

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Основна школа „Вукова спомен школа”

Место: Тршић

Адреса и телефон: Тршићки пут бр.1;

015/868-323

e-mail: trsicskola@ptt.rs

osvukovaspomenskola@gmail.com



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2021/22. годину

ТРШИЋ, септембар 2021. године

САДРЖАЈ

I УВОД	4
Циљеви образовања и васпитања.....	6
Полазне основе рада школе.....	7
1.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ – ШКОЛСКА ЗГРАДА	9
1.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ЗГРАДЕ.....	10
1.3. ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА.....	10
1.4. НАГРАДЕ И ПРИЗНАЊА.....	12
1.5. ШКОЛСКИ ПРОСТОР.....	12
1.6. ОПРЕМЉЕНОСТ ПРОСТОРИЈА	13
1.7. ГРЕЈАЊЕ ПРОСТОРИЈА	14
1.8. ШКОЛСКА КУХИЊА И ИСХРАНА УЧЕНИКА	14
1.9. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА	15
1.10. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ.....	15
1.11. РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ.....	16
1.12. ДРУШТВЕНА СРЕДИНА.....	16
II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	18
2.1. ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ.....	18
2.2. СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА	22
2.3. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД БРОЈНОГ СТАЊА УЧЕНИКА	26
2.4. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА ЗА 2021/22.	27
2.5. РАСПОРЕД ЧАСОВА	28
2.6. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И ШКОЛСКИХ АКТИВНОСТИ	29
2.7. ДНЕВНА АРТИКУЛАЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА УЧЕНИКА.....	30
2.8. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.....	30
III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ	31
3.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ (ПРОГРАМ РАДА).....	31
3.2. ШКОЛСКИ ОДБОР.....	40
3.3. САВЕТ РОДИТЕЉА.....	42
3.4. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	45
3.4.1. Педагог школе.....	45
3.4.2. Библиотекар школе	50
3.4.3. Секретар школе.....	51
3.5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	53
3.5.1. Наставничко веће.....	53
3.5.2. Педагошки колегијум	55
3.5.3. Одељењска већа	57
3.5.4. План рада стручног већа наставника разредне наставе.....	59
3.5.5. План рада стручног већа друштвених наука	60
3.5.6. План рада стручног већа вештина	62
3.5.7. План рада стручног већа природне групе предмета	63
3.6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА, ТИМОВА И КОМИСИЈА У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ И СТАТУТОМ ШКОЛЕ	64
3.6.1. План рада стручног већа за развој школског програма 2021/22.	66
3.6.2. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	68
3.6.3. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	70
3.6.4. Актив за развојно планирање.....	71
3.6.5. План рада тима за кризне ситуације	71
3.6.6. Тим заштити ученика од насиља, злостављања, занемаривања – план и програм превенције..	73
3.6.7. Програм стручног тима за инклузивно образовање.....	78
3.6.8. Програм тима за стручно усавршавање	80
3.6.9. Тим за професионалну оријентацију.....	85
3.6.10. Тим за културну и јавну делатност школе	87
3.6.11. Тим за промоцију рада школе за школску 2021/2022. годину	89

3.6.12. План и програм комисије за рад са Црвеним крстом	92
3.7. Одељењски СТАРЕШИНА	93
IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА	95
4.1. ОБОГАЂЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД	95
4.2. КОРЕКТИВНИ ПЕДАГОШКИ РАД.....	99
4.3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА.....	100
4.4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА.....	100
V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	101
VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	103
6.1. ДОДАТНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД.....	103
6.2. ДОПУНСКА НАСТАВА	105
6.3. ДРУШТВЕНО-ТЕХНИЧКЕ, ХУМАНИТАРНЕ, СПОРТСКЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ	106
6.4. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА.....	107
6.4.1. План рада хора.....	107
6.4.2. План рада еколошке секције.....	107
6.4.2. План рада предузетничке секције.....	108
6.4.3. План рада саобраћајне секције	110
6.4.5. План рада рецитаторско-драмске секције.....	111
6.4.6. План рада информатичке секције.....	112
6.4.7. План рада библиотечке секције	113
6.4.8. План рада секције Мали фудбал	114
6.5. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ, ПОСЕТА И ШКОЛЕ У ПРИРОДИ	116
6.5.1. Садржај програма екскурзије ученика старијих и млађих разреда.....	118
6.5.2. Посете	120
6.5.3. Програм наставе у природи.....	120
VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	121
7.1. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	121
7.2. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	123
7.3. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	123
7.4. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	125
7.5. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	126
7.6. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	127
7.7. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	128
7.8. ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ.....	129
7.9. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	130
7.10. УСЛОВИ И ПРОБЛЕМИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА У ШКОЛИ.....	131
7.11. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА У 2021/2022.ГОД	132
VIII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	133
8.1. САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	133
8.2. ПРЕВЕНТИВНО ВАСПИТНИ РАД У ОБЛАСТИ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА У САОБРАЋАЈУ.....	137
8.3. ПЛАН ШКОЛСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ	137
8.4. ПЛАН УЧЕШЋА ШКОЛЕ НА ТАКМИЧЕЊИМА	138
IX ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	139
X ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ	140
XI ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ	141
БЕЛЕШКЕ – ЗАПАЖАЊА – ПРЕДЛОЗИ – ПРИМЕДБЕ – СУГЕСТИЈЕ	142

I УВОД

Годишњи план рада Основне школе „Вукова спомен школа“ за школску 2021/2022.годину донет је на основу:

- 1) Закона о основама образовања и васпитања („Службени гласник РС“бр. 88/17 и 27/18);
- 2) Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр.55/13. 101/17 и 27/18- др. закон 10/19);
- 3) Статута Основне школе „Вукова спомен школа“ дел.бр. 151 од 28.02.2018.г.
- 4) Развојног плана Основне школе „Вукова спомен школа“ дел. бр. 131 од 26.02.2019.г.
- 5) Извештаја о раду ОШ „Вукова спомен школа“ за школску 2018/2019. годину;
- 6) Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.2/92, 2/00);
- 7) Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/12);
- 8) Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за **први разред** основног образовања и васпитања („Сл.Гласник-Просветни гласник“, бр. 10/2017);
- 9) Правилник о наставном плану и програму за **први и други разред** основног образовања и васпитања („Сл.Гласник-Просветни гласник“, бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др.правилници, 7/2011-др.правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017);
- 10) Правилник о програму наставе и учења за **други разред** основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 16/2018);
- 11) Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за **трећи разред** основног образовања и васпитања („Сл.Гласник-Просветни гласник“, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др.правилник, 7/2011-др.правилник, 1/2013, 11/2014 и 11/2016- др.пропис 12/18);
- 12) Правилник о наставном програму за **четврти разред** основног образовања и васпитања („Сл.Гласник-Просветни гласник“, бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011-др.правилник, 7/2011-др.правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 7/2017);
- 13) Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за **пети разред** основног образовања и васпитања („Сл.Гласник-Просветни гласник“, бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 -др.правилник, 3/2011-др.правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018-др. правилник);
- 14) 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 („Сл.Гласник-Просветни гласник“, бр. 15/2018,18/2018 и 3/2019);
- 15) Правилник о наставном програму за **шести разред** основног образовања и васпитања („Сл.Гласник-Просветни гласник“, бр. 5/2008, 3/2011-др.правилник, 1/2013, 5/2014 , 11/2016, 3/2018 и 12/2018);

- 16) Правилник о наставном програму за **седми разред** основног образовања и васпитања („Сл.Гласник-Просветни гласник“, бр. 6/2009, 3/2011-др.правилник, 8/2013, 11/2016 и 3/19);
- 17) Правилник о плану наставе и учења за **седми и осми разред** основног образовања и васпитања („Сл.Гласник-Просветни гласник“, бр. 18/2018);
- 18) Правилник о наставном програму за **осми разред** основног образовања и васпитања („Сл.Гласник-Просветни гласник“, бр. 2/2010, 3/2011-др.правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016 и 7/2017);
- 19) Правилника о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2019/2020. („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.5/19.);
- 20) Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада
- 21) Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС “ бр.68/18);
- 22) Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 34/19);
- 23) Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16);
- 24) Правилника о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/10);
- 25) Правилника о ближим упутствима за вредновање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање;
- 26) Правилника о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС “ бр.46/19);
- 27) Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовање у звање наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС бр.81/17);
- 28) Правилник о вредновању квалитета рада установа (Службени гласник РС бр.9/12) и осталих законских и подзаконских аката;
- 29) Правилника о програму рада стручних сарадника у основној школи (“Службени гласник РС” 43/93, 37/09);
- 30) Правилнику о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава;
- 31) Правилник о понашању ученика и радника;
- 32) Правилника о сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника РС" број 1/94, 5/12);
- 33) Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (“Службени гласник”, 30/19);
- 34) Правилник о дисциплинској одговорности;
- 35) Безбедност ученика и радника;
- 36) Правилник о безбедности и здрављу на раду.

Циљеви образовања и васпитања¹

Основни циљеви образовања и васпитања су:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције преманасилу;
- 3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање позитивних људских вредности;
- 13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

¹Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гл. РС”, бр. 88/2017)- члан 8.

Полазне основе рада школе

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

- 1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;
- 2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;
- 3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности одкултурног наслеђа и средине, потреба и интересовања;
- 4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;
- 6) зна како да учи;
- 7) уме да разликује чињенице од интерпретација;
- 8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;
- 9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;
- 10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;
- 11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;
- 12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;
- 13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева којима доприноси личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;
- 14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;
- 16) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.
- 17) Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Стандарди образовања и васпитања представљају скуп норми на основу којих се врши процена квалитета у систему образовања и васпитања, и то:

- 1) стандарди постигнућа ученика;
- 2) стандарди квалитета рада установе;
- 3) стандарди квалитета уџбеника;
- 4) стандарди компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 5) стандарди компетенција директора.

Такође, у току сачињавања овог годишњег плана рада школе за ову школску годину нарочито се имало у виду, поред осталог, и следеће:

- да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике васпитно-образовног рада утврђене правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;
- да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- да се у IV и VIII разреду почиње са реализовањем новог **школског програма** који школа доноси у складу са општим и посебним основама школског програма;
- да ће се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима остваривати као полудневна или целодневна настава, зависно од потреба деце;
- да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати, као што су: организованије чување и рационалније коришћење материјалне основе

рада; осмишљеније предузимање мера да се расположива литература користи благовремено и стваралачки; организовање огледних часова; да се редовније и отвореније разматрају искуства; студиозније прилажење пословима у вези са непосредним радом одељенских старешина са ученицима; боља сарадња са родитељима појединих ученика који имају проблема у школи; боља организација слободног времена, довођење рада стручних органа на виши ниво.

- да ће ове школске године бити 4 одељења разредне наставе, као и број одељења у старијим разредима (4). Школа ради у једној смени (прву смену похађају и ученици млађих и ученици старијих разреда);
- за ученике од I до VIII разреда ће се реализовати активности у оквиру Обогаћени једносменски рад;
- да ће предметна настава у млађим разредима бити заступљена из енглеског језика;
- да ће се страни језик руски, изучавати од V до VIII разреда као обавезни наставни предмет;
- да ће се настава руског језика изучавати од V до VIII разреда са по 2 часа недељно као изборни наставни предмет;
- да ће се за ученике V и VI разреда бити заступљено физичко и здравствено васпитање са 72+54 часова; а за ученике VII и VIII разреда физичко и здравствено васпитање са 108 часова;
- да ће се организовати обавезан наставни предмет за ученике од V до VIII разреда
- да ће се од V до VIII разреда остваривати слободне наставне активности (хор и оркестар, чувари природе, домаћинство и цртање, сликање, вајење);
- да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе релативно добра, с обзиром на чињеницу да су остварена потребна материјална средства за значајније уређење школског простора;
- да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;
- да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја;
- да је нужно побољшати резултате (нпр. на такмичењима у школи и ван ње и да обухват ученика из појединих дисциплина треба повећати с обзиром и на чињеницу да додела Дипломе „Вук Караџић” зависи од пласмана ученика на овим такмичењима);
- да је потребна организована и стална помоћ ученицима VIII разреда ради постизања добрих резултата на завршном испиту и то пре свега предметних наставника српског језика и математике, стручних сарадника и директора школе;
- да постоје велике могућности укључивања родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и других захтева, а што се показало и у протеклој школској години;
- да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе углавном особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.

1.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе – Школска зграда

Основна школа „Вукова спомен школа“ грађена је 1964. године и 1986. године, а подигнута на парцели чија је површина 7144 m² од чега је: под објектом 2276,70 m², школско двориште 5000m².

Материјално-технички услови рада школе се стално унапређују у односу на сваку претходну школску годину. Укупна корисна површина зграде је распоређена је на: 3 учионице и 5 кабинета за: математику и физику, биологију и хемију, српски језик, технику и технологију и информатику. У школи постоји и физкултурна сала површине 276 m² са свлационицама и туш кабинама за извођење наставе физичког васпитања, галерија са чајном кухињом и просторијом за одлагање гардеробе и летња позорница. Поред физкултурне сале наша школа има и 2 отворена асфалтирана терене за мали фудбал, рукомет и кошарку површине 1280 m². Фискултурна сала, галерија, летња позорница користе се и за друге садржаје: такмичења, семинаре, изложбе, представе и сл. Ради унапређења извођења и безбедности наставе физичког васпитања у физкултурној сали су постављене заштитне мреже за освету, прозоре и радијаторе. У оквиру школе су и библиотека са читаоницом и медијатеком, 4 припремне просторије, једна радна просторија за стручног сарадника, директора, секретара и административно-финансијског радника, кухиња са трпезаријом, зборница школе и просторија за пријем родитеља. Поред наведеног, саставни део школе су и магацини, просторија за одлагање гимнастичких справа и других реквизита за физичко и здравствено васпитање, архивска просторија, просторије за помоћне раднике и домара – мајстора . У школи постоји видео надзор чиме је повећана безбедност ученика и запослених.

У току ове школске године акценат ће бити стављен на техничко опремање 3 учионице са поправком постојећих уређаја. Замену дотрајале столарије на централној згради, замену водоводне мреже према пројекту, завршетак радова и друге фазе, ученичке кухиње са уградњом нових уређаја по хасапу, што изискује додатни напон од 40 kw електричне енергије, што изискује уградњу новог струјомера, замену каблова и ормара са струјомером. Израда пројекта везаног за гасификацију школе и грејања. Планираним пописом инвентара у наредној школској години, добиће се тачан увид са чим школа располаже, те на основу њега планирати и допуњавати наставна и друга средства. Резултати инвентарног пописа биће представљени у наредном Годишњем извештају у прилозима.

Регистрована је код Окружног привредног суда у Ваљеву под бројем US 641/66 од 10.10.1966. године, у Ваљеву као ОШ “Вук Караџић” у Тршићу. Решењем СО Лозница број 610-5/73-02 од 26.12.1973. године, оснива се ОШ „Вук Караџић“ у Тршићу као потпуна осморазредна школа. Решењем окружног привредног суда у Ваљеву ФИ 1662/78 од 08.12.1978. године, извршено је усаглашавање са ЗУР-ом и школа добија назив ОШ „Вукова спомен школа“-Тршић. Зграда у целости задовољава потребе васпитно-образовног рада и радила је до ове школске године у две смене. Од 1. септембра 2020. године, школа је у пилот пројекту МПНТР обogaћеног једносменског рада. Исти пројекат се реализује и у школској 2021/22. години.

1.2. Опремљеност зграде

Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и машинама. У току рада постојали су релативно повољни услови за нова опремања и укупна побољшавања материјалних услова рада, и они се плански и организовано користе. Данас школа поседује највећи број потребних врста наставних средстава, и тиме у највећој мери задовољава утврђене и законом прописане нормативе и стандарде. Наставницима и стручним сарадницима је омогућено да користе рачунаре, а што има утицаја на израду дидактичких материјала у сарадњи са ученицима и родитељима ученика.

Школа је опремљена са 3 рачунара са 16 места у једној рачунарској учионици, 3 ТВ, 2 ДВД-а, 2 графоскопа, 5 пројектора, 8 преносивих рачунара, 5 десктоп рачунара, 1 фотокопир апаратом, једном „паметном таблом”, једном покретном таблом и паноима, стручном литературом и другим неопходним дидактичким средствима. Сва дидактичка средства се одржавају, чувају и допуњавају новим у складу са материјално-финансијским условима и донацијама. Постоји објективан проблем да су нека дидактичка средства застарела и некомплетна и да су неуједначено распоређена по кабинетима, радним просторијама и учионицама.

Библиотека има више од 19 778 књига. Својом укупном тематиком и садржајном структуром задовољава потребе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља.

У смислу повећања безбедности ученика и запослених у школи као и обезбеђења школске зграде у школи је инсталирано 16 камера, са могућности чувања видео-записа до 15 дана. У плану је замена постојећег снимача са савременим DVR уређајем.

- ✓ Школско двориште – 4
- ✓ Коридори – 2
- ✓ Улаз у павилјоне – 4
- ✓ Зборница - 1
- ✓ Канцеларије - 3
- ✓ Галерија - 1
- ✓ Сала за физичко – 1

1.3. Педагошка организација

Ритам радног дана подразумева и радно време радника школе:

- Радно време директора је од 07:30 до 15:30 часова сваког радног дана.
- Радно време педагога је од 08:00 до 15:00 часова сваког радног дана.
- Радно време библиотекара је од понедељком 08:00 до 09:00, уторком 08:00 до 13:00 часова, средом од 08:00 до 12:00 часова, четвртком 08:00 до 12:00 и петком од 08:00 до 10:00.
- Радно време секретара, је од 08:00 до 13:00 часова сваког радног дана, осим среде.
- Радно време финансијско-административног радника је од 07:00 до 15:00 часова сваког другог радног дана.
- Радно време помоћно-техничког особља је од 07:00 до 15:00 часова и од 10:00 до 18:00 часова.
- Током грејне сезоне радно време домара је од 04:00 до 14:00 часова, а ван грејне сезоне је од 07:00 до 13:00.

Васпитно-образовни рад са ученицима биће организован у једној смени. У току школске 2021/22. године школа је у пројекту МПНТР обогатени једносменски рад. Прву смену ученици старијих разреда похађају од 7:45 до 12:55, односно до 13:45. Ученици млађих разреда почињу са наставом у 8:00 и траје до 12:20 часова. Ученици који похађају обогатену једносменску наставу имају обезбеђен кувани оброк после задњег часа, а два сата активности за млађе разреде су од 13:30 до 15:30 часова, односно један сат за старије разреде од 14:30 до 15:30, среда и петак. Наведена

сатница се односи на редован рад школе, док у периоду рада у отежаним условима часови су скраћени на тридесет минута и завршавају се у 12:00 часова, односно 11:05. Обогаћени једносменски рад и друге слободне активности одвијају се путем платформе Microsoft Teams.

Време трајања наставних сати (часова) и одмора у току дана у школи је следеће:

ШКОЛСКО ЗВОНО			
ТРАЈАЊЕ ЧАСА 45 МИНУТА			
ПРВА СМЕНА СТАРИЈИ РАЗРЕДИ		ПРВА СМЕНА МЛАЂИ РАЗРЕДИ	
<i>Долазак дежурног наставника у 07:15</i>			
<i>Прво звоно</i>		<i>7:40</i>	
1.	07:45	-	08:30
5			
2.	08:35	-	09:20
5			
3.	09:25	-	10:10
20			
<i>Звоно пре 4. часа</i>		<i>10:25</i>	
4.	10:30	-	11:15
5			
5.	11:20	-	12:05
5			
6.	12:10	-	12:55
5			
7.	13:00	-	13:45
<i>Долазак дежурног наставника у 07:30</i>			
<i>Долазак ученика</i>		<i>07:55</i>	
1.	08:00	-	08:45
5			
2.	08:50	-	09:35
20			
<i>Звоно пре 3. часа</i>		<i>До 09:50</i>	
3.	09:55	-	10:40
5			
4.	10:45	-	11:30
5			
5.	11:35	-	12:20
Обогаћени једносменски рад за ученике млађих и старијих разреда са планираним оброком у школи. Од 15.09. – ручак 12:20-13:20 и 13:30-14:30 1. сат – 13:20 – 14:20 2. сат – 14:30 – 15:30			

ШКОЛСКО ЗВОНО - скраћени часови			
ТРАЈАЊЕ ЧАСА 30 МИНУТА			
ПРВА СМЕНА СТАРИЈИ РАЗРЕДИ		ПРВА СМЕНА МЛАЂИ РАЗРЕДИ	
<i>Долазак дежурног наставника у 07:15</i>			
<i>Прво звоно</i>		<i>7:40</i>	
1.	07:45	-	08:15
5			
2.	08:20	-	08:50
5			
3.	08:55	-	09:25
20			
<i>Звоно пре 4. часа</i>		<i>09:40</i>	
4.	09:45	-	10:15
5			
5.	10:20	-	10:50
5			
6.	10:55	-	11:25
5			
7.	11:30	-	12:00
<i>Долазак дежурног наставника у 07:30</i>			
<i>Долазак ученика</i>		<i>07:55</i>	
1.	08:00	-	08:30
5			
2.	08:35	-	09:05
20			
<i>Звоно пре 3. часа</i>		<i>09:20</i>	
3.	09:25	-	09:55
5			
4.	10:00	-	10:30
5			
5.	10:35	-	11:05
Обогаћени једносменски рад за ученике млађих и старијих разреда са планираним оброком у школи. Од 15.09. ОН-ЛАЈН			

1.4. Награде и признања

Међу бројним наградама и друштвеним признањима школи посебно место имају: Светосавска повеља за наставнике и за ученике, специјалне дипломе, Вукова диплома, дипломе које додељује школа за постигнућа ученика у појединим предметима, према Правилнику о награђивању ученика.

Успеси ђака на такмичењима на општинском, окружном, републичком и међународном нивоу (биологија, географија, историја, музичка култура, физичко васпитање, техничко и информатичко образовање, информатика и рачунарство, српски језик, математика) и на смотрама истраживачких радова републичког нивоа, награђују се пригодним поклонима на Дан школе.

1.5. Школски простор

Одржавање школског простора је врло добро, јер се финансирањем обезбеђују довољна средства. На почетку школске године, а према препорукама и правилницима донетим од стране Владе Републике Србије, локалне самоуправе направљен је план примене мера за спречавање појаве и ширење заразне болести изазване вирусом САРС. Направљене су измене и допуне о проценама ризика на радном месту, у радној околини у циљу спречавању ширења вируса. Оваква ситуација увећава одговорност свих радника школе, ученика и њихових родитеља, а посебно техничког особља задуженог за дезинфекцију просторија пре, за време и после часова. Од стране управе школе, запослени су информисани на седницама и тимовима са наведеним плановима. Родитељи и ученици на првом родитељском састанку су информисани о новим мерама.

У току ове школске године акценат ће бити стављен на техничко опремање 3 учионице са поправком постојећих уређаја. Замену дотрајале столарије на централној згради, замену водоводне мреже према пројекту, завршетак радова и друге фазе, ученичке кухиње са уградњом нових уређаја по хасапу, што изискује додатни напон од 40 kw електричне енергије, што изискује уградњу новог струјомера, замену каблова и ормара са струјомером.

Израда пројекта везаног за гасификацију школе и грејања. Планираним пописом инвентара у наредној школској години, добиће се тачан увид са чим школа располаже, те на основу њега планирати и допуњавати наставна и друга средства. Резултати инвентарног пописа биће представљени у наредном Годишњем извештају у прилозима.

У сарадњи са одељењем СО Лозница, а кроз конкурисање за пројекте, планира се постављање учионице у природи, која је некада и постојала, као и инсталација трафике за продају дечијих рукотворина у склопу ученичке задруге чији оснивачки акти су у припреми.

У току целе године ради се поправка школског намештаја, регулисање осветљења у просторијама где није постављено лед осветљење и отклањање свих кварова који могу да се десе у току школске године. Планирана је и набавка трактора косачице за траву, због великог простора за кошење. У току наредне школске године планирано је следеће: израда пројекта Министарства правде (замена дотрајале столарије и изолације на централна

зграда и галерија са салом), кречење адаптираних просторија, до 400 м² и инсталирање новог кухињског намештаја. Планирају се и све поправке и одржавање просторија и школског дворишта према потребама.

Искуства из неких од акција током претходне школске године, а наведених у Годишњем извештају показују да је и расположење родитеља такво да се на њих може рачунати и у наредном периоду, када су у питању добротворне акције мањег обима.

Школа ће да рачуна и на средства из родитељског динара, према могућностима родитеља, а која ће родитељи усмеравати у опремање простора или за наставна средства, у сарадњи са наставницима. Родитељски динар је добровољног карактерима и није условљен обавезом родитеља.

1.6. Опремљеност просторија

Ниво опремљености школе наставним средствима није на задовољавајућем нивоу. Недостају очигледна наставна средства за скоро све предмете. Рачунари постоје у рачунарској учионици. У кабинетима и учионицама постоје преносиви рачунари који се употребљавају за потребе електронског дневника и презентације. Наставницима је доступан један рачунар у зборници. Интерактивна табла са пројектором инсталирана је у кабинету информатике и рачунарства.

У детаљнијем прегледу ниво опремљености учионица и кабинета дат је следећи табеларни приказ:

Назив објекта Специјализоване учионице	Број просторија	Ниво опремљености
Српски језик (први разред)	1	50 %
Математика и физика (осми разред)	1	70%
Биологија и хемија (седми разред)	1	50%
Техника и технологија (други разред)	1	70%
Информатика (шести разред)	1	90%
Учионица опште намене (трећи разред)	1	70%
Учионица опште намене (четврти разред)	1	50%
Учионица опште намене код библиотеке (пети разред)	1	50%
Учионица за предшколце (Корисник предшколска установа „Бамби“ из Лознице)	1	90%
<i>Спортске сале, терени</i>		
Фискултурна сала	1	75 %
Спортски терени за рукомет и фудбал	1	30 %
Терени за кошарку	1	20 %
Рупе за скок у даљ	1	10 %
Кухиња	1	80 %
Трпезарија	1	75 %
Педагошко-психолошка служба	1	100 %

Укупан простор и његова адекватност.

Назив објекта	Број
Учионице опште и специјализоване намене	8
Припремне просторије	4
Просторије за предшколце (припадају П.У.)	1
Сала за физичко и здравствено васпитање	1
Зборница	1
Просторија за пријем родитеља	1
Канцеларије директора, педагога и правно – рачуноводске службе	3
Библиотека са читаоницом и медијатеком	1
Кухиња са трпезаријом	1
Оставе и магацини	4
Ходници	9
Ходници (отворени коридор)	3
Галерија	1
Чајна кухиња	1
Свлачионице са туш кабинама	2
Просторија за гардеробу	1
Остале просторије	3
Санитарне просторије	7
Остава за гимнастичке справе	1
Остава за архиву	1
Котларница и шупе за огрев	1
Просторија за помоћно особље	1
Школски станови	2
Двориште	1
<i>Број објеката, зграда, спортских терена и дворишта</i>	
Број школских зграда	8
Школско двориште	1
Игралишта (кошаркашко, рукометно....)	2

1.7. Грејање просторија

У школи постоји централно грејање са котларницом у склопу школе, за кога је основни дериват угаљ и дрво. Планира се увођење гасне котларнице у школи.

1.8. Школска кухиња и исхрана ученика

Исхрана ученика је организована у школи. Део простора матичне зграде уз кухињу се користи за трпезарију. За ученике слабијег материјалног стања школа из својих материјалних средстава обезбеђује бесплатну ужину.

Рад школске кухиње је организован тако што се за ученике сваки дан обезбеђује за ужину пециво из пекаре коју на почетку школске године изабере Савет родитеља. На почетку месеца је истакнут јеловник о коме се брине куварица. Број ученика и наставника који се хране у ђачкој кухињи биће накнадно унет као и број ученика који ће имати право на бесплатну ужину.

Ученици као и наставници који су укључени у пројекат обогаћеног једносменског рада имају обезбеђен и бесплатан кувани оброк у периоду од 12:20 до 13:20 за млађе разреде и од 13:30 до 14:30 старије разреде. Према анкетама за извођење наведеног пројекта интересовање је исказало 62 ученика са којима ће радити укупно 11 наставника. Рад наставника је планиран у току целе седмице према распореду активности и сатнице за дати дан. Бесплатан оброк финансира се из буџета локалне самоуправе.

1.9. Школска библиотека

Библиотека је извор литературе, школске лектуре и занимљивости неопходних за припремање ученика за наставу и креативне часове. Она је и центар у коме се врше активне припреме за литерарне конкурсе који се организују на нивоу општине, града и републике.

Ради побољшања рада у библиотеци планира се постављање више компјутера са прикључком на интернет и тиме омогућавање ученицима да се информишу и едукују не само преко писане речи, већ и електронским путем.

Услови рада:

Библиотека је смештена у адекватан простор у новом делу где се налази сала и галерија. У току прошле године ангажовањем библиотекара и управе школе обogaћен је библиотечки фонд. Планира се даље увећавање броја књига и попуњавање адекватним насловима који ће бити више прилагођен и настави и узрасним потребама деце. Фонд књига износи преко 19.778 (различите литературе).

1.10. Запослени у школи

У школи је запослено укупно 34 радника од којих је 21 настави, док је 13 запослених ваннаставно особље.

ОПИС -извршилац	свега	Степен стручне спреме						
		ош	Нк	Кв	Вкв	Ссс	вс	Всс
Директор школе	1							1
Педагошко – психолошка служба -Педагог -Психолог	2							2
Наставници	21					2	5	14
Библиотека (50%+ настава)	2							2
Административно- финансијска служба -секретар -шеф рачуноводства	2							1 1
Техничка служба -домар-мајстор одржавања	1			1				
Помоћна служба -хигијеничарке -куварица и сервирка	4 1	4		1				
Укупно	34	4	0	2	0	2	5	21

1.11. Родитељи и ученици

Квалификациона структура родитеља следи републички тренд када је у питању квалификациона структура.

Квалификациона структура родитеља: Укупан број ђака :	88		
Број очева са високом спремом	15%	Број мајки са високом спремом	15 %
Број очева са средњом спремом	80%	Број мајки са средњом спремом	75 %
Број очева са нижом спремом	5%	Број мајки са нижом спремом	10%
Укупно	100%	Укупно	100%
Решени стамбени услови	78 %		
Подстанарство	2%		
Заједница	20 %		
Укупно	100%		

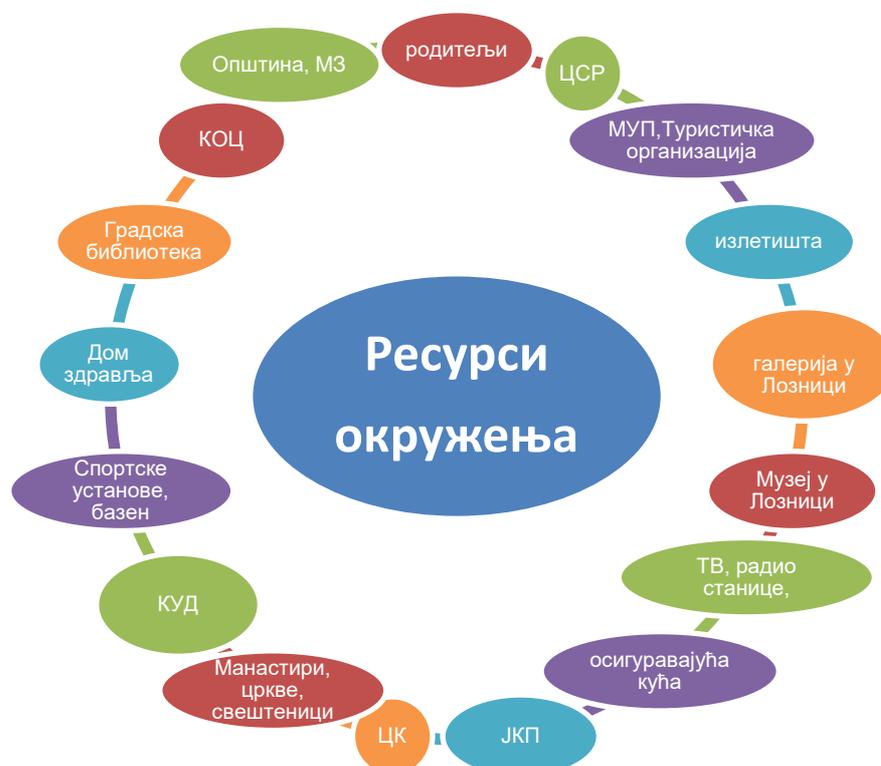
Сви родитељи имају завршену основну школу, око 30% вишом и високом стручном спремом.

Бројно стање ученика по одељењима и разредима је дато у посебној табели II поглавља Годишњег плана рада школе.

Однос родитеља према школи је веома позитиван. Ретки су они који избегавају сарадњу по било ком основу.

1.12. Друштвена средина

Постоје услови и потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и садржајно обогати. Међу бројним чиниоцима који могу допринети остваривању Годишњег плана рада школе посебно место заузимају:



Школа се налази у улици Тршићки пут бб, у месту Тршић, општине Лозница. Двориште није ограђено и постоји пут за грађане који посећују меморијални парк. Могућност за бављење спортом за време школске године ученици имају у физкултурној сали школе у оквиру секција, карате клуб из Лознице користи салу за тренирање ученика.

О здравственом стању ученика брине педијатријска служба Дома здравља у Лозници, са којом школа има добру сарадњу. Систематски и контролни прегледи обављају се у Дому здравља о чему се извештавају управа школе, разредне старешине као и Савет родитеља и Школски одбор.

Предшколске установа „Бамби” из Лознице у оквиру школске зграде има предшколско одељење, те је омогућена успешну сарадњу током целе године.

Конкретни облици сарадње међу наведеним, али и другим установама, ће се планирати на нивоу стручних органа, одељенских заједница и школе у целини.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1. Преглед календара васпитно-образовног рада основне школе за школску 2021/22. годину

На основу члана 28. став 6, Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.: 88/17 и 27/2018 и др. закон 10/19 и 6/20) министар просвете, науке и технолошког донео је ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. годину.

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

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда оствариваће се у 39 петодневних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмих разреда оствариваће се у 37 наставне недеље, односно 170 наставних дана.

Трајање рада и одмора	Трајање
Образовно-васпитни рад у првом полугодишту	01.09.2021. – 30.12.2021.
Образовно-васпитни рад у другом полугодишту	24.01.2022. – 21.06.2022. (07.06.2022. за ученике осмог разреда)
Зимски распуст	31.12.2021. – 23.01.2022.
Пролећни распуст	22.04.2022. – 03.05.2022.
Летњи распуст	22.06.2022. – 31.08.2022. За ученике 8. разреда летњи распуст почиње после завршног испита, а завршава се 31. августа 2021.
Државни и верски празници	15.09.2021.г. – Дан српског јединства, слободе и националне заставе 21.10.2021.г. – Дан сећања на српске жртве у II св.р. 27.01.2022.г. – Свети Сава - Дан духовности 22.04.2022.г. – Дан на сећање на жртве холокауста; 09.05.2022.г. – Дан Победи 28.06.2022.г. – Видовдан - Божић - Први Дан крсне славе - Од Великог петка, до другог дана Васкрса
Школска слава	27.01.2022.г. – Свети Сава
Дан школе	08.11.2021.г.
Подела књижица на крају првог полугодишта	31.12.2021.г.
Подела књижица на крају другог полугодишта	28.06.2022. (од I до VII разреда)
Подела сведочанстава на крају другог полугодишта (VIII разреда)	28 .06. 2021. (VIII разреда)
I класификациони период	30.10.2021.г
III други класификациони период	02.04.2022.г.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде: православци - на први дан крсне славе; припадници осталих верских заједница сходно њиховој вероисповести:

✓ православци - на први дан крсне славе
припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника

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

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

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

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 95

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19

Школска управа: **ВАЉЕВО**

Општина /град: **ЛОЗНИЦА**

Пун назив основне школе: **ОШ „ВУКОВА СПОМЕН ШКОЛА“, ТРШИЋ**

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ

На основу дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС број 601-00-00031/2021-15 од 25. 8. 2021. године о организовању и остваривању наставе у основним и средњим школама у школској 2021/22. години Оперативни план ОШ „Вукова спомен школа“, Тршић је усклађен са *Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/22. години и Препорукама за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/22. години.*

Оперативни план школе доставља се Школској управи Ваљево на сагласност.

1. У погледу здравствено-хигијенских услова и заштите здравља ученика и запослених ОШ „Вукова спомен школа“, Тршић је припремљена за образовно-васпитни рад. Школа је извршила дезинфекцију свих просторија, обезбедила све мере заштите, средства за хигијену и дезинфекцију руку и просторија. Исхрана ученика ће се обављати у учионицама уз примену мера заштите.
2. **Образовно-васпитни рад у школској 2021/22. години, обавља се у школи кроз непосредан рад – I модел.**
За све ученике првог и другог циклуса обавезна настава и остали облици образовно-васпитног рада организују се према утврђеном распореду часова (у прилогу), за све ученике у одељењу истовремено. Наставни час траје 45 мин. Свако одељење има своју учионицу, током одмора нема промене кабинета. Изузетак је настава информатике и рачунарства, ученици од петог до осмог разреда ће користити кабинет – дигиталну учионицу.
Сва одељења првог и другог циклуса наставу похађају у једној смени. Настава за ученике првог циклуса почиње у 8:00, а завршава се у 12:20 часова, а за ученике другог почиње у 7:45 и завршава се у 13:45 часова.

РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ

I МОДЕЛ – непосредан образовно-васпитни рад			
ТРАЈАЊЕ ЧАСА – 45 МИНУТА			
СТАРИЈИ РАЗРЕДИ		МЛАЂИ РАЗРЕДИ	
<i>Долазак дежурног наставника у 7:15 часова</i>			
1.	7:45 – 8:30	1.	8:00 – 8:45
2.	8:35 – 9:20	2.	8:50 – 9:35
		<i>Велики одмор – 20 минута</i>	
3.	9:25 – 10:10	3.	9:55 – 10:40
<i>Велики одмор – 20 минута</i>			
4.	10:30 – 11:15	4.	10:45 – 11:30
5.	11:20 – 12:05	5.	11:35 – 12:20
6.	12:10 – 12:55		
		<i>Обогаћен једносменски рад</i>	
7.	13:00 – 13:45		
<i>Обогаћен једносменски рад</i>			

- Распоред планираних часова по разредима је у прилогу.
- Школа је као и претходне школске године, за рад на даљину, одабрала **Microsoft Teams** платформу.
- И ове школске године школа је укључена у Пројекат „Обогаћени једносменски рад“, кроз који ће се реализовати разноврсне активности за ученике и првог и другог циклуса основног образовања и васпитања.
Као подршка у реализацији образовно-васпитног рада у школи и наставници и ученици могу користити часове доступне на РТС Планети.

