

ОШ „Кадниџача“

Лозница

Број: 484/2

Датум: 10. 9. 2021.

На основу члана 119 став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, број 62/03, 64/03, 58/04, 62/04, 72/09, 52/11, и 55/2013, 35/2015, 88/2017 и 10/2021), члана 49. Статута Школе и његових измена и допуна деловодни број: 191-1 од 22.3.2019. године на редовној седници одржаној 10. 9. 2021. године Школски одбор је донео:

ОДЛУКУ

о усвајању Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину

1. Једногласно је усвојен Годишњи план рада школе за школску 2021/22. годину

Образложење:

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, који налаже да се овај акт усвоји сваке године до 15. септембра за текућу школску годину, стручне службе и директор школе су сачинили акт и поднели органу ушравања на усвајање. Примедби није било и Годишњи план је једногласно усвојен.

Председник Школског одбора



Весна Рељић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА „КАДИЊАЧА“
ЛОЗНИЦА



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ



ШКОЛСКА 2021/22.ГОДИНА

САДРЖАЈ:

УВОДНИ ДЕО	4
Табеларни профил школе-основни подаци	4
Реч директора	5
осврт на претходну школску годину и приоритети у овој школској години	5
Мисија и визија школе	6
ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ	7
МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ	9
Материјално-технички ресурси	9
школски објекти и простор	12
наставна средства и опрема	12
закључак о расположивим материјално-техничким ресурсима школе, реална употребна вредност, нормативи..	12
ресурси локалне средине	15
Кадровски ресурси школе	16
наставни кадар	17
управа школе	18
стручни сарадници	18
административно-финансијско особље	18
помоћно-техничко особље	18
закључци о саставу и квалификационој структури запослених	19
ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	20
Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима	21
Број ученика према учењу страних језика и изборне наставе	22
Број ученика путника	23
Образовна и социјална структура родитеља	23

Ученички парламент	24
Дечје и ученичке организације у школи	25
Закључак о преовлађујућим карактеристикама ученика школе или специфичностима које утичу на активности школе	27
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	30
Општа организација	30
графички приказ организационе структуре школе	30
визуелни приказ матичне школе и издвојених одељења	30
графичка шема образовно-васпитног процеса у школи	31
Динамика образовно-васпитног рада	31
ритам радног дана у школи-смене, сатница звоњења, дежурства наставника и ученика	31
распоред часова	32
распоред дежурства	35
распоред-термини запријем родитеља	47
одељење за децу са посебним потребама	48
продужени боравак	48
припремни предшколски програм	49
школски календар - табеларни приказ	50
динамика рада у току године-календар образовно-васпитног рада	51
календар важних догађаја и активности у школи	54
Организација ваннаставних послова школе	56
распоред рада стручних сарадника	56
распоред рада директора, секретара, административне, рачуноводствене и других служби	56
организација екскурзија,наставе у природи	58
Организација наставе	65
годишњи фонд обавезне, изборне, допунске, додатне наставе и осталих видова образовно-васпитног рада	73
понуда изборних предмета и број ученика по изабраном предмету	85
Распоред задужења запослених	88
подела предмета на наставнике и годишњи фонд часова	88
40-часовна радна недеља-разредна настава	95
40-часовна радна недеља-предметна настава	120
Одељењска старешинства	185
Комисије	185
ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ	187
Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе	187
план рада стручних органа(наставничко веће, одељенска већа)	187
планови рада стручних већа	190
план рада стручних актива(развојно планирање, развој школског програма)	194
други стручни активи у складу са Статутом	194
план рада педагошког колегијума	206
планови рада руководећих органа школе	209
план рада управног органа школе(ШО)	217
план рада Савета родитеља	219
Планови рада стручних сарадника,одељењских старешина и свих тимова	221
педагог	222
психолог	240
библиотекар	262
одељенски старешина	266
тимови	267

Планови непосредног образовно-васпитног рада	273
табеларни модел годишњег, оперативног плана и плана припреме за час	274
табеларни модел годишњег, оперативног плана и плана припреме за час	274
табеларни модел годишњег, оперативног плана и плана припреме за час	276
планови допунске наставе	277
планови додатне наставе	283
планови свих секција и других слободних активности	289
Посебни планови васпитног рада	295
професионална оријентација	305
културне и јавне активности школе	306
школски спорт	307
социјална заштита	308
заштита животне средине	309
сарадња са породицом	310
сарадња са локалном заједницом	311
Планови развоја и унапређења квалитета рада школе и запослених	312
план педагошко-инструктивног надзора	312
стручно усавршавање	316
самовредновање	317
развојно планирање	321
школски маркетинг	333
Уџбеници	334
План припреме за завршни испит	340
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	341

УВОДНИ ДЕО

ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ

- Основни подаци-

<i>Назив школе</i>	ОШ“КАДИЊАЧА“
<i>Град</i>	ЛОЗНИЦА
<i>Адреса матичне школе</i>	ГЕНЕРАЛА ЈУРИШИЋА БР.1
<i>Директор</i>	НАДА ОСТОЈИЋ
<i>Број телефона</i>	015/878-740; 015/ 710-02-88
<i>Број факса</i>	015/ 710-02-88
<i>Web-site:</i>	http://oskadinjacaloznica.nasaskola.rs/
<i>e-mail:</i>	kadinjacaos@gmail.com
<i>Датум прославе Дана школе</i>	29.новембар

