133
• АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА – област квалитета 1	135
• АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА – област квалитета 2	137
• АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА – област квалитета 3	139
• АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА – област квалитета 4	140
• АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА – област квалитета 5	142
• АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА – област квалитета 6	144
• РЕКАПИТУЛАЦИЈА ВРЕМЕНА ПОТРЕБНОГ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА	146