2.2. Списак уџбеника и приручника

Наставничко веће школе је на својој седници, одржаној 01.04.2021. године, а на предлог наставника и стручних већа, уз сагласност Савета родитеља, донело одлуку и утврдило следеће:

Списак уџбеника који се користе у **разредној настави** – четврти разред и осми разред од школске 2021/22. год.

ОСМИ РАЗРЕД				
ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	УЏБЕНИК	АУТОР	БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА МИНИСТРА
МАТЕМАТИКА	„KLETT”	<i>Математика 8, уџбеник за осми разред основне школе;</i>	Небојша Икодиновић Слађана Димитријевић	650-02-00298/2020-07, од 16.12.2020
МАТЕМАТИКА	„KLETT“	<i>Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе са Решењима уз збирку задатака за осми разред основне школе</i> уџбенички комплет; ћирилица	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	650-02-00298/2020-07, од 16.12.2020
ИНФОРМАТИКА	„KLETT“	<i>Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе</i>	Светлана Мандић	650-02-00259/2020-07, од 9.12.2020.
БИОЛОГИЈА	„НОВИ ЛОГОС”	<i>Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе,</i> ћирилица	Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски	650-02-00279/2020-07 од 4.12.2020.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	„НОВИ ЛОГОС “	<i>Техника и технологија 8, за осми разред основне школе;</i> уџбенички комплет (уџбеник и збирка материјала за конструкторско моделовање); ћирилица	Жељко Васић, Борислав Дакић	650-02-00247/2020 -07 од 13.1.2021.
Хемија	„Klett”	<i>Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе;</i> ћирилица	Драгица Тривић Весна Милановић	650-02-00288/2020 -07 од 2.12.2020.
Хемија	„Klett”	<i>Хемија 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе;</i> уџбенички комплет; ћирилица	Драгица Тривић Весна Милановић	650-02-00288/2020 -07 од 2.12.2020.

ФИЗИКА	„КЛЕТТ”	Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе	Марина Радојевић	650-02-00256/2020-07 од 4.12.2020.
ФИЗИКА	„КЛЕТТ”	Физика 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Марина Радојевић	650-02-00256/2020-07 од 4.12.2020.
ГЕОГРАФИЈА	„НОВИ ЛОГОС”	“Географија 8“, уџбеник за осми разред основне школе, ћирилица	Дејан Шабић Снежана Вујадиновић	650-02-00224/2020-07 од 4.12.2020.
СЕДМИ РАЗРЕД				
ИНФОРМАТИКА	„КЛЕТТ”	Информатика и рачунарство 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Светлана Мандић	650-02-00574/2019-07 од 12.2.2020.
РУСКИ ЈЕЗИК	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Орбита 4, руски језик за осми разред основне школе; други страни језик. четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск)	Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић	650-02-00194/2020-07 од 25.9.2020.
ИСТОРИЈА	„НОВИ ЛОГОС”	Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе; ћирилица	Ратомир Миликић, Ивана Петровић	650-02-00309/2020-07 од 1.3.2021.
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (четврти разред)	„НОВИ ЛОГОС”	Family and Friends 2, енглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Naomi Simmons	650-02-00278/2020-07 од 11.12.2020.
СРПСКИ ЈЕЗИК	„КЛЕТТ”	Цветник, Читанка за осми разред основне школе	Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	650-02-00287/2020-07 од 16.12.2020.
СРПСКИ ЈЕЗИК	„КЛЕТТ”	Граматика Српски језик и књижевност за осми разред основне школе	Весна Ломпар	650-02-00287/2020-07 од 16.12.2020.
СРПСКИ ЈЕЗИК	„КЛЕТТ”	Радна свеска уз уџбенички комплет, Српски језик и књижевности за осми разред основне школе	Весна Ломпар, Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	650-02-00287/2020-07 од 16.12.2020.
ЕНГЛЕСКИ РАЗРЕД (осми разред)	„ФРЕСКА”	Right on! 4, енглески језик за осми разред основне школе, први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Jenny Dooley	650-02-00266/2020-07 од 4.12.2020

МУЗИЧКА КУЛТУРА	„Нови Логос“	Музичка култура 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	др Александра Паладин, мр Драгана Михаиловић Бокан	650-02-00307/2020-07 од 23.12.2020.
Ликовна култура	„Нови логос“	Ликовна култура 8 Уџбеник за осми разред основне школе, ћирилица	Милутин Мићић	650-02-00223/2020-07 од 2.12.2020.
Енглески језик	„НОВИ ЛОГОС“	Family and Friends 2, енглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Naomi Simmons	650-02-00278/2020-07 од 11.12.2020.
Српски језик	„KLETT“	СРПСКИ ЈЕЗИК 4 за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Радмила Жежељ	650-02-00261/2020-07 од 16.12.2020.
Српски језик	„KLETT“	СРПСКИ ЈЕЗИК 4 за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Радмила Жежељ	650-02-00261/2020-07 од 16.12.2020.
Српски језик	„KLETT“	СРПСКИ ЈЕЗИК 4 за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Радмила Жежељ	650-02-00261/2020-07 од 16.12.2020.
Српски језик	„KLETT“	СРПСКИ ЈЕЗИК 4 за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Радмила Жежељ	650-02-00261/2020-07 од 16.12.2020.
Математикаа	„KLETT“	Математика 4, уџбеник за четврти разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); ћирилица	Бранислав Поповић, Ненад Вуловић	650-02-00289/2020-07 од 2.12.2020.
Природа и друштво	„KLETT“	Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе, први и други део, са Тематским атласом уз уџбеник природе и друштва за четврти разред основне школе; ћирилица	Зоран Б. Гаврић, Данијела Т. Павловић	650-02-00253/2020-07 од 19.1.2021.
Ликовна култура	„KLETT“	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Сања Филиповић	650-02-00236/2020-07 од 11.12.2020.
Муичка култура	„KLETT“	Музичка култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић	650-02-00311/2020-07 од 4.12.2020.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ по предметима:

Веће природних наука:

МАТЕМАТИКА: Уџбеник је у потпуности усклађен с новим Планом и програмом за математику у 8. разреду. Повезивање садржаја у уџбенику са свакодневним животом чини да ученици лакше разумеју научено и повећава мотивацију ученика. Компликовани садржаји су представљени на нов, интересантан начин, који је близак ученицима. Богатство примера и задатака, усклађено градива са примерима који се надовезују на нови садржај. Одличан избор и квалитет илустрација. Уџбеник је атрактивно дизајниран и садржи мноштво квалитетних графичких решења која су у функцији што бољег усвајања градива. Задаци у збирци су конципирани тако да сваки ученик може у оптималној мери да савлада градиво. У збирци се налази преглед теорије на почетку сваке наставне јединице. Јасно су издвојене ознаке и појмови везани за сваку наставну јединицу, као и особине, поступци и правила који се примењују у решавању датих задатака. Веома добро урађена дигитална издања.

Математика: Уџбеник у потпуности обухвата програмске садржаје и поступно воде ученика ка савладавању градива. Обликован је у складу са савременим методама наставе математике, пружа сигуран вид припреме за завршни испит. Велики број илустрација, табела, графикона, као и одмерен графички идентитет, омогућавају инспиративан рад и наставницима и ђацима.

Информатика:

Уџбеник у потпуности обухвата програмске садржаје и поступно воде ученика ка савладавању градива. Обликован је у складу са савременим методама наставе информатике. Велики број примера (највише са интерактивном радном свеском), табеле, графикона, као и одмерен графички идентитет, омогућавају инспиративан рад и наставницима и ђацима.

БИОЛОГИЈА:

Уџбеник је јасно конципиран, модеран, са јасним објашњењима, адекватним сликама и илустрацијама који ће помоћи ученицима у савладавању наставног градива.

Техника и технологија 8

Изузетно добар уџбеник, веома квалитетне илустрације...

За уџбеник „Техника и технологија 8“, уџбеник, ИК „Нови Логос“ сам се определила због следећег:

Свака лекција у уџбенику подстиче ученике на активно учење, самостално извођење закључака, даље истраживање и стваралачко и креативно мишљење.

Изузетан дизајн и фотографије приближавају садржај ученицима, а занимљиви задаци подстичу изражавање критичког мишљења, развијање естетике и љубави према техници и стваралачком раду у стварном животу.

Уџбеник уз сваки пример садржи QR-Code, што значи да су примери за аудио и видео репродукцију у сваком моменту доступни ученицима за рад у школи и код куће.

Једна од великих предности уџбеника овог издавача је употреба Е-уџбеника

Хемија:

Истакнути и уочљиви појмови и дефиниције у лекцији, у корацима појашњена правила за именовање једињења уз доста примера примене супстанци у свакодневном животу и наведени једноставни огледи.

ФИЗИКА: Евидентно је реч о савременом уџбенику, обогаћеном илустрацијама у штампаној верзији, као и дигиталном уџбенику са изузетним мултимедијалним садржајима, укључујући фантастичне видео записе који привлаче пажњу како ученика, тако и наставника. Једноставно, мотивишу... Уџбеник презентује кључне промене са акцентом на остваривање исхода, тј. онога што очекујемо од ученика да савладају. Занимљива је и веома корисна понуда пратећих садржаја, попут петнаестоминутних провера након обраде сваке наставне теме.

За уџбеник „Географија 8“, уџбеник, ИК „Нови Логос“ сам се определила због следећег:

Свака лекција у уџбенику подстиче ученике на активно учење, самостално извођење закључака, даље истраживање и стваралачко и креативно мишљење.

Изузетан дизајн и фотографије приближавају садржај ученицима, а занимљиви задаци подстичу изражавање критичког мишљења, развијање естетике и љубави према географији.

Уџбеник уз сваки пример садржи QR-Code, што значи да су примери за аудио и видео репродукцију у сваком моменту доступни ученицима за рад у школи и код куће.

Једна од великих предности уџбеника овог издавача је употреба Е-уџбеника.

Веће друштвених наука:

РУСКИ ЈЕЗИК: Уџбеник је прилагођен узрасту и потребама ученика.

ИСТОРИЈА: Уџбеник је прилагођен узрасту и потребама ученика.

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (четврти разред): Уџбеник је прилагођен узрасту и потребама ученика.

СРПСКИ ЈЕЗИК: Ученици од 5. Разреда користе уџбенички комплет Издавачке куће „Клетт“, навикли су на апаратуру коју су користили аутори овог комплета, па је логично да се настави са уџбеницима истог ауторског тима и издавача како би се заокружио циклус.

Други разлог зашто сам се определила баш за овај комплет је зато што рад аутора овог комплета познајем и уважавам. Аутори имају кредибилитет и богато искуство, на само у научном раду и као предавачи на факултету, него и у раду са уџбеницима за основну школу.

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК (осми разред): Уџбеници за енглески језик су квалитетни и савремени. Обилују наставним материјалима, како штампаним, тако и дигиталним. Истог издавача користим и у претходним разредима.

Веће вештина:

Музичка култура: Градиво предвиђено наставним програмом представљено је на занимљив и

2.4. Табеларни преглед недељног задужења за 2021/22.

А/РАЗРЕДНА НАСТАВА

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА (ЗВАЊЕ, СТРУКА, ОДЕЉЕЊА У КОЈИМА РАДИ)	Редовна (обавезна)	Раду у школи*	Онлајн подршка у	Грађанско восп.	Допунски (стимулатив)	Додатни рад	Писмени задаци и	Културне и друге	Слободне активности	Одељењска заједница –	Припрема за рад	Педагошка документација	координирање и рад у стручним	Стручно усавршавање	Дежурство	Сарадња са родитељима	Менторски рад	Културне активности	Остала задужења	Недељни фонд часова
1.	Исаковић Снежана	20	/	/	/	1	/	0,2	0,8	1	1	10	1	1,8	1	1	1	/	0,1	0,1	40
2.	Тошић Весна	20	/	/	/	1	1	0,2	0,3	0,5	1	10	1	1,7	1	1	1	/	0,2	0,1	40
3.	Павловић Татјана	19	/	/	/	1,5	/	0,2	0,8	1,5	1	10	1	1,5	1	1	1	/	0,2	0,3	40
4.	Павловић Снежана	20	/	/	/	1	/	0,2	0,8	1	1	10	1	1,3	1	1	1	0,4	0,2	0,1	40

Б/ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА (ЗВАЊЕ, СТРУКА, ОДЕЉЕЊА У КОЈИМА РАДИ)	Редовна (обавезна)	Раду у школи*	Онлајн подршка у	Изборна настава	Допунски (стимулатив)	Додатни рад и припрема за	Писмени и екскурзије	Припремна настава	Слободне и културне активности	Одељењска заједница –	Припрема за рад	Педагошка документација	Раду у стручним органима и	Стручно усавршавање	Дежурство	Сарадња са родитељима	Културне активности ученика	Остала задужења	Недељни фонд часова
1.	Алексић Катарина	17	/	/	/	0,7	0,5	2,4	0,5	0,7	1	8,5	1	2,1	1	1	1	0,2	0,4	38,60
2.	Лазич Јована	8	/	/	/	0,3	0,2	1,3	/	/	1	4	0,4	0,9	0,4	0,4	1	/	0,1	18
3.	Мрдовић Јелена	8	/	/	/	1	/	/	/	0,6	/	4	0,4	0,4	0,4	0,5	0,4	/	0,3	16
4.	Петровић Ксенија	5	/	/	1	/	/	/	/	/	/	2,5	0,2	0,8	0,2	0,1	0,1	/	0,1	10
5.	Онимус Ђорђе	5	/	/	1	/	/	/	/	1,2	/	3	0,3	0,5	0,2	0,5	0,2	/	0,1	12
6.	СТИЈЕПОВИЋ ЖАРКО	7	/	/	/	0,5	0,3	/	0,3	0,3	/	3,5	0,3	0,5	0,3	0,5	0,3	/	0,2	14
7.	Поповић Зорица	7	/	/	/	0,5	0,6	/	0,3	/	/	3,5	0,3	0,6	0,3	0,4	0,3	/	0,2	14
8.	Јанковић Раденка	10	/	/	/	0,5	0,7	/	0,3	0,5	/	5	0,5	1,4	0,5	0,2	0,2	/	0,2	20
9.	Јанковић Милош	4	/	/	/	/	/	/	/	0,8	/	2	0,2	0,4	0,2	0,1	0,1	/	0,2	8
10.	Мишић Александар	16	/	/	/	1	1,5	2,1	0,5	0,5	/	8	0,8	0,7	0,9	1	1	/	2	18
11.	Максимовић Милица	4	/	/	/	0,4	/	/	/	0,4	/	2	0,2	0,4	0,2	0,1	0,1	/	0,2	8
12.	Ђукановић Ана	4	/	/	/	/	/	/	0,3	/	1	2	0,2	/	0,2	0,1	0,1	/	0,1	8
13.	Катић Марија	4	/	/	/	0,2	/	/	0,3	0,8	/	2	0,2	0,2	0,1	0,1	0,1	/	/	8
14.	Митровић Милијан	4	/	/	/	/	/	/	/	0,8	/	2	0,2	0,3	0,2	0,2	0,1	/	0,2	8
15.	Граховац Љубомир	12	/	/	/	/	0,8	/	/	1,6	/	6	0,7	0,5	0,5	0,8	0,3	0,5	0,3	24
16.	Васиљевић Ирина	8	/	/	1	0,2	/	1,4	/	0,4	1	4	0,4	1,2	0,4	0,8	1	/	0,2	20
17.	Јанчић Јован	8	/	/	/	/	/	/	/	1,6	/	4	0,4	1	0,4	0,3	0,2	/	0,1	16

*Задужењу наставника у школи биће придружена и онлајн подршка која се реализује у отежаним условима по окончању пандемије изазване вирусом SARS - КОВИД 19.

В/ НЕ НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА (ЗВАЊЕ, СТРУКА, ОДЕЉЕЊА У КОЈИМА РАДИ)	Раду са ученицима	Планирање и програмирање наставе	Аналитичко – истраживачки рад	Библиотекарско – медијатерско инф. делатност.	Додатни образовно – васпитни рад	Спорте акт. и друшт. корисни рад	Слободне и друшт. акт. и припрема за такмичења	Културне и друге активности и екскурзије	Сарадња са наставницима	Сарадња са родитељима	Раду у стручним органима	Сарадња са стручним институцијама	Стручно усавршавање	Раду у тимовима	Вођење документације	Припрема за рад	Остала задужења	Недељни фонд часова
1.	Васиљевић Ирина	10	0,5	/	2	/	/	/	/	2,5	/	0,5	1	0,8	0,5	0,7	1	0,5	20
2.	Стефановски Катарина	10	0,5	/	2	/	/	/	/	2,5	/	0,5	1	0,8	0,5	0,7	1	0,5	20
3.	Јовановић Душица (педагог)	5	2	1,5	/	/	/	/	/	2	1	1	0,2	0,3	1,5	0,5	5	/	20
4.	Рогановић Наташа (педагог)	5	2	1,5	/	/	/	/	/	2	1	1	0,2	0,3	1,5	0,5	5	/	20

2.5. Распоред часова

Распоред часова за ову школску годину урадиће задужени наставници математике, Мићић Александар и Павловић Татјана у сарадњи са директором школе. Ови распореди односиће се на све видове васпитно-образовног рада. Предметни наставници су навели време за старије разреде и то за све видове васпитно-образовног рада. При изради распореда часова водило се рачуна што је више могуће о основним ставовима добре организације рада заснованим на психолошко-педагошким захтевима: да се у настави предмети што разноврсније распореди у току радног дана, односно радне недеље, да се што рационалније користи расположиви школски простор, кабинети и опрема. Ниједан наставник са пуним фондом часова не може радити мање од 5 радних дана у недељи. Распоредом часова су се тражила оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Замена за одсутне наставнике одређиваће, по правилу директор, у одсуству главни дежурни наставник.

Распоредом часова је утврђена по једна обавезна пауза сваком наставнику због замена одсутних наставника или пријема родитеља у термину отворених врата. Термини пријема родитеља су такође део распореда часова. И ове године, наставници ће према потребама замењивати своје колеге солидарно. Блок часове могу имати наставници који раде у две школе. Распореди часова додатне и допунске наставе и слободних активности биће комплетно састављен и усвојен до 15.9.2021. год. и истакнути поред распореда за редовну наставу у зборници. Распоред часова редовне наставе и поменути распоред биће усвојени на седници Наставничког већа.

За све облике непосредног рада са ученицима утврђен је јединствен распоред часова који ће бити доступан ученицима и родитељима. Распоред часова је прилагођен обогаћеном једносменском раду.

Р.Б.	Презиме и име наставника	Број часова	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊА
1	Алексић Катарина	18	СРПСКИ ЈЕЗИК	5;6;7;8
2	Лазич Јована	8	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	5;6;7;8
3	Мрдовић Јелена	8	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1;2;3;4
4	Петровић Ксенија	5	ЛИКОВНА КУЛТУРА	5;6;7;8; цртање, сликање, вајање
5	Онимус Ђорђе	5	МУЗИЧКА КУЛТУРА	5;6;7;8; хор и оркестар
6	Стијеповић Жарко	7	ИСТОРИЈА	5;6;7;8;
7	Поповић Зорица	7	ГЕОГРАФИЈА	5;6;7;8
8	Јанковић Раденка	6	ФИЗИКА	6,7,8
9	Мићић Александар	8	МАТЕМАТИКА	5,6,7,8
10	Максимовић Милица	4	БИОЛОГИЈА	5;6;
11	Ђукановић Ана	4	БИОЛОГИЈА	7;8;
12	Катић Марија	4	ХЕМИЈА	7;8; домаћинство
13	Митровић Милијан	4	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5;7;
14	Јанковић Раденка	4	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	6; 8;
15	Граховац Љубомир	12	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ, ОФА	5;6;7;8
16	Васиљевић Ирина	8	РУСКИ ЈЕЗИК	5;6;7;8; чувари природе
17	Јанковић Милош	4	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	5;6;7;8
18	Павловић Татјана	20	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	I
19	Павловић Снежана	20	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	II
20	Исаковић Снежана	20	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	III
21	Тошић Весна	20	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	IV
22	Јанчић Јован	8	ВЕРОНАУКА	1;2;3,4;5;6;7;8

2.6. Програм школског спорта и школских активности

ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ РАДА	V	VI	VII	VIII	САДРЖАЈИ
1.Час физичког и здравственог васпитања	2	2	3	3	Обавезни су за све ученике и изводи се према наставном програму
2.Час (обавезне) физичке активности	1,5	1,5			Обавезни су за све ученике и изводи се према наставном програму
3.Секције	За ученике од V-VIII разреда, који показују интерес да увећају своје способности и који се спроводи за сваку интересну групу (кроз секције)				На основу посебног програма у овој области и према опремљености школе – фудбалска секција
4.Корективно-педагошки рад	Организује се на часовима ф.з.в. и ф.а за ученике V-VIII разреда који услед ослабљеног здравља и смањених физичко способности не могу да прате обавезни програм и ученике са лошим држањем тела				Изводи се се према индивидуалном програму за сваког ученика
5.Излет	За ученике V и VI разреда два пута годишње, за ученике VII-VIII разреда једном годишње				Пешачење, оријентација и игре у природи
6.Такмичења	Организација школских такмичења за ученике V-VIII у спортовима према интересовању ученика током школске године				Одазивање на сва такмичења на општинском нивоу. Школа није организатор школских такмичења.
7.Недеља школског спорта	Организују се два пута годишње за ученике V-VIII разреда				Планирано у оквиру активности током „Дечије недеље“ и за време одржавања „Ђачког Вуковог сабора“

2.7. Дневна артикулација радног времена ученика

Дневни и недељни ритам рада ученика школе неће се битније мењати. Уз напомену да ће и ове школске године настава бити организована у једној смени, при чему ће се по завршетку редовне наставе организовати активности везане за обогаћени једносменски рад.

Васпитно-образовни рад са ученицима биће организован у једној смени. У току школске 2021/22. године школа је у пројекту МПНТР обогаћени једносменски рад. Прву смену ученици старијих разреда похађају од 7:45 до 12:55, односно до 13:45. Ученици млађих разреда почињу са наставом у 8:00 и траје до 11:05 часова. Ученици који похађају обогаћену једносменску наставу имају обезбеђен кувани оброк после задњег часа, а два часа активности су од 13:30 до 15:30. Сатница за на период рада у отежаним условима прилагођена је скраћеним часовима а представљена је у одељку 1.3.

Предчас за ученике почиње у 07:10 h, а у случају скраћених часова неће бити организован.

У школи је организовано дежурство наставника и помоћних радника, који воде адекватну евиденцију о свом раду (Књига дежурства).

Ученици млађих разреда ужину добијају на одморима између другог и трећег часа, а ученици старијих разреда између трећег и четвртог часа. Кувани оброк је планиран за ученике млађих разреда у периоду између 12:20 и 13:20, и старије разреде од 13:30 до 14:30. Кувани оброк добијају само ученици који похађају ОЈР:

Даљи ритам рада даје се распоредом школског звона, представљеним у делу педагошка организација.

2.8. Распоред дежурних наставника за школску 2021/2022.

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ ВАЖИ ОД 01.09.2021. ГОДИНЕ

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Леви коридор (простор око кабинета и свлачионице)	07:20-10:30 Мићић А. 10:30-13:45 Граховац Љ.	07:20-10:30 Јанковић Р. 10:30-13:45 Лазич Ј.	07:20-10:30 Онимус Ђ. 10:30-13:45 Петровић К.	07:20-10:30 Митровић М. 10:30-13:45 Јанчић Ј.	07:20-10:30 Алексић К. 10:30-13:45 Ђукановић А.
Десни коридор (простор око 1. и 2. павиљона)	07:20-10:30 Мрдовић Ј. 10:30-13:45 Васиљевић И.	07:20-10:30 Максимовић М. 10:30-13:45 СТИЈЕПВИЋ Ж.	07:20-10:30 Катић М. 10:30-13:45 Васиљевић И.	07:20-10:30 Алексић К. 10:30-13:45 Јанковић М.	07:20-10:30 Мићић А. 10:30-13:45 Поповић З.
Са ученицима млађих разреда у току редовне наставе	Учитељи са својим одељењем	Учитељи са својим одељењем	Учитељи са својим одељењем	Учитељи са својим одељењем	Учитељи са својим одељењем
За време ОЈР	Задужени наставници са својим групама	Задужени наставници са својим групама	Задужени наставници са својим групама	Задужени наставници са својим групама	Задужени наставници са својим групама

III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

3.1. Директор школе (Програм рада)

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе.

Најважније области рада директора, а планиране у 2021/22. години су:

САДРЖАЈ РАДА
<p>ПОСЛОВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Општа организација рада школе 2. Организовање и учешће у изради Годишњег плана рада школе 3. Организовање и учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе 4. Благовремено извршити све припреме за успешан почетак нове школске године 5. Педагошко-инструктивна помоћ у фази планирања и програмирања наставе 6. Учешће и припрема седница стручних, управних органа школе, комисија и одбора 7. Праћење прописа на којима се заснива рад школе. 8. Консултације и учешће у раду на свим седницама битним за образовно-васпитни рад
<p>ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКИ РАД</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Педагошко-инструктивна рад на етапи програмирања, планирања и припремања наставе, примени и остваривању образовних стандарда. 2. Посета часовима редовне наставе и ваннаставних активности 3. Увид у планове и припреме наставника 4. Сарадња са родитељима, ученицима и одељењским старешинама. 5. Учешће у тиму за израду Акционог плана и канала комуникације за завршни испит 6. Подстицање и праћење стручног усавршавања наставника 7. Праћење реализације свих облика васпитно-образовног рада 8. Сарадња са руководиоцима стручних већа. 9. Саветодавно-васпитни рад са ученицима који заостају у ОВР., и испољавају тешкоће у усвајању знања.
<p>РАД СА ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА И СТРУЧНИМ ОРГАНИМА.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у раду стручних органа и органа управљања школе 2. Учешће и помоћ у припреми седница стручних органа и органа управљања школе 3. Рад у оквиру актива директора школа
<p>РАД НА ПРАЋЕЊУ И УНАПРЕЂЕЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење реализације образовних стандарда. 2. Учешће у анализи успеха и владања ученика на класификационим периодима и предлагање образовно-васпитних мера за побољшање успеха и владања ученика у сарадњи са разредним старешинама, родитељима, стручним органима школе и стручним сарадником (педагог, библиотекар)
<p>ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење финансијског пословања за школску 2. Сарадња са шефом рачуноводства и секретаром 3. Сарадња са представницима локалне самоуправе и државним установама које учествују у финансирању школе у складу са позитивним законским прописима
<p>АНАЛИТИЧКИ И ИЗВЕШТАЈНИ ПОСЛОВИ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Израда тромесечних, полугодишњих и годишњих анализа образовно-васпитног рада и реализацији програма школе. 2. Изради и анализа рада школе као и израда годишњег и полугодишњег извештаја о раду директора и раду школе и израда осталих извештаја на захтев Министарства просвете, локалне управе и других надлежних органа. 3. Учешће у планирању набавке наставних средстава и коришћење истих. 4. Посебну пажњу посветити очувању здраве животне средине и уређењу радног окружења.

Напомена: У програм рада директора улазе и све друге активности које не могу да се планирају током године, а захтевају хитно предузимање адекватних мера, врло често са префиксом „хитно“ а траже брзо реаговање и решавање одређених проблема.

Поред редовних задатака који проистичу из горе наведених прописа, закључака Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, обавезе директора садржане су и у следећим годишњем оперативном плану:

Оперативни план рада директора:

Време реализације	Актуелности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације /сарадници
VIII	<ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец; - Рад на допуни и побољшању плана и програма рада школе за идућу школску годину; - Израда четрдесеточасовне радне недеље са наставницима и стручним сарадницима; - Организација припремне наставе, поправних и разредних испита /по потреби у августовском року/, Формирање стручних органа школе, припрема и организација рада стручних органа; - Упознавање са Правилником о календару и школских активности за наредну годину; - Планирање и програмирање рада наставника и одељењских старешина; - Израда Извештаја о раду школе за школску 2020/2021. годину и Годишњег плана рада школе за 2021/22. годину; - Одговори на све упитник, анкете и пристигле акте од надлежних органа; - Договор о сарадњи са друштвеном средином за наредну годину: Установама образовања, васпитања, здравственим и спортским организацијама. Локалном самоуправом, Центром за социјални рад, спортским организацијама, Месним заједницама...; - Утврђивање техничке опремљености школе, кадровских потреба и набавка наставних средстава; - Обављање разговора са новопримљеним наставницима и одређивање ментора по потреби; - Припрема материјала за Педагошко и Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор; - Писање извештаја о раду директора у школској 2020/2021.години и припрема ЦЕНУС-а / ДОСИТЕЈ/ЈИСПза 2021/22.; - Учешће у изради распореда рада свих служби у школи, распореда часова и дежурстава; - Рад на менаџменту целокупног деловања и рада Школе; - Решења о радном статусу и четрдесеточасовној радној недељи, као и одлуке о ангажману наставника у активима,већима, комисијама и ТИМ; Технолошки вишкови, систематизација. 	<p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија.</p>	<p>Директор,</p> <p>Председници стручних и одељењских већа,</p> <p>Одељењскест арешине,</p> <p>Секретар,</p> <p>Педагог,</p> <p>Педагошки колегијум,</p> <p>Наставничко веће,</p> <p>Школски одбор,</p> <p>Савет родитеља</p>

IX	<ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец ; - Организациони послови на почетку школске године; - Пријем првака, прилагођавање петака и нових ученика уписаних у школску 2021/22.годину; - Утврђивање бројног стања ученика после увођења у спискове дневника образовног рада; - Праћење припреме и непосредног рада наставника и стручних сарадника, реализације иницијални тестова свих ученика из свих предмета; - Преглед дневника рада и књига евиденције ученика, увођење спискова ученика и реализација родитељских састанака. Избор родитеља у Савет родитеља; - Рад на анализи глобалних и оперативних планова наставника и стручних сарадника; - Праћење и одржавање седница стручних тела, Педагошког колегијума, Наставничког већа, Школског одбора, Комисија и ТИМ-ова, Савета родитеља; - Сагледавање финансијског стања и потреба у новој школској години, праћење разних конкурса; - Присуство Одељењским родитељским састанцима / по потреби/ и раду Савета родитеља; - Присуство раду одељенских заједница и часова одељењских старешина (по потреби); - Попуњавање извода из програма рада школе и ЦЕНУС-а и достављање истих надлежној ШУ; - Преглед и архивирање педагошке документације из претходне школске године /дневници и документација која се чува по закону/; - Склапање уговора са пословним сарадницима, прибављање документације и прибављање средстава за опрему и нова наставна средства; - Припрема документације за уговарање финансирања школске делатности и за учешће на конкурсима и разним пројектима; - Организација коришћења школске физкултурне сале за спортско-рекреативне ваннаставне садржаје; - Планирање активности око Дечије недеље, недеље спорта и екскурзија; - Анализа планираних активности Тима за заштиту ученика од насиља и Тима за самовредновање - Анализа почетног рада на маркетингу школе, летописа, сајта школе и културних активности - Активности на плану јавних набавки - Писање захтева релевантним органима, спонзорима и донаторима за финансијска средства ради побољшања материјално-финансијске ситуације - Увид у рад техничке службе—константно током целе године 	<p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија;</p> <p>Реализација на терену.</p>	<p>Директор,</p> <p>Секретар,</p> <p>Рачуноводство</p> <p>Педагог,</p> <p>Библиотекар.</p>
----	---	--	--

<p>X</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец - Остваривање увида у функционисање редовне наставе, потребе за допунском наставом или потребама и применом ИОП и осталих видова образовно-васпитног рада, рада Стручних актива, већа, Комисија, ТИМ-ова - Аналитички послови, анализа реализације месечних планова рада наставника редовне наставе, секција, допунске, додатне и ученичких организација и рада стручних сарадника - Праћење примене школског програма од I - VIII разреда посебно новина у V разреду и анализе иницијалних тестирања - Праћење рада продуженог боравка и рада и прилагођавање ученика у првом и петом разреду - Праћење и реализација планираних семинара као и интерног усавршавања наставника и стручних сарадника - Саветодавни разговори са појединим ученицима и родитељима /по потреби-сви аспекти/ - Сарадња са родитељима и друштвеном средином—унапређење васпитно-образовног рада - Анализа материјално-финансијског пословања; Активности са Тимом за пројектно планирање - Разматрање питања из нормативне делатности школе—правилници, протоколи, закони - Организација посете Фестивалу науке у Београду - упознавање са новом стручном литературом и наставним средствима - Активности на превенцији здравља ученика: прегледи, предавања, трибине, семинари - Припремање седница Одељењских већа и Наставничког већа на којој ће се разматрати тромесечно остваривање програма рада и постигнутог успеха ученика - Организација радних акција за сређивање школе и околине школе у склопу Дечије недеље и еколошких активности као и излета и спортских активности у оквиру слободних активности - Еколошки дани-селекција отпада и договор око укључивања у активности градског еко-покрета - Планирање активности поводом Дана школе 	<p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија;</p> <p>Посете.</p>	<p>Директор,</p> <p>Секретар,</p> <p>Рачуноводство</p> <p>Педагог,</p> <p>Библиотекар.</p>
<p>XI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец; - Припремање седнице Школског одбора и Савета родитеља; - Инструктивно-педагошки рад, праћење наставе; - Обављање саветодавних разговора са одељењским старешинама и пружање помоћи у раду (сви аспекти помоћи на свим пољима); - Праћење часова код наставника и наставника приправника уколико постоји потреба; - Учешће у раду разредних и одељењских већа; - Праћење остваривања Школског развојног плана –анализа, 	<p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија.</p>	<p>Директор,</p> <p>Председници стручних и одељењских већа,</p> <p>Одељењске старешине,</p>

	<p>закључци;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разматрање питања из нормативне делатности школе; - Анализа броја и узрока изостанака ученика са стручним сарадницима и одељењским старешинама. Обавештења родитељима, локалној самоуправи, Центру за социјални рад, Просветној инспекцији после анализе на првом тромесечју; - Анализа додатног рада са талентованим ђацима и примене ИОП-а и потребе увођења нових. - Анализа обогаћивања садржаја редовне и осталих видова наставе /посебно спортских и уметничких/-Планирање активности поводом Дана школе и реализација активности поводом Дана школе - 8.новембар - <u>Доношење новог плана развоја.</u> - Преглед педагошке документације 		<p>Секретар,</p> <p>Рачуноводство</p> <p>Педагог.</p>
<p>XII</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец; - Посета часовима и одељењима где има недовољних оцена и посета часовима допунске и додатне наставе, слободних активности и изборних предмета; - Прикупљање индивидуалних извештаја о полугодишњем раду наставника и стручних сарадника, актива и већа, рада комисија и ТИМ-ова, секција, допунском и додатном раду са ученицима; - Анализа реализације плана и програма свих активности у школи као и преглед комплетног /досадашњег/ вођења педагошке документације—полугодишњи извештаји; - Предлози ученика и наставника за награђивање Светосавска награда; - Анализа сарадње са родитељима и садржаја родитељских састанака као и присуство неким родитељским састанцима по позиву и по потреби; - Упућивање наставника на похађање семинара, анализа стручног усавршавања; - Организовање пописа инвентара у школи; - Праћење израде завршног рачуна са рачунопологачем школе и финансијског плана; - Припрема седница Наставничког већа и Педагошког колегијума; - Присуство седницама разредних и одељењских већа, успех ученика на првом полугодишту; - Организација допунског рада са ученицима са слабијим постигнућима; - Рад на полугодишњем извештају о раду школе, директора и стручних сарадника; - Предузимање активности у реализацији развојног плана и контакт са локалном заједницом; - Седница Савета родитеља- успех ученика и анализа рада школе на крају првог полугодишта; - Праћење припрема за прославу Нове године-приредбе и скромне прославе - Анализа рада на уређењу школског простора, поставки изложби ученичких радова, предавања у оквиру здравствене заштите и професионалног усмеравања ученика; - Праћење рада стручних органа у школи –полугодишњи надзор 	<p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија.</p>	<p>Директор;</p> <p>Председници стручних и одељењских већа;</p> <p>Одељењскест аредшине, наставници;</p> <p>Секретар;</p> <p>Рачуноводство</p> <p>Педагог.</p>

I	<ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец; - Анализа реализованог програма рада и постигнутог успеха ученика у првом полугодишту; - Припремање анализе и извештаја о праћењу квалитета наставе. План побољшања; - Праћење реализације фонда часова и осталих видова образовно-васпитног рада; - Анализа броја и узрока изостанака ученика са стручним сарадницима и одељењским старешинама. Обавештења родитељима, локалној самоуправи, Центру за социјални рад, Просветној инспекцији—полугодишњи извештај свим институцијама; - <u>Сагледавање стања основних и материјалних средстава после пописа;</u> - Организовање прославе школске славе Светог Саве; - Завршетак извештаја о раду школе директора у првом полугодишту школске 2021/2022.године; - Припрема седница Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља; - Анализа рада на пројектима после конкурисања и проналажење актуелних за 2021/22.годину. 	<p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија.</p>	<p>Директор,</p> <p>Секретар,</p> <p>Рачуноводство</p> <p>Педагог.</p>
II	<ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец; - Анализа реализације плана и програма образовно-васпитног рада; - Посете часовима у циљу сагледавања рада после донетих закључака и планова побољшања на крају првог полугодишта; - Комплексна анализа рада са ученицима који имају проблема у раду и понашању; - План припрема и реализације обавезног пробног тестирања ученика осмих разреда за арил; - Припрема за почетак другог полугодишта Контрола обављених /неопходних/ послова на одржавању објеката током распуста; - Комплексна анализа досадашњег стручног усавршавања, проблеми и реализација; Актуелни садржаји и тематика. Организовање семинара назначених планом Тима за СУ; - Комплексна анализа резултата рада школске библиотеке , библиотечарске секције, писање летописа, рада САЈТ-а; по плану и задацима из ГПРШ за 2021/22.годину; - Координација рада на изради завршног рачуна и сагледавање материјално-финансијског пословања, доношење на ШО; - Израда плана јавних набавки—по потреби токо године; - Праћење остваривања Школског развојног плана; - Анализа рада приправника и ментора уколико их буде у току школске године; - План организације и реализације школских и општинских такмичења по Календару МПНТР 	<p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија.</p>	<p>Директор,</p> <p>Секретар,</p> <p>Рачуноводство</p> <p>Педагог.</p>