Број ученика	895
Опис школског објекта	МАТИЧНА ШКОЛА: један објекат
	ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ЛОЗНИЧКО ПОЉЕ: један објекат
Адреса издвојеног одељења	КРФСКА ББ, ЛОЗНИЧКО ПОЉЕ
Број телефона у издвојеном одељењу	015/872-105
Задужена за издвојено одељење	МИЛЕНА РАДОВАНОВИЋ, помоћник директора
Број ученика у изд. одељењу	186
Број запослених у школи	89
Језици који се уче у школи	ЕНГЛЕСКИ И НЕМАЧКИ ЈЕЗИК
Број смена	2
Начин промене смена	Смене се мењају месечно
Специфичности школе	Школа има 2 одељења за децу са сметњама у развоју, зубну амбуланту у матичној школи, предшколску групу у ИО, продужени боравак у матичној школи и издвојеном одељењу

РЕЧ ДИРЕКТОРА

Осврт на школску 2020/2021. годину и приоритети у школској 2021/2022. години

Нову школску годину смо започели са највећим бројем ученика у основним школама на територији града Лознице, укупно 890, распоређених у 36 одељења. Сва прописана документа су на време донета и усвојена, тако да смо били спремни за почетак нове школске године.

Као и у целој земљи, а и у свету, протекла школска година је била тешка у сваком смислу, због пандемије Согопа вируса. Настава се одвијала по препорученом моделу од стране Минисарства просвете. Сви ученици су били подељени у две групе. Ученици од првог до четвртог разреда су наставу имали пре подне једна група за другом, док су ученици старијих разреда наставу имали тако што су се групе смењивале сваки други дан. Одређени број ученика, односно њихових родитеља се изјаснио да наставу похађа online, тако да је за њих био организован овакав вид наставе. Највећи број наставника своја предавања је објављивао на Google учионици.

Месечни и седмични планови рада су редовно достављани педагогу школе, а потом су слани просветном саветнику на увид. Од децембра до марта настава се одвијала на даљину прко Google Meet-а, на исти начин су реализовани и сви активи, колегијум, већа и седнице. Велики број запослених је био погођен Согопа вирусом тако да су биле обезбеђене адекватне замене. Директор, као и педагог и психолог школе су били задужени за праћење наставе која се одвијала на платформи Google учионице.

Након марта 2021.године и поновног враћања ученика у школу, кренила су и такмичења, додуше не из свих предмета. Били смо домаћини два општинска такмичења из математике и техничког. Такмичења из историје, географије и биологије није било организовано из безбедносних разлога, док је такмичење из српског језика и књижевне олимпијаде било организовано само за ученике осмог разреда. И поред тога ученици наше школе донели су три награде са Републичких такмичења (хемија 1. место, физика 2. место и математика 3. место).

Ове године изостале су многе традиционалне манифестације које се годинама одвијају у школи, као што су пешачење, новогодишња и ускршња продајна изложба, међуодељенски квизови, радионице на зимском распусту, али смо зато обележили Дан школе само са ученицима првог разреда уз химну школе и поклон кишобранима са натписом КАДИЊАЧА, како би стекли осећај припадности колективу и упознали другаре из разреда које нису сусретали због настале ситуације. Овај догађај смо организовали у обе школе, матичној и издвојеном одељењу, у школском дворишту.

Пробни и завршни испит спроведен је уз све мере заштите, а наши ученици постигли су одличне резултате који су изнад Општинског, Округног и Републичког просека и у равни су са резултатима из претходних година када се настава одвијала по уобичајеном распореду часова.

На крају школске године Министарство просвете је одобрило извођење екскурзија, а због немогућности организовања преноћишта за ученике 7. и 8. разреда изведени су само излети за ученике од 1.-6. разреда у околини.

У току летњег распуста окречене су учионице у издвојеном одељењу у Лозничком Пољу, а у матичној школи канцеларије, ходници и хол школе. Посебно смо поносни што смо у акцији под називом „Стварамо знање“ коју је организовао Телеком успели путем гласања на друштвеној мрежи facebook, да обезбедимо средства за опремање кабинета информатике. У томе су нам помогли ученици, родитељи и сви којима је стало да се унапреди наставни процес у „Кадињачи“. Месна заједница „Стари град“ уз помоћ компаније „Дунав осигурање“ је обезбедила средства за промену табли на кошаркашком игралишту.

Приоритети у школској 2021/2022. години ће свакако зависити од епидемиолошке ситуације, а оно што је најважније је очување здравља ученика и запослених. Едукација и стручно усавршавање наставног особља није само законска обавеза већ потреба како би наставни процес био што квалитетнији. Саставни део финансијског и Развојног плана између осталог је и уређење школског простора и набавка неопходне опреме.

Први пут, ова школска година започела је интонирањем химне Србије „Боже правде“ на школском разгласу. Након интонирања химне ученици су путем разгласа чули и поздравну реч министра просвете, науке и технолошког развоја. Љубав у породици, љубав према другу, према онима које познајемо и онима које не знамо, љубав према месту где живимо и отаџбини из које потичемо треба да буду utkани у сваког човека. Уз све то ми у школи желимо да се ученици осећају лепо и безбедно и да своју љубав покажу дружећи се и пожртвовано учећи.

Мисија и визија школе

□ Мисија

Мисија наше школе је да даљим унапређењем наставе и учења подстичемо свестрани развој личности ученика и њихових интересовања и потреба. Уважавање различитости, као и неговање духа међусобне толеранције, за нас представљају главну смерницу у даљем раду. Подстичемо и негујемо савремену наставу и позитивне људске вредности, припремајући децу за будући живот.

□ Визија

Трудимо се да у споју традиције и савремених токова, пружимо сваком детету и запосленима пријатан кутак за креативно стварање и образовање. У нашој школи се сви развијамо и стално учимо стремећи ка вишем и бољем. Пратимо савремене трендове у образовању и квалитетним стручним радом наставника и стручних сарадника омогућавамо сваком ученику да се развија у складу са својим способностима. Тежимо да будемо школа, савремена и прилагођена, ефикасна и атрактивна за ученике, родитеље и локалну заједницу.

ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром (стандард 1.2) и у складу дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 601-00-00031/2021-15, од 25.8.2021.-организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској 2021/22.години и у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/22.години.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе су:

- Закон о основама система образовања и васпитања - чл.50 („Службени гласник РС“ бр.88/2017)
- Закон о основном образовању - чл.26 („Службени гласник РС“ бр.101/2017)
- Посебни закони: Закон о основном образовању и васпитању измене и допуне Закона о основном образовању и васпитању, Закон о уџбеницима и другим наставним средствима
- Подзаконски акти релевантни за рад школе: Правилник о дозволи за рад наставника и стручних сарадника, Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника и стручних сарадника, Правилник о стручном педагошком надзору, Правилник о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи, Правилници о наставном плану и програму основног образовања и васпитања (I-VIII разреда), Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи, Правилник о оцењивању ученика у основној

школи, Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/22.годину

- Статут и нормативни акти установе: Правилник о безбедности, Правила понашања у установи, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи, Пословник о раду Савета родитеља, Пословник о раду органа управљања, Правилник о организацији и систематизацији радних места, Правилник о раду, Правилник о награђивању ученика и наставника, интерни акт о вредновању сати стручног усавршавања у установи, посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
- Школски програм
- Развојни план установе
- Извештај о раду школе у претходној школској години и извештај о самовредновању квалитета рада школе
- Правилник о стандардима квалитета рада установе
- Правилник о свим облицима рада стручних сарадника
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја
- Правилник о стандардима компетенција директора
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај првог циклуса образовања и за крај обавезног образовања
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање
- 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 („Просветни гласник“, број 10/17)
- 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 РС“ – Просветни гласник, број 15/2018, 18/2018 и 3/2019)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 6/2009, 3/2011-др.пропис,8/2013, 11/2016, 11/2016-др.пропис, 12/2018 и 3/2019)
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16 и 6/17)
- Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 2/10, 7/10, 7/11, 1/13 и 11/14 и 11/16)
- Правилник о наставном плану и програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/13, 11/14, 11/16 и 7/17)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 9/17)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 6/07, 2/10, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17 и 9/17)
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ бр. 5/08, 3/11,1/13, 5/14, 11/16 и 11/16-др.пропис)
- Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/08, 3/11, 1/13, 5/2014, 11/16 и 3/2018)
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика, природа и друштво („Просветни гласник“, бр.5/11)

- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Просветни гласник“, број 5/10)
- Правилник о Општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Службени гласник РС“, број 78/17)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 5/19)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 5/19)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 2/20)
- Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 2/20)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 11/19)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 11/19)
- Правилник о измени и допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 2/20)
- Правилник о допуни правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19)
- Правилник о изменама правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20)
- Правилник о измени правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20)

МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ **ШКОЛЕ**

Материјално-технички ресурси

- ***Школски објектии простор***

Основна школа “Кадињача“ (матична школа и издвојено одељење) ради у два објекта. Објекти се редовно одржавају и у добром су стању. Матична школа се налази у центру града, у непосредној близини предшколске установе "Бамби" и ниже Музичке школе. Окружена је пространим и добро одржаваним парковима. Аутобуска и железничка станица се налазе у близини школе. Недалеко од школе су Градска библиотека и Дом културе "Вук Караџић". Издвојено одељење је удаљено око 2,5 km од матичне школе.



Слика 1. Ентеријер матичне школе



Слика 2. Ентеријер ИО

Основна школа "Кадињача" у Лозници ће у складу дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 601-00-00031/2021-15, од 25.8.2021.-организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској 2021/22.години и у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/22.години организовати наставу по моделу I-образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад у две смене:

Матична школа:

Настава у првој смени почиње у 8 часова, а у другој смени у 13:30

Прву смену ће похађати ученици следећих одељења:

I-1, I-2, I-3; III-1, III-2, III-3; V-1, V-2, V-3, V-4; VII-1, VII-2, VII-3

Другу смену ће похађати ученици следећих одељења:

II-1, II-2, II-3; IV-1, IV-2, IV-3; VI-1, VI-2, VI-3, VI-4; VIII-1, VIII-2, VIII-3

Ученици са сметњама у развоју: I, II, IV, V, VII, VIII разред

Издвојено одељење:

Настава у првој смени почиње у 8 часова, а у другој смени у 13:30

Прву смену ће похађати ученици следећих одељења:

I-4, II-4, III-4, III-2, IV-4

Другу смену ће похађати ученици следећих одељења:

V-5; VI-5, VII-4, VIII-4

Школска 2021/22.година почиње 1.9.2021.године у складу са Календаром образовно-васпитног рада. Образовно-васпитни рад организује се непосредно у школи, за све ученике првог и другог циклуса, а у складу са усвојеним распоредом часова. Час траје 45 минута. Свако одељење има своју учионицу (током малих одмора нема промене учионица осим када је то неопходно због специфичности предмета- кабинет информатике и сала за физичко васпитање). Основно образовање и васпитање траје осам година и остварује се у два образовна циклуса.