<p>III</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец; - Рад на пролећном уређењу школског простора и дворишта; - Припреме за упис ученика у први разред са стручним сарадницима; - Посета часовима редовне, допунске и изборне наставе и слободних активности; - Увид у рад техничке службе; - Појачана активност на праћењу реализације рада школе и предузимање мера за евентуалне пропусте; - Организација и реализација школских, градских и окружних такмичења по календару 	<p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија.</p>	<p>Директор,</p> <p>Секретар,</p> <p>Рачуноводство</p> <p>Педагог.</p>
<p>IV</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец; - Посета часовима редовне наставе, секција, додатне и допунске наставе; - Присуство седницама одељењских већа на крају трећег тромесечја; - Анализа успеха на крају трећег тромесечја у сарадњи са педагогом и посебно реализацијом ИОП-а и потребе за увођењем нових ИОП; - Координација рада са наставницима и локалном самоуправом у вези са такмичењима; - Анализа рада стручних актива и већа и унапређивања васпитно-образовне делатности; - Анализа броја и узрока изостанака ученика са стручним сарадницима и одељењским старешинма. Обавештења родитељима, локалној самоуправи, Центру за социјални рад, Просветној инспекцији; - Анализа рада одељенских заједница и одељењских старешина; - Припрема седнице Наставничког већа, Педагошког колегијума и Савета родитеља; - Активности професионалне оријентације—Представљање средњих школа из окружења; - Редовна годишња анализа здравља ученика и анализа активности око превенције здравља; - Анализа превенције –школа без насиља—ТИМ за заштиту ученика од насиља; - Припремање и одржавање родитељског састанка за родитеље осмака, поводом уписа ученика у средње школе и прославе „Мале матуре“; - Актуелни послови руковођења и координације; - Рад на реализацији капиталног пројекта реновирања и побољшања енергетске ефикасности школске зграде у сарадњи са Општином Лозница – према плану развоја јавне набавке. 	<p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија;</p> <p>Извештаји.</p>	<p>Директор,</p> <p>Секретар,</p> <p>Рачуноводство</p> <p>Педагог,</p> <p>ТИМ.</p>

<p>V</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец; - Посете часовима редовне, допунске и изборне наставе и слободних активности и ЧОС; - Учешће у реализацији представљања средњих школа из нашег окружења ученицима осмог разреда и њиховим родитељима у оквиру школе; - Саветодавни рад са ученицима и родитељима по свим питањима; - Припремање теза за израду Годишњег плана рада школе и школског програма; - Педагошко-инструктивни рад са наставницима, педагогом у вези израде плана и програма за наредну школску годину; - Учешће у припремама извођења екскурзија за ученике од I до IV разреда; - Анализа реализације екскурзије млађих разреда; - Активности везане за дане Ђачког Вуоког сабора (договор и реализација); - Представљање акционог плана за Републичко такмичење из српског језика и језичке културе; - Реализација Републичког такмичења из српског језика и језичке културе; - Припремање седнице Наставничког већа за осме разреде; - Анализа постигнутих резултата на такмичењима у школској 2020/21. години; - Обезбеђивање средстава за награде, похвале и дипломе за ученике осмих разреда; - Организовање културних активности везаних за испраћај осмака и матурске вечери; - Реализација припремне наставе и тестирања ученика осмих разреда и уписа у средњу школу; - Планирање маршрута екскурзија за следећу школску годину; предлози за Савет родитеља - Активности око уписа ученика у први разред; - Организовање-реализација екскурзија /ученици петог до осмог разреда/ и школе у природи; - Анализа реализације екскурзије старијих разреда и школе у природи; - Активности око изјашњавања за изборне предмете за наредну школску годину; - Анализа извештаја стручне службе о активностима око професионалне оријентације; - Анализа броја ученика и одељења будућих петих разреда; - Рад на реализацији капиталног пројекта реновирања и побољшања енергетске ефикасности школске зграде у сарадњи са Општином Лозница – према плану развоја - јавне набавке. 	<p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија.</p>	<p>Директор,</p> <p>Одељењске старешине,</p> <p>Секретар,</p> <p>Рачуноводство</p> <p>Учесници у реализацији такмичења,</p> <p>Педагог.</p>
----------	---	--	---

VI	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма редовне и осталих видова наставе; - Анализа успеха и дисциплине ученика; - Анализа броја и узрока изостанака ученика са стручним сарадницима и одељењским старешинма. Обавештења родитељима, локалној самоуправи, Центру за социјални рад, Просветној инспекцији; - Присуство седницама одељењских и разредних већа; - Организација припремне наставе, поправних и разредних испита; - Анализа рада стручних тела и стручних сарадника; - Утврђивање кадровских потреба за наредну школску годину; - Израда Годишњег извештаја о раду школе за 2020/21.годину и Годишњег програма рада школе за 2021/2022.годину - унос података из појединачних извештаја и планова; - Припрема седница Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља; - Анализа успешности сарадње са спортским клубовима и другим институцијама друштвене средине—Рефлексија на постигнуте резултате на такмичењима, смотрема, конкурсима...; - Организациони послови у вези са активностима око пријема првака; - План побољшања или промене школског програма за 2021/22. годину из анализе ШП на Наставничком већу посебно због увођења новог плана и програма наставе неких предета и у пети и у шести разред; - Активности на организовању полагања завршног испита и уписа ученика у средње школе; - Анализа апликација и реализације пројеката током школске 2021/22.године; - Праћење остваривања Школског развојног плана—промене у наредном периоду; - Учешће у програмирању рада за следећу школску годину; - Утврђивање потреба и финансијских могућности за извођење радова и отклањање материјалних и техничких недостатака у школи; - Комплетна анализа сарадње са родитељима и планирање сарадње у 2022/23.; - Утврђивање ритма рада у току летњег распуста, годишњи одмори; - Анализа материјално-финансијског пословања у току школске године; - Потребна допуна избора акредитованих уџбеника за 2022/2023. годину. Договор после предлога актива и већа. Процедура по Закону; - Праћења реализације: Извештаји,записници, непосредни увид, разговор, анкета, инспекција; - Рад на реализацији капиталног пројекта реновирања и побољшања енергетске ефикасности школске зграде у сарадњи са Општином Лозница – према плану развоја - јавне набавке. 	<p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија.</p>	<p>Директор,</p> <p>Одељењске старешине,</p> <p>Секретар,</p> <p>Рачуноводство</p> <p>Учесници у реализацији такмичења,</p> <p>Педагог,</p> <p>Тим за развој ШП,</p> <p>Наставници.</p>
----	--	--	---

3.2. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор именује и разрешава Скупштина града и има девет чланова који се именују на четири године. Трећина чланова су представници локалне самоуправе, а по трећину чланова су предложили чланови Наставничког већа и Савет родитеља школе.

Активности Школског (план) одбора су следеће:

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање извештаја о раду Школског одбора 2020/2021. годину; 3. Усвајање плана рада Школског одбора 2021/2022. годину; 4. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе за школску 2020/2021. годину; 5. Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2020/2021. годину; 6. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину; 7. Разматрање и усвајање анекса Школског програма; 8. Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања за школску 2021/22. годину; 9. Извештај о донацијама за 2020/21. годину; 10. Текућа питања.	СЕПТЕМБАР	Председник ШО; Директор; Педагог.
1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода; 3. Предлог финансијског плана школе; 4. Текућа питања.	НОВЕМБАР	Председник ШО; Директор; Педагог; Шеф рачуноводства.
1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; 3. Информисање о реализацији Школског програма; 4. Информација о предузетим мерама за побољшање услова рада школе и упознавање Школског одбора са реализацијом Развојног плана; 5. Разматрање и усвајање Полугодишњег извештаја о раду директора школе; 6. Разматрање и усвајање завршног рачуна школе; 7. Текућа питања.	ФЕБРУАР	Председник ШО; Директор; Педагог; Шеф рачуноводства; Руководилац стручног актива за РШП

<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода; 3. Текућа питања. 	<p>АПРИЛ</p>	<p>Директор;</p> <p>Педагог.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; 3. Информација о реализацији завршног испита ученика 8. разреда; 4. Информисање о реализацији Школског програма; 5. Извештај о реализацији јавне и културне делатности школе; 6. Усвајање Извештаја о реализованим екскурзијама и излетима; 7. Текућа питања. 	<p>ЈУЛ</p>	<p>Директор;</p> <p>Педагог;</p> <p>Руководилац стручног актива за РШП</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о постигнутим резултатима ученика VIII разреда на полагању завршног испита 3. Извештај о успеху и владању ученика на крају школске године (ако је било поправних испита) 4. Информација о предузетим мерама за побољшање услова рада школе 5. Извештај о стручној заступљености наставе 6. Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада у наредној школској години 7. Предлози за рад ШО у следећој шк. години 8. Извештај о обављеном самовредновању рада школе 9. Текућа питања 	<p>АВГУСТ</p>	<p>Председник и чланови ШО;</p> <p>Директор;</p> <p>Педагог;</p>

Поступак и начин одлучивања Школског одбора уређује се Статутом школе и Пословником о организацији и раду Школског одбора.

3.3. Савет родитеља

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником Савета.

У школи ће се конституисати Савет родитеља школе, којег чине по један представник родитеља ученика из сваког одељења изабрани на првом родитељском састанку у првој седмици септембра. Савет ће на својим седницама разматрати следећу проблематику:

- Предлагање представника родитеља ученика у орган управљања – ШО;
- Предлагање свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге активе, тимове и комисије у установи;
- Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада, питања успеха и владања ученика;
- Учешће у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- Разматрање предлога програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаја о о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- Разматрање и праћење услова за рад установе, услова за одрастање и учење, безбедност деце и заштита деце и ученика и анализа примене Правилника о сигурности и безбедности ученика / прописивање мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика за време остваривања васпитно – образовног рада/;
- Анализирати резултата рада Тима за самовредновање, као и учешће у евалуацији рада школе;
- Стварање квалитетнијих услова за рад у настави, опремање кабинета и учионица квалитетнијом акцијом родитељског динара;
- Инструктивни рад на секцијама и часовима одељењског старешине и одељењске заједнице / сугестије, примедбе и предлози, лично ангажовање у фаху;
- Брига о здрављу ученика, исхрани, естетском и хигијенском уређењу школског објекта— сугестије, договор, активности;
- Организовање и учешће у припремању школских и ученичких прослава и свечаности било као посматрачи или као активан допринос.
- Давање сагласности за програм и организацију екскурзија и школе у природи и разматрање и усвајање извештаја о њиховом остваривању;
- Разматрање намене коришћења средстава остварених проширеном делатношћу школе /ако их има/, од донација и средстава родитеља – родитељског динара /ако их има/.

Програм рада Савета родитеља припрема педагог школе који је задужен за рад и координирање овог саветодавног тела. Оквирно исти приложен је у наредној табели.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Савета родитеља, избор председника, заменика и записничара СР; - Избор представника родитеља за Општински савет родитеља; - Упознавање са правима и обавезама чланова СР; - Усвајање програма рада Савета родитеља; - Разматрање Годишњег извештаја о раду школе и успеха ученика на крају школске 2020/21. године; - Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2021/2022. школску годину; - Разматрање извештаја о самовредновању у школској 2020/21. години; - Упознавање са школским календаром; - Разматрање достављених понуда за Ђачку кухињу и доношење одлуке за најповољнију понуду; - Разматрање достављених понуда за осигурање ученика и доношење одлуке за најповољнију понуду; - Предлог мера за побољшање образовно-васпитног рада школе и набавке наставних средстава и сл. у складу са могућностима школе; - Давање сагласности на програм и организовање екскурзије млађих и старијих разреда и наставе у природи; - Предлози за учешће родитеља у тимовима и комисијама; - Разматрање и унапређивање међусобне сарадње ученика, наставника и родитеља – одговори на питања родитеља; - Текућа питања. 	С Е П Т Е М Б А Р	Директор, Секретар, Педагог, Председник СР
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходне седнице; - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; - Разматрање и унапређивање међусобне сарадње ученика, наставника и родитеља – одговори на питања родитеља; - Разматрање квалитета исхране ученика; - Текућа питања. 	Н О В Е М Б А Р	Директор, Секретар, Педагог, Председник СР

<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходне седнице - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Текућа питања 	ФЕБРУАР	<p>Директор, Педагог, Председник СР</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходне седнице - Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода - Упознавање Савета родитеља са планом припрема ученика за завршни испит - Разматрање програма професионалне оријентације ученика - Учешће родитеља у професионалној оријентацији ученика - Разматрање извештаја лекара после систематског прегледа ученика - Текућа питања 	А П Р И Л	<p>Директор, Педагог, Председник СР</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходне седнице; - Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - Припрема ученика 8. разреда за завршни испит - Упознавање Савета родитеља са динамиком акционог плана завршног испита ученика 8. разреда - Разматрање извештаја о реализацији екскурзије и наставе у природи - Текућа питања 	М А Ј - Ј У Н	<p>Директор, Педагог, Председник СР</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходне седнице - Извештај о успеху и владању ученика на крају школске године (ако је било поправних испита) - Извештај о постигнутим резултатима на завршном испиту ученика 8. разреда - Упознавање са предузетим мерама за побољшање услова рада школе и кадровских потребама за школску 2021/2022. годину - Извештај о раду Савета родитеља - Текућа питања 	А В Г У С Т	<p>Директор, Педагог, Председник СР</p>

3.4. Стручни сарадници

Послове стручних сарадника обавља: школски педагог, секретар и библиотекар. Планирање и програмирање рада ових сарадника је усаглашено са Правилником о програму рада стручних сарадника у основној школи.

3.4.1. Педагог школе

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

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 ученика и остваривање образовно – васпитног рада;
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика;
- Пружање подршке наставницима на унапређивању и осавременавању 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;

ОБЛАСТ РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	- учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова	До 15.9.	директор
	-израда Годишњег плана рада педагога	До 15.9.	
	-израда месечних планова рада педагога	До 15.9.	
	- учешће у изради Анекса школског програма (2021-2025)	До 15.9.	Стручни актив за развој ШП
	-израда плана самовредновања	До 15.9.	Тим
	- израда плана рада Тима за самовредновање	До 15.9.	Тим
	- учешће у изради Програма за развојно планирање	До 15.9.	Актив за РП
	- изради Програма професионалнеоријентације ученика	До 15.9.	Тим
	- израда плана Тима за професионалну оријентацију ученика	До 15.9.	Тим
	-израда програма рада сарадње са породицом	До 15.9.	Тим
	-учествовање у припреми индивидуалних образовних планова за ученике	Током године	Тим,наставници, ОС,интер.ком.
	-учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године	Директор
	-иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика о-в рада (угледни часови, пројектна настава)	Током године	Предметни наставници
	-учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика	Током године	Тим за кул. делатн. школе
	-пружање помоћи наставницима у изради планова редовне наставе и ваннаставних активности (ЧОС, секције, допунска и додатна настава)	До 15.9.	Предметни наставници, ОС

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	- систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика	Током године	директор
	-праћење реализације свих облика образовно-васпитног рада	Током године	директор
	- праћење ефеката увођења елемената иновација и примене знања стеченог кроз стручно усавршавање наставника	Током године	директор
	- рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада школе (Етос, Образовна постигнућа ученика, тим за праћење и развој школе)	Октобар	Тимови
	- учешће у изради извештаја о спроведеном самовредновању рада школе (Етос и Образовна постигнућа ученика)	Јун-август	Тим
	- праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	Током године	Тим
	- учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао стручног сарадника	Током године	комисија
	- иницирање и учествовање у мини истраживањима на нивоу школе у циљу унапређења рада школе (самовредновање, Ученички парламент)	Током године	УП, Тим, наставници
	- учешће у праћењу и вредновању реализације активности из Развојног плана	Током године	Стр. актив за развој ШП
	- учешће у изради Годишњег извештаја рада школе (програма стручних органа и тимова, педагога, сарадње са породицом, професионалне оријентације, праћење рада стручних актива, тимова)	Јун-август	Директор, координатори већа, актива, тимова
	- праћење и вредновање реализације посебних програма образовно-васпитног рада школе	Током године	директор
	-праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање	На класиф. периодима	ОС, директор
	-утврђивање узрока школског неуспеха и непримереног понашања и предлагање мера за њихово побољшање	Током године	ОС, наставници, директор, родитељи
	- праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	директор
	- праћење резултата ученика на такмичењима	Април-јун	Стр. већа, дир.
- праћење резултата ученика на завршном испиту	Јул-август	директор	
- праћење и вредновање сопственог рада	Током године	педагог	
Рада са наставницима	Педагошко – психолошко образовање наставника -предавања, саопштења; -испитивање потреба наставника у области стручног усавршавања;- упућивање на стручну и педагошку литературу; -мотивисање наставника за сопствени професионални развој и напредовање у струци - предавања на НВ на теме: „Одговоран однос према здрављу“, „Формативно оцењивање“ и „Мотивација ученика“	Током године	Директор, Тим за стручно усавршавање
	-пружање помоћи наставницима у операционализовању исхода о-в рада	Током године	Наставници
	- рад са наставницима који реализују наставу у одељењима са ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године	Наставници
	- Рад са наставницима приправницима (припреме полагања испита за лиценцу)	Током године	Директор, ментор
	- помоћ у идентификовању ученика са потешкоћама у учењу, понашању, породична проблематика, као и даровитих	Током године	Тим за ИО
	- праћење и усклађивање оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима	Током године	директор
	- пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (ИКТ, пројектна настава...)	Током године	директор
	- иницирање и пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	Директор, Стручна већа
	- посете часовима (дидактичко-методичка заснованост рада на часовима), анализа посећених часова и предлагањемера за унапређивање наставе	Новембар-април	директор
	- пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, примера добре праксе, излагања на већу	Током године	наставници

	- пружање помоћи наставницима у праћењу напредовања ученика и остварености нивоа стандарда	Током године	директор
	- пружање помоћи наставницима у реализацији посебних програма рада школе	Током године	директор
	- сарадња са одељењским старешинама (упознавање са релевантним карактеристикама нових ученика, помоћ при реализацији појединих часова ОС...)	Током године	ОС
	- пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године	Стручна већа
	- Индивидуални саветодавни рад са наставницима	Током године	наставници
	- Пружање помоћи наставницима и одељ.старешинама у остваривању свих облика сарадње са породицом	Током године	директор
	- Праћење начина вођење документације наставника	Током године	Комисија
Рад са ученицима	- први сусрет са школом(испитивање детета уписаног у 1. разред)	Април-мај	Педагог, наст. раз.наставе
	- праћење адаптације ученика првог и петог разреда	Током године	ОС
	-рад на професионалној оријентацији ученика	Током године	Тим
	- праћење ученика који испољавају проблем понашање, упознавање њихових интересовања и ангажовање у активностима школе	Током године	ОС
	- индивидуални саветодавни рад са ученицима	Током године	педагог
	- групни рад са ученицима који имају исте или сличне проблеме	Током године	педагог
	- организовање радионица и предавања за ученике: 1. Превенција болести зависности-7. и 8. разред 2. Безбедност на интернету-6.разред 3. Ненасилна комуникација- (сви разреди у складу са узрастом); 4. Технике успешног учења-5.разред	Током године	ОС, Тима за заштиту ученика од насиља
	- рад са одељењским заједницама ученика	Током године	ОС
	- праћење и помоћ при напредовању ученика у личном развоју	Током године	Родитељи, наставници
	- помоћ ученицима у проналажењу узрока слабијег успеха, подршка у превазилажењу школског неуспеха и развојних проблема	Током године	ОС
	- помоћ ученицима којима је потребна додатна подршка и учешће у изради педагошког профила детета	Током године	Тим за инкл обр, наставници
	- саветодавни рад са ученицима који живе у тежим материјалним и социјалним условима	Током године	директор
	- праћење оптерећености ученика часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Током године	директор
	- рад са ученицима који се током године упишу у школу, праћење њиховог уклапања у нови колектив, припрема колектива за прихватање новог члана	Током године	ОС
	- подршка раду Ученичког парламента	Током године	Педагог, наставник
	- пружање помоћи у осмишљавању садржаја и активности за креативно провођење слободног времена ученика	Током године	Родитељи,
	- популарисање здравих стилова живота, учешће у реализацији делова посебних програма рада школе	Током године	Наставници биологије и физичког васп.
	- учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, појачан васпитни рад са ученицима који крше правила понашања	Током године	ОС

Рад са родитељима/ другим законским заступницима	- испитивање потреба, интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе	Први клас период	ОС
	- пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању	Током године	Родитељи
	- пружање помоћи у осмишљавању слободног времена ученика	Током године	Ученици, родитељи
	- рад са родитељима у циљу прикупљања податка о деци	Током године	Родитељи
	- пружање подршке родитељима сиромашнијег материјалног статуса	Током године	Директор
	- сарадња са родитељима чија деца похађају наставу по ИОП-у	Током године	Стручни тим за ИО
	- индивидуална сарадња са родитељима	Током године	Родитељи
	- учешће на одељенским, групним и општим родитељским састанцима	Током године	ОС
	- по потреби сарадња са Саветом родитеља (однос ученика и наставника, професионална оријентација ученика)	Током године	Директор
	- упознавање родитеља/другог законског заступника са важећим законима, правилницима, конвенцијама, правима и обавезама	Током године	Секретар
	- израда брошуре за родитеље, учешће у осмишљавању дела сајта школе посвећеног родитељима, кутак за родитеље	Током године	Тим за ажурирање школског сајта
	- педагошко-психолошко образовање родитеља: Припрема деце за полазак у 1. разред Прелазак са разредне на предметну наставу Ваше дете пред избором занимања – како му помоћи?	Током године	ОС
Рад са директором, библиотекар	- сарадња са директором у изради докумената рада школе (РП, ШП, Годишњи план рада школе, Годишњи извештај о раду школе) и анализа успеха	До 15. 9.	Директор
	- сарадња са директором у планирању осталих активности рада школе	Током године	Директор
	- сарадња са директором у оквиру рада тимова, актива и комисија и редовна размена информација	Током године	Директор
	- сарадња са директором у оквиру организације и унапређења образовно – васпитног рада	Током године	Директор
	- сарадња са директором у оквиру рада стручних органа школе	Током године	Директор
	- сарадња са директором у праћењу вођења педагошке документације и предлози у циљу унапређења вођења документације	Током године	Директор
	- сарадња са директором у оквиру планирања стручног усавршавања колектива на нивоу установе и ван ње	Током године	Директор
	- Сарадња са директором у оквиру рада са ученицима, наставницима и родитељима	Током године	Директор
	- Сарадња са директором у оквиру посеђивања часова редовне наставе и ваннаставних активности и саветодавних разговора са наставницима након посеђеног часа	Током године	Директор
	- Сарадња са директором у праћењу рада приправника и учешће у комисији за писање мишљења о раду приправника	Током године	Директор
	- Сарадња са библиотекарем школе	Током године	Библиотекар

Раду стручним органима и тимовима-	- учешће у раду НВ, ОВ и ПК давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности	Током године	Директор
	- координатор Актива за развојно планирање, Тима за самовредновање, Стручног тима за инклузивно образовање, тима за професионалну оријентацију ученика и тима за сарадњу са породицом	Током године	Тим
	- учешће у раду стручног актива за развој школског програма	Током године	Тим
	- учешће у раду Тима за квалитет и унапређивања рада школе	Током године	Тим
	-учешће у раду Тима за реализацију завршног испита	Током године	Тим
	-учешће у Тиму за стручно усавршавање	Током године	Тим
	учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља	Током године	Тим
	- предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	Током године	Директор
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	- сарадња са Министарством просвете, Школском управом	Током године	Директор
	- сарадња са основним и средњим школама ("Отворена врата", размена искуства")	Током године	Тим за проф орј.
	- сарадња са Центром за социјални рад (ученици у хранитељским породицама, материјална помоћ)	Током године	Директор
	- сарадња са Националном службом запошљавања (проф оријентација ученика)	Током године	Директор
	- сарадња са Црвеним крстом Лозница	Током године	Директор
	- сарадња са Домом здравља Лозница (систематски прегледи, предавања)	Током године	Директор
	- сарадња са ПУ "БАМБИ" Лозница	Током године	Директор
	- сарадња са канцеларијом за младе	Током године	Директор
	- сарадња са Центром за културу "Вук Караџић" и Образовно-културним центром "Вук Караџић" (Вуков сабор, Ђачки Вуков сабор)	Током године	Директор
	- сарадња са радним организацијама	Током године	Директор
	- сарадња са локалним медијима	Током године	Директор
	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	-вођење евиденције о свом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године
- вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима		Током године	Запослени
- прикупљање и чување података о ученицима који наставу похађају по ИОП-у		Током године	ОС, Тим за ИО
- вођење документације о раду педагога (годишњи и месечни план и програм рада педагога, месечне евалуације рада педагога, извештај о раду педагога)		Током године	НВ, Директор
- вођење евиденције о посећеним часовима редовне наставе и ваннаставних активности		XI –XII III – V	Директор, педагог
- учешће у вођењу документације о ситуацијама у којима је угрожена безбедност ученика		Током године	Тим за заш уч од насиља, деж.н.
- припреме за послове предвиђене годишњим и оперативним плановима рада педагога		Током године	Запослени
- припреме за послове предвиђене Годишњим планом рада школе и РП		Током године	Директор
- праћење постојеће и доступне стручне литературе		Током године	Запослени
- праћење и проналажење информација на интернету везаних за област школства (посебно значајних за рад педагога) и текстова везаних за актуелну проблематику у школи и припреме за предавања на седници НВ		Током године	Тим, директор
- похађање акредитованих програма стручног усавршавања		Током године	Тим за стр. ус.
- размена искустава са колегама из других школа на активу стручних сарадника		Током године	Актив

Напомена: Време предвиђено за обављање послова даје се оријентационо. Зависно од потреба школе, самих дешавања, у пракси може, а најчешће и долази, до одступања од планираног. Током школске године у одређеном временском периоду појединим подручјима рада неопходноје посветити више или мање времена од предвиђеног.

3.4.2. Библиотекар школе

Предлагач плана: ИРИНА ВАСИЉЕВИЋ -стручни сарадник –библиотекар

Делокруг рада:

Израђивање годишњег и месечних планова и програм рада, планирање рада са ученицима у библиотеци, план рада библиотечке секције, набавка литературе за ученике, наставнике и сараднике, оспособљавање ученика за самостално коришћење књижне грађе у библиотеци, вођење библиотечког пословања инвентарисање, класификација, каталогизација, планирање и реализација културне и јавне делатности школске библиотеке

Циљеви:

Упознавање ученика са знањем библиотекара, развијање навика за чување, заштиту и руковање књишком грађом, укључивање ученика у рад секције, организовање сусрета са песницима, писцима, инвентарисање, класификација, каталогизација и др. Припремање података за поједине предмете из области образовно-васпитног рада, сарадња са наставницима разредне и предметне наставе на оспособљавању ученика за самостално коришћење књижне грађе у одељењу и библиотеци. Информисање стручних већа и сручних сарадника и директора о раду.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Планирање програмирање	Израђивање годишњег, месечних и опер. план. и програм рада; План. рада са ученицима у библиотеци; Програм рада библиотечке секције; Планирање набавке литературе;	септембар	Библио-текар	ученици	Позитивни ефекти	библиотекар
Рад са ученицима	Упознавање ученика са радом школске библиотеке; оспособљавање ученика за самостално коришћење књижне грађе; Упознавање ученика са знањем библиотекара; Пружање помоћи при избору литературе; Испитивање потребе за књигом; Развијање навика за чување и руковање књишком грађом; Укључивање ученика у рад библиотечке секције; Организовање сусрета са познатим личностима.	Током године -септембар -октобар -новембар -децембар -јануар -фебруар -март -април -мај -јун	библиотекар			
Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове литературе; Планирање набавке књижне грађе; Сарадња са наставницима разредне и предметне наставе на оспособљавању ученика за самостално коришћење књижне грађе; Припремање књижне грађе за коришћење додатне, допунске, слободних активности и других облика образовно-васпитног рада.	Током године -септембар -октобар -новембар -децембар -јануар -фебруар -март -април -мај -јун	библиотекар	ученици		
Библиотечко информациона делат.; Културна и јавна делатност	Систематско информисање корисника о новим књигама, часописима; Припремање тематских изложби; Евидентирање учесталости коришћења библиотечког фонда за ученике, наставнике, сараднике; Вођење библиотечког пословања, инвентарисање, класификација, каталогизација и др ; Припремање података за поједине предмете за области образовно-васпитног рада; Организовање међубиблиотечке позајмице и сарадње; Учествовање у реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке. Израда годишњег извештаја о раду библиотеке	Током године -септембар -октобар -новембар -децембар -јануар -фебруар -март -април -мај -јун	библиотекар	ученици		

3.4.3. Секретар школе

План рада секретара школе за школску 2021/2022. годину

НОРМАТИВНО-ПРАВНИ, УПРАВНИ И ДРУГИ ПРАВНИ ПОСЛОВИ

Активности/Теме	Начин реализације
Школски одбор	Припремање и обрада материјала и присуствовање седницама органа управљања, достављање позива члановима, објављивање одлука
Савет родитеља	Припремање и обрада материјала, достављање позива члановима
Закони и други прописи	Праћење закона и других прописа и обавештавање директора и запослених о новинама
Нормативна акта	Израда предлога, измена и допуна нормативних аката школе
Заступање школе у споровима	Заступање школе у споровима из радног односа и другим судским и управним поступцима

КАДРОВСКИ ПОСЛОВИ И ПОСЛОВИ У ВЕЗИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Активности/Теме	Начин реализације
Стручни и административно технички послови у вези са пријемом у радни однос	Израда Споразума о преузимању запослених, Уговора о раду, Анекса Уговора о раду, Решења
Обављање послова око пријаве запослених на обавезно социјално осигурање код надлежног фонда за обавезно социјално осигурање	Попуњавање образаца МА
Стручни и административно технички послови у вези са престанком радног односа	Израда решења о отказу уговора о раду, вођење матичне књиге запослених, одјава запослених са обавезног социјалног осигурања... подношење захтева за отпремнине и др.
Добијање сагласности од Школске управе Ваљево за расписивање конкурса за упражњена радно место	Писмени захтев Школској управи Ваљево
Расписивање конкурса, избор кандидата и остала документација код пријема у радни однос запосленог	Припрема конкурса и његово објављивање, пријем молби за радно место, подношење захтева за селекцију –тестирање стручних кандидата код Националне службе за запошљавање у Лозници, Израда одлуке о избору кандидата и слање осталим учесницима конкурса
Спровођење поступка (на основу дописа добијеног од Школске управе Ваљево) око технолошког вишка запослених за чијим је радом престала потреба у целини или делимич.	Рангирање запослених за тех. вишак и непуну норму, решавање приговора, утврђивање коначне ранг листе, израда решења
Годишњи одмор запослених	Израда решења
Решења о престанку радног односа запослених на одређено време	Израда решења, Попуњавање обрасца МА код одјаве запослених
Стручна помоћ наставницима и послови око полагања испита за лиценцу	Приправници-упознавање са Закономима и актима, припрема решења, подношење захтева
Зараде запослених	Припрема података и документације за обрачун и исплату зарада запослених

СТРУЧНИ И АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И ОСТВАРИВАЊА ПРАВА УЧЕНИКА

Активности/Теме	Начин реализације
Стручни и административно технички послови у вези са ученицима	Потврде, преводнице, уверења, осигурање, спискови и др.
Ђачке екскурзије	Припремање огласа и оглашавање, Прикупљање понуда туристичких организација, вођење записника о отварању понуда, израда решења о избору туристичке организације, израда Уговора о пружању туристичких услуга,
Реализација ђачких екскурзије	Обавештавање ПС Лозница о времену реализације екскурзије ради утврђивања техничке исправности аутобуса
Припрема документације за завршни испит ученика осмих разреда	Израда решења о задужењу наставника за завршни испит

ДРУГИ СТРУЧНИ, АДМИНИСТРАТИВНО- ТЕХНИЧКИ И КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОСЛОВИ

Активности/Теме	Начин реализације
Попис регистратурског материјала који је настане током године у Архивску књигу школе	Попис регистратурског материјала у Архивску књигу школе и достава извештаја Историјском архиву у Шапцу, одабир и излучивање регистратурског материјала коме је истекао рок чувања
Канцеларијски послови (пошта, дописи, захтеви и др.)	Пријем поште, завођење, слање поште, вођење деловодника, Упућивање разних дописа одређеним службама,

3.5. Планови и програми рада стручних органа школе

3.5.1. Наставничко веће

Наставничко веће чине сви наставници школе и стручни сарадници. На седницама наставничких већа ће бити заступљени следећи садржаји:

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ
1. Доношење плана и програма рада НВ 2. Разматрање извештаја директора школе и предлог за усвајање ШО 3. Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2020/2021. годину и Годишњег плана рада школе за школску 202/2022. годину, и предлог за усвајање истих Школском одбору школе. 4. Усвајање распореда писмених провера дужих од 15 минута 5. Текућа питања	СЕПТЕМБАР	Наставничко веће; Директор.
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода 3. Реализација образовно-васпитних задатака на првом класификационом периоду 4. Договор око прославе Дана школе 5. Договор око реализације програма екскурзија 6. Разно	НОВЕМБАР	Наставничко веће; Директор; Педагог.
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта 3. Реализација образовно-васпитних задатака у првом полугодишту 4. Похвале, награде и друге дисциплинске мере 5. Разно	ЈАНУАР	Наставничко веће; Директор; Педагог.
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода 3. Реализација образовно-васпитних задатака на трећем класификационом периоду 4. Извештај о дидактичко – методичкој и педагошкој заснованости посећених часова 5. Припремни послови у вези завршних испита 6. Договор о реализацији Републичког такмичења из српског језика и језичке културе 7. Разно	АПРИЛ	Наставничко веће; Директор; Педагог.

<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Постигнут успех и владање ученика осмог разреда 3. Информације о завршном испиту за ученике 8. разреда 4. Похваљивање и награђивање ученика завршног разреда основне школе 5. Разно 	<p>ПРВА ПОЛОВИНА ЈУНА</p>	<p>Наставничко веће; Директор; Педагог.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта 3. Утврђивање распореда поправних испита. 4. Похвале, награде и др. дисциплинске мере 5. Извештај руководиоца стручних већа о реализацији I и II циклуса основног образовања и васпитања, извештај о реализацији програма рада секција и других активности предвиђених Годишњим планом рада школе 6. Реализација уписа у први разред за наредну школску годину 7. Припремни послови у вези са израдом Годишњег плана рада школе за наредну школску годину 8. Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима. 9. Разно 	<p>ДРУГА ПОЛОВИНА ЈУНА</p>	<p>Наставничко веће; Директор; Педагог.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа резултата завршног испита и анализа уписа ученика 8. разреда у средње школе 3. Извештај о реализацији поправних испита. 4. Извештај о успеху и владању ученика на крају школске године 5. Дефинитивна подела у оквиру предметне и разредне наставе 6. Задужења наставника у оквиру стручних актива, већа, тимова, комисија 7. Предлози тема за стручно усавршавање на нивоу школе 8. Доношење плана за извођење екскурзија 9. Оцена о реализацији Годишњег плана рада школе 10. Извештај о раду Наставничког већа 11. Упознавање колектива са резултатима самовредновања Разно 	<p>КРАЈ АВГУСТА</p>	<p>Наставничко веће; Директор; Педагог.</p>

Напомена: За извршавање планираних садржаја одговоран је директор школе, чија је дужност да у сарадњи са стручним сарадницима и другим наставницима припрема седнице и спроводи закључке.

3.5.2. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручног актива и представник стручних сарадника. Директор школе, односно његов помоћник председава и руководи Педагошким колегијумом а чланови су руководиоци свих актива и тимова. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на: планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе; осигуравање квалитета рада школе; самовредновање школе; остваривање стандарда постигнућа ученика; и унапређивања образовно-васпитног рада; остваривање развојног плана; сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима; педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавање и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника.

Колегијум ће да прати рад свих актива и тимова и кроз надзор над њиховим радом управљати квалитетом рада установе. Колегијум се може састајати и ванредно, по потреби.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Формирање Педагошког колегијума, избор чланова	СЕПТЕМБАР	Чланови ПК; Директор.
Доношење Плана рада Педагошког колегијума		
Испитивање потреба наставног кадра у области стручног усавршавања		
Договор око Програма стручног усавршавања на нивоу школе (избор тема)		
Процена потребе новчаних средстава за стручно усавршавање ради уласка у општински буџет		
Набавка потребних наставних средстава		
Оплемењивање простора школе		
Давање сагласности на избор нових области за самовредновање		
Праћење остваривања плана стручног усавршавања и извештавање директора о истом	НОВЕМБАР	Чланови ПК; Директор.
Договор око динамике посета часова директора и педагога школе		
Рад на набавци стручне и приручне литературе за рад наставника и стручних сарадника (богаћење фонда наставничке библиотеке)		
Усвајање ИОП-а 1 и 2 (ако је потребно)		

Анализа досадашње реализације активности из Развојног плана	ФЕБРУАР	Чланови ПК; Директор.
Упознавање ПК са анализом добијених резултата у оквиру испитане области самовредновања		
Праћење примене стечених знања на семинарима у о-в раду		
Анализа рада Стручних већа и актива		
Праћење остваривања плана стручног усавршавања и извештавање директора о истом		
Анализа посећених часова и утврђивање мера за побољшање рада у настави	АПРИЛ	Чланови ПК; Директор.
Анализа резултата такмичења ученика		
Анализа спровођења културних активности		
Анализа изведених екскурзија и предлози за наредну годину	ЈУН	Чланови ПК; Директор.
Анализа програма професионалне оријентације		
Предлози за унапређење обавезне наставе и ваннаставних активности		
Праћење остваривања плана стручног усавршавања и извештавање директора о истом		
Анализа досадашње остварености активности из Школског развојног плана установе		
Анализа добијених резултата у оквиру испитане области самовредновања		
Давање предлога за план самовредновања за наредну школску годину	АВГУСТ	Чланови ПК; Директор.
Анализа рада ПК и извештај о раду		
Предлози за рад ПК за наредну шк.годину		

Напомена: За извршавање планираних садржаја одговоран је директор школе, чија је дужност да у сарадњи са стручним сарадницима и другим наставницима припрема састанке и спроводи закључке.

3.5.3. Одељењска већа

Предлагач плана: Одељенско веће 5. 6. 7. и 8. разреда.

Одговорно лице: Катарина Алексић – руководилац Одељенског већа.