У досадашњем раду школа је добила Септембарску награду Лознице, Вукову награду Међуопштинске заједнице образовања и Повељу града за дугогодишњи предан и истрајан рад и стваралачки допринос у развоју трајних друштвених вредности Града Лознице. У априлу 2017. године тим просветних саветника Министарства просвете, науке и технолошког развоја је у оквиру спољашњег вредновања квалитета рада школе боравио у школи и извршио процену квалитета рада школе. На основу вредновања седам области рада школе тим је проценио да су све области рада на високом новоу и школа је добила највишу оцену (4). Директор школе је положила испит за лиценцу директора, а добитник је и плакете града за дугогодишњи предан и истрајан рад и стваралачки допринос у развоју трајних друштвених вредности града Лознице.

Захваљујући доброј сарадњи, првенствено са родитељима, те са одређеним институцијама локалне самоуправе, може се рећи да матична школа и издвојено одељење ОШ "Кадињача" оптимално раде и функционишу.

Школски простор задовољава нормативе и омогућава квалитетну реализацију наставе.

Укупна величина школског простора износи:

- матична школа 3766 m², од чега је 1094 m² простора учионица, док површина осталог простора (библиотека, физкултурна сала, школска кухиња и радионица) износи 412 m² а површина осталих просторија које школа користи (зборница, канцеларије, хол, тоалети, оставе, ходници) износи 2260 m²
- ИО - 1715 m², од чега је 543 m² за извођење наставе, док површина осталог простора (библиотека, физкултурна сала, школска кухиња и радионица) износи 246 m², а површина осталих просторија које школа користи (зборница, канцеларије, тоалети, трпезарија, ходници, помоћна зграда и котларница) износи 926 m²

Школа је извршила прерасподелу намене школског простора због организације образовно-васпитног рада према изабраном моделу наставе. Школа располаже довољним бројем учионица, библиотеком, двориштем, физкултурном салом и спортским теренима. Све просторије у матичној школи и издвојеном одељењу површински и запремински су нормалне величине и у потпуности одговарају намени.

У шк.2020/21.години у складу дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 601-00-00031/2021-15, од 25.8.2021.-организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској 2021/22.години и у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/22.години неће бити реализована кабинетска настава Свако одељење има своју учионицу (током малих одмора нема промене учионица осим када је то неопходно због специфичности предмета- кабинет информатике и сала за физичко васпитање).

Образовно-васпитни рад организоваће се према моделима образовно-васпитног рада у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације, као и актуелних препорука и мера надлежних институција, тела и органа, ради обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених, спречавања ширења инфекције и заразних болести, као и остваривања права ученика на образовање.

Током летњег распуста, у сарадњи са локалном самоуправом окречене су све учионице у издвојеном одељењу, а у матичној школи окречени су ходници, канцеларије и хол школе. Библиотечки фонд је обogaћен потребним књигама за ученике из средстава које је обезбедило Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

У сарадњи Министарства просвете, науке и технолошког развоја и локалне самоуправе у дворишту школе у издвојеном одељењу почела је изградња предшколске установе. Предузете су све мере како би ученици били безбедни за време извођења радова.

Школа је укључена у пројекат увођења електронских дневника и пројекат «2000 дигиталних учионица» који подразумева увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала у циљу развијања дигиталних компетенција наставника и ученика. Дигиталне компетенције подразумевају поседовање скупа знања вештина, ставова, способности неопходних за квалитетно коришћење информационо-комуникационих технологија и дигиталних медија са циљем унапређивања процеса наставе и учења, што се у ситуацији када је проглашено ванредно стање и када се прешло на online наставу показало као изузетно корисно и важно. У школи је реализован и пројекат «Повезане школе» који је подразумевао увођење оптичког интернета у матичној школи.

Од шк.2020/21. школа је укључена у реализацију програма «Школе за 21.век». Циљ програма је да подржи развој способности критичког мишљења и вештина решавања проблема и програмирања у току редовних и ваннаставних школских активности.

Током школске 2020/21.године школа је из средстава локалне самоуправе набавила четири рачунара, два монитора и два штампача за наставно и ваннаставно особље. Школа је учествовала и у реализацији пројекта «Стварамо знање» у организацији Телекома и Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Министарство је дало предлог 40 школа које су учествовале у овом пројекту а гласањем путем друштвене мреже Facebook

школе су се такмичиле за добијање средстава за опремање кабинета информатике. Након пребројавања гласова наша школа је проглашена за школу са највише гласова и добила је вредну донацију за куповину нових рачунара. Кабинет информатике опремљен је са 33 нова рачунара. Опремањем кабинета информатике новим рачунарима створени су услови да ученици унапреде своје знање уз дигитализовано извођење наставе, као и пружање основних знања ученицима првог разреда који похађају наставни предмет “Дигитални свет”.

У следећој табели приказани су ресурси за образовно-васпитни рад у матичној школи и издвојеном одељењу:

РЕСУРСИ	УКУПАН БРОЈ МШ+ИО			ПОВРШИНА	
		МШ	ИО	МШ	ИО
Учионице	16	11	7	554 m ²	411 m ²
Кабинети	11	9	2	540 m ²	132 m ²
Библиотека	3	2	1	68 m ²	38 m ²
Фискултурне сале	2	1	1	299 m ²	95 m ²
Школска кухиња	2	1	1	45 m ²	37 m ²
Радионица	1	-	1	-	76 m ²
Остале просторије	27	25	12	2260 m ²	926 m ²
Укупно	74	49	25	3766 m ²	1715 m ²

У следећој табели приказани су ресурси за образовно-васпитни рад ван школске зграде:

РЕСУРСИ	УКУПАН БРОЈ МШ+ИО	МШ	ИО
Терен за кошарку	2	1	1
Терен за фудбал и рукомет	2	1	1
Терен за одбојку	1	-	1
Терен за тенис	1	1	-
Терен за скок у даљ и бацање кугле	1	1	-
Трчка стаза	1	1	-

• Наставна средства и опрема

У току досадашњег рада школе постојали су релативно повољни услови за нова опремања и побољшање материјално-техничких услова за рад школе. Данас, школа поседује све потребне врсте наставних средстава, односно задовољава Законом прописане нормативе и стандарде.

У следећој табели приказана су наставна и техничка средства којима школа располаже:

НАЗИВ СРЕДСТВА	БРОЈ	
	МАТИЧНА ШКОЛА	ИО
Беле табле	16	4
Графоскоп	5	2
ЦД плејер	5	5
Телевизор	1	-

ЛЦД телевизор	7	3
Рачунари ПС 486, пентиум 1,2,3	49	32
Лаптоп	6	1
Електронска табла	2	1
Музичка табла	1	-
DVD плејер	1	-
Штампач	4	1
Дијапројектор	2	1
Фотокопир апарат	1	1
Дигитални фотоапарат	1	-
Фотографска камера	1	-
Пројекционо платно	1	1
Звучна читанка	4	4
Историјске и географске карте	25	25
Глобус	1	-
Клавијатуре	1	1
Металофон	30	-
Микроскоп	2	-
Скелет човека	1	-
Пано	33	20
Комплет за препарацију	1	-
Модел молекула	1	-
Сталак и лабораторијски прибор	1	-
Троугао	5	2
Модел геометријских тела	2	-
Шестар	3	1
Вага	2	-
Хронометар, амперметар, галванометар, волтметар, звучна виљушка, магнет, лемилица	1	-
Струњаче	15	5
Табле за кошарку, шведски сандук, греда, козлић, одскочна даска, разбој, вратило, круг.	2	1
Кугле	3	-
Коњ са хватаљкама, сталак за скок у вис	1	1
Сто за стони тенис	2	1
Шах	1	-
Пројектор и лаптоп	1	-

У следећој табели приказана је информатичко-технолошка и мултимедијална опрема којом школа располаже:

ТИП ОПРЕМЕ	Где се користи	Укупан број	МШ	ИО
Дигитална учионица	-у настави информатике -у разредној и предметној настави	2	1	1
Електронска табла	-у разредној и предметној настави -за презентације и			

	стручно усавршавање запослених	3	2	1
Рачунари у кабинету информатике	-у разредној и предметној настави	33	33	0
Рачунари у учионицама и кабинетима	-у разредној и предметној настави	27	18	9
Лаптоп рачунари	-за потребе запослених	8	7	1
Пројектор	-у разредној и предметној настави -за презентације	2	1	1
Рачунари у канцеларијама	-за потребе запослених	7	7	-
Мултифункционални штампач	-за потребе запослених	3	3	0
Рачунар и штампач у зборници	-за потребе наставника разредне и предметне наставе	2	1	1
Скенер	-за потребе школе	3	3	-
Интернет	-у разредној и предметној настави	2	1	1
ЛШД телевизори	-у разредној и предметној настави	10	7	3

У оквиру школе раде две ученичке библиотеке - библиотека у матичној школи и у издвојеном одељењу. У матичној школи постоји и медијатека у којој се налази стручна литература. У току претходне школске године обогачен је библиотечки фонд средствима које је обезбедило Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Школска библиотека у матичној школи располаже са 6657 књига. Читаоница располаже са 20 места за ученике. Школска библиотека у издвојеном одељењу је солидно опремљена - има 1325 књига. У школу редовно стиже часопис Педагошка стварност, а ученици користе часопис "Школарку", „Нај“, као и радне свеске издавачке куће "Пчелица" у складу са одлуком Наставничког већа. Својом укупном тематиком и садржајном структуром библиотека и медијатека у матичној школи и библиотека у издвојеном одељењу задовољавају потребе ученика.

У школи ће се доследно примењивати пет кључних мера ублажавања ризика од трансмисије SARS-CoV-2: доследна и исправна употреба маски, одржавање физичке дистанце, хигијена руку и респираторна хигијена, чишћење и дезинфекција и успостављање сарадње са надлежном здравственом службом.

1. Доследна и исправна употреба маски у простору школе од стране свих лица (ученика и запослених)

Препоручени модели ношења маски:

- Наставно и ненаставно особље

Употреба заштитних маски за наставнике, током часа, није неопходна уколико су потпуно вакцинисани (две дозе вакцине), а од друге дозе је прошло најмање 14 дана и/или су у претходних 6 месеци прележали COVID-19.

Невакцинисани наставници и друго особље носе маску током радног времена увек када се налазе у затвореном простору са другим особама, као и на отвореном уколико није могуће одржавати растојање од 1 метра од других особа.

Наставно и ненаставно особље школе је у обавези да одржава непрекидно растојање од најмање 1 м од других особа (ученика и особља), осим ако постоји изузетна потреба ближег контакта у ком случају је неопходно да особа носи заштитну маску и да се након контакта изврши дезинфекција руку.

Запослени треба да избегавају активности које укључују боравак више запослених (наставно и ненаставно особље) истовремено у затвореном простору. Уколико је то неопходно (састанци, обуке и сл.), током трајања таквих активности употреба заштитних маски је обавезна уз одржавање дистанце (минимум 1м) уколико је најмање једна особа у просторији невакцинисана. Изузетно, уколико су све особе у просторији вакцинисане, заштитне маске нису обавезне.