Остали чланови тима: Чине сви наставници у наставном процесу одељења и стручни сарадници: Одељенско веће чине сви наставници једног разреда и стручни сарадници:

Одељенско веће седмог разреда чине:

Катарина Алексић – наставник српског језика

Јована Лазић – наставник енглеског језика – **одељењски старешина**

Петровић Ксенија – наставник ликовне културе

Ђорђе Онимус – наставник музичке културе

Жарко Стијеповић – наставник историје

Зорица Поповић – наставник географије

Александар Мићић – наставник математике

Раденка Јанковић – наставник физике

Ана Ђукановић – наставник биологије

Марија Катић – наставник хемије и слободних наставних активности домаћинство

Милијан Митровић – наставник технике и

технологије

Љубомир Граховац – наставник физичког и здравственог васпитања

Јован Јанчић – наставник веронауке

Ирина Васиљевић – наставник руског језика

Милош Јанчић – наставник информатике

Одељенско веће петог разреда чине:

Катарина Алексић – наставник српског језика и грађанског васпитања – **одељењски старешина**

Јована Лазић – наставник енглеског језика

Ксенија Петровић – наставник ликовне културе и слободних наставних активности цртање сликање, вајање

Ђорђе Ђорђе Онимус – наставник музичке културе

Жарко Стијеповић – наставник историје

Зорица Поповић – наставник географије

Александар Мићић – наставник математике

Милица Максимовић – наставник биологије

Милијан Митровић – наставник технике и технологије

Љубомир Граховац – наставник физичког и здравственог васпитања

Јован Јанчић – наставник веронауке

Ирина Васиљевић – наставник руског језика и слободних наставних активности чувари природе

Милош Јанчић – наставник информатике

Одељенско веће осмог разреда чине:

Катарина Алексић – наставник српског језика

Јована Лазић – наставник енглеског језика

Петровић Ксенија – наставник ликовне културе

Ђорђе Онимус – наставник музичке културе и и слободних наставних активности, хор и оркестар

Жарко Стијеповић – наставник историје

Зорица Поповић – наставник географије

Раденка Јанковић – наставник физике

Александар Мићић – наставник математике

Раденка Јанковић – наставник физике

Ана Ђукановић – наставник биологије – **одељењски старешина**

Марија Катић – наставник хемије

Раденка Јанковић – наставник технике и технологије

Љубомир Граховац – наставник физичког и здравственог васпитања

Јован Јанчић – наставник веронауке

Ирина Васиљевић – наставник руског језика

Милош Јанчић – наставник информатике

Одељенско веће шестог разреда чине:

Катарина Алексић – наставник српског језика и грађанског васпитања

Јована Лазић – наставник енглеског језика

Ксенија Петровић – наставник ликовне културе и слободних наставних активности цртање сликање, вајање

Ђорђе Онимус – наставник музичке културе

Жарко Стијеповић – наставник историје

Светлана Анђелић – наставник географије

Раденка Јанковић – наставник физике

Александар Мићић – наставник математике

Милица Максимовић – наставник биологије

Раденка Јанковић – наставник технике и технологије

Љубомир Граховац – наставник физичког и здравственог васпитања

Јован Јанчић – наставник веронауке

Ирина Васиљевић – наставник руског језика и слободних наставних активности чувари природе – **одељењски старешина**

Милош Јанчић – наставник информатике

Сарадници у реализацији плана: Душица Јовановић Наташа Рогановић – педагози школе.

Делокруг рада: Одељенско веће организује, прати, анализира, изводи и унапређује образовно васпитни рад у одељењу.

Циљеви: Остваривање и унапређивање наставе у одељењу.

На седницама разредних већа ће бити заступљени следећи садржаји:

ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ	време
<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Доношење и усвајање плана и програма рада Већа за школску 2020/2021. годину 3. Упознавање са социјално – економском структуром петог разреда 4. Организовање допунског и додатног рада по одељењима и предметима; утврђивање распореда часова за ваннаставне и слободне активности 5. Идентификација ученика за слободне и спортске активности 6. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби по предметима за прво полугодиште 7. Организација посете-екскурзија 8. Текућа питања 	СЕПТЕМБАР
<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Праћење реализације фонда сати и програмских садржаја 3. Анализа успеха ученика и владања на крају првог класификационог периода, са посебним освртом на недовољне оцене 4. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка 5. Дисциплина ученика 6. Предлози мера за побољшање успеха ученика 7. Анализа плана сарадње са родитељима 8. Договор око прославе Дана школе 9. Текућа питања 	ОКТОБАР
<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Праћење реализације фонда сати и програмских садржаја 3. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 4. Дисциплина, изостанци и владање ученика 5. Договор око прославе Светог Саве 6. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби по предметима за друго полугодиште 7. Текућа питања 	ЈАНУАР
<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду 3. Предлози за побољшање успеха 4. Реализација фонда часова у протеклом периоду 5. Анализа такмичења ученика 6. Текућа питања 	АПРИЛ
<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Постигнут успех и владање ученика осмог разреда и послови у вези са завршетком њиховог основног школовања 3. Предлог за похваљивање и награђивање ученика завршног разреда основне школе и за њака генерације 4. Текућа питања 	ПОЧЕТАК ЈУНА
<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Праћење реализације фонда сати и програмских садржаја на крају школске године 3. Утврђивање успеха и владања 4. Изрицање васпитно-дисциплинских мера 5. Похвале и награде 6. Доношење одлуке о упућивању ученика на поправни испит са утврђеним датумом припремне наставе и рад комисије 7. Организационо-техничка питања 8. Текућа питања 	КРАЈ ЈУНА
<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о реализацији поправних испита 3. Текућа питања 	КРАЈ АВГУСТА

3.5.4. План рада стручног већа наставника разредне наставе

Предлагач плана: Одељенско веће 1. 2. 3. и 4. разреда.

Одговорно лице: – Снежана Исаковић, руководилац Одељенског већа.

Остали чланови већа: Татјана Павловић - наставник разредне наставе; Снежана Павловић-наставник разредне наставе; Весна Тошић -наставник разредне наставе; Јелена Мрдовић-наставник енглеског језика; Јован Јанчић-наставник верске наставе.

Сарадници у реализацији плана: Душица Јовановић, Наташа Рогановић – педагог школе.

Делокруг рада: Одељенско веће организује, прати, изводи и унапређује образовно васпитни рад у одељењу.

Циљеви: Остваривање и унапређивање наставе у одељењу.

Одељењско већемлађих разреда за школску 2021/22. годину, чине сви наставници разредне наставе и стручни сарадници. На седницама разредних већа ће бити заступљени следећи садржаји:

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Планирање и програмирање	Планирање и доношење програма рада; Стручно веће утврђује начин планирања градива (годишњи, оперативни, месечни, дневни план); Стручно веће ће донети план употребе наста - вних средстава и дида - ктичког материјала ; Стручно веће ће донети план ученичких активности током Дечије недеље, Дана школе, Св. Саве, школског такмичења рецитатора; Стручно веће ће донети план и програм ђачке екскурзије и наставе у природи; Стручно веће ће доне - ти план стручног усавр- шавања;	Август Септембар	Чланови Стручног већа	Чланови Стручног већа и ученици	Унапређивање квалитета наставе	Чланови Стручног већа
Сарадња са активима на нивоу општине и Учитељског друштва и предшколско м установом	Стручно веће ће преко свог представника Весне Тошић сарађивати са Учитељским друштвом Лознице (ДУЛО), преко којег ће остварити сарадњу са активима других школа и Савезом учитеља Србије (СУРС); Стручно веће ће сарађивати са предшколском установом „Бамби“. Сарадња ће се односити на пријем предшколаца у први разред и заједничке активности током Дечеје недеље;	Током године Током године Прва недеља октобра	Чланови Стручног већа	Чланови Стручног већа и ученици	Олакшано решавање стручних питања	Чланови Стручног већа

Праћење резултата рада и учење ученика и анализа успеха	Стручно веће ће пратити и анализирати успех ученика током године и пратити извештаје педагога. У складу са тим унапређи ваће напредовање и успех ученика;	На класификационим периодима	Чланови Стручног већа	Чланови Стручног већа и ученици	Предузимање мера у циљу побољшања успеха ученика	Чланови Стручног већа
Праћење и реализација наставних садржаја у складу са предлозима плана и програма	Стручно веће ће пратити реализацију фонда сати и наставних садржаја.	Током године	Чланови Стручног већа	Чланови Стручног већа и ученици	Реализација фонда сати и програмских садржаја	Чланови Стручног већа
Информисање о акредитованим програмима за стручно усавршавање и планирање	Стручно веће ће информисати и дати на увид Каталог акредитованих семинара за стручно усавршавање.	Септембар	Чланови Стручног већа	Чланови Стручног већа и ученици	Побољшање квалитета наставе	Чланови Стручног већа
Унапређивање наставе / огледни час	Стручно веће ће утврдити време реализације следећих тема: 1. Стили учења - Весна Тошић 2. Емоционалне компетенције наставника - Снежана Исаковић 3. Проблемска метода у анализи књижевног дела у млађим разредима - Снежана Павловић 4. Стручно веће ће утврдити распоред извођења огледних часова.	Септембар Током године	Чланови Стручног већа	Чланови Стручног већа и ученици	Побољшање квалитета наставе	Чланови Стручног већа

3.5.5. План рада стручног већа друштвених наука

Предлагач плана: Стручно веће друштвених наука

Одговорно лице: Председник, Ирина Васиљевић

Остали чланови тима: име и презиме, радно место: Катарина Алексић (српски језик), Ирина Васиљевић (руски језик), Јован Јанчић (вероучитељ), Јована Лазић (енглески језик), Стијеповић Жарко (историја), Јелена Мрдовић (енглески језик)

Сарадници у реализацији плана: сви чланови актива

Делокруг рада: Доношење годишњег плана и програма, договор о броју седница, утврђивање методологије планирања, план набавке наставних средстава, праћење напредовања ученика, извештаји са такмичења, избор уџбеника за наредну годину, анализа оцењивања, анализа успеха на такмичењима, анализа рада актива планирање и програмирање рада стручног већа

Циљеви: Квалитетнији и виши ниво знања из предмета друштвених наука.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана И предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Планирање и програмирање рада стручног већа	- Анализа рада у претходној години -Усвајање плана рада стручног већа -Усаглашавање месечних планова образовно-васпитног рада -Предлог 40-часовне радне недеље	Септембар Септембар Септембар Септембар	Чланови већа	Ученици и чланови већа	Добра организација рада Стручног већа Оствареност плана у потпуности	Стручно веће друштвених наука
Организационо техничка питања	Распоред састанака стручног већа Распоред коришћења кабинета за извођење редовних и ваннаставних активности Опремљеност и одржавање кабинета друштвених наука Организовање иницијалног теста Организовање ваннаставних активности Организовање припремне наставе за завршни испит	Септембар септембар Током године Септембар Током године Март	Чланови већа	Ученици и чланови већа	Довољан број сатанака Побољшање квалитета извођења наставе Постигнути добри резултати Активно учеће ученика у наставном процесу	Стручно веће друштвених наука
Реализација образовног – васпитног рада	Одређивање наставних јединица које ће бити обрађене коришћењем активне и интерактивне наставе	Током године	Чланови већа	Ученици и чланови већа	Активно учеће ученика у наставном процесу	Стручно веће друштвених наука
Аналитичко – истраживачки рад	Анализа резултата иницијалних тестова из друштвених наука Анализа ангажованости ученика у ваннаставним активностима Анализа успеха ученика из предмета друштвених наука Анализа ефекта додатног и допунског рада Анализа успеха ученика на такмичењима из друштвених наука Анализа успеха ученика постигнутим на завршном испиту	Септембар Током године Октобар, децембар, април и јун Током године Мај Јун	Чланови већа	Ученици и чланови већа	Постигнут договор са ученицима о слободи избора предмета за такмичења; Оспособљавање ученика за самостални рад; Постигнути добри резултати	Стручно веће друштвених наука
Стручно усавршавање	Самосталне стваралачке делатности ученика при савладавању градива друштвених наука Корелација између друштвених наука у оквиру наставних јединица Развијање унутрашње и спољашње мотивације за непрекидним усавршавањем и стицањем нових знања Значај вредновања и провере постигнућа ученика у свим фазама наставног процеса	Током године	Чланови већа	Чланови већа	Развијање веза између садржаја предмета друштвених наука	Стручно веће друштвених наука
Праћење резултата рада стручног већа	Подношење извештаја директору и педагогу школе	Јун	Чланови већа	Ученици и чланови већа	У потпуности реализоване све планиране активности Стручног већа	Стручно веће друштвених наука

3.5.6. План рада стручног већа вештина

КООРДИНАТОР: Љубомир Граховац
 ЧЛАНОВИ: Ксенија Петровић и Ђорђе Онимус

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
- конституисање Већа, подела задужења	Септембар	Веће
- усвајање Годишњег плана рада већа	септембар	Веће
- израда оперативних планова	Током године	Веће
- планирање стручног усавршавања унутар установе	септембар	Веће
- планирање стручног усавршавања ван установе	септембар	Веће
- израда плана слободних активности	септембар	Веће
- планирање спортских активности	септембар	Веће
- планирање и реализација посета изложбама и концертима	Током године	Веће
- организовање ваннаставних активности и изборног програма (одељењске старешине)	септембар	Веће
- учествовање у раду школских тимова, ОБ и НВ	Током године	Веће
- реализовање часова у четвртог разреда из предмета музичкакултура, ликовна култура и физичко васпитање	Током године	Веће
-праћење и вредновање успеха ученика	На клас.период.	Веће
-праћење и извештавање о резултатима ученика на такмичењима и у ваннаставним активностима	Током године	Веће

3.5.7. План рада стручног већа природне групе предмета

Садржај рада		Време реализације	Носиоци посла	Очекивани ефекти плана	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности				
	Усвајање плана рада	септембар	Чланови већа	Осавремењивање наставе Успешна корелација у настави Иновације у наставном процесу Размена искустава Посета угледним часовима Евалуација и смоевалуација рада	Директор, педагог
	Договор о распореду састанака актива за школску 2021/2022.године	септембар			
	Опремљеност ученика уџбеницима и другим наставним средствима	септембар			
	Потреба набавке наставних средстава у календарској 2021-2022 години	септембар			
	Достављање плана одржавања контролних вежби дужих од 15 минута за прво полугодиште	септембар			
	Потребе за стручним усавршавањем чланова стручног већа (у току зимског распуста)	Децембар			
	Такмичење ученика (распоред школских такмичења, број учесника по предметима, критеријуми за избор учесника виших нивоа такмичења)	Децембар			
	Утврђивање списка уџбеника и приручника за наставне предмете области природних наука који ће се користити у следећој школској години	Април			
	Набавка стручне литературе, уџбеника и приручника за потребе наставника из области природних наука	Април			
	Број недовољних оцена на крају трећег класификационог периода за школску 2021/2022. годину	Април			
	Анализа пробног испита	Април			
	Резултати ученика постигнутих на такмичењима из предмета, област природних наука у школи и на вишим нивоима такмичења.	Јун			
	Анализа успеха на крају школске године	Јун			
	Разно	Јун			
	Усвајање новог плана	Август			
	Избор председника актива	Август			
	Анализа успеха на завршном испиту за 8 разред.	Август			
	Разно	Август			

За веће природних наука Раденка Јанковић

3.6. Планови и програми рада стручних актива, тимова и комисија у складу са законом и статутом школе

Годишњим планом рада школе за 2021/22. годину, планиран је рад стручних актива, тимова и комисија у складу са Законом и Статутом школе /у табели/:

СТРУЧНИ АКТИВИ / ТИМОВИ / КОМИСИЈЕ	Координатори	Чланови
Стручни актив за развој школског програма	Тошић Весна	Исаковић Снежана Снежана Павловић Алексић Катарина Мићић Александар Јовановић Душица Јанковић Раденка Онимус Ђорђе
Стручни актив за развојно планирање	Рогановић Наташа	Поповић Александар Поповић Зорица Јовановић Душица Радић Ивана Представник локалне самоу. Гојдина Јулија
Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе	Павловић Снежана	Поповић Александар Јовановић Душица Рогановић Наташа Исаковић Снежана Павловић Татјана Драгићевић Драгица
Тим за самовредновање	Јовановић Душица	Поповић Александар Рогановић Наташа Лазић Јована Максимовић Милица Мићић Александар Павловић Ивана
Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања	Алексић Катарина	Поповић Александар Јовановић Душица Рогановић Наташа Граховац Љубомир Тошић Весна Васиљевић Ирина Павловић Татјана Исаковић Снежана Лазић Јована Драгићевић Јасмина
Тим за инклузивно образовање	Јовановић Душица	Лазић Јована Рогановић Наташа Павловић Снежана Тошић Весна Павловић Татјана СТИЈЕПОВИЋ ЖАРКО Аксентијевић Бранка
Тим за стручно усавршавање	Катић Марија	Васиљевић Ирина Поповић Зорица Јанчић Јован
Тим за професионалну оријентацију ученика	Рогановић Наташа	Ђукановић Ана Лазић Јована Драгићевић Јасмина
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Петровић Ксенија	Васиљевић Ирина Исаковић Снежана Јанковић Раденка Тошић Весна Граховац Љубомир

Тим за културну и јавну делатност школе	Исаковић Снежана	Павловић Снежана Алексић Катарина Онимус Ђорђе Јанчић Јован
Тим за презентацију рада школе	Алексић Катарина	Поповић Александар Мрдовић Јелена Јанчић Јован
План рада тима за кризне ситуације	Александар Поповић	Јанчић Јован Граховац Љубомир Максимовић Милица Радић Милан
Тим за сарадњу са породицом	Исаковић Снежана	Лазић Јована Рогановић Наташа Тошић Весна Крстић Ивана Марковић Ана
Комисија за рад са ЦК	Максимовић Милица	Јанчић Јован Граховац Љубомир
Комисија за уређење школске средине заштити животне средине	Петровић Ксенија	Исаковић Снежана Ђукановић Ана Јанчић Јован
Комисија за израду свих видова распореда	Поповић Александар	Павловић Татјана Мићић Александар
Комисија за школски маркетинг	Поповић Александар	Алексић Катарина Петровић Ксенија Јанковић Раденка
Комисија за реализацију завршног испита	Поповић Александар	Јовановић Душица Рогановић Наташа Лазић Милена Ђукановић Ана Лазић Јована
Комисија за преглед школске документације	Поповић Александар	Павловић Татјана Јовановић Душица Рогановић Наташа
Комисија за распоређивање учесника републичког такмичења	Поповић Александар	Павловић Снежана Јанковић Раденка Мићић Александар Павловић Татјана Ђукановић Ана
Комисија за реализацију екскурзија, излета, посета и наставе у природи	СТИЈЕПОВИЋ ЖАРКО	Павловић Гордана Поповић Зорица Павловић Татјана
Администратор сајта	Јанковић Милош	Алексић Катарина Васиљевић Ирина Поповић Александар Исаковић Снежана
Рада ученичког парламента	Јанковић Раденка	Рогановић Наташа Добриловић Теодора Игњатовић Михаило Драгићевић Милица Гојдина Јулија

3.6.1. План рада стручног већа за развој школског програма 2021/22.

Предлагач плана: Стручни актив за развој школског програма

Одговорно лице: Весна Тошић наставник разредне наставе – руководилац

Остали чланови тима:

Снежана Исаковић, наставник разредне наставе – члан

Снежана Павловић, наставник разредне наставе – члан

Александар Мићић, наставник информатике и рачунарства – члан

Катарина Алексић, наставник српског језика и књижевности – члан

Душица Јовановић, педагог – члан

Раденка Јанковић, наставник физике – члан

Ђорђе Онимус, наставник музичке културе – члан

Сарадници у реализацији плана: Одељенско веће, Наставничко веће, Педагошки колегијум, Стручни активи и тимови, Стручни тим за инклузивно образовање, представници средњих школа, ДУЛО, Центар за културу Вук Караџић, Дом здравља „Др Миленко Марин“, интерресорна комисија града Лознице, Предшколска установа „Бамби“, родитељи деце, Центар за социјални рад.

Делокруг рада: Планира, прати, анализира, иновира Школски програм.

Циљеви: Побољшање квалитета Школског програма.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана И предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Планирање и прогнрамирање	<p>-Израда плана Стручног актива за развој школског програма.</p> <p>-План и програм екскурзије за први циклус образовања за школску 2021/2022. годину, на релацији на релацији: Тршић – Музеј ваздухопловства, Сурчин-Музеј илузија— Вукова задужбина- Авалски торањ-Тршић;</p> <p>-План и програм екскурзије за други циклус образовања за школску 2021/2022. годину, на релацији: Тршић-Београд-Смедерево-Свилајнац-Деспотовац-Крагујевац-Београд-Тршић</p> <p>-План наставе у природи за ученике нижих разреда за школску 2021/2022. годину (Златибор);</p> <p>-Израда новог школског програма за период 2021/2025. Индивидуални образовни план за ученицу 7. разреда (ИОП2)</p> <p>-Анексом ће бити усвојени планови: допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и секција, ЧОС-а;</p>	Септембар	<p>Стручни актив за развој школског програма</p> <p>Тим за реализацију екскурзија, излета и наставе у природи</p> <p>Одељењско веће млађих разреда</p> <p>Стручно веће разредне наставе</p> <p>Стручна већа старијих разреда</p>	<p>НВ</p> <p>Савет родитеља, ученици, Одељенско и Стручни актив нижих разреда</p> <p>Школски одбор, Савет родитеља</p> <p>Стручни тим за инклузивно образовање</p>	<p>Ефикасност у праћењу реализације ШП</p> <p>Развијање позитивног и одговорног односа према себи, другима и околини.</p> <p>Реализација програма изборног предмета (поштовање воље ученика)</p> <p>Побољшање моторике, говора и усвајање наставних садржаја планираних ИОП-ом</p>	<p>Стручни актив за развој школског програма</p> <p>Тим за инклузију</p> <p>Наставничко веће,</p> <p>Одељенско веће,</p> <p>Школски одбор,</p> <p>Стручни актив за развој Школског програма</p>

<p>Праћење и анализирање</p>	<p>-Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, додатне, допунске наставе и слободних активности;</p> <p>-Анализа успеха ученика;</p> <p>-Анализа владања ученика, похвале, награде, васпитно-дисциплинске мере.</p> <p>-Праћење реализације свих облика васпитно-образовног рада;</p> <p>-Праћење реализације плана стручног усавршавања наставника;</p>	<p>По потреби у току године и на класифи-кационим периодима</p>	<p>Одељенска већа и Наставничка већа,</p> <p>Стручни сарадници,</p> <p>директор,</p> <p>Педагошки колегијум,</p> <p>Стручни активи,</p> <p>Тим за стручно усавршавање,</p> <p>Стручни актив млађих разреда,</p> <p>Педагог.</p>	<p>Одељенско веће;</p> <p>Стручно веће;</p> <p>Савет родитеља;</p> <p>Педагог;</p> <p>Школски Одбор;</p> <p>Педагошки колегијум;</p>		<p>Стручни актив за развој школског програма</p>
<p>Информисање</p>	<p>Информисање о реализацији плана и програма наставе и учења (руководилац ће поднети извештај ШО на крају првог и другог полугодишта)</p>	<p>Први класификациони период</p> <p>Јануар</p> <p>Трећи класификациони период</p> <p>Јун</p>	<p>Одељењско веће Директор</p> <p>Стручни актив за развој школског програма-Руководилац</p> <p>Одељењско веће Директор</p> <p>Стручни актив за развој школског програма-Руководилац</p>	<p>Наставничко веће</p> <p>Савет родитеља</p> <p>Школски одбор</p> <p>Наставничко веће Савет родитеља</p> <p>Школски одбор</p>		<p>Стручни актив за развој школског програма</p>
<p>Унапређивање</p>	<p>У циљу унапређивања Плана и програма наставе и учења у 2021/2022. школској години Стручно веће разредне наставе је донело одлуку да се План наставе и учења унапреди увођењем тематског дана „Поступање у случају елементарних непогода“ у циљу безбедности и заштите здравља ученика и наставника;</p> <p>Стручна већа предметне наставе унапредиће план наставе и учења увођењем два тематска дана;</p>	<p>Април</p>	<p>Стручно веће разредне наставе</p>	<p>Ученици и родитељи</p>	<p>Оспособљавање ученика за самостално истраживање, у циљу очувања здравља и српске традиције.</p>	<p>Стручни актив за развој школског програма, Одељенско веће, Стручни актив млађих разреда, Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља</p>

3.6.2. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе има најмање 6 чланова и чине га: директор, наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници, руководиоци тимова за самовредновање, развојно планирање и представници Савета родитеља. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе именује директор.

Координатор: Павловић Снежана

Чланови Тима: Директор школе Поповић Александар; Душица Јовановић, педагог – члан; Рогановић Наташа, педагог – члан; Исаковић Снежана, наставник разредне наставе – члан; Павловић Татјана, наставник разредне наставе – члан; Представник Савета родитеља - Драгићевић Драгица

Предлог годишњег плана рада Тима по темама за предвиђене састанке (на састанцима је планирано да се теме детаљно разраде и уграде у живот школе у циљу побољшања квалитета и достизања нових критеријума за спољашње вредновање школе):

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Конституисање Тима	август	-Договори, консултације, састанци предлагање чланова, избор координатора и записничара	директор
Усвајање Годишњег плана рада Тима	август	-консултације, састанци -дефинисање елемената потребних за израду Програма	чланови Тима
Праћење развоја компетенција наставника и стручног сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	новембар/април	-разматрање података добијених самовредновањем -разматрање извештаја	Тим за самовредновање Тим за професионални развој
Мере за унапређење сарадње са родитељима и локалном заједницом, другим установама и организацијама у циљу побољшања рада установе	новембар	-анализа добијених података, сарадња, договарање, предлагање мера за побољшање рада установе	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Анализа успеха ученика, помоћ ученицима који раде по ИОП-у, извођење допунске, додатне наставе и ваннаставних активности	новембар април	-анализа -предлог мера за унапређење	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Разматрање Извештаја о педагошко-инструктивном раду са препорукама за унапређење	април	-посета часовима -анализа посете и вредновање рада наставника	директор, стручни сарадник, ТИО

Иницирање реализације пројеката и истраживања у функцији унапређења васпитно-образовног рада	Новембар/април	-компетенција активности пројектаобогаћеног једносменског рада и ICCS2022 националног тестирања	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Разматрање Извештаја о реализацији активности планираних Развојним планом за школску 2021/22.годину Разматрање Извештаја о реализацији Акционих планова након обављеног самовредновања	децембар/август	-анализа, дискусија, сугестије -Извештај	Тим за обезбеђивање квалитета и развој у Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Анализа рада школских тимова	децембар/јун	-анализа, дискусија, сугестије -Извештај	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Праћење и вредновање активности у области ОЈР-а	децембар/јун	-праћење ,вредновање, анализа рада у области ОЈР	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Учешће у креирању Развојног плана, Школског програма, Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада	јун/август	-дефинисање приоритета за унапређивање -давање предлога активности	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Извештај о раду Тима и предлог за унапређење рада Тима за наредну школску годину	август	-самоевалуација рада Тима (статистичка процена степена реализованих активности)	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Исходи:

- ✓ Побољшање квалитета образовно васпитног процеса;
- ✓ Увођење савремених ИКТ и иновација у наставу;
- ✓ Смањење броја недовољних оцена;
- ✓ Мотивисање ученика за рад и постизање предвиђених предметних и међупредметних компетенција као и нивоа постигнућа;
- ✓ Усавршавање наставника, праћење савремених трендова у настави;
- ✓ Повећање функционалности и квалитета рада стручних органа, тимова и актива;
- ✓ Интензивирање сарадње са другим организацијама у циљу побољшања квалитета рада установе;
- ✓ Прављење планова на основу анализе активности у току године са циљем елиминације недостатака и постизање квалитета на свим нивоима у оквиру образовно васпитног процеса;
- ✓ Повећање сарадње са родитељима и развијање свести о реформи школства у смеру постизања међупредметних компетенција и развијања функционалних знања.

3.6.3. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва има најмање 6 чланова и чине га: председник стручног већа за разредну наставу, председник стручног већа друштвених наука, председник стручног већа природних наука, председник стручног већа вештина. Наставници који желе могу бити чланови овог тима.

Чланови Тима су: Координатор – Петровић Ксенија

- Члан – Јанковић Раденка
- Члан – Тошић Весна
- Члан – Грахивац Љубомир
- Члан – Исаковић Снежана
- Члан – Јанковић Раденка
- Члан – Васиљевић Ирина

Тим за предузетништво и међупредметне компетенције планира да одржи 5 састанака током школске 2021/22. године.

У складу са чл.30 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр.88/2017; 27/2018) директор школе образује Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва. Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Развој предузетништва као кључне компетенције подразумева креативност, иновативност и предузетништво. Специфичност ове компетенције огледа се у томе што она повезује усвајање знања, вештина и ставова са њиховом практичном применом. На нивоу основног образовања, предузетничко учење је усмерено на развој индивидуалних квалитета ученика– креативност, преузимање иницијативе и самосталност који доприносе развијању предузетничког става. Активности које подстичу активно учење на овом узрасту су рад на пројектима, учење кроз игру, презентације једноставних студија случаја и посете локалним предузећима.

У реализацију овог програма, поред предметних наставника, стручних сарадника и ученика, укључени су и спољни сарадници из локалних предузећа.

Акциони план тима:

Р.б р	Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активно сти	Инструме нт праћења
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција	Чланови педаг. колегиј.	Записници са састанка педагошког колегијума
2.	Креирање плана рада	Операционали-зација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Тим и психолог	Записник са састанка тима
3.	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних које су похађали наставници општеобразовних предмета и формирање базе	Тим	Сајт школе, записник
4.	Промоција предузетниша	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	Промоција пројеката. Укључивање ученика у израду радова за Новогодишњу и Ускршњу продајну изложбу	Тим, чланови еколошке секције, Ученички парламен т	Сајт школе
5.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима	Тим и психолог	Записник и упитници

3.6.4. Актив за развојно планирање

Предлагач плана: Стручни актив за развој школског програма

Одговорно лице: Рогановић Наташа, педагог – координатор

Остали чланови тима:

Поповић Александар, директор школе

Јовановић Душица, педагог – члан

Поповић Зорица – члан

Радић Ивана - члан испред савета родитеља

Члан испред локалне самоуправе

Гојдина Јулија - члан испред Бачког парламента

Делокруг рада: Планира, прати, анализира, извештава, иновира рад школе, евалуира

План рада сктива за школско развојно планирање представљен је табеларно:

Садржај рада	Време	Начин реализације	Носилац
- Доношење плана рада актива - Избор координатора актива - Анализа реализованог у претходном периоду и осврт на планиране активности за ову школску годину - Подела задужења унутар актива	СЕПТЕМБАР	Састанак актива и израда плана реализација, задужења и извештавања	Директор, координатор актива
- Консултације са саветницом за развојно планирање у ШУ Ваљево	Октобар - децембар	Размена информација, саветовање	Стручни актив
- Праћење реализације активности	Током године	Праћење и писање извештаја	Стручни актив
- Сарадња са стручним тимом за самовредновање	Током године	Састанак са Тимом за самовредновање, праћење	Стручни актив
- Периодични састанци	Током године	Састанак, записник	Стручни актив
- Извештај о раду стручног актива - Предлози за рад актива у наредној години	Август	Писање извештаја, састанак, записник	Стручни актив, координатор

3.6.5. План рада тима за кризне ситуације

У случају неуобичајено тешког догађаја као што је несрећа у којој је неко озбиљно повређен или је страдао, или у случају неке катастрофе, у случају насиља и у другим ситуацијама које имају обележје кризе, деловаће Тим за кризне интервенције. Чланови тима су носиоци реализације плана.

Одговорно лице: Поповић Александар, директор школе

Остали чланови тима: Граховац Љубомир, наставник физичког и здравственог васпитања – члан;

Јанчић Јован, наставник верске наставе – члан; Максимовић Милица, наставник биологије – члан;

Радић Милан, помоћни радник – члан.

АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама (што подразумева и прилагодљивост неочекиваним изменама ситуације) али ће им основни циљ бити у складу са препорукама – умањивање последица кризног догађаја (по учеснике али и школу), спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом и институцији, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
РУКОВОДЕЋИ ПОДТИМ			
1. Планира активности и организује активности као и реакцију школе	састанак	Поповић Александар Јовановић Душица	По добијању информација о кризној ситуацији
2. Прати реализацију планираних активности	Праћење, координација	Јовановић Душица	Непосредно након кризног догађаја
3. Даје информације за јавност	Израда информације за медије Обавештавање медија	Поповић Александар Јовановић Душица	Након договора и израде информације ја јавност
4. Евалуација активности	Разговор са учесницима, анкета	Поповић Александар	У току и након кризног догађаја
5. Извештај о предузетим мерама оквиру подтима и активностима			
ИНФОРМАТИВНИ ПОДТИМ			
1. Прикупља све неопходне информације о кризном догађају(када се догодило, шта, где, коме, какво је стање...)	Разговор	Чланови тима	У току и непосредно након кризног догађаја
2. Проверава добијене информације код свих <i>актера</i> погођених догађајем	Разговор	Чланови тима	У току и непосредно након кризног догађаја
3. Адекватно информисање руководећег подтима	Селекција добијених информација	Чланови тима	У току и непосредно након кризног догађаја
4. Дистрибуира селекционисане информације руководећем подтиму и психосоцијалном подтиму	Електронска пошта Писана информација	Чланови тима	У току и непосредно након кризног догађаја
5. . Извештај о предузетим мерама оквиру подтима и активностима	Израда извештаја Извештавање	Чланови тима	На састанку Педагошког колегијума
ПСИХОСОЦИЈАЛНО ПОДРЖАВАЈУЋИ ПОДТИМ			
<p>Овај тим:</p> <ul style="list-style-type: none"> • процењује и прати психолошко стање и потребе чланова институције • реагује превентивно у складу са утврђеним потребама чланова институције • по сазнању о кризном догађају учествује у планирању <i>реакције</i> установе – првенствено <i>кратком кризном интервенцијом</i> усмереном на непосредне <i>актере</i> • реализује психолошко-саветодавне и <i>терапеутске</i> активности у току и након кризне ситуације • процењује евентуалну потребу за позивањем/ангажовањем Мобилног тима • извештава о подузетим корацима и мерама у оквиру подтима <p>ПОЗИВАЊЕ МОБИЛНОГ ТИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Када се у Школи одигра кризни догађај, чланови психосоцијално подржавајућег подтима Школе процењују потребу за евентуалним ангажовањем Мобилног тима. • Они то чине на основу Протокола процене потребе за кризном интервенцијом • ОБАВЕЗНО ПОЗИВАЊЕ МОБИЛНОГ ТИМА • Ако <i>видљиви</i> знаци трауматског стреса трају недељу дана после кризног догађаја • Ако се погоршавају (велики број актера се повлачи у себе и/или су склони <i>acting-out-у</i>) • Ако неко од погођених размишља о самоубиству 			

3.6.6. Тим заштити ученика од насиља, злостављања, занемаривања – план и програм превенције

Доношењем Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета, Законом о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу Србија се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и обезбеди заштиту детета. Као помоћ у реализацији овог циља усвојен је Посебни протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (у даљем тексту Посебни протокол).

Посебни протокол разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања, али пружа и оквир за превентивне активности рада унапређења стандарда за заштиту деце/ученика.

Основни задатак Тима је да акценат стави на осмишљавање, планирање и реализацију превентивних активности у које ће бити укључен што већи број ученика. Богата понуда садржаја за ученике, која би својим квалитетом и разноврсношћу, закупила дечију пажњу и ангажовала све расположиве потенцијале, требало би значајно да утиче на смањење или чак потпуни изостанак, насилних и непримерних облика понашања.

Такође је задатак и обавеза свих чланова Тима да, у сит. интервенције, доследно спроводи интерне процедуре, разрађене у складу са основним принципима Протокола.

Чланови тима су:

Алексић Катарина - координатор

- Поповић Александар
- Јовановић Душица
- Рогановић Наташа
- Граховац Љубомир
- Васиљевић Ирина
- Тошић Весна
- Лазић Јована
- Павловић Татјана
- Исаковић Снежана
- Драгићевић Јасмина

План рада :

Активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> • Конституисање Тима за заштиту ученика и упознавање са њиховим улогама • Усвајање програма рада за текућу школску годину 	Август, септембар
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са другим тимовима и пружање подршке у раду Тиму за инклузивно образовање; • Конституисање Вршњачког тима (план и програм рада, подела улога, задужења) 	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Међународног дана толеранције - 16. новембар 	Новембар
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа безбедности ученика у установи • Анализа извештаја стручних вођа о реализованим екскурзијским путовањима са акцентом на понашање ученика и сагледавање односа међу ученицима, степен сарадње, уважавања и толеранције; • Извештај о раду Тима за заштиту од насиља • Извештај о раду Вршњачког тима 	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење активности Ученичког парламента и степена укључивања ученика у процес превенције насиља; 	Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације активности у складу са програмом превенције и интервенције; 	Март / април
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа извештаја стручних вођа о реализованим екскурзијским путовањима са акцентом на понашање ученика и сагледавање односа међу ученицима, степен сарадње, уважавања и толеранције; • Извештај о раду 	Мај / јун
<ul style="list-style-type: none"> • Информисање јавности о активностима Тима 	Континуирано
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи одељењским стерицима у реализацији планираних садржаја из области превенције насиља (на ЧОС-у) • Праћење реализованих активности одељенских заједница; 	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са релевантним установама (СУП, Центар за социјални рад, Црвени крст, Културно образовни центар) 	Континуирано

ИНФОРМИСАЊЕ :

- деце/ученика и родитеља о садржајима важним за безбедност и активностима образовно-васпитне установе на плану превенције;
- деце/ученика и родитеља о Тиму и његовим активностима и упућивање у могућност тражења помоћи и подршке од Тима;
- извештавање стручних тела и органа управљања установе о реализацији Програма заштите;
- сарадња са медијима (у редовној и кризној комуникацији);

- промовисање примера добре праксе интервенције и превенције насиља у установи;
- анализирање примена Програма, годишње два пута, на крају првог полугодишта и на крају школске године кроз извештај о раду Тима;

-информисање и пружање основне обуке за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривање деце/ученика;

-организују упознавање деце/ученика, родитеља/старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом;

ПРОЦЕДУРЕ :

- упознавање наставника, родитеља и деце/ученика са процедурама у случају појаве насиља;
- истицање шеме процедура на видљиво место;
- организовање евидентирања појаве насиља;

-прикупљање документације;

ПРОЦЕНА БЕЗБЕДНОСТИ :

- процењују нивое ризика за безбедност деце/ученика у установи – унутрашњег и спољашњег простора;
- маркирање ризичних зона унутар и ван школе;
- праћење и процењују ефекте предузетих мера у заштити деце/ученика;

САРАДЊА :

Консултовање са стручњацима и релевантним установама/институцијама које се баве децом и породицом (спољашња заштитна шема):

* Центар за социјални рад, предавања и трибине на тему насиља, стручне консултације и интервенције око појединачних случајева, у случајевима деце или одраслих који се налазе у њиховом старању или евиденцији; по потреби; евидентирање у извештај Тима;

* МУП предавања и трибине на тему насиља, стручне консултације и интервенције око појединих случајева, по потреби; евидентирање у извештај Тима;

* одговарајуће службе Медицинског центра (ХЕС, служба превентиве и друге) предавања и трибине на тему насиља, стручне консултације и интервенције око појединих случајева, по потреби; евидентирање у извештај Тима;

- вршњачка едукација – предавања и трибине на тему насиља; по потреби; евидентирање у извештај Тима;

- деца/ученици – укључивање у планирање и реализовање Програма заштите: предавања и трибине на тему насиља, давање простора за њихове предлоге за побољшање њихове безбедности и пружање прилике да покажу своју одговорност, активно укључивање у процес процене нивоа безбедности; евидентирање у извештај Тима;

- родитељи – предавања и трибине на тему насиља, њихова запажања и предлози за побољшање безбедности, процена нивоа ризика и сл.; по потреби; евидентирање у извештај Тима;

- локална заједница – њихова запажања и предлози за побољшање безбедности, процена нивоа ризика и сл.; по потреби; евидентирање у извештај Тима;

- стручно усавршавање наставника и осталих запослених у овој области – планирање, евидентирање и учествовање;

- организовање и промоција активности установе на заштити деце од насиља, учествовање у пројектима, конкурсима и сл..