● Родитељи, односно други законски заступници и други посетиоци

Употреба заштитних маски за родитеље и све друге посетиоце у школским установама је обавезна током боравка у затвореном простору, с тим да је неопходно редуковати број посетилаца и омогућити посету само у случају неопходности.

● Ученици

Ученик треба да носи маску од уласку у школу па све до доласка до своје клупе. Маска се обавезно користи и током одговарања и током сваког разговора. Маска се обавезно користи и приликом било којег кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или у тоалет.

Током боравка у школи може да се користи било која маска (хируршка, епидемиолошка или платнена), али се свака маска мора користити на исправан начин – тако да покрива нос, уста и браду. Такође, не треба користити маску која је задрљана или овлажена. Није дозвољено мењање маски међу ученицима.

Напомена: Уколико је обухват вакцинацијом међу ученицима у одељењу већи од 70%, ученици који су вакцинисани нису у обавези да носе маску током часа. У свим осталим горе наведеним ситуацијама, употреба маске је обавезна.

Напомена: Употреба заштитних маски на отвореном простору за сада није неопходна, уз одржавање физичке дистанце.

2. Одржавање физичке дистанце

Физичка дистанца током активности које се одржавају у учионици није неопходна међу децом (могућа је организација наставе са целим одељењима у трајању од 45 минута). Потребно је да наставници и друго школско особље одржавају физичку дистанцу са другим особама у школи од најмање 1 метра. Препоручује се да ученици не мењају учионице, односно да се настава за једно одељење одвија у истој учионици.

Препоручује се да се настава из обавезних предмета и свих осталих облика образовно-васпитног рада организује, све док временски услови то дозвољавају, на отвореном простору, у складу са претходно донетим планом организације. Могућа је организација наставе музичке културе и физичког и здравственог васпитања, као и ваннаставних активности (хор, спортови).

Активности у којима се остварује блиски контакт између ученика (колективни спортови) реализовати под условом да у одељењу нема потврђених случајева инфекције SARS-CoV 2 међу ученицима током претходних 14 дана. У супротном, реализацију ових активности организовати без блиских контакта између ученика (нема колективних спортова).

Саветовати ученике да одржавају међусобну физичку дистанцу од најмање 1 метар у свлачионицама. Препоручује се да ученици проводе велики одмор на отвореном (у школском дворишту) када год то временске прилике дозвољавају.

Особе које доводе ученике у школу не улазе у школу већ прате ученике до улаза у школску зграду или до капије школског дворишта, где ученике млађег узраста преузима дежурни учитељ/наставник.

Школа има сарадњу са надлежном здравственом службом и упознала је све запослене у школи са Мерама спречавања уношења и преношења Covid-19 у школама које је донео Институт за јавно здравље „Милан Јовановић Батут“.

• Ресурси локалне средине

Ресурси локалне средине се користе за потребе наставних и ваннаставних активности. У прилог томе говори следећа табела у којој се налазе подаци о сарадњи школе са другим институцијама на нивоу града:

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	ОБЛИК САРАДЊЕ
Министарство просвете - одељење у Лозници	- унапређење наставе
Основне школе у Лозници	- организација заједничких семинара - међушколска такмичења - састанци актива директора - састанци актива стручних сарадника
Средње школе у Лозници	- посете ученика 8. разреда - састанци актива директора - састанак актива стручних сарадника
Дом културе	- посета позоришним, биоск. представама - посета изложбама - коришћење сале за свечаности
Културно - просветни центар	- укљученост ученика у школу глуме, страних језика, школу цртања - учешће у обележавању Вуковог сабора и Ђачког Вуковог сабора
Епархија Шабачка	- учешће у прослави 700-годишњице манастира Троноше
Полицијска станица у Лозници	- учешће у реализацији Програма "Основи безбедности деце"
КУД " Караџић " Лозница	- укљученост ученика у фолклорну и драмску групу - припрема заједничких свечаности
Музичка школа	- укљученост ученика у рад школе - посета ученика концертима
Канцеларија за младе	- укљученост ученика наше школе у рад Канцеларије за младе
Школа младих математичара	- укљученост наших ученика
Клуб математичара - Архимедес	- републичко екипно такмичење наших ученика
Регионални центар за таленте	- оспособљавање наших ученика за самостални истраживачки рад из различитих научних области
Кошаркашки клуб Лозница	- укљученост наших ученика

Музеј Јадра	- посета изложбама
Градска управа	- стална сарадња са одређеним службама за друштвене делатности - учешће школе у прославама на нивоу града
Дом здравља и Општа болница	- стални здравствени прегледи ученика и радника школе - помоћ стручњака у реализацији програма здравственог васпитања и примарно превентивних програма
Центар за социјални рад	-сарадња са циљем праћења развоја појединих ученика
Библиотека " Вук Караџић "	- посета ученика и радника литерарним вечерима - коришћење књига и литературе
Туристичке агенције	- организација екскурзија и Наставе у природи
Црвени крст	- хуманитарне и друге пригодне акције
Институт за стране језике	- стручно усавршавање

Оно што треба истаћи је да школа има добру сарадњу са институцијама локалне заједнице, ресурси локалне средине су добро искоришћени а пројекти програми који су до сада реализовани у школи и који ће и убудуће бити реализовани, ће у великој мери допринети како развоју школе тако и локалне заједнице.

Кадровски ресурси школе

Основна школа "Кадињача" има стручан и квалитетан наставни и ваннаставни кадар, мотивисан и отворен за спровођење иновативних метода у образовно-васпитном процесу.