ПРОГРАМ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

Кроз сарадњу са наставником физичког васпитања и биологије радити на промовисању здравих стилова живота. Спортот против насиља

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања

Циљеви програма:

- ✓ Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања међу свим актерима кроз превентивне мере
- ✓ Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- ✓ Успостављање система ефикасне заштите

Задачи програма:

- ✓ Сензибилизација колектива школе, ученика и родитеља о проблему вршњачког насиља
- ✓ Едукација о проблемима насиља
- ✓ Уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља у школи
- ✓ Тимски рад на смањењу количине насиља школи кроз превентивне и интервентне мере
- ✓ Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, Муп, Дом здравља, и др.)
- ✓ Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- ✓ Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља
- ✓ Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- ✓ Евалуација успешности различитих превентивних мера
- ✓ Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
- ✓ Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља (рад са насилницима и жртвама)

Садржај	Активности	Динамика	Носиоци
Превентивне активности			
Упознавање ученика и родитеља са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања	Информисање ученика и родитеља	Септембар	Одељењске старешине
Упознавање деце и родитеља са интервентним активностима према нивоима насиља	Информисање ученика и родитеља	Септембар	Одељењске старешине
На Наставничком већу упутити наставнике и учитеље како да реагују у случајевима насиља у школи и препознају ниво насиља	Подела одштампаних табела са корацима у поступању у случају насиља по нивоима	Септембар	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања
Ревидирање Правилника о понашању ученика у школи	Анализа постојећег Правилника и његово ревидирање. Информисање ученика, родитеља, наставника са Правилником и истицање Правилника на видно место у школи	Септембар	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања Одељењске старешине

Прва национална платформа за превенцију и заштиту од насиља у школама „Чувам те“	Информисање ученика, родитеља, наставника са садржајем и радом ове платформе. Објављивање линка ка платформи на сајту школе и на видном месту у школи.	октобар	Тим, одељењске старешине, родитељски састанци, родитељи, ученици, наставници
Сарадња са родитељима	Саветодавни рад са родитељима чија су се деца наша у насилним ситуацијама, било као насилник, било као жртва Оснаживање родитеља како да реагују на насиље с посебним акцентом на дигитално насиље, како га спречити (сигурно коришћење интернета), препознати и реаговати.	Током године	Одељењске старешине, родитељски састанци, индивидуални разговори родитеља са одељењским старешином, ПП службом, директором
Праћење поштовања Правилника о понашању ученика у школи	Ревидирање Правилника по потреби	Током године	Одељењске старешине, одељењска заједница, родитељи, Тим, Наставничко веће, Школски одбор, сарадници
Избор наставних садржаја који се могу користити за превенцију насиља	Састанци	Током године	Стручни активи
Избор тема за ЧОС за превенцију насиља.	састанци	Током године	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, родитељи, одељењске старешине
Обогаћивање базе корисних линкова за реализацију часова одељењског старешине на платформи Мајкрософт Тимс у формираном тиму чији су чланови, осим чланова Тима, и све одељењске старешине.	Постављање линкова са корисним радионицама, снимцима	Током године	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, одељењске старешине
Школска спортска такмичења посвећена безбедном окружењу школе, фер-плеј, толеранција	Спортска надметања у тимским спортовима	Током године	Одељењски старешина, наставник физичког
Дечија недеља	Разговор о Конвенцији о правима детета Организовање активности у складу са темом овогодишње Дечије недеље	октобар	Одељењске старешине, ученици

Међународни дан борбе против вршњачког насиља – Дан розе мајица	Обележавање Дана розе мајица пригодним активностима	Последња среда у фебруару – 23. фебруар	Одељењске старешине, ученици
1.март – Светски дан нулте толеранције дискриминације	Акција којој претходи припрема ученика да схвате појам дискриминације сваке врсте и да појам дискриминације прикажу путем есеја, ликовних радова, драмских приказа	1. март	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, Тим за културну и јавну делатност, одељењске старешине, ученици
Активности у оквиру Тима на сајту школе	Постављање извештаја и фотографија о активностима ученика (Дечија недеља, Дан розе мајица, спортске активности, Међународни дан нулте толеранције, активности у оквиру часова одељењске заједнице) на сајт школе	Током године	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања Комисија за израду школског сајта
Евидентирање случајева насиља и чување података		У току године	Одељењски старешина, Тим
Извештавање о предузетим активностима, интервенцијама и броју случајева и евалуација рада Тима	Састанци, израда извештаја на основу забележених случајева	Полугодиште и крај године	Тим
Интервентне активности у случају насиља			
Сазнање о насиљу		Током године	Сви запослени у школи, ученици, родитељи
Прекидање, заустављање насиља		Током године	Наставник, стручни сарадник, најближи ситуацији насиља
Смиривање ситуације		Током године	Наставник, стручни сарадник, најближи ситуацији насиља
Консултације о ситуацији		Током године	Наставник, ученици, ОС, родитељи
Предузимање адекватних мера за решавање сукоба	Примена правилника о оцењивању владања, реституција	Током године	Тим, ПП служба
Укључивање актера спољашње заштитне мреже (МУП, ЦЗСР, Дом здравља)ако је потребно		Током године	Тим, директор
Праћење ефеката предузетих мера		Током године	Тим, ОС, ОЗ,ПП служба

3.6.7. Програм стручног тима за инклузивно образовање

Одговорно лице: Јовановић Душица, педагог - координатор

Остали чланови тима:

Рогановић Наташа, педагог – члан

Лазивић Јована, наставник енглеског језика

Павловић Снежана, наставник разредне наставе – члан

Тошић Весна, наставник разредне наставе – члан

Павловић Татјана, наставник разредне наставе – члан

СТИЈЕПОВИЋ ЖАРКО, наставник историје – члан

Аксентијевић Бранка - члан испред Савета родитеља

Стручни тим за инклузивно образовање чине стручни сарадник (педагог) заједно са наставницима који су стручни за област или предмете које изводе. У тиму се налазе представници разредне наставе, али и из области из предметне наставе.

Уколико се укаже потреба, тим ће бити допуњен и другим наставницима из предмета или области који нису стручно заступљени.

Програм рада стручног тима за инклузивно образовање, дат је у наредној табели:

Р.бр.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РАДА И ИСХОДИ
1.	Конституисање Стручног тима за инклузивно образовање; Израда годишњег програма рада Стручног тима за инклузивно образовање; Подела задужења у оквиру тима.	септембар	Директор, педагог, чланови	-записник са НВ, састанка тима; -израђен и усвојен програм тима.
2.	Анализа стања у школи с аспекта образовних, здравствених и социјалних потреба ученика	септембар	Наставници, ОС, педагог	-постојећа база података; -тестирање ученика првог разреда; -педагошки профили ученика.
3.	Идентификација ученика са изузетним способностима (даровитих)	октобар	Наставници, ОС, педагог	-постојећа база података; -тестирање ученика првог разреда; -извештаји наставника.
4.	Доношење одлуке о изради ИОП-а на основу поднетих предлога	Октобар и по потреби	Стручни тим	-анализа поднетих предлога; -предлагање тима за подршку; -сагласност родитеља
5.	Формирање тимова за индивидуалну подршку ученицима (мали тимови)	Октобар, новембар	Стручни тим	-мале тимове чине ОС, предметни наставници, педагог и родитељ
6.	Израда плана мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова	На почетку првог и другог полугодишта (за ученике у првој години ИОП-а) на свака три месеца)	Тим за подршку	-планови; -сарадња са родитељима; -подршка Стручног тима
7.	Пружање помоћи тимовима за индивидуалну подршку у изради педагошког профила ученика	Током године	Чланови тима	-израђени педагошки профили ученика; -записник са састанка

8.	Пружање помоћи тимовима за индивидуалну подршку у изради индивидуалних образовних планова	Током године	Чланови тима	-израђени и усвојени ИОП-и; -записник са састанка
9.	Пружање помоћи родитељима у реализацији индивидуалних образовних планова	Током године	Чланови тима	-записник са састанка
10.	Праћење, вредновање и корекција мера индивидуализације и ИОП-а	На крају првог и другог полугодишта (за ученике у првој години по ИОП-у на свака три месеца)	Наставници, ОС, педагог, родитељ	-процена нивоа остварености планираних исхода; -евиденција;
11.	Евалуација рада тимова за подршку	На крају првог и другог полугодишта	Стручни тим директор	-процена степена ангађовања у реализацији активности и благовремености израде и предаје документације; -записник.
12.	Промовисање активности везаних за инклузивно образовање	Током године	Стручни тим, одељењске старешине	-примери добре праксе; -презентације, панои, сајт школе.
12.	Сарадња са Педагошким колегијумом	током године	Стручни тим, ПК	-записници; -давање сагласности на ИОП.
13.	Сарадња са Интерресорном комисијом	Поп потреби	Стручни тим	-давање сагласности на ИОП-2; -документација.
14.	Сарадња са школском управом	По потреби	Стручни тим	-ангажовање стручних лица (логопеда, дефектолога...)
15.	Сарадња са основним и средњим школама у Лозници	По потреби	Стручни тим, директор, педагог	-размена искуства, примери добре праксе; -достављање информација и документације о ученицима.
16.	Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у области инклузивног образовања (унутар и ван установе)	Током године	Директор, наставници, педагози	-излагање на стручним већима, НВ (презентације, примери добре праксе...); -записници са седница; -програми стручног усавршавања (уверења).
17.	Израда извештаја о раду Стручног тима за ИО и извештавање Наставничког већа и Педагошког колегијума	Фебруар и јул	координатор	-извештај о раду

3.6.8. Програм тима за стручно усавршавање

План стручног усавршавања учитеља, наставника и стручног сарадника је саставни део годишњег плана рада установе и усклађен је са развојним планом установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања установе.

Васпитно-образовно, наставничко, односно педагошко веће у јуну месецу разматра извештај директора о стручном усавршавању учитеља, наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина.

Задатак Тима за планирање и реализацију стручног усавршавања:

- прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника;
- води евиденцију о професионалном статусу и стручном усавршавању учитеља, наставника и стручних сарадника;
- вреднује резултате стручног усавршавања;
- анализира резултате самовредновања и спољашњег вредновања рада установе;
- предузима мере за унапређење компетенција учитеља, наставника и стручних сарадника према утврђеним потребама;
- подстиче и планира стручно усавршавање у установи кроз излагање и презентовање акредитованих и неакредитованих семинара на Наставничком већу.

Циљ Тима за планирање и реализацију стручног усавршавања је да подстиче тенденцију све бољег професионалног развоја, који подразумева стално развијање и усавршавање компетенција учитеља, наставника и стручних сарадника, ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика, односно нивоа њихових постигнућа.

Одредбама Закона о основама образовања и васпитања прописана је дужност учитеља, наставника и стручних сарадника да се стручно усавршавају.

Стручно усавршавање је важно ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада.

Чланови Тима за планирање и реализацију стручног усавршавања:

- Марија Катић, наставник хемије- координатор
- Зорица Поповић, наставник географије- члан
- Ирина Васиљевић, наставник руског језика- члан
- Јован Јанчић, наставник веронауке- члан

Током школске 2021/22. године Тим за стручно усавршавање одржаће 6 састанака, три у првом и три у другом полугодишту. Активности тима приказане су у табели.

План активности Тима за планирање и реализацију стручног усавршавања:

Садржај	Реализатор	Време	Обухваћени наставници
Сачињавање програма за 2021/22.	Тим за стручно усавршавање	Август	Тим за стручно усавршавање, директор, педагог
Анализа документа о вредновању сталног стручног усавршавања у шк.2020/21.	Тим за стручно усавршавање	Август-септембар	Сви наставници
Сачињавање списка за пријављивање наставне теме, тимског, угледног часа и сл.	Тим за стручно усавршавање	Август-септембар	Сви наставници
Сачињавање списка наставника за излагање (презентовање) посећених акредитованих и неакредитованих семинара, примера добре праксе на седницама Наставничког већа	Тим за стручно усавршавање	Август-септембар	Сви наставници

Одвијање угледних часова са дискусијом анализом, евиденција присутних и реализатора	Тим за стручно усавршавање	Октобар-јун	Заинтересовани наставници
Информисање наставника о новинама у области стручног усавршавања и семинарима, трибинама и другим облицима стр. усаврш. који се организују	Тим за стручно усавршавање	Током године	Сви наставници
Излагање са реализованих семинара (акредитованих, неакредитованих), примера добре праксе (теме релевантне за унапређење струке) на седницама НВ	Наставници	На седницама Наставничког већа	Заинтересовани наставници
Евалуација рада Тима за стручно усавршавање	Директор, педагог	Јун	Чланови тима
Разматрање и сачињавање извештаја о стручном усавршавању са анализом резултата примене стечених знања и вештина	Тим за стручно усавршавање	Јун	Сви наставници
Табеларни приказ стручног усавршавања у текућој и наредној школској години	Тим за стручно усавршавање	Децембар и август	Чланови тима

Стално стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника остварује се похађањем посебних програма стручног усавршавања, који су акредитовани од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја или неакредитовани семинари, вебинари, онлајн конференције у организацији различитих образовних центара.

План стручног усавршавања учитеља (акредитовани семинари, вебинари, конференције)

Семинари, вебинари, конференције	Име и презиме учитеља	Период реализације усавршавања
Др Војислава Андрић Додатна настава из математике	Татјана Павловић	Током године
Др Војислава Андрић Додатна настава из математике	Весна Тошић	Током године
Др Војислава Андрић Додатна настава из математике	Снежана Павловић	Током године
Др Војислава Андрић Додатна настава из математике	Снежана Исаковић	Током године
Е-часопис	Снежана Павловић	Мај
Е-часопис	Снежана Исаковић	Мај

План стручног усавршавања наставника (акредитовани семинари, вебинари и конференције):

Семинари, вебинари, конференције	Име и презиме наставника	Период реализације усавршавања
Creative methodology for maximising student engagement in EFL classroom	Јована Лазић	Током године
English in action	Јована Лазић	Друго полугодиште
Настава модерне историје југоисточне Европе- оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ наставе историје	Жарко Стјеповић	Током године
Учење о ратовима 90-тих на простору бивше Југославије	Жарко Стјеповић	Током године
Учити о холокаусту	Жарко Стјеповић	Током године
Музиком до знања	Ђорђе Онимус	Током године
Корелација и међупредметно повезивање у настави музичке културе и уметности	Ђорђе Онимус	Током године
Музика уз помоћ рачунара	Ђорђе Онимус	Током године
Државни семинар о настави математике и рачунарства	Александар Мићић	Током године
Републички семинар у настави физике	Раденка Јанковић	Друго полугодиште
Предузетништво и производња у настави технике и технологије	Милијан Митровић	Током године
Е-портфолио оцењивање ученика	Зорица Поповић	Током године
Адекватност у комуникацији у образовном васпитном раду	Марија Катић Пајић	Током године
Више фронтална настава у функцији осавремењавања наставне праксе	Марија Катић Пајић	Током године
Хумана школа	Марија Катић Пајић	Друго полугодиште
Априлски дани	Марија Катић Пајић	Друго полугодиште
Унапређење компетенција наставника и стручних сарадника за спровођење активности каријерног вођења и саветовања	Марија Катић Пајић	Друго полугодиште
Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима	Душица Јовановић	Током године
Дечији цртеж- инструмент правилног раста, развоја и напредовања	Душица Јовановић	Током године
Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима	Наташа Рогановић	Током године
Дечији цртеж- инструмент правилног раста, развоја и напредовања	Наташа Рогановић	Током године

План стручног усавршавања (неакредитовани семинари, вебинари, конференције)

Семинари, вебинари, конференције	Име и презиме наставника	Период реализације усавршавања
Присуство различитим вебинарима	Јована Лазић	Током године
Присуство различитим вебинарима	Раденка Јанковић	Друго полугодиште
Присуство различитим вебинарима	Марија Катић Пајић	Током године
Присуство различитим вебинарима	Татјана Павловић	Током године
Присуство различитим вебинарима	Душица Јовановић	Током године

Други облици стручног усавршавања унутар установе

Пројекти; стручне посете; презентовање тема и вештина на састанцима актива и стручних већа; изложбе ученичких радова; презентације уџбеника издавача	Име и презиме наставника/учитеља	Период реализације усавршавања
Изложба ученичких радова (Нова година) на нивоу одељења	Јована Лазић	Прво полугодиште
Организација и реализација зимске радионице (Играмо се на енглеском)	Јована Лазић	Прво полугодиште
Зимска школа физике	Раденка Јанковић	Зискми распуст
Фестивал науке, парк науке	Раденка Јанковић	Прво полугодиште
Присуство на презентацији уџбеника за 8 разред Физика, клетт, логос и сазнање	Раденка Јанковић	Прво и друго полугодиште
Презентација наставног средства или истраживања (Стручно веће природних наука)	Раденка Јанковић	Током године
Адекватност у комуникацији у образовном васпитном раду (Стручно веће природних наука)	Марија Катић Пајић	Прво полугодиште
Употреба виртуелних тура посета музејима у настави ликовне културе (Стручно веће вештина)	Ксенија Петровић	Током године
Изложба ученичких и других радова (на нивоу одељења и школе)	Љубомир Граховац	Током године
Школа пливања (Стручно веће вештина)	Љубомир Граховац	Током године
Олимпијске игре (Стручно веће вештина)	Љубомир Граховац	Током године

Емоционалне компетенције наставника (Стручно веће наставника разредне наставе)	Снежана Исаковић	Јануар
Стилови учења (Стручно веће наставника разредне наставе)	Весна Тошић	Април
Проблемска метода у анализи књижевног дела у млађим разредима (Стручно веће наставника разредне наставе)	Снежана Павловић	Новембар
Изложбе ученичких и других радова (на ниво одељења и школе)	Татјана Павловић Весна Тошић Снежана Павловић Снежана Исаковић	Током године
Организатор приредбе	Снежана Павловић Снежана Исаковић Ђорђе Онимус	Новогодишња чароли 30. 12. 2021. Дан школе 08. 11. 2021. Дан Светог Саве 27. 01. 2022.
Организација квиза образовно-васпитног карактера за ученике	Душица Јовановић	Током године

План угледних часова

Име и презиме наставника	Одељење	Период одржавања угледног часа
Јована Лазић	VI ₁	Друго полугодиште
Ксенија Петровић	V ₁	Прво полугодиште
Раденка Јанковић	VII ₁	Прво полугодиште
Марија Катић Пајић	VI ₁ , VII ₁ , VIII ₁	Друго полугодиште
Ђорђе Онимус	V ₁ -VIII ₁	Током године

План тематског дана

Име и презиме наставника/учитеља	Тема/одељење	Период одржавања угледног часа
Катарина Алексић Александар Мићић Јована Лазић Ксенија Петровић Љубомир Граховац Марија Катић Пајић Ана Ђукановић	Дани здравља/ седми разред	Током школске године
Татјана Павловић Весна Тошић Снежана Павловић Снежана Исаковић Јелена Мрдовић	Поступање у периоду временских непогода/ нижи разреди	04. 10. 2021.
Татјана Павловић Весна Тошић Снежана Павловић Снежана Исаковић Јелена Мрдовић	Осташе нам после Вука/ нижи разреди	08. 11. 2021.

Татјана Павловић Весна Тошић Снежана Павловић Снежана Исаковић Јелена Мрдовић	Новогодишња чаролија/ нижи разреди	29. 12. 2021.
Татјана Павловић Весна Тошић Снежана Павловић Снежана Исаковић Јелена Мрдовић	Моја домовина/ нижи разреди	21. 04. 2022.
Татјана Павловић Весна Тошић Снежана Павловић Снежана Исаковић Јелена Мрдовић	Здрава храна сваког дана/ нижи разреди	18. 05. 2021.

План излагања (презентовања) реализованих семинара, вебинара, конференција или примера добре праксе на седницама Наставничког већа

Тема презентације на НВ	Име и презиме наставника	Период
Одговоран однос према здрављу	Душица Јовановић Наташа Рогановић	Током године*
Игролико учење путем рачунара	Раденка Јанковић	Током године*
Израда ИОП- а, примена, законски оквири и оцењивање по ИОП-у	Јована Лазић	Током године*
Формативно и сумативно оцењивање	Душица Јовановић Наташа Рогановић	Током године*

* Редослед тема излагања на Наставничком већу зависи од договора на седници колегијума ОШ „Вукове сомен школе“ током школске 2021/22. године и броја тема на самим седницама Наставничког већа.

3.6.9. Тим за професионалну оријентацију

Програм професионалне оријентације који спроводимо превазилази границе тестовног приступа. Тестовни приступ третира избор занимања као једну одлуку у једном тренутку у времену. Овај програм гледа на каријеру као на низ одлука и избора које особа чини кроз читав свој живот. Све те одлуке обликују личност особе, њене животне улоге и утичу на свет рада дат. Узимајући све ово у обзир, можемо да применимо шири појам - професионално образовање ученика. Професионално образовање подразумева оснаживање младих да *самостално* доносе реалне одлуке засноване на доброј информисаности и познавању свих релевантних чинилаца о којима ће бити речи у редовима испод.

Чланови тима:

- Наташа Рогановић, координатор тима
- Ана Ђукановић
- Јована Лазић
- Јасмина Драгићевић

Општи циљ програма:

Подстицање развоја личности ученика/ца до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Специфични циљ: Да се ученици кроз похађање радионица оснаже да самостално донесу одлуку о избору средње школе засновану на добром познавању себе, занимања, путева образовања и света рада.

Задаци:

- Организовање радионица из домена самоспознаје у току првог полугодишта
 - Организовање радионица из домена истраживања занимања и путева образовања у току јануара, фебруара и марта
 - Организовање реалних сусрета у априлу и мају
 - Организовање радионица доношења одлуке у мају
- Активностима професионалне оријентације се бави **Тим за професионалну оријентацију који чине одељенске старешине ученика седмог и осмог разреда и педагог школе.**

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Израда плана рада	август	Тим
Израда распореда реализације радионица за ученике осмог разреда	септембар	Тим
Координација рада са одељењским старешинама, предметним наставницима и родитељима ученика у циљу остваривања задатака професионалне оријентације	Током године	Тим
Припрема и реализација радионица у осмом разреду	Током године	Педагог, предметни наставници
Организовање посета предузећима у окружењу, средњим школама, радионицама старих заната	март	Тим, ОС
Избор родитеља за представљање занимања	фебруар	Тим, ОС
Сарадња са Националном службом за запошљавање, Лозница	мај	Тим
Сарадња са Ученичким парламентом (израда Паноа - "Водич за избор занимања")	Април-мај	Координатор УП
Евалуација програма професионалне оријентације Извештај о раду Тима	јун	Тим

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

УЧЕНИЦИ ОД I ДО VIII РАЗРЕДА		
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И НОСИОЦИ
-укључивање ученика у слободне активности у складу са њиховим интересовањима;	септембар	Анкета, ОС
-планирање и реализација наставних тема и наставних јединица кроз које се могу остварити циљеви професионалне оријентације;	Током године	Предметни наставници
-учвршћивање радних навика и оспособљавање за рационално планирање дневних активности;		Педагог, ОС
-мотивисање ученика да у слободно време реализују своја интересовања и способности упражњавањем различитих хобија;	Током године	Педагог, ОС, родитељи
-мотивисање и укључивање ученика у спортске и друге физичке активности (учешће у сређивању школског простора, учешће у кућним пословима...)	Током године	Часови физичког в. Родитељи, ОС
-упознавање ученика са старим занатима	Током године	Народна традиција, учешће ученика у радионицама старих заната у оквиру Вуковог сабора

УЧЕНИЦИ VIII РАЗРЕДА		
-реализација радионица у оквиру пројекта "Професионална оријентација"	Током године	Педагог, предметни наставници
-посета предузећима у окружењу (продавница, Пошта, радионице старих заната)	Април, мај	Тим, ОС
-посета средњим школама у Лозници	Март, април	"Отворена врата", ОС
-промоција средњих школа ученицима осмог разреда	Март, април	Презентација, ученици и запослени средњих школа
-сарадња са Националном службом за запошљавање	мај	Трибина за ученике VII и VIII разреда и њихове родитеље, Тим
-експерти представљају своја занимања	Март, април	Родитељи као представници занимања, Тим
-упућивање ученика осмог разреда на изворе информација о професионалној оријентацији	Током године	Тим, ОС
-испитивање професионалних интересовања и способности ученика осмог разреда	мај	Тестирање, педагог
-саветодавни разговор са ученицима који су неодлучни у избору будућег занимања	јун	педагог
-израда ПАНОА - "Водич за избор занимања"	мај	Ученички парламент
-информативни и саветодавни разговори са родитељима ученика осмог разреда у циљу њихове едукације ради што успешније помоћи деци приликом професионалног опредељења	Друго полугодиште	Родитељски састанак, инд. разговори, Педагог, ОС

3.6.10. Тим за културну и јавну делатност школе

Ови програми ће се остваривати кроз планове које ће донети стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућност школе и потребе друштвене средине.

Предвиђене активности школа програмира својим Годишњим планом рада. Конкретне активности ће планирати одељењске старешине и предметни наставници задужени за рад ученичких организација.

Културне и друге активности (манifestације), за школску годину 2021/2022. годину супредстављене садржајем у оквиру годишњег плана /табеларни приказ/:

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ и ПРОГРАМ КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ 2021/2022.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
<ul style="list-style-type: none"> - Формирање Тима, доношење плана и програма рада; - Усвајање програма рада; - Подела задужења између чланова Тима; - Утврђивање ритма састанак током школске 1921/2022. Г одине; - сарадња са Центром за културу „Вук Караџић“ – активности у оквиру Вуковог сабора - Договор за обележавање Дечје недеље, одређивање активности које ће се реализовати 	Септембар	Чланови Тима за културну и јавну делатност школе. Одељењске старешине

<p>Обележавање Дечје недеље:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активности ученика млађих разреда у локалној заједници; - програм поводом пријема првака у Дечји савез-«Добродошли прваци» 	Октобар	Чланови Тима за културну и јавну делатност школе, одељенски старешина 1. разреда
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавања Дана школе; - Припрема програма за Дан школе-приредба; - Сређивање амбијента у коме се програм реализује (дечји литерарни, ликовни радови, фотографије...) - Сарадња са Образовно – културним центром „Вук Караџић“ 	Новембар	Чланови Тима за културну и јавну делатност школе, одељенске старешине ученика, наставник ликовне културе и други наставници према афинитетима
<ul style="list-style-type: none"> - Новогодишњи програм; - Приредба «Новогодишња чаролија»; - Сређивање амбијента у коме се програм реализује (дечји литерарни, ликовни радови, новогодишња јелка, украшавање) 	Децембар	Чланови Тима за културну и јавну делатност школе, одељенске старешине ученика, наставник ликовне културе, родитељи
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање школске славе- Савиндан; - Припрема програма за Савиндан. Сређивање амбијента у коме се програм реализује (дечји литерарни и ликовни радови, фотографије) 	Јанур	Вероучитељ, Чланови Тима за културну и јавну делатност школе
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана жена; - Припрема програма за Дан жена- приредба 	Март	Чланови Тима за културну и јавну делатност школе, одељенске старешине ученика млађих разреда
<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање верског празника-Ускрс; - Изложба ускршњих јаја:«Наше најлепше јаје»; - Сређивање амбијента за изложбу - Сарадња са верском заједницом места 	Април	Вероучитељ, Чланови Тима за културну и јавну делатност наставник ликовне културе
<p>Ђачки Вуков сабор</p> <ul style="list-style-type: none"> - сарадња са Центром за културу „Вук Караџић“ - Припрема програма за свечано отварање Републичког такмичења из српског језика и језичке културе 	Мај	Чланови Тима за културну и јавну делатност школе
<ul style="list-style-type: none"> - Дечји карневал у Лозници и Краљевски карневал у Бањи Ковиљачи 	Јун	Снежана Павловић, Снежана Исаковић, родитељи
<ul style="list-style-type: none"> - Дружење са дечјим песницима - Посета позоришту, дечје предстаје у школи, посета музеју , учешће у различитим едукативним радионицама 	Током године	Директор, чланови Тима, родитељи, одељенске старешине и други
<ul style="list-style-type: none"> - Сардња са Образовно-културним центром „Вук Караџић“ 	Током године	Директор, чланови Тима, наставник српског језика

3.6.11. Тим за промоцију рада школе за школску 2021/2022. годину

САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Пријем ђака првака	Организовање свечаног пријема првака у школи, подела симболичних поклона ђацима првацима за срећан почетак	Учитељ првог разреда, директор, ПП служба	Први септембар
Вуков сабор	-Учешће у радионицама организованим у Тршићу у недељи Сабора -Присуство ученика и наставника на завршној свечаности на саборишту у Тршићу, као и организовање посете културним активностима (изложбе) организованим тога дана	Директор, наставници, учитељи, ученици, сарадници	септембар
Дечија недеља	-Учешће ученика на дечијем вашару -Активности у оквиру одељењске заједнице током целе недеље, одељењске старешине праве акциони план за реализацију активности у оквиру Дечије недеље	Наставници, учитељи, ученици	октобар
Прослава Дана школе	-Припрема и организација приредбе поводом Дана школе -Припрема и организовање изложбе ликовних и литерарних радова	Тим за културну и јавну делатност, наставник ликовног, рецитаторско-драмска секција, одељењске старешине, ученици	Током октобра и на дан прославе 8. новембра
Активности око обележавања Нове године и Божића	-Приредба -Изложба радова	Тим за културну и јавну делатност школе, учитељи, ученици	децембар
Припреме за прославу школске славе – Светог Саве	-Организовање приредбе	Тим за културну и јавну делатност школе, рецитаторско-драмска секција	Током децембра, прослава 27. јануара
Полугодишњи извештај о раду Тима	Извештавање о раду Тима у току првог полугодишта	Координатор Тима	децембар
Обележавање Међународног дана матерњег језика	Међународни дан матерњег језика (енгл. International Mother Language Day) се обележава сваке године 21. фебруар широм света. Основни циљ је да се подигне свест о значају матерњег језика и мултилингвизма. Овај дан је успостављен 1999. године од стране УНЕСКО- а а на предлог Бангладеша и обележава се редовно од 2000. године. Тим поводом ученици ће учествовати у обележавању овог дана у Музеју језика и писма у Тршићу	Наставник српског језика, учитељи, ученици	21. фебруар 2022.

Обележавање међународног дана против вршњачког насиља „Дан розе мајица“	Радионице у оквиру одељењске заједнице	Одељењске старешине, педагози, ученици	23. фебруар 2022. године
Обележавање Светског дана нулте толеранције дискриминације	-Акција којој претходи припрема ученика да схвате појам дискриминације сваке врсте и да појам дискриминације прикажу путем есеја, ликовних радова, драмских приказа -Приказивање презентације на часу одељењске заједнице о дискриминацији и дискусија	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, одељењске старешине	1.март 2022. године
Обележавање Светског дана здравља	-Организовање тематског дана за ученике 7. разреда „7. април – Светски дан здравља“ -Активности у оквиру одељењске заједнице, разговор о здравим стиловима живота, здравој исхрани -Литерарни и ликовни радови на тему здравља	Наставници, ученици	Почетак априла, Светски дан здравља – 7. април
Праћење учешћа наших ученика на такмичењима и награђивање и похваљивање у школи ученика и наставника	-Праћење учешћа и успеха наших ученика на такмичењима са листе Министарства просвете на свим нивоима -Припрема ученика за смотру рецитатора -Учешће ученика на литерарним, ликовним и другим конкурсима на нивоу општине и на државном нивоу -Награђивање и похваљивање ученика и наставника једном годишње за успехе постигнуте на такмичењима у претходној школској години	Наставници, стручна већа, Педагошки колегијум	Током године
Републичко такмичење из српског језика и језичке културе Ђачки Вуков сабор	-Реализација Републичког такмичења из српског језика и језичке културе -Учешће наших ученика на радионицама у оквиру Ђачког Вуковог сабора -Израда сувенира и продаја -Приређивање изложбе паноа у галерији школе који приказују активности и ангажовања ученика и наставника током школске године -Припрема приредбе за отварање Републичког такмичења из српског језика и језичке културе	Комисија за реализацију Републичког такмичења из српског језика и језичке културе, рецитаторско – драмска секција, Тим за предузетништво, предузетничка секција, наставници, директор, педагози, ученици	мај

Праћење реализације завршног испита	Информисање, реализација, унос листе жеља	Комисија за реализацију завршног испита	јун
Сарадња са Центром за културу	-Учешће у активностима Центра за културу у Тршићу и Лозници -Договор и реализација радионица у Музеју језика и писма	Директор, наставници, ученици	Током године
Сарадња са Црвеним крстом, учешће у хуманитарним акцијама Црвеног крста и организовање хуманитарних акција унутар школе	Учешће и организовање хуманитарних акција	Наставници, ученици, Тим за сарадњу са Црвеним крстом	Током године
Организовање спортског дана	Организација и реализација спортских игара у циљу јачања толеранције и схватања појма фер-плеј	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, наставници, учитељи, ученици	Два пута у току године
Праћење стручног усавршавања наставника у установи и ван ње	-Организовање и реализација угледних часова и тематских дана -Учешће на семинарима -Одређивање приоритетних области за стручно усавршавање	Тим за стручно усавршавање, наставници	Током године
Сарадња са медијима	Сарадња са локалним медијима у циљу промоције рада школе	Тим за маркетинг	Током године
Постављање фотографија, снимака, извештаја о активностима ученика у школи и ван ње на школски сајт	-Све активности током године потребно је фотографисати, снимати, израдити паное који ће бити изложени у ходницима школе, а све то је потребно ставити на сајт школе	Комисија за израду сајта школе, наставници	Током године
Вођење летописа школе	Континуирано вођење летописа, уношење посебне картице за летопис школе на сајт на којој ће бити летопис који постоји у школи у електронској форми	Библиотекар Ирина Васиљевић, Комисија за израду сајта школе	Током године
Евалуација рада Тима на крају школске године и подношење извештаја	-Евалуација рада Тима -Подношење извештаја	Тим за промоцију рада школе, извештај подноси координатор Тима	На крају године

3.6.12. План и програм комисије за рад са Црвеним крстом**Чланови Комисије за рад са Црвеним крстом:**

Максимовић Милица, наставник биологије– координатор
Граховац Љубомир, наставник физичког васпитања – члан
Јован Јанчић, вероучитељ– члан

Комисија за рад са Црвеним крстом планира да одржи 5 састанака током школске 2021/22. године.

Комисија за рад са Црвеним крстом планира реализацију следећих задатака:

- Благовремено информисање наставника и ученика о активностима које организује Црвени Крст
- Учествовање или организовање хуманитарних акција које организује Црвени крст или школа
- Присуствовање предавањима из здравствене превенције и безбедности деце у саобраћају, болести зависности.
- Учествовање у обележавању Светског дана Прве помоћи, Месеца борбе против болести зависности, Светског дана борбе против сиде и Светског дана здравља.
- Мотивисање и укључивање ученика у Трку за срећније детињство, литералне и ликовне конкурсе на тему: „Крв живот значи“, обуку у пружању прве помоћи, квиз „Шта знаш о здрављу“
- Присуствовање састанцима на позив представника Црвеног крста.

Програм комисије за рад са Црвеним крстом:

Активност	Време реализације	Начин реализације
Безбедност деце у саобраћају Светски дан Прве помоћи	Септембар	Видео материјали * Предавања
Месец борбе против болести зависности	Новембар	Предавање, радионице
Децембар Светски дан борбе против сиде Акција прикупљања помоћи за угрожене (гардероба, играчке) Акција „Један пакетић много љубави“	Децембар	Предавање, радионице Прикупљање гардеробе, играчака Прикупљање слаткиша и сланиша за пакетиће
Акција „Један пакетић много љубави,“	Јануар	Прикупљање слаткиша и сланиша за пакетиће
Формирање екипа прве помоћи и њихова припрема	Фебруар/Март	Састанак Предавање Вежба.
Светски дан здравља	Април	Предавање
Општинско такмичење Прве помоћи Конкурс за литералне ликовне радове на тему „Крв живот значи“ Обележавање Светског дана Црвеног крста	Мај	Учешће на такмичењу Израда радова Предавања, радионице

Напомена:

* Услед тренутне епидемиолошке ситуације у Републици Србији, наведена активност биће обележена у складу са могућностима, у овом случају, због забране окупљања, активност ће бити обележена онлајн, путем видео материјала и ТВ-а.

Све наведене активности у овом плану биће обележене у складу са епидемиолошком ситуацијом у том периоду и биће поштоване све мере безбедности према препорукама Владе и Локалне самоуправе.

3.7. Одељењски старешина

Одељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења.

Програмски садржаји	Време реализације
Планирање рада <ul style="list-style-type: none"> Планирање и програмирање рада одељенског старешине и одељенске заједнице Упознавање ученика са кућним редом школе, режимом рада, правилником о безбедности ученика Доношење правила понашања у одељенској заједници Организовање одељенске заједнице ученика избор ученика из одељења седмих и осмих разреда за ученички парламент Сарадња са родитељима, планирање родитељских састанака, избор родитеља у савет родитеља Програмирање прослава значајних датума Програмирање друштвено-корисног рада у одељењу Анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода Планирање посета, излета, екскурзија, летовања и зимовања 	Септембар Септембар Септембар септембар Септембар, током године Током године Током године Новембар, Јануар, Април, Јун Током године
Културни програми <ul style="list-style-type: none"> Обележавање значајних датума (Дан Светог Саве, Дан школе, Дан планете Земље, Дечја недеља итд.) Посете биоскопским и позоришним представама Посете културним институцијама и догађајима у месту Организовање рођенданских прослава и других прослава у одељењу Развијање културних навика ученика 	Током године
Индивидуални саветодавни рад <ul style="list-style-type: none"> Израда педагошких профила за ученике са потешкоћама у развоју Учешће у изради и примени иоп-а за ученике са тешкоћама у развоју Саветодавни рад са ученицима који показују проблеме у понашању Решавање васпитних проблема у одељењу Учешће у организацији рада са даровитим ученицима 	Први квартал Током године
Сарадња са родитељима <ul style="list-style-type: none"> Организација родитељских састанака Организација индивидуалног рада са родитељима Организација учешћа родитеља у васпитном раду одељења Сарадња са родитељима на изради педагошког профила ученика са тешкоћама у развоју Службено дописивање са родитељима 	Током године
Сарадња са стручним органима школе <ul style="list-style-type: none"> Сарадња са директором школе Припрема седница одељенског већа Припрема података за седнице Наставничког већа Сарадња са педагошко-психолошком службом 	Током године
Сарадња са друштвеном средином <ul style="list-style-type: none"> Сарадња са културним институцијама Сарадња са спортским друштвима Сарадња са здравственим институцијама Сарадња са другим институцијама које су потребне за остваривање васпитног рада у одељењу 	Током године
Вођење педагошке документације <ul style="list-style-type: none"> Вођење дневника рада Вођење записника са седница, састанака Писање сведочанстава и других исправа које су у надлежности одељенског старешине Вођење матичне књиге ученика 	Током године

ПЛАН РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

ДНЕВНИ РЕД САСТАНКА	ВРЕМЕ
1. Информисање родитеља о активностима рада школе 2. Упознавање родитеља ученика првог разреда (за први разред) 3. Упознавање родитеља ученика петог разреда 4. Анализа набавке уџбеника, школског прибора и сл. 5. Размена информација значајних за образовно-васпитни рад (новине, промене и сл.) 6. Информисање родитеља о организацији и реализацији екскурзија 7. Избор члана Савета родитеља 8. Питања родитеља	Почетак школске године
1. Анализа успеха, дисциплине, владање и изостанци ученика на првом класификационом периоду 2. Предлози мера за побољшање успеха 3. Оцењивање ученика – тема за родитеље 4. Питања родитеља	Новембар
1. Успех ученика на крају првог полугодишта 2. Актуелности настале у другом полугодишту - дисциплина у одељењу 3. Реализација припреме за упис у средњу школу (за осми разред) – набавка информатора, тестова за завршни испит и сл. 4. Питања родитеља	Фебруар
1. Извештај о постигнутом успеху на трећем класификационом периоду 2. Дисциплина ученика 3. Информације за упис у средњу школу (за осми разред), професионална оријентација 5. Питања родитеља	Април
1. Информације и обавезе родитеља - ученика у вези уписа у средњу школу (за осми разред) 2. Договор о подели сведочанства (за осми разред) 3. Другарско вече поводом завршетка основне школе (за осми разред) 4. Питања родитеља	Мај
1. Информисање родитеља о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта 2. Питања родитеља	Јун

Одељенске старешине:

МЛАЂИ РАЗРЕДИ:	СТАРИЈИ РАЗРЕДИ:
1. <i>Татјана Павловић</i>	5. <i>Катарина Алексић</i>
2. <i>Снежана Павловић</i>	6. <i>Ирина Васиљевић</i>
3. <i>Снежана Исаковић</i>	7. <i>Јована Лазић</i>
4. <i>Весна Тошић</i>	8. <i>Ана Ђукановић</i>

IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА

4.1. Обогаћени једносменски рад

Наша школа је међу 398 школе у Републици Србији у којој ће се у школској 2021/22. години реализовати активности у оквиру пројекта „Обогаћени једносменски рад“. Нови приступ у организацији једносменског рада подразумева обогаћену и проширену образовно-васпитну подршку ученицима кроз различите активности које се прилагођавају потребама ученика и специфичностима окружења.

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

- постизању бољих образовних постигнућа ученика;
- превазилажењу препрека у учењу;
- развоју здравствено-хигијенских навика ученика;
- развоју социјалних вештина и тимског рада ученика;
- развоју предузетничког духа ученика;
- укупном личном и социјалном развоју ученика;
- промоцији активности ученичке задруге;
- развоју квалитетније образовно-васпитне понуде школе.

Оваквим начином једносменског рада школе, створене су могућности за реafirмацију васпитног утицаја школе.

РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОЈЕКТА

Ове школске године школа ће ученицима понудити разноврсне активности у складу са њиховим интересовањима и са кадровским могућностима школе. За млађе ученике, активности ће бити реализоване сваког радног дана у трајању од 2 сата ((13:30 – 14:30 – прва активност (подршка ученицима), 14:30 – 15:30 (друга активност)). Након реализације редовне наставе, а пре ових активности (12:20 – 13:30) ученици ће имати кувани ручак. За ученике старијих разреда, активности ће се реализовати два пута у току седмице у складу са њиховим интересовањима. Након спроведене анкете и давања сагласности од стране родитеља, од укупно 88 ученика школе, за укључивање у активности у оквиру обогаченог једносменског рада изјаснило се (преко 50%). За рад са ученицима ангажовано је 9 наставника и 2 педагога. Ученици старијих разреда ће бити подељени у групе у складу са одабраним активностима, а са ученицима млађих разреда радиће се у оквиру једне групе и сви ће похађати све понуђене активности (Подршка ученицима, Покажи таленат кроз покрет, музику и плес и спорт).

АНГАЖОВАЊЕ НАСТАВНИКА

Р.бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	РАДНО МЕСТО	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА	ОБЛАСТ/МОДЕЛ РАДА
1.	Снежана Павловић	наставник разредне наставе	10	подршка ученицима, покажи таленат кроз покрет, музику и реч
2.	Снежана Исаковић	наставник разредне наставе	10	
3.	Весна Тошић	наставник разредне наставе	10	подршка ученицима, спорт
4.	Татјана Павловић	наставник разредне наставе	10	
5.	Катарина Алексић	наставник српског језика	5	новинарство
6.	Ксенија Петровић	наставник ликовне културе	10	грнчарство
7.	Ана Ђукановић	наставник биологије	5	природа-креативни пројекти
8.	Марија Катић	наставник хемије	5	планинарење
9.	Љубомир Граховац	наставник физичког и здравственог васпитања	5	
10.	Наташа Рогановић	педагог	5	подршка ученицима
11.	Душица Јовановић	педагог	5	

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ АКТИВНОСТИ

Праћење и вредновање активности у оквиру обогаченог једносменског рада вршиће се интерно и екстерно. Интерно праћење и вредновање остварује Тим за квалитет и развој установе најмање два пута у школској 2021/22. години. Наставници који су ангажовани на пројекту вршиће самоевалуацију реализованих активности. Екстерно праћење и вредновање остварују просветни саветници посебним стручно-педагошким надзором најмање једном у школској 2021/22. години. Извештаје о реализацији, праћењу и вредновању активности школа доставља школској управи Ваљево.

Након три месеца ученици ће поновним анкетирањем моћи да се одреде да ли ће наставити да похађају активности у оквиру пројекта. У зависности од самоевалуације, унутрашњег и спољашњег вредновања, ученицима ће бити понуђене нове активности.

Прилог:

Назив модела	Планиране активности	Реализација активности
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Пружање помоћи ученицима у изради домаћих задатака	Циљ је да ученици искористе време проведено у школи за израду домаћих задатака. Наставник пружа помоћ ученицима, појашњава евентуалне нејасноће. Акцент је на индивидуализованом облику рада са ученицима.
	Рад са ученицима који спорије напредују у савладавању наставног градива и са ученицима који се образују по индивидуалном образовном плану	Подршка ученицима у изради задатака и савладавању садржаја са којима имају потешкоће. Наставник ученицима даје додатна упутства и објашњења и упућује их на методе и технике учења које ће им помоћи да накнадно науче оно што нису успели у редовној настави.
	Рад са ученицима који брже напредују у савладавању наставног градива и постижу стандарде постигнућа на напредном нивоу	Подршка ученицима који показују интересовање за нове додатне наставне садржаје, ученицима који имају посебна интересовања, припрема ученика за такмичење. Наставници кроз креативне, иновативне и стваралачке активности и задатке омогућавају ученицима да развију даровитост.
	Технике учења	Наставници упућују ученике на технике учења које ће им помоћи да превазиђу тешкоће у савладавању наставних садржаја. Упућују их како да стекну радне навике, како да ефикасно уче да би имали бољи успех у школи, а више слободног времена за друге активности. Циљ је развијање мотивације код ученика и помоћ у превазилажењу школског неуспеха.
ПОКАЖИ ТАЛЕНАТ КРОЗ ПОКРЕТ, ИГРУ И ПЛЕС	Плес	Научити савремене плесове (самба, румба, рокенрол...). Наставник ће приказивати аудио и видео снимке ових плесова, научити ученике основним корацима овог плеса, погледати плесне кораке на јутјубу и др доступним медијима. Рад ће бити организован по групама, у паровима (у зависности од епидемиолошке ситуације). Ученици ће своје активности представити у оквиру приредби и програма, као и на часовима ОЈР предвиђеним за презентовање наученог. Снимати све.
	Музичке активности	Подршка ученицима који показују интересовање и имају таленат за свирање и певање. Наставници кроз креативне, иновативне активности и музичко стваралаштво омогућавају ученицима да креирају своје

		садржаје–„компоновање“ музике, свирање на дечјим удараљкама и др. Инструментима које ученици поседују, осмишљавање дечјег мјузикла. Научити шта је мјузикл, одлике овог дела, осмислити и написати сценарио за мјузикл ,а у вези са неким актуелним темама (Вршњачко дружење, подршка, насиље, екологија, народна традиција, истраживање савремених технолошких достигнућа...)
	Рецитоване, луткарске и позоришне представе	Наставници упућују ученике на технике учења правилног говорног изражавања (интонација, дикција, темпо говора), правилно казивање стихова и прозних текстова, формирање рецитаторских група и парова. Развијање креативности кроз прављење лутака за позоришну представу .
	Циљ је да ученици искористе време проведено у школи за активности које им причињавају задовољство, да искажу своје таленте из различитих области, да се друже и кроз активности стекну добар осећај тимског рада, развијање сарадње , подстицање и развој идеја кроз методу „бура идеја“, омогућити ученицима да своје вештине, таленте, идеје покажу и прикажу у оквиру различитих позоришних, луткарских представа, кроз мјузикле а у оквиру различитих програма и активности у школи.	
СПОРТ	Елементарне игре: хваталице, игре са променом места, игре постројавања и престојавања	Циљ ових елементарних игара је да се ученици „загреју“. Кроз игру су заступљене различите комбинације ходања и трчања.
	Елементарне игре: потискивање, вучење, ношење, дизање, гурање, надвлачење...	Циљ ових елементарних игара је остваривање значајног утицаја на расположење и емотивну сферу ученика.
	Елементарне игре: Штафетне игре: без реквизита и са реквизитима који су око нас: с хартијом, картоном, кестенима, са лоптом, са прескакањем, гађањем...	Циљ је укључити све ученике (штафете су начин играња за све узрасте). Оне нам помажу не само да се играмо већ и да лакше савладамо многе задатке који се у физичком васпитању постављају (развијање моторичких способности).
	Елементарне игре: Екипне игре: игре за усвајање елемената рукомета (технику овладавања лопте, вођење лопте и игре у вођењу, игре у хватању и додавању...	Циљ ових игара је да једноставним играма ученици усвоје елементе рукомета.
	Елементарне игре: оријентације у простору и времену, игре прецизности, довитљивости, пажње....	Циљ ових игара је смиривање организма јер не изазивају физиолошко и емоционално напрезање.
НОВИНАРСТВО	Упознавање са облицима новинарског изражавања (вест, извештај, чланак, репортажа, интервју). Анализа новинарских текстова и вежбање писања истих. Указивање на важност наслова новинарског текста.	Наставник упознаје ученике са новинарским функционалним стилем. Кроз примере из новина и часописа упознаје ученике са облицима новинарског изражавања и упућује их како да напишу текст новинарским стилем.
	Праћење актуелних дешавања у школи и локалној средини: Вуков сабор, Дан школе, активности око прославе новогодишњих и божићних празника, прослава Савиндана, Бачки Вуков сабор, испраћај осмака, хуманитарне акције...)	Кроз рад на часовима ученици су упознани са новинарском етиком, новинар треба да сазна, прикупи информације, провери их, напише текст и потпише га. Ученици у оквиру својих задужења прате актуелна дешавања, прикупљају информације, пишу текст.

	Покретање школског часописа	Ученици износе идеје за школски часопис, како ће се звати, које рубрике ће садржати. Подела ученика према личним интересовањима на групе које ће бити задужене за уређивање различитих рубрика: вести, извештаји, интервјуи, култура, музика, спорт, мода, забава).
ГРНЧАРСТВО	Израда цилиндричне посуде различите намене: шоља за чај, шољица за кафу са тањиром или саксија	Прављење цилиндричне посуде : савладавање технике ређања и лепљења округлих трака од глине, њихово обликовање, обрада и сушење.
	Израда полукружне или ваљкасте лампе за лед сијалице или свећу.	Израда полукружних или ваљкастих облика- упознавање и савладавање технике прављења форме од плоча од глине, затим њихово лепљење, обликовање, обрада и сушење.
	Израда украса за Нову годину	Израда украса различитих величина и облика употребом модли-употреба технике обликовања форме из плоча од глине.
	Израда накита за осми март	Израда накита за осми март-комбиноване технике обликовања: од плоча, притискањем, слободним обликовањем, урезивањем...
	Бисквитање	Прво печење облика- упознавање са првим температурама печења, савладавање термина бисквит, порозност и глазирање.
	Глазирање предмета направљених током године	Глазирање свих облика: упознавање и савладавање основне технике глазирања умакањем, уливањем и поливањем, ређање облика у пећ и упознавање са процесом печења.
	Изложба	Формирање изложбе завршених радова у сарадњи са Културним центром Лознице у атељеу на саборишту.
ПРИРОДА – КРЕАТИВНИ ПРОЈЕКТИ	Прављење учила	Ученици од природних материјала израђују учила која ће им бити од користи у настави биологије.
	Птице станарице	Израда хранилица, плаката. Упознавање ученика са активностима Друштва за заштиту и проучавање птица Србије, врстама свога краја, детерминацијом истих.
	Предео изузетних одлика „Културни предео Тршић-Троноша“	Схватање важности подручја у којем живе: ПП презентација за ученике, прављење сувенира од природних материјала.
	Спровођење акција од друштвеног/хуманитарног значаја	Ученици износе идеје о реализацији активности, планирају и спроводе уз помоћ локалне заједнице.
ПЛАНИНАРЕЊЕ	Планинарење - покрет и спорт (два часа)	Циљ: Упознавање ученика са планинарењем као покретом и спортом. Такмичарским и нетакмичарским дисциплинама планинарења. Како се постаје планинар. Наставник презентује и упознаје ученике са датим темама. Ученици самостално износе своја искуства о описаним активностима. Кроз дебату долазе до закључака да ли су већ планинарили по околним шумама и пропланцима њиховог места.
	Историја планинарства у Србији и свету (три часа)	Циљ: Упознавање ученика са развојом планинарства у Србији и свету. Повезивање важних планинарских

		<p>успона и оснивања друштава у Србији и свету са историјским раздобљима.</p> <p>Наставник упознаје ученике са битним планинарским успонима и датим задатком.</p> <p>Ученици у пару претражују одређену литературу и праве историјску ленту планинарства.</p>
	Планине нашег краја (четири часа)	<p>Циљ: Подсећање и упознавање ученика са планинама Гучевом, Цером, Борањом, Јагодњом и Соколским планинама.</p> <p>Кроз рад у групи ученици претражују литературу из географије и осталих доступних извора на интернету. Издвајају чињенице о оријентисаности наведених планина у простору, највишим врховима, биљном и животињском свету, историјским споменицима и правцима планинарских стаза по наведеним планинама.</p> <p>Све то презентују на панолу.</p>
	Безбедност у планини (три часа)	<p>Циљ: Упознавање ученика са потребном опремом и правилима понашања за безбедно планинарење (пешачење).</p> <p>Објективним и субјективним опасностима у планини.</p> <p>Наставник упознаје ученике са опремом за пешачење и правилима при пешачењу.</p> <p>Ученици у групи планирају своју прву планинарску акцију, наставник даје смернице у изради плана акције.</p> <p>Ученици анонимно процењују план акције сваке групе. План акције са највише гласова се прву радну суботу реализује.</p>
	Прва планинарска акција (три часа)	<p>Циљ: Примена стеченог знања у планини и формирање првих планинарских искустава код ученика.</p>

4.2. Корективни педагошки рад

Овај вид рада може се оранизовати од I до VIII разреда са по једним часом седмично за ученике са мањим сметњама у физичком и психичком развоју.

Из образовно-васпитне праксе евидентно је да поједини ученици имају тешкоћа при савладавању наставног градива, као и у погледу опште социјалне укључености. Неки ученици имају сметње у психичком и физичком развоју и испољавају карактеристике које су последица(е) тих сметњи.

Узроци неуспеха и манифестоване сметње су такве природе да им није потребан третман у оквиру специјализоване установе. Тој групи деце је неопходан педагошки третман, тј. корективан педагошки рад. Задаци корективног рада су:

- максимално стимулисање потенцијалних снага ради ублажавања многих последица слабијег интелектуалног развоја,
- ублажавање и отклањање евентуалних телесних и психичких сметњи које могу неповољно утицати на развој ученика,
- обезбеђивање услова за дружење свих ученика и заједнички живот и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју.

4.3. Припремна настава

Припремну наставу за ученике упућене на разредни, односно поправни испит од IV до VIII разреда школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету. Испити ће се организовати у складу са Правилником о испитима које школа организује.

Припремна настава за полагање квалификационог испита, организоваће се за ученике осмог разреда у току другог полугодишта, а интензивно након завршетка наставе за ученике осмог разреда. Настава се изводи са по 18 (српски ј. и математика) и 10 (биологија, хемија, историја, географија, физика) часова.

Уколико буде потребно организоваће се припремна настава за ученике који полажу поправне испите (август).

Настава ће се изводити са по 10 часова за сваки предмет. Носиоци посла су предметни наставници.

4.4. Припремна настава за полагање завршног испита

У школи се током другог полугодишта и десет дана пре полагања испита, најмање два часа дневно, организује припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита.

Припремна настава се изводи из предмета српски језик и математика, док за потребе комбиниваног теста похађа: биологија, физика, хемија, историја и географија.

Број часова припремне наставе није утврђен правилником, али према задужењима у току радне недеље наставници који имају осме разреде у обавези су да одрже најмање 18 часова по горе наведеном предмету.

Реализовани часови припремне наставе за полагање завршног испита уносе се у дневник слободних активности предвиђен за овај вид наставе.

Српски језик:	Математика:	Комбиновани тест:
1. <i>Катарина Алексић</i>	1. <i>Александар Мићић</i>	1. <i>Ана Ђукановић</i> - биологија
		2. <i>Раденка Јанковић</i> - физика
		3. <i>Марија Катић</i> - хемија
		4. <i>Зорица Поповић</i> - географија
		5. <i>Жарко Стијеповић</i> - историја

V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Наставници и стручни сарадници припремају своје индивидуалне – оперативне планове рада за поједине наставне области и одређене видове ваннаставних активности, а на основу Правилника о наставном плану и програму за основну школу и задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље за ову школску годину.

Индивидуални планови и програми наставника обухватају следеће видове наставе и ваннаставних активности:

- Редовна настава

Ови програми и планови (ГЛОБАЛНИ) су саставни део школских програма од првог до осмог разреда као и Годишњег плана рада и чине његов саставни део у виду прилога – анекса.

Преглед планираних часова редовне наставе старији разреди – обавезни наставни предмети:

ПРЕДМЕТ	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред
1. Српски језик - 5 часова недељно у V разреду; - 4 часа недељно у VI, VII и VIII разреду	180	144	144	136
2. Енглески језик - 2 часа недељно у V, VI, VII и VIII разреду	72	72	72	68
3. Ликовна култура - 2 часа недељно у V разреду - 1 час недељно у VI, VII и VIII разреду	72	36	36	34
4. Музичка култура - 2 часа недељно у V разреду - 1 час недељно у VI, VII и VIII разреду	72	36	36	34
5. Историја - 1 час недељно у V разреду - 2 часа недељно у VI, VII и VIII разреду	36	72	72	68
6. Географија - 1 час недељно у V разреду - 2 часа недељно у VI, VII и VIII разреду	36	72	72	68
7. Математика - 4 часа недељно у V, VI, VII и VIII разреду	144	144	144	136
8. Физика - 2 часа недељно у VI, VII и VIII	/	72	72	68
9. Хемија - 2 часа недељно у VII и VIII разреду	/	/	72	68
10. Биологија - 2 часа недељно у V, VI, VII и VIII разреду	72	72	72	68
11. Техника и технологија - 2 часа недељно у V, VI, и VII разреду	72	72	72	72
12. Физичко и здравствено васпитање - по - - 2 часа недељно у V и VI разреду + 11/2 час обавезних физичких активности - 3 часа недељно у VII и VIII разреду	72 + 54 (обавезне физичке активности)	72 + 54 (обавезне физичке активности)	108	108
13. Информатика и рачунарство - по 1 час у V, VI и VII и VIII разреду	36	36	36	34

Обавезне физичке активности реализују се у трајању од 45 минута, једном у току недеље. Фонд од ½ школског часа односно 22,5 минута, на недељном нивоу, реализује се кумулативно, једном суботом у току сваког класификационог периода, у укупном трајању од 6 школских часова, односно 4,5 сати.

Преглед планираних часова редовне наставе млађи разреди – обавезни наставни предмети:

ПРЕДМЕТ	I разред	II разред	III разред	IV разред
1. Српски језик - 5 часова недељно у I, II, III и IV разреду	180	180	180	180
2. Ликовна култура - 1 час недељно у I разреду - 2 часа недељно у II, III и IV разред	36	72	72	72
3. Музичка култура - 1 час недељно I, II, III и IV разреду	36	36	36	36
4. Математика - 5 часова недељно I, II, III и IV разреду	180	180	180	180
5. Физичко васпитање - 3 часа недељно I, II, III и IV разреду	108	108	108	108
6. Свет око нас -2 часа недељно у I и II разреду	72	72	0	0
7. Енглески језик - 2 часа недељно у I, II, III и IV разреду	72	72	72	72
8. Природа и друштво -2 часа недељно у III и IV разреду	0	0	72	72
9. Дигитални свет	36	36	/	/

Изборни наставни предмети у првом циклусу образовно-васпитног рада је: верска настава – Православни катехизис. Обавезни изборни наставни предмети у другом циклусу образовно-васпитног рада су: верска настава – Православни катехизис (V-VIII), страни језик-руски језик (V-VIII). Што се тиче обавезних слободних наставне активности Чуваре природе бирају ученици V разреда; Цртање, сликање, вајање бирају ученици VI разреда, домаћинство бирају ученици VII разреда, а Хор и оркестар бирају ученици VIII разреда.

Преглед броја ученика и часова- обавезни изборни наставни предмети/програми:

Изборни наставни предмети/програми	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Верска настава	11	14	15	11	7	9	12	9	88
Други страни језик – руски језик	/	/	/	/	7	9	12	9	42

Облици образовно - васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програми:

Изборни Предмет	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Пројектна настава - 1 час недељно (фонд 36 часова од I до IV разреда)	/	/	15	11	/	/	/	/	26

VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Индивидуални планови и програми наставника обухватају следеће видове наставе и ваннаставних активности:

- Додатна настава
- Допунска настава
- ЧОС и ЧОЗ
- Слободне активности

Ови програми и планови (ГЛОБАЛНИ) су саставни део школских програма од првог до осмог разреда као и Годишњег плана рада и чине његов саставни део у виду прилога – анекса.

6.1. Додатни васпитно-образовни рад

Ове активности се организују за ученике од IV до VIII разреда са посебним способностима, склоностима и интересовања за поједине предмете у трајању од 1 часа седмично, односно са по 36 часова од IV до VII разреда и са по 34 часова за ученике VIII разреда. Планирање садржаја и реализације овог вида васпитно-образовног рада урадиће, према задужењима, предметни наставници. Према плановима и програмима предметних наставника, додатна настава се може реализовати и са мање часова са фокусом на поједина такмичења или пред смотре.

Циљ додатног рада је потпуније образовање усмеравање развоја даровитих ученика. Зато је значајно да они на време буду идентификовани како би се створили услови да се развијају у складу са својим могућностима. Процес идентификације започиње на основу: мишљења и процена учитеља и наставника и сугестије и мишљења родитеља. Са овим ученицима се интензивира рад у оквиру редовне наставе, слободних активности за које су изражене способности, а за најуспешније се организује додатни рад према посебним програмима.

Додатни рад ће се ове школске године реализовати по следећем оперативном програму:

Оперативни програм рада са даровитим ученицима:

Циљ	Време реализације
Идентификација даровитости	Октобар
Одређивање наставника- ментора	Август
Израда плана и програма рада	Септембар
Праћење стручне литературе и сарадња са стручњацима и институцијама	Током године
Укључивање ученика у зимске и летње школе за поједине области и дисциплине	Јануар, јун
Организовање припрема и учења на такмичењима, смотрама, сусретима и изложбама	Током године
Укључивање у семинаре и курсеве за даровите	Током године
Избор професије	Јануар, фебруар
Вођење документације о даровитим ученицима	Током године

Годишњи фонд часова додатног рада по предметима и разредима- млађи разреди:

Назив предмета	Додатна настава
	планирано
Математика I	0
Математика II	0
Математика III	0
Математика IV	36
Српски језик I	0
Српски језик II	0
Српски језик III	0
Српски језик IV	0

Годишњи фонд часова додатног рада по предметима и разредима - старији разреди

Ред. бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34

Додатни рад реализоваће предметни наставници према потреби и на основу плана који ће бити дефинисан на седници Одељенског већа и у оквиру задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље.

Врста наставе: додатна настава са припремном наставом за такмичење			
Предмет и наставник:	Број часова:	Предмет и наставник:	Број часова:
Српски језик – Алексић Катарина	18 + 0 - (V,VI,VII,VIII)	Физичко В. – Граховац Љубомир	0 + 28 - (V,VI,VII,VIII)
Енглески језик – Лазић Јована	0 + 8 -(VIII)	Математика – Мићић Александар	36 + 18 (V,VI,VII,VIII)
Руски језик – Васиљевић Ирина	0 + 0 -(VIII)	Физика – Јанковић Раденка	18 + 8 -(VI,VII,VIII)
Историја – Стијеповић Жарко	0 + 11 - (V,VI,VII,VIII)	Географија – Поповић Зорица	11 + 11 -(VII,VIII)

6.2. Допунска настава

Допунска настава се организује од I до VIII разреда којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу са једним часом седмично. Планирање садржаја допунске наставе ће извршити предметни наставници.

Допунски рад, као ваннаставна активност, намењен је ученицима који повремено заостају у раду због:

- Неуједначеног претходно стеченог знања
- Различитих способности ученика
- Дуже одсуствовања са наставе
- Доласка из друге школе

Извођење ове наставе обавља се током целе школске године са ученицима свих разреда, с циљем да се убрза развој ученикове личности и омогући савладавање наставних садржаја. Допунска настава организована се у зависности од потребе и броја ученика по групама. Евиденција о овом раду и присуству води се у дневницима слободних активности. У дневницима рада се исти ученици евидентирају у рубрици оцене ученика.

За ученике који стално или повремено заостају у савлађивању наставног градива школа ће организовати **допунску наставу**. Допунска настава је обавезна за ученике који су упућени да је похађају. Групе се формирају по потреби ученика. Рад ученика који су укључени у допунску наставу је индивидуализован.

Оперативни програм рада са ученицима који долазе на допунску наставу:

Циљ	Време реализације
Идентификација ученика за допунски рад	Август, септембар
Координација рада наставника који реализују допунски рад у циљу проналажења што бољих метода рада	Током године
Кад год то услови дозвољавају примењивати индивидуални рад, са посебним задацима примереним ученицима	Током године
Упознати ученике са ефикасним методама учења појединих предмета	Током године
Указати ученицима на значај пажње за лакше памћење	Током године
Упознавање са узроцима заостајања ученика	Током године
Максимално користити очигледна средства у циљу лакшег праћења садржаја	Током године
Упућивати ученике како да воде белешке с циљем лакшег праћења садржаја	Током године
Објаснити и показати ученицима како се вежба памћење садржаја	Током године

Годишњи фонд часова допунске наставе по предметима и разредима - млађи разреди

Назив предмета	Допунска настава
	планирано
Математика I	18
Математика II	18
Математика III	18
Математика IV	18
Српски језик I	18
Српски језик II	18
Српски језик III	18
Српски језик IV	18

Годишњи фонд часова допунског рада по предметима и разредима - старији разреди:

Ред. бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34

Допунска настава се реализује на основу плана који ће бити дефинисан на седници Одељенског већа и у оквиру задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље.

Врста наставе: допунска настава			
Предмет и наставник:	Број часова:	Предмет и наставник:	Број часова:
Српски језик – Алексић Катарина	25 - (V,VI,VII,VIII)	Биологија – Максимовић Милица	15 - (VII,VIII)
Енглески језик – Лазић Јована	11 -(V,VI,VII,VIII)	Физика – Јанковић Раденка	18 - (V, VII,VIII)
Руски језик – Васиљевић Ирина	8 - (V,VI,VII,VIII)	Математика – Мићић Александар	36 - (V,VI,VII,VIII)
Географија – Поповић Зорица	18 -(V,VI,VII,VIII)	Хемија – Катић Марија	8 - (VII,VIII)
Историја – Стијеповић Жарко	18 -(V,VI,VII,VIII)		

6.3. Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности

Ова активност остварује се у свим разредима од I до VIII разреда у трајању од 1 до 2 часа недељно, односно од 36 до 72 часа годишње, у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине.

Предвиђене активности школа програмира својим Годишњим планом рада. Конкретне активности ће планирати одељењске старешине и предметни наставници задужени за рад Дечијег савеза, културне и друге активности (манifestације), спортска такмичења и смотре и др. Ови планови су саставни део овог плана. Такође, програми културне и јавне делатности школе (ТИМ) ће остваривати и кроз планове које ће доносити стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућност школе и потребе друштвене средине.

6.4. План рада секција

6.4.1. План рада хора

Рад хора старијих разреда (V до VIII разреда) са 36 часова годишње, као слободна активност и изборни предмет – према опредељењу ученика.

Предлагач плана: Ђорђе Онимус –наставник музичке културе

Одговорно лице: Ђорђе Онимус

Циљеви рада: 1. Развијање музичких способности ученика;
2. Развијање интересовања за бављење музиком;
3. Развијање адекватног музичког укуса

Садржај	Начин остваривања	Активност ученика	Активност наставника
1. Боже правде - Државна химна	Песме изводе певајући по слуху и нотном тексту	Рад на оспособљавању за изражајно и квалитетно певање и развијање интересовања за музику	Наставник објашњава, разговара, упућује, подтиче, вежба, повезује
2. Химна Св.Сави			
3. Песма о Св.Сави			
4. Народна песма			
5. Народна песма			
6. Духовна музика Тебе појем из Литургије Стевана Мокрањца			
7. „Другарство“ А. Кораћ			
8. „Мајка“ А.Кораћ			
9. „Порука свету“ Н. Живић			
10. „Нек свуд љубав сја“ из Финске			

6.4.2. План рада еколошке секције

Руководиоци секције: Милица Максимовић

Еколошка секција намењена је ученицима од 5. до 8. разреда. У школској 2021/2022. години одржава се два пута месечно.

Еколошка секција има за циљ да упознаје ученике са последицама промене природне средине због немарног дејства човека.

Заштита и унапређивање животне средине је цивилизацијска обавеза човечанства, а еколошко образовање је саставни део културе живљења. Неопходно је да се константно врши доградња моралних принципа ученика у односу на природу и окружење, подизањем еколошке свести и практиковањем еколошки прихватљивог понашања.

ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА И РАД У ЊОЈ УСМЕРЕН ЈЕ НА :

Развијање свести код ученика о значају естетике, екологије и хигијене у свакодневном животу;

Развијање одговорности за очување уметничког наслеђа, културне баштине, екологије и хигијене у животном амбијенту;

Подстицање индивидуалног деловања ученика и наставника у развоју естетске, еколошке и хигијенске свести.

Циљеви:

- стицање еколошког образовања ради изградње бољег односа према природи и животној средини, формирање еколошке свести,
- развијање љубави према живој и неживој природи.
- сваки појединац својим понашањем тј. примером може допринесе очувању животне средине и елементарно разумевање еколошке поруке „Мислите глобално, делујте локално“, развој поштовања и љубав према природи.

Задаци:

- развијање основних појмова о непосредном природном и друштвеном окружењу и њихово повезивање у систем,
- систематизација, корекција, проширивање и повезивање искустава и знања са новим знањима о природи,
- навикавање на одржавање личне и опште хигијене,
- изграђивање основе научног погледа на свет, уз омогућавање ученицима да схвате повезаност, зависност и условљеност развоја природе.

Редни бр. часа	ТЕМА	Време реализације	Носиоци остваривања програма
1.	Упознавање са планом и програмом рада	Септембар	Наставник, ученици
2.	Избор чланова организације		
3.	Дан озонског омотача (15. септембар)		
4.	Кошење траве		
5.	4. октобар- Дан животиња	Октобар	Наставник, ученици
6.	Чишћење школског дворишта		
7.	Израда паноа: Кружење материје и протицање енергије	Новембар	Наставник, ученици
8.	Еколошка радионица (израда различитих предмета од природних материјала)		
9.	Еколошка радионица	Децембар	Наставник, ученици
10.	1. Децембар- Светски дан борбе против сиде		
11.	Уређење кабинета за биологију	Фебруар	Наставник, ученици
12.	Израда паноа поводом 22. марта „Међународних дана вода“	Март	Наставник, ученици
13.	31. март Дан борбе против пушења		
14.	Рециклажа папира		
15.	7. април- Светски дан здравља	Април	Наставник, ученици
16.	Дан планете Земље 22. април		
17.	„Чувари природе у акцији“	Мај	Наставник, ученици
18.	Изложба и презентација активности организације уређења школског дворишта		

6.4.2. План рада предузетничке секције

Развијање предузетничких компетенција код ученика и наставника подразумева да они буду у стању да препознају могућности у школи и заједници да идеју претворе у активност, покрену и спремно прихвата промене, преузму одговорност, покажу иницијативу и јасну оријентацију ка остварењу циљева и постизању успеха. Циљ образовања и васпитања оријентисаног ка развијању предузетничких компетенција је да ученици стекну свест о сопственим потенцијалима и интересовањима и буду оснажени да самостално доносе одлуке о изборима будућег образовања, занимања и професионалне оријентације. Ученик који поседује предузетничке компетенције је у стању да реализује унапред осмишљене идеје и учествује у пројектима који се тичу школе и локалне заједнице.

Ученичка задруга је модел предузетништва, пре свега намењен учењу и развијању предузетничких компетенција ученика. Предузетничка компетенција се развија у редовној настави, ваннаставним активностима, али је ученичка задруга практичан модел који омогућава опонашање свих активности „стварног предузећа“. Рад ученика у ученичким задругама на непосредан начин представља предузетничко размишљање и деловање. Једном речју, у њима се ученицима приближава предузетнички начин живота. Ученицима се у раду у ученичким задругама даје прилика да осмишљавају и предлажу идеје, да препознају прилике из локалне средине и те прилике претварају у подухвате/дела. Овакав процес учења, поред наведеног, подстиче и друге, не мање важне, аспекте образовања и васпитања као што су сарадња, осећај одговорности, развијање самопоуздања и сл.

Учесници ће бити у стању да:

- препознају своју улогу у развоју предузетничких компетенција код ученика;
- развијају ученичку задругу као модел предузетништва;
- планирају и реализују предузетничке пројекте;
- користе ефикасне начине за ангажовање ученика у раду ученичке задруге;
- Поучавање и учење и
- Подршка развоју личности ученика.

Први пројектни задатак ће бити почетком октобра

Тапацирање столица за школску кухињу

Тапацирер или тапатар је мајстор занатлија, који производи или поправља тапацирани намештај. Тапацирање је у ствари постављање сунђера, опруга и платна преко лежачева, кауча или фотеља односно пресвчлачење намештаја најчешће „мебл“ штофом. У те сврхе често користи кратке ексерсе са великом главом — рајснадле.

Циљна група: Ученици 7 и 8 разреда

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ:

Тема пројекта	Тапацирање столица за школску кухињу
Област	Предузетништво
Време реализације	Октобар, Новембар
Наставни предмети са којима је тема повезана	ТиО, ликовна култура, ваннаставне активноти-чувари природе, обавезене физичке активности, хор и оркестар, историја, српски језик, свет око нас, математика
Остале међупредметне компетенције чијем развоју доприноси	Предузимљивост и оријентација ка предузетништву 1) компетенција за учење 2) естетичка компетенција 4) одговоран однос према здрављу 5) одговоран однос према околини 6) решавање проблема 7) сарадња 8) комуникација 9) дигитална компетенција
Циљ пројекта	Оспособљавање ученика да тимским радом своју идеју спроведу у дело (пресвучена столица)
Исходи пројекта	Ученик ће бити у стању да: -развије нова знања, вештине и ставове -учествује у активностима са другима у оквиру своје тимске улоге -разликује материјале за производњу и објашњава њихове карактеристике -придржава се мера опреза при коришћењу алата и опреме -наводи естетска својства производа -објашњава основне појмове из домена економске и финансијске писмености -ради у тиму и вреднује рад тима -презентује свој рад и његове резултате -нуди производ потенцијалном купцу -знати да заради новац -користи ИКТ -прихвата неопходност друштвено одговорног пословања -цени властити и туђи рад -буде креативан и развије маркетиншке вештине -ужива у новој, амбијенталној настави
Исходи наставних предмета (1. и 5.)	
Носиоци активности	Сви ученици 7 и 8 разреда, наставници, родитељи
Методе рада	Методе пројектне наставе, вербалне методе (дијалог, дискусија), илустративне методе (илустрација предметима, моделима, сликама, графиконима, фотографијама);
Материјално – техничка основа	Новац за сав неопходан материјал добијен од Општинских средстава .
Начин праћења и евалуације	Праћење: записници, фотографије Евалуацијаинтервјуи (о степену задовољства као реакције на ову иновацију, њихова процена и мишљење, евентуални савети и идеје)

Руководилац предузетничке секције :Раденка Јанковић

6.4.3. План рада саобраћајне секције**Предлагач плана:** Милијан Митровић**Циљеви :** Упознавање ученика са развојем саобраћаја, стицање основних појмова у саобраћају, познавање саобраћајних правила и прописа, развијање саобраћаја са гледишта будућности, стварање услова за већу безбедност, појам контроле и регулисање саобраћаја, познавање саобраћајних знакова

Планиране активности	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)
Избор руководства секције	Октобар	Наставник и ученици	Ученици
Учесници у саобраћају и саобраћајна средства	Новембар	Наставник и ученици	Ученици
Саобраћајни знаци	Новембар	Наставник и ученици	Ученици
Пешаци као учесници у саобраћају	Децембар	Наставник и ученици	Ученици
Бицикл као саобраћајно средство	Децембар	Наставник и ученици	Ученици
Саобраћај на раскрсници	Јануар	Наставник и ученици	Ученици
Регулисање саобраћаја знацима које даје овлашћено лице(саобраћајни полицајац)	Фебруар	Наставник и ученици	Ученици
Поправке кварова на бициклима и мопедима	Март	Наставник и ученици	Ученици
Вежба:Вожња бицикла на саобраћајном полигону	Март	Наставник и ученици	Ученици
Вежба:Вожња бицикла на саобраћајном полигону	Март	Наставник и ученици	Ученици

6.4.5. План рада рецитаторско-драмске секције

Предлагач плана и одговорно лице: Катарина Алексић, наставник српског језика

Сарадници у реализацији плана: Чланови тима за културну и јавну делатност, наставник ликовне културе, наставник музичке културе, библиотекар школске библиотеке

Циљеви и задаци:

- Неговање љубави према матерњем језику.
- Неговање и развијање љубави према књижевном стваралаштву.
- Развијање критичког мишљења и социјалних вештина.
- Стицање врлина, позитивних навика, одговорног и културног понашања.
- Стицање способности јавног наступа, успостављања односа са публиком, импровизације.