У односу на број ученика који похађа школу запослен је потребан број наставника и стручних сарадника (Правилник о мерилима за утврђивање цене услуга у ОШ ("Сл. гласник РС", бр. 42/93 и 37/2009).

Број и структура наставног кадра омогућава квалитетну реализацију наставе. Наставници имају одговарајући степен и врсту стручне спреме прописане Правилником о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/96, 3/99, 10/2002, 4/2003, 20/2004, 5/2005, 2/2007, 3/2007, 4/2007, 17/2007, 20/2007, 1/2008, 4/2008, 6/2008, 8/2008, 11/2008, 2/2009, 4/2009, 9/2009 и 3/2010).

Обзиром да је у школи настава нестручно заступљена из математике и немачког језика, потреба за овим наставним кадром ће бити актуелна и убудуће. На евиденцији Националне службе за запошљавање на подручју нашег града нема наставника који имају одговарајућу стручну спрему па школа није у могућности да реши проблем нестручно заступљене наставе.

У следећим табелама приказана је структура запослених у школи:

• **Наставни кадар:**

	ВШ		ВСС		УКУПНО
	МШ	ИО	МШ	ИО	
Разредна настава	5	3	7	1	16
Одељење за децу са сметњама у развоју	-	-	2	-	2
Српски језик	1	1	3	1	6
Немачки језик	-	-	1	1	2
Енглески језик	1	-	2	1	4
Математика	1	-	2	1	4(3)
Физика	-	-	1	1	2
Хемија	-	-	1	-	1
Техника и технологија	-	-	4	1	5(4)
Историја	-	-	2	2	4
Географија	-	-	1	1	2
Биологија	1	-	-	1	2
Ликовна култура	1	1	-	-	2
Музичка култура	1	-	-	1	2
Физичко васпитање	-	-	2	1	3
Информатика	-	-	2	1	3(2)
Продужени боравак	1	1	1	-	3
Грађанско васпитање	-	-	2	2	5
Веронаука	-	-	1	-	1
Укупно:	<i>13</i>	<i>6</i>	<i>34</i>	<i>16</i>	<i>66(69)</i>

Као што се види из табеле, од 66 наставника, 47 (71%) има високо образовање, док 19(29%) наставника има вишу школу.

Број и стручна спрема ненаставног особља (директор, помоћник директора, административно-финансијско особље, помоћно-техничко особље) у потпуности су у складу са нормативом ((Правилник о мерилима за утврђивање цене услуга у ОШ ("Сл. гласник РС", бр. 42/93 и 37/2009; чл.8-18.)) и потребама школе. Ваннаставни кадар доприноси квалитетном функционисању школе благовременим обављањем послова из делокруга свог рада.

• **Управа школе:**

	ССС	ВШС	ВСС	УКУПНО
Директор	-	-	1	1
Помоћник директора	-	1	-	1

• **Стручни сарадници**

	ССС	ВШС	ВСС	укупно
Педагог	-	-	1	1
Психолог	-	-	1	1
Библиотекар	-	-	1	1

• **Административно - финансијско особље:**

	ССС	ВШС	ВСС	укупно
Секретар	-	-	1	1
Рачуновођа	-	1	-	1
Благајник	1	-	-	1

• **Помоћно - техничко особље:**

	ОШ		КВ		ВКВ		ССС		УКУП.
	МШ	ИО	МШ	ИО	МШ	ИО	МШ	ИО	
Домар	-	-	-	-	-	1	1	-	2
Ложач	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Кухар/ сервирка	-	-	-	-	-	-	1	1	2
Помоћно особље	7	3	-	1	-	-	1	-	12

Просечни радни стаж наставника је око 20 година, што омогућава квалитетну размену искустава и квалитетну реализацију наставе. Богато професионално искуство запослених одређује велики број студената да обаве професионалну праксу и приправнички стаж у нашој школи.

Кадровска структура омогућава реализацију васпитно-образовних задатака. Од приказаног броја, 10 наставника допуњава норму у другим школама. Наставница српског језика 56% норме ради на месту помоћника директора у издвојеном одељењу.

Богато професионално искуство запослених одређује велики број студената да обаве професионалну праксу и приправнички стаж у нашој школи.

• **Закључци о саставу и квалификационој структури запослених**

Основна школа "Кадињача" има стручан и квалитетан наставни и ваннаставни кадар, мотивисан и отворен за спровођење иновативних метода у образовно-васпитном процесу. Запослени су укључени у разноврсне облике стручног усавршавања и редовно похађају акредитоване семинаре и вебинаре које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја. У прилог томе говоре и резултати самовредновања квалитета рада школе.

Анализом индикатора за стандард квалитета 6.4.Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе јасно се уочава присутност више јаких него слабих страна. У односу на број ученика, у школи је запослен потребан број наставника, стручних

сарадника и ненаставног особља, који имају одговарајући степен и врсту стручне спреме, у складу са Правилником и потребама школе. Број и структура наставног кадра омогућава квалитетну реализацију наставе. Наставници су изузетно мотивисани и ангажовани у наставним и ваннаставним активностима. Ненаставни кадар доприноси квалитетном функционисању школе благовременим обављањем послова из делокруга свог рада. Портфолио за наставнике, стручне сараднике и директора школе конципиран је тако да обухвата период од четири године и садржи све битне аспекте рада.