САДРЖАЈ	време реализације	носиоци посла	циљна група	очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	особа и тим који врше евалуацију плана
1. Формирање секције. Упознавање са циљевима и задацима рецитаторско - драмске секције. Доношење Плана рада	СЕПТЕМБАР	Наставник српског језика Катарина Алексић Ученици од петог до осмог разреда, чланови секције	Сви ученици од петог до осмог разреда заинтересовани за рецитаторско-драмску секцију	Очекује се да ће сви садржаји бити реализовани и да ће сви циљеви рецитаторско-драмске секције бити остварени. Очекиван број чланова секције је од 20 до 30. Чланови секције ће имати 4 наступа: Дан школе, Савиндан, Републичко такмичење из српског језика и језичке културе, додела сведочанстава ученицима који су завршили осми разред. Два ученика ће учествовати на Општинском такмичењу рецитатора.	Тим за културну и јавну делатност чији је члан и наставник српског језика Катарина Алексић.
2. Основни појмови из позоришне уметности (драма, глумац, декор, сценографија, костим, шминка)					
3. Елементи изражајног читања	ОКТОБАР				
4. Организација и припрема програма за Дан школе					
5. Читачка проба текста					
6. Распоредна проба (груписање ствари и лица на сцени)					
7. Генерална проба пре премијере	НОВЕМБАР				
8. Из Вукове ризнице (драматизовање краћих текстова)					
9. Заједничко гледање позоришног комада					
10. Разговор о садржају и току драмске радње у гледаној представи					
11. Драматизовање народних прича о Светом Сави	ДЕЦЕМБАР				
12. Подела улога и организација програма за Савиндан					
13. Изражајно говорење текстова о Светом Сави					
14. Изражајно рецитовање песама о Светом Сави					
15. Генерална проба целокупног програма за Савиндан – школску славу	ЈАНУАР				
16. Хладна проба пред наступ, провера ударних места					
17. Анализа изведеног програма	ФЕБРУАР				
18. Избор песама за школско такмичење рецитатора					
19. Припрема за школско такмичење рецитатора	МАРТ				
20. Рецитовање песама – припрема					
21. Рецитовање песама – припрема					
22. Припрема програма за Републичко такмичење из српског језика и језичке културе	АПРИЛ				
23. Избор драмских текстова за програм поводом доделе сведочанстава ученицима који су завршили осми разред					
24. Припремање програма за доделу сведочанстава ученицима који су завршили осми разред	МАЈ				
25. Анализа рада рецитаторско – драмске секције, сређивање албума са фотографијама са наступа	ЈУН				

6.4.6. План рада информатичке секције

Предлагач плана: Јанковић Милош, наставник информатике и рачунарства

Циљеви (укратко): Циљ: упознавање ученика са могућностима остваривања образовних циљева помоћу мултимедијалних садржаја.

Планиране активности	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)
Могућности примене мултимедије у наставном процесу	септембар	наставник	ученици
Упознавање са основама рада софтвера и алата за израду образовних садржаја	октобар - новембар	наставник и ученици	ученици
Прикупљање, сређивање и ажурирање едукативних материјала	септембар - новембар	наставник и ученици	ученици
Креирање и израда мултимедијалних образовних материјала за школске манифестације, садржаја за потребе наставе	децембар - мај	наставник и ученици	ученици
Презентација радова за потребе настави	током године	наставник и ученици	ученици
Одржавање школског сајта	током године	наставник и ученици	ученици
Публиковање радова секције. Анализа рада секције и давање сугестија.	јун	наставник и ученици	ученици

6.4.7. План рада библиотечке секције

Предлагач плана: Стручни сарадник-библиотекар

Одговорно лице: Ирина Васиљевић

Сарадници у реализацији плана: чланови библиотечке секције

Делокруг рада: Рад на позајмљивању књига, подсећају своје другове на књиге које треба да врате, брину за ред и чистоћу, раде на издавању књига, проверавају сваку враћену књигу и указују на књиге у лошем стању, на картоне књиге које треба заменити и враћају књиге на место, брину се о лепом згледу полица, проверавају да ли су књиге како треба сложене у свакој категорији, помажу инвентарисању, ударају печате на новине, брину се о књигама које нису враћене према примљеним упутствима, раде на изради паноа секције где исписују прикупљене податке о Вуковој спомен библиотеци – Водич кроз библиотеку.

Циљеви: Циљ је да развијемо у детету потребу и љубав за читањем, да научи да изабере своје књиге, да из њих извуче највећу корист и да их процењује, да се усмерава њихово напредовање и да цене фонд библиотеке и њиме се исправно користе.

Садржај рада		Оријентаци оно време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Доношење плана секције, уређење библиотеке, прикупљање података о Вуковој спомен библиотеци Рад на размени књига. Прикупљање материјала за израду- Водич кроз библиотеку и рад на паноу	Доношење плана рада библиотечке секције. Уређење библиотеке, лепљење оштећених књига. Чланови секције проналазе податке о Вуковој спомен библиотеци, раде на паноу	Септембар - 2 часа -	Библиотекар чланови секције	Чланови Секције	Очекују се позитивни ефекти у погледу развијања љубави, интересовања за читањем и да из књига науче да извлаче највећу корист и да их процењују Очекују се позитивни ефекти у развијању одговорности у тимском раду	Библиотекар и чланови библиотечке секције за све планиране часове.
Рад на размени књига, дежурства. Уређење библиотеке	Чланови секције раде на размени књига, прикупљају податке о библиотеци раде на изради паноа где уносе податке о историјату библиотеке и њеној области рада, активностима	Октобар -2 часа-	Библиотекар Чланови секције	Чланови Секције	Очекују се позитивни резултати у оквиру упознавања са књижним фондом библиотеке	Библиотекар и чланови библиотечке секције
Рад на уређењу библиотечког простора и прикупљање података Вуковој спомен библиотеци	Чланови библиотечке секције прикупљају податке о раду, историјату Вукове спомен библиотеке а затим их уносе на пано. Раде на размени књига	Новембар - 2 часа-	Библиотекар Чланови секције	Чланови Секције	Очекују се позитивни резултати у оквиру развијања одговорности, тимског рада, сазнања	Библиотекар и чланови библиотечке секције
Чланови секције раде на пријему и издавању књига, пеикупљају податке о Вуковој спомен библиотеци	Чланови библиотечке секције раде на уређењу библиотеке, размењују књиге, проверавају картоне књига треба ли заменити или не, прикупљају податке Вуковој спомен библиотеци и уносе податке на пано	Децембар -у овом месецу је планирано 2 часа-	Библиотекар Чланови секције	Чланови Секције	Очекују се позитивни резултати због упознавања ученика са радом писца – песника научника	Библиотекар и чланови библиотечке секције

Чланови секције проверавају карта књиге датуме задужења, размењују књиге и прикупљају податке о В уковој спомен библиотеци	Размењују књиге, проверавају датуме дуговања књига, стављају печате на новине и прикупљају податке о Вуковој спомен библиотеци, уносе податке на пано	Јануар -у овом месецу је планирано 2 часа-	Библиотекар Чланови секције	Чланови Секције	Очекују се позитивни резултати у раду, сазнавању, комуникацији, размени мишљења	Библиотекар и чланови библиотечке секције
Чланови секције раде на уређењу бублиотечког простора на размени књига иприкупљају податке о Вуковој спомен библиотеци	Размењују књиге, проверавају датуме дуговања књига, стављају печате на новине и прикупљају податке о Вуковој спомен библиотеци, уносе податке на пано	Фебруар У овом месецу је планирано 1 час-	Библиотекар Чланови секције	Чланови Секције	ОЧЕКУЈУ СЕ ПОЗИТИВНИ РЕЗУЛТАТИ У СВАКОМ ПОГЛЕДУ	Библиотекар и чланови библиотечке секције
Чланови секције раде на уређењу библиотечког простора, прикупљају податке о Вуковој спомен библиотеци	Размењују књиге, проверавају датуме дуговања књига, стављају печате на новине и прикупљају податке о Вуковој спомен библиотеци, историјат, уносе податке на пано	Март - у овом месецу је планирано 2 часа-	Библиотекар Чланови секције	Чланови Секције	Очекују се позитивни резултати у раду	Библиотекар и чланови библиотечке секције
Чланови секције расе на пријему и издавању књига, уређењу библиотечког простора, провери датума задуживања књига, прикупљању података о Вуковој спомен библиотеци	Чланови секције раде на размени књига, уређују књиге на полицама, прикупљају податке о Вуковој спомен библиотеци и уносе на пано	Април - у овом месецу је планирано 2 часа-	Библиотекар Чланови секције	Чланови Секције	Очекују се позитивни резултати у раду	Библиотекар и чланови библиотечке секције
Чланови секције раде на сређивању библиотечког простора, паноа, размени књига.	Чланови секције праве спискове по одељењима о датумима задужених књига и подсећају ученике да треба да врате позајмљене књиге, прикупљају податке о Вуковој спомен библиотеци и уносе на пано.	Мај - у овом месецу је планирано 2 часа-	Библиотекар Чланови секције	Чланови Секције	Очекују се позитивни резултати у раду	Библиотекар и чланови библиотечке секције
Чланови секције раде на сређивању библиотечког простора, паноа, размени књига	Чланови секције размењују књиге, враћају их на одговарајућа места на полице, завршавају пано о Вуковој спомен библиотеци	Јун – у овом месецу је планирано 1 час-	р Чланови секције	Чланови Секције	Очекују се позитивни резултати у раду	Библиотекар и чланови библиотечке секције

6.4.8. План рада секције Мали фудбал

Руководилац секције:Граховац Љубомир

Разред и одељење из којег су чланови секције: **V-VIII**

Циљ :Спортске секције (Мали фудбал) су првенствено усмерене на рекреацију њених чланова, развој свести о властитој способности, стицање техничко-тактичких знања из малог фудбала, поштовање правила игре, неговање фер-плеја и међусобне солидарности. Наведени циљеви остварују се кроз редовна одржавања секција сваке недеље, као и организовање сусрета између група.

Секција Мали фудбал почеће са радом у октобру месецу после извршених тестирања и формирања група.

Програм рада секције Мали фудбал, представљен је у наредној табели:

Исходи На крају месеца ученик ће бити у стању да:	Ред. бр. часа	Наставне јединице	Међупредметно повезивање	Тип часа	Облици и методе рада	Наставна средства
Схвати улогу малог фудбала ФЗВ, примени основне технике	1.	Упознавање са планом и програмом, техника додавања лопте унутрашњим делом стопала	Социјализација кроз колективне спортове у настави ФЗВ.	Обрада	Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Примени основна правила	2.	Техника додавања лопте у пару унутрашњим делом стопала	Социјализација кроз колективне спортове у настави ФЗВ	Увежб	Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Примени основна правила	3.	Техника додавања лопте у пару унутрашњим делом стопала, техника заустављања котрљајуће лопте по земљи	Одговоран однос према здрављу	Обрада	Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Користи усвојене елементе технике	4.	Техника додавања лопте у пару унутрашњим делом стопала, техника заустављања котрљајуће лопте по земљи	Терминологија	Увежб	Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Користи усвојене елементе технике	5.	Техника вођења лопте у ходу и трчању унутрашњим и спољњим делом стопала	Позитиван однос према учењу	Обрада	Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Користи усвојене елементе технике	6.	Техника вођења лопте у ходу и трчању унутрашњим и спољњим делом стопала	Правилан однос према физичкој култури	Увежб	Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Користи усвојене елементе технике	7.	Техника вођења лопте у ходу и трчању унутрашњим и спољњим делом стопала	Правилан однос према физичкој култури	Увежб	Метод практичног вежбања Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Користи усвојене елементе технике	8.	Техника вођења лопте у ходу и трчању унутрашњим и спољњим делом стопала	Правилан однос према физичкој култури	Увежб	Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Користи усвојене елементе технике	9.	Техника извођења корнера, казнених удараца и аута	Правилан однос према физичкој култури	Обрада	Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Користи усвојене елементе технике	10.	Игра 2X15мин	Правилан однос према физичкој култури	Увежб	Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Користи усвојене елементе технике	11.	Техника шутирања главом	Правилан однос према физичкој култури	Обрада	Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Користи усвојене елементе технике	12.	Правила игре, суђење (кроз све часове секције)	Правилан однос према физичкој култури	Обрада	Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Користи усвојене елементе технике	13.	Техника извођења корнера, казнених удараца и аута	Правилан однос према физичкој култури	Увежб	Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Користи усвојене елементе технике	14.	Контранапад	Правилан однос према физичкој култури	Обрада	Метод практичног вежбања	-лопте -голови

Користи усвојене елементе технике	15.	Контранапад	Правилан однос према физичкој култури	Увежб	Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Користи усвојене елементе технике	16.	Игра	Правилан однос према физичкој култури	Увежбав ање кроз игру	Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Користи усвојене елементе технике кроз игру	17.	Игра	Социјализација кроз колективне спортове у настави ФЗВ	Увежбав ање кроз игру	Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Користи усвојене елементе технике кроз игру	18.	Игра	Правилан однос према физичкој култури	Увежбав ање кроз игру	Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Користи усвојене елементе технике кроз игру	19.	Игра	Правилан однос према физичкој култури	Увежбав ање кроз игру	Метод практичног вежбања	-лопте -голови
Користи усвојене елементе технике кроз игру	20.	Игра	Правилан однос према физичкој култури	Увежбав ање кроз игру	Метод практичног вежбања	-лопте -голови

6.5. Програм екскурзије, посета и школе у природи

Програм за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања

Циљ екскурзије, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као инепосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини, са културним, историјским и духовним наслеђем и са привредним достигнућима.

Задаци екскурзије су:

- продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика,
- повезивање и примењивање знања и умења,
- развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима,
- неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва,
- успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно,
- проучавање објеката и феномена у природи,
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,
- упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева,
- развој и практиковање здравих стилова живота,
- развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика заштите животиња,
- развијање способности проналажења, анализирања и саопштавања информација из различитих извора,
- оснаживање ученика у професионалном развоју,
- подстицање самосталности ученика и њихове одговорности за сопствено понашање,
- развијање способности оријентације у простору

Упутство за остваривање екскурзија

Многа знања, умења и ставове ученици најцелисходније стичу и развијају кроз активности које се одвијају ван учионице. Екскурзије су зато важан облик рада са ученицима који пружа велике могућности за остваривање бројних задатака образовања и васпитања. Наведене задатке екскурзије, који су бројни и разноврсни, треба посматрати кроз чињеницу да се екскурзије реализују током целокупног основног образовања и васпитања и да постоји кумулативни ефекат тог облика рада, који најчешће није могуће одмах у целости сагледати. Пуни смисао и оправданост постојања екскурзије је управо у њеној трансферној вредности на даљи развој ученикове личности.

У избору програмских садржаја и маршрута екскурзија, као и њиховог трајања, потребно је узети у обзир захтеве наставних програма свих предмета које ученици изучавају у тој школској години, циљеве и задатке екскурзије, узраст ученика и њихове психофизичке способности.

У стручној припреми учествују сви наставници водећи рачуна да се кроз екскурзију што више повежу образовно-васпитни захтеви различитих наставних предмета. У стручним и педагошко-методичким припремама, имајући у виду циљ и задатке сваке екскурзије, наставници треба пажљиво да се упознају са маршрутом и могућностима које она пружа, како за стицање нових, тако и за продубљивање и систематизацију већ усвојених знања.

Наставничко веће може да одреди једног наставника за стручног вођу пута, који ће на себе преузети обавезу стручне припреме екскурзије. Он ће, консултујући предметне наставнике и доступну литературу (приручнике, монографије места, проспекте, туристичке водиче, путолисе...), сачинити оперативни план рада за сваки дан на екскурзији, са прецизно одређеним објектима и местима који ће бити посећени и активностима које треба реализовати. Оперативни план екскурзије биће саопштен ученицима, а предметни наставници могу да формирају ученичке групе које ће добити задужење да, на основу препоручене литературе, саставе кратке реферате који ће бити прочитани приликом посете одређеним објектима или током путовања кроз поједине крајеве.

Помоћ у припреми екскурзије могу пружити и родитељи који поседују знања и искуства релевантна за њену организацију и реализацију.

На екскурзији треба водити рачуна о физичком и психичком капацитету ученика одређеног узраста, посебно о правилној расподели активности и периода одмарања. Због обиља утисака и специфичних околности у којима се одвија екскурзија тешко је дужи временски период одржавати пажњу ученика. Треба избегавати опширна предавања, објашњења са великим бројем података и активности које су дуготрајне и замарајуће. Део времена може се посветити организовању такмичења у разним дисциплинама: фудбалу, кошарци, одбојци, трчању, скакању, певању, рецитовању, квизовима и сл.

Пре разгледања неког објекта било би корисно одржати кратак састанак са тамошњим стручњацима (кустосима, водичима, инжењерима...), упознати их с циљем посете и замолити их да њихово излагање буде прилагођено ученицима. Ако излагање стручног водича превазилази могућности ученика да га разумеју, наставник треба да интервенише и пружи појашњења која одговарају предзнању ученика, њиховом узрасту и интересовањима. Подразумева се да сва излагања на екскурзији којима се објашњавају различите појаве у природи и друштву морају бити на потребном научно-стручном нивоу.

Посете привредним предузећима треба искористити за потпуније информисање ученика о појединим занимањима како би се по завршетку основног образовања и васпитања лакше определили за одређени позив.

Реализација постављеног циља екскурзије у великој мери зависи од способности наставника да са ученицима успешно ради и ван учионице. Његова улога је сада сложенија и захтевнија, јер осим што организује и реализује предвиђене активности, брине и о безбедности ученика који су током екскурзије одвојени од својих породица. У свом раду наставник треба да уважава узрастне карактеристике ученика, разлике у њиховим потребама и могућностима, да подстиче сарадњу и тимски рад, самосталност и личну одговорност.

По повратку са екскурзије, стечена знања и искуства треба што више интегрисати у наставни процес. Пожељно је са ученицима разменити утиске, извршити систематизацију и обраду података добијених током екскурзије, а од прикупљеног материјала (цртежи и фотографије музејских експоната, биљног и животињског света, културно-историјских споменика, установа културе, природних лепота...) приредити изложбу, као пригодан начин да се реализована екскурзија представи на нивоу школе.

6.5.1. Садржај програма екскурзије ученика старијих и млађих разреда

ПРОГРАМ ДВОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА **V, VI, VII и VIII** разред за школску 2021/22. годину

РЕЛАЦИЈА: Тршић – Београд – Смедерево – Свилајнац – Деспотовац – Манасија – Ресавска пећина – Крагујевац – Тршић

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ:

- Сагледавање и усвајање дела наставног програма, непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини
- Подстицање интересовања за нова сазнања
- Проучавање објеката и феномена у природи
- Развијање љубави према природи и потребе њене заштите
- Усвајање знања према културном наслеђу и неговању верске традиције
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима
- Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства и пожртвованости
- Стицање нових, проширивање и проверавање већ стечених знања

САДРЖАЈИ КОЈИМА СЕ ПОСТАВЉЕНИ ЦИЉЕВИ ОСТВАРУЈУ:

1. ДАН

• БЕОГРАД

- **Авалски торањ** (обилазак торања до Видиковца са кога се пружа поглед на Београд, Шумадију и друге делове Србије)

• СМЕДЕРЕВО

- Обилазак **Смедеревске тврђаве**, највећег српског, средњовековног утврђења, међу највећима у Европи; саградио га је деспот Ђурађ Бранковић (1427-1430.)

• СВИЛАЈНАЦ

- **Природњачки музеј** – посета Природњачком центру Србије, који на модеран и занимљив начин промовише научни туризам и популаризује природне науке. У централном делу зграде је изложба „Свет диносауруса“ од скелета различитих врста диносауруса из периода мезозоика.
- **Дино парк** – обилазак забавног и атрактивног парка који се састоји од 20 реплика диносауруса урађених у природној величини и живом облику

• ДЕСПОТОВАЦ

- **Хотел „Деспотовац“** – ноћење, дискотека, пун пансион (вечера, доручак и ручак)

2. ДАН

- **МАНАСИЈА** – посета манастиру Манасија (Ресава) који је смештен на око 2 км од Деспотовца; задужбина је деспота Стефана Лазаревића; припада Мораској школи и један је од најважнијих споменика српске средњовековне културе
- **РЕСАВСКА ПЕЋИНА** – посета и обилазак једне од најстаријих пећина код нас; дуга 4,5 км; детаљно истражено 2830 м; најбогатија пећинским накитом...
- **ПАРК МИНИЈАТУРА** – обилазак јединствене туристичке атракције Деспотовца и целе Србије; тренутну поставку чини 20 реплика наших најпознатијих цркава и манастира који су израђени у размери 1: 17 у односу на објекте у стварној величини. Макете су савршена копија цркава у реалности.
- **КРАГУЈЕВАЦ** (највећи градски, културни и привредни центар Шумадије)
 - **Шумарице** (обилазак **Спомен парка „Крагујевачки октобар“** и посета и обилазак **Спомен музеја „21. Октобар 1941.“**)
 - **Акваријум** – обилазак првог јавног, слатководног акваријума у Србији, у просторијама Природно-математичког факултета у Крагујевцу

САДРЖАЈИ КОЈИМА СЕ ПОСТАВЉЕНИ ЦИЉЕВИ ОСТВАРУЈУ:

❖ **АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ (ученика):**

- Упознавање са маршрутом екскурзије;
- Упознавање ученика са садржајем екскурзије;
- Посматрање и обилазак предвиђених локалитета;
- Упознавање ученика са правилима понашања на екскурзији и поштовање истих у аутобусу којим путују и соби у којој су смештени;
- Ученици постављају питања, слушају упутства наставника;
- Памте и бележе;
- Одговарају на питања наставника током екскурзије и после екскурзије;
- Повезују знања са екскурзије са школским градивом

❖ **НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ:**

- Одељенске старешине и стручни вођа пута
- Туристичка агенција

❖ **ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА:** 80% једног одељења

❖ **ТРАЈАЊЕ:** 2 дана

❖ **НАЧИН ФИНАНСИРАЊА:** родитељи

❖ **ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:** комисија за реализацију екскурзије и одељенске старешине.

ПРОГРАМ ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА I, II, III, IV разред за школску 2021/22. годину

Релација: Тршић – Музеј ваздухопловства – Сурчин – Музеј илузија – Вукова задужбина – Авалски торањ – Тршић

Образовно-васпитни задаци	-Развијање способности посматрања, опажања и уочавање предмета, објекта и појава; -Сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини; - Продубљивање и проширивање искуства ученика; - Подстицање интересовања за нова сазнања; -Развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите; -Упознавање са тековинама материјалне и духовне културе; -Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота; -Успостављање блиских и непосреднијих односа ученика и наставника и свестраније упознавање личности сваког ученика; -Упознавање са животом и радом знаменитих људи –делом Вука Караџића -Упознавање са историјатом ваздухопловних средстава -Упознавање са илузионом уметношћу -Упознавање природних одлика региона
Садржаји којима се постављени циљеви остварују	Београд: Обилазак Ваздухопловног музеја ,упознавање са историјатом ваздухопловства. Посета Вуковој задужбини,упознавање са значајним културно-историјским периодом у време живота и рада Вука Караџића Авалски торањ: Упознавање са природним лепотама Авале,посматрање са торња и уочавање предела.
Носиоци предвиђених садржаја и активности	Основна школа « Вукова спомен школа Тршић - Савет родитеља - агенција
Планирани обухват ученика	Ученици од првог до четвртог разреда
Трајање	Један дан
Путни правци	Тршић – Музеј ваздухопловства,Сурчин- Музеј илузија– Вукова задужбина - Авалски торањ- Тршић
Начин финансирања	родитељи

6.5.2. Посете

Осим екскурзија планира се и посета Фестивалу науке у Београду и Виминацијуму код Костолца.

Релација: Тршић – Београд – Тршић
Начин финансирања: Родитељи /или организација од стране општине/
Трајање: 1 дан у горе наведеном интервалу.

Релација: Тршић – Дрмно – Тршић
Начин финансирања: Родитељи /или организација од стране општине/
Трајање: 1 дан у горе наведеном интервалу.

Релација: Тршић – Сирмијум са Засавицом - Тршић
Начин финансирања: Родитељи /или организација од стране општине/
Трајање: 1 дан у горе наведеном интервалу.

6.5.3. Програм наставе у природи

План и програм наставе у природи од 1. до 4. разреда:

ВРЕМЕ, ТРАЈАЊЕ, ПУТНИ ПРАВАЦ, НОСИОЦИ	Циљеви наставе у природи су:	Општи задаци програма наставе у природи/ излета су:
<p>Време: мај – јун 2022.</p> <p>Трајање: Настава у природи – 7 дана Излет – 1 дан</p> <p>Путни правац: Златибор (настава у природи планирана за претходну годину због епидемиолошке ситуације није реализована)</p> <p>Носиоци: - директор, - стручни вођа, - наставници разреднаставе</p>	<p>– очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;</p> <p>– проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;</p> <p>– социјализација ученика истицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;</p>	<p>Задаци програма наставе у природи</p> <ul style="list-style-type: none"> – побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика; – задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром; – подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке; – развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика; – упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине; – оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи; – развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи; – подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и зашто чешћи боравак у природи; – формирање навика редовне и правилне исхране; – навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна; – разумевање и уважавање различитости међу појединцима;

VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

7.1. Програм здравствене заштите ученика

Основе здравственог васпитања деца и млади добијају, углавном у породици, групи вршњака, школи, здравственим установама и преко средстава масовних комуникација. Не умањујући значај породице и вршњака, сматрамо неопходним систематски рад на овом плану у оквиру: школе, здравствених установа и путем средстава јавних информисања, јер би тада сва деца и млади били изложени сличним програмима, чији би се ефекти могли донекле пратити добро осмишљеном евалуацијом.

У ОШ „Вукова спомен школа” годинама се изузетан значај придаје здравственом васпитању. Теме се углавном реализују на ЧОС-овима. Здравствено васпитни рад реализује се и кроз редовну наставу, ваннаставне и ваншколске активности. Међутим, потреба за овим радом не опада већ расте годинама. Извештаји са систематских прегледа ученика као и званични подаци здравствених установа показују забрињавајуће високе проценте обољења младих, као и низак степен спремности на одговорно понашање, упркос поседовању добрих знања из ове области. То значи да су ученици, углавном, добро информисани о проблемима здравља, али да недовољно примењују превентивне активности у циљу његовог очувања. Зато је неопходно да здравствено васпитање буде саставни сео живота и рада у школи, а када се ради о његовом информативном аспекту, да се реализује што чешће применом активних метода и путем групног рада, а не само фронталним монолозима предавача.

САДРЖАЈ РАДА

- * Доношење програма здравственог васпитања за поједине разреде;
- * Кроз разговор са наставницима проналажење адекватних тема здравственог васпитања и њихово прилагођавање узрасту ученика;
- * Утврђивање наставних и ваннаставних садржаја на којима ће се реализовати циљеви програма;
- * Како млади схватају здравље – шта је здравље, ко све брине о мом здрављу, заштита здравља у тренутним условима; правилно ношење маски; држање дистанце; шта се ради у болници, амбуланти, апотеци;
- * Прва помоћ – интервенције у хитним случајевима-повреде и стања у којима је могуће указати прву помоћ, прва помоћ код колапса, сунчанице, крварења, тровања, алкохолизма, повраћања;
- * Ментално здравље: формирање личности, зрела личност, стрес, конфликти, емоције – препознавање, именовање, каналисање, бес, љутња, мржња, љубав, заљубљеност, страх, паника, фобије, душевна задовољства;
- * Правилно коришћење здравствених служби;
- * Снимање здравственог стања ученика школе, систематски прегледи ученика (висина, тежина, држање тела и кичме, стопала), вакцинација (превенција дечијих заразних болести), стоматолошки преглед;
- * Како изабрати спорт и слободне активности у школи;
- * "Четкица-мој пријатељ" – унапређење оралног здравља деце;
- * Исхрана – здрава исхрана и њен значај за здрав живот, промоција правилне исхране (разноврсност, заступљеност свих хранљивих материја у довољним количинама...);
- * Брига о телу – хигијена (лична хигијена: хигијена усне дупље и зуба, прање руку и болести прљавих руку, купање и значај купања за здравље, нега тела, акне и кожне болести);
- * Путеви преношења болести – капљичне инфекције, храна, инсекти, болести које настају услед лошег одржавања хигијене;
- * Хигијена простора – хигијена учионице, собе куће, намештаја, дворишта, улице, паркова, игралишта и сл;
- * Спорт до здравља, значај спорта, физичка активност, превенција деформитета и трауматизма, хигијена спорта,;
- * Зооноза – хигијена и нега у дому са кућним љубимцима, болести које се преносе са животиња на људе;
- * Наркоманија – радозналост, основни појмови о дрогама, ризик и ризично понашање, последице злоупотребе дрога;
- * Алкохолизам је део нашег окружења, штетност алкохола;
- * Обележавање Дана борбе против СИДЕ, ХИВ-инфекција, деца, ХИВ и права;
- * Инфекције и имунитет;

- * Шта је оно што ме чини здравим или болесним? ;
- * Шта све чини здравствену превенцију – безбедно понашање;
- * Предмети и средства намењени личној хигијени;
- * Пушење или здравље? Штетност никотина;
- * Пубертет: раст и развој, сазревање личности у односу на физички раст, психомотивни развој, квалитативне промене у току биолошког сазревања, примарне и секундарне полне карактеристике, улога родитеља у стварању атмосфере одрастања, ментална хигијена, емоционално и когнитивно сазревање, развој идентитета, развој морала и моралности;
- * Развијање хуманих односа међу половима и подстицање узајамног дружења и сарадње;
- * Проблеми понашања младих и социјални притисак вршњака;
- * Заштитимо природу око нас – образовање за заштиту животне средине;
- * Хигијена школског простора;
- * Култура живљења и људске потребе: утицај породице на психосоцијални развој детета, насиље у породици, злостављање деце, упознавање са и препознавање људских потреба, проблеми понашања;
- * Култура рада – радне навике, одговорност према раду, стваралаштво...;
- * Компјутери: компјутерска зависност, утицај средстава масовне комуникације и информатичке технологије на здравље деце;

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА

Активности са ученицима	-развој међупредметне компетенције - одговоран однос према сопственом здрављу кроз све обавезне и изборне предмете, часове одељењског старешине, секције -препоручене радионице: Школа без насиља, Училишта добре воље, Чуvari осмеха, Умеће одрастања
Активности наставника	-стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у циљу развијања компетенција за превентивни рад са ученицима и рад са родитељима -информисати све запослене у вези са обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога
Активности са родитељима	-предавања за родитеље (Улога породице у формирању здравих животних стилова, комуникација родитеља и деце, осмишљавање заједничког слободног времена) - носиоци активности су педагог и ОС; -општински савет родитеља (планирање активности на нивоу Града)

Поступање у ситуацијама сумње на употребу дрога или сазнање о употреби дрога

- ✓ организовање одељењског родитељског састанка (родитељима се даје информација о томе да је у школи/одељењу примењена могућност присуства употребе дрога или ризичног обрасца понашања);
- ✓ вођење васпитно-дисциплинског поступка;
- ✓ појачан васпитни рад (сарадња са родитељима и огућност укључивања здравствених институција и стручњака из здравственог система - психолога, лекара, психијатра)

Садржаји предмета се могу реализовати кроз :

- обавезне наставне предмете (часови физичког и здравственог васпитања, биологије, хемије, природа и друштво, свет око нас, географија, историја, српски језик, ликовна култура и др);
- изборне и факултативне предмете (Грађанско васпитање, Православни катахизис, Чуvari природе, од играчке до рачунара, информатика и рачунарство и др);
- часове одељенског старешине;
- додатни рад, секције и слободне активности;
- сарадњу са родитељима (родитељски састанци, групни и индивидуални разговори, предавања);
- рад стручних сарадника (групни и индивидуални разговори, панои, радионице, акције);
- тематски дан "Здрава исхрана" -ученици од првог до четвртог разреда - мај;
- сарадњу са локалном заједницом (акције, предавања и сл);
- Сарадња са ДЗ" Др Миленко Марин" из Лознице (предавања, реализација систематских и стоматолошких пегледа), МУП-ом Лозница (предавања за ученике четвртог и шестог разреда)

7.2. Програм социјалне заштите ученика

Активности у оквиру овог програма односе се за материјално угружену групу ученика чији родитељи су на евиденцији центара за социјални рад и осталих ученика који се не налазе у тој евиденцији, али по проценама одељењских старешина могу бити у тој групи.

Активности су следеће:

- 1) Обезбеђивање бесплатних уџбеника у сарадњи са локалном самоуправом
- 2) Обезбеђивање бесплатне исхране у ђачкој кухињи – сарадња са локалном самоуправом
- 3) Израда ИОП-а за ученике из ове групе којима је потребан овај вид рада
- 4) Организовање хуманитарних акција за ове ученике у одељењима
- 5) Обезбеђивање гратиса за ове ученике.

Евиденција:

Вођење евиденције и савесно чување уз поштовање физичког и психичког интегритета, безбедности и уважавања моралних, културних и религијских убеђења.

Програм социјалне заштите ученика дат је у табели:

Шта се ради?	Када?	Где?	Ко?	С којим циљем?
Идентификација ученика из непотпуних породица	Почетак школске године	На првом родитељском састанку На ЧОС-у	Одељењски старешина	<ul style="list-style-type: none"> • Набавке бесплатних уџбеника • Омогућавање бесплатне исхране • Додељивање гратиса за излете, екскурзије, школе у природи
Идентификација ученика из социјално угрожених породица				
Идентификација ученика из вишечланих породица које имају троје и више деце				
Прављење одељењске евиденције по горњим категоријама	Октобар	Сопствени избор		<ul style="list-style-type: none"> • Систематичност • Доступност и • Оперативност
Формирање јединствене школске базе података	Октобар	У стручној служби	Одељењске старешине, педагог	Података

7.3. Програм сарадње са породицом

Школа – учитељи, наставници, ПЕ-ПЕ служба, директори и родитељи сnose заједничку одговорност за развијање сарадничких односа. Зато је укључивање породице у образовање деце од велике важности за унапређивање и богаћење процеса учења.

Комуникација, поштовање и прихватање разлика и најбољи интереси деце формираће базу за добре односе породице и школе. Учители и наставници континуирано ће информисати породицу о садржају рада, објашњења везана за циљеве и очекиване исходе учења и подучавања, о методама које користе у настави, освему што се догађа у животу детета у школи, јер родитељи могу бити важна подршка уколико знају шта школа очекује од њих и њиховог детета. Породица је школи извор за наставни програм: родитеље ћемо укључивати у доношење различитих одлука, материјала за учешће у организовање акција и манифестација, да би се добровољно укључили у рад у учионици и помогли у организовању средине за учење и реализацији наставе у договору са учитељем, наставницима и одељењским старешинама.

Сарадња са родитељима ће се одвијати у више облика и то :

- Кроз индивидуалне контакт са одељењским старешинама, наставницима, ПЕ-ПЕ службом или директором.
- Организација отвореног дана када родитељи, односно старатељи, могу да присуствују образовно-васпитном раду, предавањима, радионицама, трибинама и другим активностима у школи.
- Кроз разговор са групом родитеља чија деца имају заједнички интерес или проблеме.
- Путем родитељских састанака на нивоу одељења, разреда или школе.
- Анкетирање родитеља, или старатеља на крају сваког полугодишта ради праћења успешности програма сарадње са породицом у погледу њиховог задовољства програмом и њихове сугестије за наредно полугодиште, односно наредну школску годину. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као

- результат анкетирања, узимаће се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.
- Организовањем трибина и/ или предавања на родитељским састанцима везаних за развојне карактеристике деце, здравствену превенцију, превенцију насиља и деликвентног понашања, болести зависности у сарадњи са активистима Црвеног крста, лекарима или стручном службом.
 - Учесће у изради и евалуацији индивидуалних планова рада за своје дете - Чланством и радом у Тимовима који су формирану у школи.
 - Главни носиоци сарадње са родитељима су одељењске старешине и стручна служба.
- У школи ће се конституисати Савет родитеља школе, којег чине по један представник родитеља ученика из сваког одељења изабрани на првом родитељском састанку почетком септембра. Савет ће на својим седницама разматрати следећу проблематику:
- Предлагање представника родитеља ученика у орган управљања - ШО.
 - Предлагање свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге активе, тимове и комисије у установи.
 - Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада, питања успеха и владања ученика.
 - Учесће у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника.
 - Разматрање предлога програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаја о о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.
 - Разматрање и праћење услова за рад установе, услова за одрастање и учење, безбедност деце и заштита деце и ученика и анализа примене Правилника о сигурности и безбедности ученика / прописивање мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика за време остваривања васпитно – образовног рада/.
 - Анализирати резултата рада Тима за самовредновање, као и учешће у евалуацији рада школе
 - Стварање квалитетнијих услова за рад у настави, опремање кабинета и учионица квалитетнијом акцијом родитељског динара
 - Инструктивни рад на секцијама и часовима одељењског старешине и одељењске заједнице /сугестије, примедбе и предлози, лично ангажовање у фаху
 - Брига о здрављу ученика, исхрани, естетском и хигијенском уређењу школског објекта—сугестије, договор, активности
 - Организовање и учешће у припремању школских и ученичких прослава и свечаности било као посматрачи или као активан допринос, давање сагласности за програм и организацију екскурзија и школе у природи и разматрање и усвајање извештаја о њиховом остваривању,
 - Разматрање намене коришћења средстава остварених проширеном делатношћу школе /ако их има/ и од донација.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Родитељски састанци	Током године	Одељењске старешине
Отворена врата школе	Током године	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог
Индивидуални посете родитеља	Током године	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог
Рад Савета родитеља	Током године	Чланови Савета, педагог, директор, секретар
Посете породици ученика	Током године (по указаној потреби)	Одељењске старешине
Информисати, мотивисати и укључити већи број родитеља у реализацију активности у оквиру школе (радионице у оквиру ПО, радионице на тему толеранције, подршка ученицима и наставницима при реализацији и учешћа у манифестацијама и спортским такмичењима у оквиру тематског дана "Старе игре")	Током године	Тим, Одељењске старешине, педагог, директор
Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка	Током године	Тим за сарадњу са породицом, Тим за ИО, педагог, одељењски старешина
Анкетирања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима Тимова	Јун, по потреби током године	Тим, одељењске старешине
Учесће родитеља у културним активностима школе (Дан школе, школска слава, Ускрс, Нова година...)	Током године	Тим, Тим за културну и јавну делатност, одељењске старешине

7.4. Програм заштите животне средине

Чланови комисије: **Ксенија Петровић** – координатор

Снежана Исаковић – члан

Јован Јанчић – члан

Ана Ђукановић – наставник биологије

Заштита и унапређење животне средине има за циљ стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обogaђују или угрожавају животну средину.

Васпитни задаци су:

- ✓ развијање позитивног односа према природи и природом и радом створеним вредностима,
- ✓ оплемењивање уже и шире средине,
- ✓ стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, историјским, географским, производно – техничким обележјима природе и насељене средине,
- ✓ стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређивању школе, насеља, култивисању расада и неговању паркова,
- ✓ уређење школског дворишта и одржавање спомен – обележја.

Васпитање за хуманизацију односа међу људима и половима има задатке:

- ✓ васпитање ученика за једнако вредновање способности и резултата рада оба пола, ради сузбијања предрасуда о инфериорности једног пола,
- ✓ изграђивање свести о природном односу човека према човеку,
- ✓ развијање другарских осећања, међусобног уважавања и поштовања друге личности,
- ✓ упознавање са улогом љубави и полности у животу човека,
- ✓ свакодневно дружење са вршњацима, међусобно помагање и одређено одрицање ради пружања могућности да се и други оствари у раду и игри и учење да се пажљиво и до краја саслуша други,
- ✓ развијање потребе за учешћем у акцијама солидарности,
- ✓ стицање навика пажљивог односа према млађим друговима, старијим и немоћним особама.

Комисија за уређење школске средине и заштиту животне средине планира да одржи 5 састанака током школске 2021/22. године.

Заштита животне средине подразумева скуп различитих поступака и мера који спречавају угрожавање животне средине с циљем очувања биолошке равнотеже.

Комисија за уређење животне средине и заштиту животне средине има за циљ: развијање позитивног односа према природи, оплемењивање уже и шире средине, стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, историјским, географским обележјима природе и насељене средине, стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређивању школе, насеља, култивисању расада и неговању паркова, уређење школског дворишта и одржавање спомен – обележја.

У реализацију овог програма, поред одељенских старешина, предметних наставника, руководилаца секција, стручних сарадника и ученика, укључени су и спољни сарадници из општинске организације Црвеног крста, сарадња са организацијом Чеп за хендикеп.

Р.бр.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Уређење школског простора: ликовним и литерарним радовима, еколошким паноима и порукама, садњом и негом биљака	Током године	Тим за уређење школске средине, наставници разредне наставе, педагог
2.	Хигијенско уређење школе: одржавање учионица, простора око школе	Током године	Тим за уређење школске средине, помоћно особље, одељењске старешине
3.	Сакупљање чепова у сарадњи са организацијом Чеп за хендикеп	Током године	Тим за уређење школске средине, помоћно особље, одељењске старешине, предметни наставници, ученици
4.	Сарадња са локалном заједницом око предвиђених акција	Јун	Тим за уређење школске средине, одељењске старешине, локална заједница
5.	Обележавање важних еколошких датума: - Дан вода - Дан планете земље - Дан заштите животне средине Кроз прављење паноа, садњом биљака, прављење кућица за птице, уређењем простора, школске средине	22.03.2022. 22.04.2022. 05.06.2022.	Тим за уређење школске средине, одељењске старешине, педагог, директор

7.5. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе

Сарадња са локалном самоуправом остварује се врло успешно и то кроз следеће активности:

- Побољшање материјално-техничких услова рада школе;
- Помоћ у набавци нових наставних средстава;
- Финансирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- Финансирање Републичког такмичења из српског језика и језичке културе;
- Капиталне инвестиције;
- Финансирање текућег одржавања школе;
- Учешће у решавању проблема везаних за безбедност ученика;
- Давање новчаних средстава ученицима који су примаоци социјалне помоћи;
- Награђивање ученика који су постигли високе резултате на такмичењима;
- Саветодавно-надзорни рад градског инспектора.

Субјекти	Област сарадње
Културне институције	
<ul style="list-style-type: none"> • Културни центар • Галерије • Библиотеке • Канцеларија за младе • Музеји • Позоришта 	<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у реализацији културних активности у организацији СО Лозница • Учествовање у забавним активностима • Посета позориштима, самосталне представе • Посете специјалним и редовним поставкама музеја, галерија
Друштвене институције	
<ul style="list-style-type: none"> • Министарство просвете • Школске и предшколске установе • Скупштина Града и Месна заједница • Субнор 	<ul style="list-style-type: none"> • Педагошко-инструктивни рад • Унапређивање ВОР-а • Материјално-технички услови рада • Еколошка заштита животне средине • Обележавање значајних датума
Стручне институције	
<ul style="list-style-type: none"> • Факултети, институти, стручна друштва 	<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање на семинарима, у истраживањима
Хуманитарне и здравствене институције	
<ul style="list-style-type: none"> • Дом здравља • Црвени крст • Центар за социјални рад • Комисија за заштиту зеленила и пл. • Друштво пријатеља деце 	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација програма здравствене заштите • Реализација програма превенције малолетничке деликвенције
Спортске организације	
<ul style="list-style-type: none"> • ФК „Раднички“, ФК „Лозница“, КК „Лозница“ ОК „Пролетер“, карате клуб из Лознице итд. 	<ul style="list-style-type: none"> • Организација спортских такмичења, учествовање у спортским лигама
Производне и друге организације	
<ul style="list-style-type: none"> • Радне организације • Радио, ТВ • Локални превозник • Градска пекара, Пекара Србија, Економска школа -Лозница 	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација неких наставних тема, професионална оријентација, помоћ у органиацији наставе, излета, екскурзија, манифестација, итд. • Екстерни маркетинг • Превоз ученика • Исхрана ученика

7.6. Програм сарадње са друштвеном средином

Имајући у виду положај и историјски значај наше школе, за нас је од посебне важности сарадња на свим нивоима друштвеног организовања. Успешну сарадњу настављамо и ове школске године са:

- ✓ **Министарством просвете, науке и технолошког развоја;**
- ✓ **Друштвом за српски језик** (организација Републичког такмичења из српског језика и језичке културе);
- ✓ **Вуковом задужбином** (Ђачки Вуков сабор и Вуков сабор);
- ✓ **Центром за културу „Вук Караџић“ града Лознице**(Ђачки Вуков сабор, Вуков сабор);
- ✓ **Културно-образовни центар „Вук Караџић“ из Тршића**
- ✓ **Локалном самоуправом града Лознице;**
- ✓ **Месном заједницом Тршић, Удружењем мештана Тршића**(заједничко организовање семинара, колонија, радионица и слично);
- ✓ Сарадња са **основним и средњим школама** на подручју града Лознице и са другим школама, установама и другим организацијама и удружењима ван нашег града (Дан отворених врата и презентације средњих школа у нашој школи за ученике осмог разреда; размена искустава и знања са колегама из других основних школа);
- ✓ **Медицинским центром "Др Миленко Марин", Лозница** (Превентивне службе, систематски прегледи и др);
- ✓ **Центром за социјални рад** (ученици у хрантељским породицама);
- ✓ **Црвеним крстом Лознице** (учествовање у свим акцијама – "Трка за срећније детињство", акција "Друг другу" и сл);
- ✓ **Предшколском установом "Бамби" Лозница** (припремни период, консултације са васпитачицом приликом тестирања за полазак у први разред);
- ✓ **Манастиром Троноша;**
- ✓ **Црквом св. Архангела Михаила** у Тршићу (активно учествовање ученика, родитеља и наставника при служењу црквених обреда, као и друге активности у реализацији низа садржаја - учествовање у обележавању школске славе, за време Републичког такмичења из српског језика и језичке културе одлазак на излет у манастир Троноша и др.);
- ✓ **МУП-ом Лознице** (предавање на тему о безбедности у саобраћају);
- ✓ **Националном службом за запошљавање - филијала Лозница** (трибина за родитеље и ученике седмог и осмог разреда - професионална оријентација ученика)

Наша школа је отворена за сваки облик сарадње који доприноси развоју образовно-васпитног рада, културе, сеоског туризма и све друго што је за добробит нашег народа и наше земље.

7.7. Програм школског маркетинга

Школа ће информисати ученике и особље о свим битним питањима везаним за функционисање школе преко огласних табли, паноа, усмених обавештења. Током године планирано је постављање тематских паноа са ученичким радовима (продукти дечијег стваралаштва). Један део приказа рада школе биће у сарадњи са локалним медијима.

У септембру ће бити одржан традиционални Вуков сабор, при чему наша школа активно учествује у сарадњи са Центром за културу «Вук Караџић» града Лознице (поставка изложбе у галерији школе и сл), а у другој половини маја Републичко такмичење из српског језика и језичке културе и Ђачки Вуков сабор. У време саборских дана и такмичења школа има значајан публицитет на само у локалним средствима информисања, већ и шире. Наши ученици и наставници су тада не само посматрачи већ и активни учесници аутори дешавања и прави репрезенти школе.

Посебно су планиране следеће активности:

СЕПТЕМБАР: "Отворена врата школе" – поводом Вуковог сабора биће организована посета школи, дружење са познатим личностима, изложба у галерији школе;

ОКТОБАР: активности у оквиру "Дечије недеље" - крос, маскенбал, приредба, цртање на асфалту...не само у оквиру школе већ и на нивоу општине у организацији Учитељског друштва – Улични вашар дечијих рукотворина, Шетња кроз град под маскама, пријем код градоначелника Лознице..

НОВЕМБАР: обележавање Дана школе;

ДЕЦЕМБАР: прослава Нове године, писање новогодишњих честитки, обележавање Божића;

ЈАНУАР: обележавање Дана Светог Саве;

МАРТ: обележавање осмог марта;

АПРИЛ: обележавање Васкрса – изложба јаја;

МАЈ: поводом Републичког такмичења из српског језика и језичке културе планиране су изложбе, ТВ емисије, књижевне вечери, приредба за учеснике такмичења;

ЈУН: прослава мале матуре ученика четвртог и осмог разреда.

Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима, турнирима, такмичењима, као и успеси у истим је један од најлепших начина презентовања школе и њених ученика.

7.8. Програмски задаци васпитног рада у школи

Програмски задаци	Начин реализације	Реализатори
Прилагођавање ученика на школу и учествовање у школским активностима	<ul style="list-style-type: none"> Упознавање шк. простора и радника школе Упознавање ученика, родитеља и наставника са Правилима понашања у школи Изграђивање имиџа одељења и колективне свести 	<ul style="list-style-type: none"> ОС првог и петог раз. Наставничко веће, родитељи, тимови ОС, ОЗ
Подстицање личног развоја	<ul style="list-style-type: none"> Благовремено информисање ученика о резултатима рада Уважавање ученичких мишљења, подстицање слободе изражавања, креативности и самосталности 	<ul style="list-style-type: none"> Предметни наставници, ОС Стручна служба, ОС,ОЗ, тимови
Подстицање социјалних сазнања и социјалних односа	<ul style="list-style-type: none"> Испитивање групне динамике и статуса ученика Развијање толеранције у колективу 	<ul style="list-style-type: none"> Психолог, ОС ОС, стручна служба, тим за дечја права
Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног решавања сукоба	<ul style="list-style-type: none"> Радионице ненасилне комуникације Радионице решавања конфликта 	<ul style="list-style-type: none"> Стручна служба, ОС Стручна служба, ОС
Вредновање и самовредновање рада школе	<ul style="list-style-type: none"> Анкете, упитници, тестови, контролни задаци, школска документација 	<ul style="list-style-type: none"> Тим за самовредновање

7.9. Програм рада Ученичког парламента

Чине га по два представника ученика седмог и осмог разреда. Чланови парламента се бирају сваке школске године ради:

- давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње.
- разматрања односа и сарадње ученика, наставника или стручног сарадника
- обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање
- Радом ученичког парламента координира педагог школе Раденка Јанковић.

Програмске активности	Сарадници	Време реализације
1. Формирање ђачког парламента и избор његовог руководства. 2. Усвајање годишњег плана рада ђачког парламента 3. Уређење учионица	Директор, педагог	Септембар
1. Учешће ученика у оцењивању и процењивању квалитета рада школе (путем анкета, упитника..). 2. Тематски дан-1.октобар, Међународни дан старих људи. 3. Учешће у организовању Дечије недеље. 4. Обележавање дана школе	Тим за организацију Дечије недеље	Октобар
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја. 2. Анализа сарадње ученика и наставника. 3. Тематски дан-16 новембар, Међународни дан за толеранцију. 4. Обележавање Стогодишњице Првог светског рата	Тим за самовредновање	Новембар
1. Тематски дан-светски дан борбе против сиде. 2. Новогодишња акција ученика-хуманитарни пакетићи. 3. Припрема свечаности поводом дана Светог Саве. 4. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта.	Тим за организацију прославе Светог Саве	Децембар / Јануар
1. Организовање предавања о болестима зависности. 2. Обележавање Дана државности 3. Како безбедно користити интернет	Представници Здравственог центра	Фебруар
1. Праћење и анализа успеха ученика на такмичењима. 2. Сусрет са претставницима ђачког парламента других школа и размена искуства. 3. Организација и одржавање дебате о томе шта би требало мењати у школи. 4. Организација 8. марта. 5. Организовање биоскопа у Дигиталној учионици	Педагог	Март
1. Учешће у организацији екскурзије. 2. Уређење школског дворишта. 3. Посета Средњој школи у граду	Директор, педагог	Април
1. Обележавање светског дана борбе против пушења и разговор о штетности пушења. 3. Прављење паноа са сликама о раду ђачког парламента	Представници Здравственог центра	Мај
1. Обележавање светског дана животне средине. 2. Анализа успеха ученика на крају школске године. 3. Сумирање и евалуација рада ђачког парламента током године.	Педагог	Јун

7.10. Услови и проблеми живота и рада ученика у школи

Ученици наше школе из године у годину имају све боље услове за реализацију образовно-васпитног рада у школи. Материјално стање већине наших ученика је задовољавајуће. Мали број ученика је корисник социјалне помоћи. По одлуци директора уз сагласност Савета родитеља сви ученици добијају бесплатно осигурање и стартни број за учешће у трци Црвеног крста "Трка за срећније детињство". Ученици који су корисници социјалне помоћи добијају бесплатне уџбенике, ужину, екскурзије др. Поред њих и други ученици који нису корисници социјалне помоћи, а на основу процене одељенског старешине да су слабијег материјалног стања користе неке од горе наведених бесплатних давања.

УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

У школи раде следеће ученичке организације:

Дечји савез – као општа, васпитна, друштвена, добровољна организација деце светског карактера. Окупља све ученике основношколског узраста. У основи садржаја рада Дечјег савеза налази се игра као најважнија дечја активност, дружење, друштвено забавни живот, еколошко васпитање, подстицање радозналости, радне активности, упознавање са културним, историјским, уметничким и етичким вредностима и традицијама свог и других народа, разумевање и поштовање различитих култура, језика и вера. За време Дечије недеље, прва недеље октобра, из Дечјег савеза стиже програм обележавања где су предложене теме и начини остваривања тих тема прилагођени узрасту деце. Тада званично бивају примљени у овај Савез ученици првог разреда уз пригодан програм.

За рад Дечјег савеза задужени су: *Душица Јовановић и Снежана Исаковић*

Подмладак Црвеног крста – у оквиру ове организације планирају се следеће акције:

- * Хуманитарна трка " За срећније детињство"
- * Организовање и осмишљавање активности за "Дечју недељу"
- * Хуманитарна акција "Друг другу"
- * Предавања везана за болести зависности"
- * "Бирамо најуређенију школску средину"
- * Квиз "Шта знам о Црвеном крсту".

Важно је истаћи да се деца увек радо одазивају и масовно учествују у хуманитарним акцијама Црвеног крста, помоћ "Друг другу" и трка за "Срећније детињство".

Задужена за рад: *Милица Максимовић*

Ученички парламент

Рад ученичког парламента регулисан је чланом 105. Закона о основама система образовања и васпитања. Рад Ученичког парламента детаљније је представљен програмом у претходној тачки.

Ученички парламент у нашој школи чине по два представника из седмог и осмог разреда.

Чланове Парламента бирају ученици одељенске заједнице сваке године. Чланови Парламента бирају председника. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора (проширени сазив Школског одбора) и једног представника који учествује у раду Стручног актива за развојно планирање.

Кроз активности у Ученичком парламенту ученици су упознати са подручјима у којима могу давати своје мишљење и предлоге: безбедност ученика, Школски програм, школско развојно планирање, Годишњи план рада, начин уређења школског простора, избор уџбеника, слободне и ваннаставне активности.

Задужена за рад: *Раденка Јанковић*

7.11. Програм увођења у посао приправника у 2021/2022.год

Приправник, у смислу Закона, јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос у установи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад наставника, васпитача и стручног сарадника, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Односи се на стручна лица тј. оне приправнике који имају одговарајућу стручну спрему по ЗООСОВ-у.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника или стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада.

У случају примања нових стручних наставника или сарадника, на Наставничком већу ће бити донете одлуке о почетку приправничког стажа, програму увођења у посао и о додели ментора.

VIII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

8.1. САМОВРЕДНОВАЊЕ

Тим за самовредновање рад школечини 7 чланова и то: представник одељењског већа млађих разреда, представник већа старијих разреда и стручних сарадника у Тиму су и представник Савета родитеља установе, Школског одбора, као и директор. Наставници који желе могу, такође бити чланови овог тима.

Користећи различите технике и методе истраживања вреднујемо сопствену праксу кроз циклчни процес – од одлучивања о томе шта ће бити вредновано преко систематског праћења, прикупљања података и анализе истих до доношења одлуке о томе шта ће бити промењено или унапређено у пракси, а опет, пратећи цикличности та промена је предмет новог вредновања.

Чланови Тима су: Координатор: Душица Јовановић (стручни сарадник и представник Школског одбора)

Чланови: Александар Поповић (директор); Наташа Рогановић (стручни сарадник); Максимовић Милица (Веће старијих разреда); Јована Лазич (Веће старијих разреда); Александар Мишић (информатичка обрада података); Ивана Павловић (представник Савета родитеља).

Крајњи циљ самовредновања у нашој Установи је срећно и задовољно дете, родитељ и заплони, добијање најквалитетнијег могућег образовања и васпитања. У том смислу, у временском периоду од 5 година, вреднују се следеће области: Програмирање, планирање и извештавање, Настава и учење; Образовна постигнућа ученика; Подршка ученицима; Етос; Организација рада школе; Управљање људским и материјалним ресурсима.

Извештај о самовредновању у целини, поред извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада, основа је и за израду Развојног плана установе.

Програм рада Тима за самовредновање установе дат је у табели:

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Израда програма рада Тима; -Избор области квалитета које ће се самовредновати; -Подела задужења унутар Тима	септембар	Тим
-Наставак самовредновање области квалитета ЕТОС (анкетирање ученика, родитеља и наставника)	новембар	Тим
-Обрада резултата анкетирања	новембар	Тим
Анализа добијених резултата	децембар	
-Израда извештаја о обављеном самовредновању за област квалитета ЕТОС	фебруар	Тим
-Израда акционог плана унапређивања рада школе у области квалитета ЕТОС	фебруар	Тим
-Избор техника и израда инструмената којима ће се извршити самовредновање области квалитета ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	март	Тим
-Самовредновање области квалитета ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	март	Тим
-Обрада резултата анкетирања	април	Тим
-Анализа добијених резултата	април	Тим
-Израда извештаја о обављеном самовредновању за област квалитета ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	мај	Тим
-Израда акционог плана унапређивања рада школе у области квалитета ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Јун	Тим
-Извештавање Педагошког колегијума и Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе о раду Тима за самовредновање	Два пута годишње	Координатор тима
-Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са Извештајем о обављеном самовредновању	август	Координатор тима
- Извештај о раду Тима; -Предлог области квалитета које ће се самовредновати у наредној школској години.	јул	Тим

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2021/22. ГОДИНИ

Тим за вредновање и самовредновање рада школе донео је одлуку да се у школској 2021/22. години самовреднује следеће области квалитета: Образовна постигнућа и ЕТОС

ОБЛАСТ САМОВРЕДНОВАЊА	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ И ИСХОДИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА
ЕТОС -Успостављени су добри међуљудски односи	-израда анкетних листића за ученике, наставнике и родитеље и чек листе;	Реализовано у школској 2020/21. години	Тим - израђене су анкете за ученике, наставнике и родитеље и чек листа; -прикупљени су и обрађени подаци који ће нам рећи да ли су у школи успостављени добри међуљудски односи.	анкетирање (анкете за ученике, наставнике и родитеље), -чек листа; -увид у документацију (Правилници о правилима понашања, о дисциплинској одговорности...)
	-увид у документацију (Правилници о правилима понашања, о дисциплинској одговорности...)	новембар		
	-прикупљање информација и података који ће доказати да ли су школи успостављени добри међуљудски односи (ученици, наставници, родитељи);	новембар		
	-обрада података добијених путем анкета;	новембар		
	-анализа добијених података.	децембар		
-Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу	-израда анкетних листића за ученике, наставнике и родитеље и чек листе;	Реализовано у школској 2020/21. години	Тим - израђене су анкете за ученике, наставнике и родитеље и чек листа; -прикупљени су и обрађени подаци који ће нам рећи да ли се резултати ученика и наставника у школи подржавају и промовишу.	анкетирање (анкете за ученике, наставнике и родитеље), -чек листа; -увид у документацију (Правилници о похваљивању и награђивању запослених, књига обавештења, панои, посебни кутци за успешне и талентоване ученике...)
	-увид у документацију (Правилници о похваљивању и награђивању запослених, књига обавештења, панои, посебни кутци за успешне и талентоване ученике...)	новембар		
	-прикупљање информација и података који ће доказати да ли се резултати ученика и наставника у школи подржавају и промовишу;	новембар		
	-обрада података добијених путем анкета;	новембар		
	-анализа добијених података.	децембар		
-У школи функционише систем заштите ученика од насиља	-израда анкетних листића за ученике, наставнике и родитеље и чек листе;	Реализовано у школској 2020/21. години	Тим - израђене су анкете за ученике, наставнике и родитеље и чек листа; -прикупљени су и обрађени подаци који ће нам рећи да ли у школи функционише систем заштите ученика од насиља.	анкетирање (анкете за ученике, наставнике и родитеље), -чек листа; -увид у документацију (ГПР-а, Извештај о раду школе, План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Записници Тима.....)
	-увид у документацију (ГПР-а, Извештај о раду школе, План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Записници Тима...)	новембар		
	-прикупљање информација и података који ће показати да ли у школи функционише систем заштите ученика од насиља;	новембар		
	-обрада података добијених путем анкета;	новембар		
	-анализа добијених података.	децембар		

<p>-У школи је развијена сарадња на свим нивоима</p>	<p>-израда анкетних листића за ученике, наставнике и родитеље и чек листе;</p>	<p>Реализовано у школској 2020/21. години</p>	<p>Тим - израђене су анкете за ученике, наставнике и родитеље и чек листа; -прикупљени су и обрађени подаци који ће нам рећи да ли је у школи развијена сарадња на свим нивоима.</p>	<p>анкетирање (анкете за ученике, наставнике и родитеље), -чек листа; -увид у документацију ((ГПР-а, Извештај о раду школе, План рада тима за културну и јавну делатност школе, програм културних активности, програм школског спорта, план рада Савета родитеља, планови рада и записници стручних и саветодавних органа...))</p>
	<p>-увид у документацију (ГПР-а, Извештај о раду школе, План рада тима за културну и јавну делатност школе, програм културних активности, програм школског спорта, план рада Савета родитеља, планови рада и записници стручних и саветодавних органа...)</p>	<p>новембар</p>		
	<p>-прикупљање информација и података који ће показати да ли је у школи развијена сарадња на свим нивоима;</p>	<p>новембар</p>		
	<p>-обрада података добијених путем анкета;</p>	<p>новембар</p>		
	<p>-анализа добијених података.</p>	<p>децембар</p>		
<p>-Школа је центар иновација и образовно-васпитне изузетности</p>	<p>-израда чек листе;</p>	<p>Реализовано</p>	<p>Тим - анализирани су Развојни план, ГПР-а, Извештај о раду школе, портфолији наставника, извештај о стручном усавршавању наставника и стр. сарадника -прикупљени су и обрађени подаци који ће нам рећи да ли је школа центар иновација и о-в изузетности.</p>	<p>-чек листа; - увид у документацију (Развојни план, ГПР-а, Извештај о раду школе, планови и записници стручних већа, портфолији наставника, извештај о стручном усавршавању наставника и стр. сарадника...)</p>
	<p>-увид у документацију (Развојни план, ГПР-а, Извештај о раду школе, планови и записници стручних већа, портфолији наставника, извештај о стручном усавршавању наставника и стр. сарадника...)</p>	<p>новембар</p>		
	<p>-прикупљање информација и података који ће показати да ли је школа препознатљива као центар иновација и в-о изузетности у локалној и стручној заједници, да ли наставници и стр сарадници континуирано самовреднују и унапређују свој рад, да ли наставници нова знања и искуства размењују у школи и ван ње...;</p>	<p>новембар</p>		
<p>ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА -Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења</p>	<p>-израда чек листе</p>	<p>март</p>	<p>Тим -израђена је чек листа; -остварен је увид у извештај ЗУОВ-а, извршена анализа истог</p>	<p>-чек листа; -Увид у документацију (Извештај ЗУОВ-а о резултатима ученика осмог разреда на ЗИ)</p>
	<p>-прикупљање података (увид у Извештај ЗУОВ-а) који ће нам омогућити да уочимо да ли резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа</p>			
	<p>-анализа добијених података</p>			

-Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика	-израда чек листе;	април	Тим -израђена је чек листа; -остварен је увид у документацију; -извршена је анализа прикупљених података.	-чек листа; -увид у документацију (Дневници о-в рада, ивештај о постигнућима ученика на такмичењима...)
	-прикупљање података који ће нам показати да ли школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика			
	-анализа добијених података			
	-состављање извештаја о спроведеном самовредновању	Фебруар (ЕТОС) Мај (Образовна постигнућа ученика)	Тим -состављен је извештај о спроведеном самовредновању	-Увид у документацију (сви прикупљени и обрађени подаци коришћени у процесу самовредновања)
	-израда акционог плана за унапређење квалитета рада школе у вреднованим областима	Фебруар (ЕТОС) Јун (Образовна постигнућа ученика)	Тим -израђени су акциони планови унапређења квалитета рада школе у области квалитета ЕТОС и Образовна постигнућа ученика	Увид у документацију (извештај о обављеном самовредновању)
	Упознавање НВ, СР и ШО са резултатима самовредновања	август	-НВ, СР и ШО су упознати са Извештајем о обављеном самовредновању	Увид у записнике и извештаје НВ, СР и ШО, одлука ШО о усвајању

**АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА РАДА ШКОЛЕ У ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА:
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИНСТРУМЕНТ ПРАЋЕЊА
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.			
Понуда већег броја слободних активности (секција) у школи и разноврсних активности у оквиру Пројекта "Обогаћени једносменски рад"	Директор, предметни наставници	Септембар 2021.	Увид у Програм слободних активности и програм Обогаћеног једносменског рада
Кроз реализацију часова одељењског старешине мотивисати ученике да у слободно време реализују своја интересовања и способности упражњавањем различитих хобија	Педагог, предметни наставници	Током године	Увид у записнике ЧОС-а
Планирање наставних јединица кроз које се могу реализовати циљеви професионалне орјентације - указати на предности и недостатке одређених делатности и занимања	Предметни наставници	Током године	Увид у припреме наставника и извештај о реализацији програма професионалне орјентације
Повећати учешће ученика у литерарним и ликовним конкурсима	Наставници разредне наставе, наставник српског језика и ликовне културе	Током године	Извештај о постигнућима ученика на такмичењима, смотрема, конкурсима

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима			
Успостављање механизма за идентификацију ученика са изузетним способностима	Тим за ИО, педагог, предметни наставници и нас раз наставе	Током године	Увид у записник тима и план идентификације
Награђивање ученика који освајају награде на такмичењима бесплатним излетима и екскурзијама	Директор, Савет родитеља	Мај/октобар	Извештај о реализацији екскурзија и излета
Израда корективног програма за ученике који дуже одсуствују са наставе (сажимање градива)	Предметни наставници	Током године	Анализа исписа
Организовање вршњачког учења за ученике који дуже одсуствују са наставе	Вршњаци, предметни наставници	Током године	Анализа исписа

8.2. ПРЕВЕНТИВНО ВАСПИТНИ РАД У ОБЛАСТИ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА У САОБРАЋАЈУ

Све немарнија возња и непоштовање саобраћајних правила довела је до све чешћих несрећа у којима, на жалост, страдају најмлађи. Зато их од малена треба упутити у културу понашања у саобраћају. У том смислу, наша школа је током предпрошле и прошле школске године, на иницијативу родитеља из Савета родитеља организовала предавања за све ученике свих нижих разреда у школи. То ће се поновити и ове године са још квалитетнијим и побољшаним угледним часовима. Ове године се планира:

- У сарадњи са Полицијском станицом у Лознивци, биће организоване едукативно-креативне радионице о поштовању правила понашања учесника у саобраћају, нарочито пешака, за ученике првог и петог разреда.
- У плану је обележавање стазе за бицикличко такмичење на школском игралишту и набавка потребних реквизита ради одржавања такмичења у оквиру Календара такмичења Министарства просвете.

8.3. ПЛАН ШКОЛСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

АКЦИОНИ ПЛАН ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Име школе: ОШ „ВУКОВА СПОМЕН ШКОЛА“–ТРШИЋ

Пројектни тим: ДИРЕКТОР, ДУШИЦА ЈОВАНОВИЋ, НАТАША РОГАНОВИЋ, МИЛЕНА ЛАЗИЋ, АЛЕКСАНДАР МИЋИЋ, КАТАРИНА АЛЕКСИЋ, РАДЕНКА ЈАНКОВИЋ, АНА ЂУКАНОВИЋ, ЗОРИЦА ПОПОВИЋ, ЖАРКО СТИЈЕПОВИЋ, МАРИЈА КАТИЋ

Време реализације: Март 2022.

Задатак: осмислити план школске комуникације који би обезбедио одговарајућу информисаност свих заинтересованих група у поступку полагања завршног испита.

Циљеви комуникације: упознавање свих заинтересованих група (наставници, ученици, родитељи) са завршним испитом у основном образовању. Наставници упознати са процедуром и организацијом завршног испита као и са својом улогом и одговорностима током активности везаних за реализацију завршног испита. Ученици упознати са распоредом припремне наставе, организацијом и динамиком завршног испита. Родитељи информисани о процедури и условима полагања завршног испита.

Очекивани исходи: наставници, ученици и родитељи упознати са организацијом и динамиком завршног испита.

Циљне групе: наставници, ученици, родитељи.

Кључна порука: Покрени се!

Канали комуникације: општи родитељски састанак, појединачни родитељски састанци, час одељењског старешине, пано за ученике 8. разреда, седнице Наставничког већа, индивидуални разговори са ученицима, индивидуални разговори са родитељима.

Евалуација: евиденција присутности родитеља на општем и појединачним родитељским састанцима, евиденција присутних ученика на ЧОС-у, подаци о посећености школског сајта, евиденција о обављеним разговорима.

Могуће тешкоће: незаинтересованост мањег броја родитеља и ученика, технички проблеми са школским сајтом итд.

Комуникационе активности	Комуникациони канали	Циљна група	Динамика/Одговорност
Упознавање родитеља са процедуром и условима полагања завршног испита	Општи родитељски састанак	Родитељи и ученици	Април/мај Одељ.стар.предметни наставници
Благовремено и прецизно информисање родитеља	Појединачни родитељски састанци	Родитељи	Април/мај Одељенски старешина
Упознавање ученика са организацијом и динамиком завршног испита	Час одељењског старешине	Ученици	Мај Одељенски старешина
Информисање ученика о најважнијим активностима у поступку полагања завршног испита	Пано за ученике 8. разреда	Ученици	Мај/јун Стручна служба/Предметни наставници
Информације о завршном испиту	Пано за ученике 8.разреда.	Ученици Наставници Родитељи	Април-јул Директор школе
Процедура и организација завршног испита, улога и одговорност наставника	Седнице стрчног и наставничког већа.	Наставници	Мај/јун Директор школе

8.4. ПЛАН УЧЕШЋА ШКОЛЕ НА ТАКМИЧЕЊИМА

Такмичење је ваннаставна активност која се организује у циљу вредновања и рангирања знања, умења и способности ученика из предмета, односно области предмета.

Смотра је ваннаставна активност која се организује у циљу представљања, односно вредновања и рангирања способности, умења и вештина ученика из предмета, области предмета и активности.

Организаторе такмичења и смотре одређује министар календаром такмичења и смотре за сваку школску годину. Такмичења и смотре се организују без котизације учесника.

Школско такмичење и смотра је обавезни ниво, изузев кад је број пријављених ученика мањи од пет. Организује га стручно веће школе за предмет, односно област предмета и за све ученике школе. Школа учешће ученика на такмичењима и смотрама планира својим годишњим програмима рада стручних актива и стручних већа а организацију неког општинског или окружног такмичења у складу са календаром и договором на општинском активу директора основних школа.

Школа се обавезује у складу са могућностима да ће у школској 2021/22. години организовати, реализовати и пратити све ове догађаје.

Прављење и реализација овог плана је покушај једноставније организације спровођења, праћења свих резултата и унапређења квалитета и већег одазива ученика на такмичења.

Предмет	Носиоци реализације	Време реализације
Српски језик	Веће друштвених наука	Сва такмичења по Календару такмичења Министарства просвете Републике Србије Време: од новембра до маја
Страни језици - енглески и руски		
Историја		
Географија	Веће природних наука	Остала такмичења и учешћа на разним смотрима и конкурсима по пристизању обавештења и понуда Време: током целе школске 2020/21. Године
Математика, физика		
Математика		
Хемија и биологија		
ТИТ и информатика	Наставници: ТИТ и информатике	
Физичко васпитање	Веће вештина	током године
Музичко-хорови, ликовно-конкурси		током године

Као и сваке године, ученици наше школе ће учествовати на свим такмичењима по календару Министарства за које имамо услова и заинтересованих ученика. Планира се да школа већ по традицији буде домаћин најмасовнијем и најзахтевнијем такмичењу у нашој земљи српског језика и језичке културе, а које се одржава крајем маја месеца у нашој школи. Ово такмичење се организује у трајању од два дана: субота, за основне школе и недеља за средње школе.

Планира се појачан додатни рад са ученицима који показују више интересовање и таленат за поједине предмете и вештине.

Уметнички предмети, хорови, литерарне, ликовне и драмске секције, охрабрене прошлогодишњим успесима и наступима, планирају обимнији рад и учешће на што већем броју конкурса и смотри. Због великог интересовања у школској години, организован је рад и секције Мали фудбал.

Са своје стране, школа планира награђивање ангажованих наставника доделом бодова у смислу интерног усавршавања а ученике пригодним књигама или гратис одласцима на екскурзије, фестивал науке, позоришне представе.... на рачун организатора-извођача екскурзија за пласмане на републичка такмичења или освојена места на окружном и републичком нивоу.

IX ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе ће се, пре свега, оријентисати на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривања недостатака објективне и субјективне природе, предлагање мера за уклањање уочених проблема и слично.

Праћење остваривања планираних задатака почиње одмах по доношењу програма рада за текућу школску годину. Ови задаци ће бити реализовани у оквиру програма рада стручног актива за развој школског програма и програма тима за самовредновање где су операционализовани и разрађени са циљевима, активностима, носиоцима и динамиком реализације.

Имајући у виду специфичност праћења остваривања васпитно-образовних задатака, биће веома важно и значајно да се и наставници усмеравају на анализу и самопреиспитивање властитог рада, извођења закључака за даљи успешнији рад, самовредновање и сл.

X ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Годишњим планом рада школе утврђени су сви основни задаци, организациони облици и исказане потребе школе у виду бројчаних података, тако да они чине основу за планирање послова и радних задатака по врстама делатности. Планови тих делатности чине саставни део Годишњег плана рада школе.

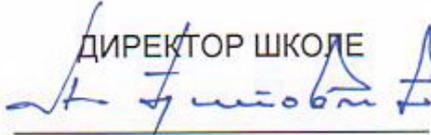
XI ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ

Основна школа
"Вукова спомен школа"
Тршић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ВУКОВА СПОМЕН ШКОЛА“
Бр. 994
15. IX 2021 год.
Т Р Ш И Ћ

Годишњи план рада школе за школску 2021/22. годину урађен је у складу са Законом о основном образовању, а разматран је и усвојен на седници Школског одбора одржаној 15. 09. 2021. године.

Тршић, 01. септембар 2021. године

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Александар ПОПОВИЋ

ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Дарко ВАСИЋ



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ВУКОВА СПОМЕН ШКОЛА“
Тршић
Број: 1002.
Датум: 15.09.2021.година

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“бр.88/17,27/18 –др.закони, 10/19 и 6/20) и члана 39. Статута, Школски одбор Основне школе „Вукова спомен школа“ у Тршићу, на седници одржаној 15.09.2020. године донео је следећу:

ОДЛУКУ

1.УСВАЈА СЕ Годишњи план рада Основне школе „Вукова спомен школа“ у Тршићу за школску 2021/2022 годину.

Образложење

Чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања, и чланом 39. Статута школе, прописано је да орган управљања установе доноси Годишњи план рада и усваја извештај о његовом остваривању. На основу свега горе наведеног, Школски одбор Основне школе „Вукова спомен школа“ у Тршићу, је на седници одржаној дана 15.09.2021.године, разматрао Годишњи план рада школе за школску 2021/2022 годину. Пошто није било примедби, исти је стављен на усвајање, након чега је једногласно донета одлука да се исти усвоји, ради чега је и одлучено као у изреци.

Доставити:

1. Председнику Школског одбора
2. Председнику Синдиката
3. На огласну таблу
4. Архиви



Председник Школског одбора

Дарко Васић
/ Дарко Васић /