Садржај портфолија чине следеће области: радна биографија, ангажованост у наставним и ваннаставним активностима, рад у тимовима, стручним већима и стручним активима, стручно усавршавање, годишњи лични план професионалног развоја, самопроцена образовно-васпитног рада, спољашња процена. Школа, у сарадњи са Националном службом за запошљавање, у свој рад укључује приправнике-волонтере. Програм увођења у посао врши се у оквиру школе, а трошкове и полагање испита за лиценцу сноси Служба за запошљавање.

Оно што се издвојило као недостатак јесте нестручно заступљена настава из два предмета (математика и немачки језик) услед недостатка стручних кадрова из ових предмета на евиденцији Националне службе за запошљавање.

Стручан наставни кадар опредељује велики број студената и приправника да обаве стручну праксу и приправнички стаж у нашој школи. Приправници се уводе у посао у потпуности у складу са програмом увођења у посао приправника и успешно полажу испите за лиценцу.

Стручно усавршавање наставника и даље ће бити један од приоритетних задатака у школи. Наставници који до сада нису били укључени у неки од програма које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја, биће укључени у акредитоване програме у складу са обавезним стручним усавршавањем. Од ове школске године наша школа је укључена у спровођење програма стручног усавршавања за достизање основног нивоа дигиталних компетенција за наставнике основних школа које реализује Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Циљ овог програма је да сваки наставник поседује одговарајући ниво информатичке, информационе, дигиталне и медијске писмености, као и да у областима у којима реализују наставу познају савремене концепте, методе и алате који претпостављају смислену употребу ИКТ-а.

ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима

Основну школу "Кадињача" похађа 895 ученика распоређених у 37 одељења (35 одељења разредне и предметне наставе и 2 одељења за децу са посебним потребама).

У редовној настави има 884 ученика, у одељењима за децу са посебним потребама има 11 ученика.

У разредној настави има 428 ученика (матична школа:337, издвојено одељење:91).

У предметној настави има 456 ученика (матична школа:361,издвојено одељење:95).

У школи раде два одељења за образовање и васпитање ученика са посебним потребама. Настава се изводи у комбинацијама и то 1,2 и 4. разред (3 ученика) и 5,7 и 8. разред (8 ученика). Укупан број ученика у овим одељењима је 11.

У следећој табели приказан је број ученика, одељења и ученика по одељењима у матичној школи и издвојеном одељењу:

Разред	Свега	М	Ж		Разред	Свега	М	Ж
I-1	26	13	13		V-1	24	14	10
I-2	28	13	15		V-2	25	13	12
I-3	27	13	14		V-3	24	13	11
I-4	16	6	10		V-4	24	11	13
					V-5	27	11	16
	97(81+16)	45(39+6)	52(42+10)			124(97+27)	62(51+11)	62(46+16)
II-1	30	17	13		VI-1	25	14	11
II-2	30	16	14		VI-2	24	14	10
II-3	29	15	13		VI-3	25	14	11
II-4	23	10	13		VI-4	24	11	13
					VI-5	18	9	9
	112(89+23)	57(47+10)	55(42+13)			116(98+18)	62(53+9)	54(45+9)
III-1	28	15	13		VII-1	27	13	14
III-2	27	13	14		VII-2	27	15	12
III-3	28	13	15		VII-3	26	11	15
III-4	32	12	20		VII-4	20	10	10
	115(83+32)	53(41+12)	62(42+20)			100(80+20)	49(39+10)	51(41+10)
IV-1	28	14	14		VIII-1	29	15	14
IV-2	26	12	14		VIII-2	28	16	12
IV-3	30	15	15		VIII-3	29	17	12
IV-4	20	10	10		VIII-4	14	8	6
					VIII-5	16	10	6
	104(84+20)	51(41+10)	53(43+10)			116(86+30)	66(48+18)	50(38+12)
УКУПНО	428	206	222		УКУПНО	456	239	217
МШ	337	168	169		МШ	361	191	170
ИО	91	38	53		ИО	95	48	47

УКУПНО	895	450	445
МШ	698	359	339
ИО	186	86	100
УЧ.ПОС.ПОТР.	11	5	6

- Број ученика према учењу страних језика и изборне наставе страног језика**

У ОШ “Кадињача“ ученици од првог до осмог разреда уче енглески језик као обавезни наставни предмет. Ученици петог, шестог, седмог и осмог разреда уче немачки језик као изборни наставни програм. Ученици који похађају одељење за децу са сметњама у развоју уче енглески и немачки језик.

У следећој табели приказан је број ученика у матичној школи и издвојеном одељењу који уче енглески и немачки језик:

ШКОЛА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК		НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	
	<i>Разред</i>	<i>Број ученика</i>	<i>Разред</i>	<i>Број ученика</i>
МАТИЧНА ШКОЛА	I	81	I	-
	II	89	II	-
	III	83	III	-
	IV	84	IV	-
	V	97	V	97
	VI	98	VI	98
	VII	80	VII	80
	VIII	86	VIII	86
	ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДЕЦУ СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА	<i>Разред</i>	<i>Број ученика</i>	<i>Разред</i>
I		1	I	-
II		1	III	-
IV		1	IV	-
V		3	V	3
VI		-	VI	-
VII		2	VII	2
VIII		3	VIII	3
ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ		<i>Разред</i>	<i>Број ученика</i>	<i>Разред</i>
	I	16	I	-
	II	23	II	-
	III	32	III	-
	IV	20	IV	-
	V	27	V	27
	VI	18	VI	18
	VII	20	VII	20
	VIII	30	VIII	30
УКУПНО	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	895	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	467

• Број ученика путника

Од укупног броја ученика који похађају матичну школу и издвојено одељење путује 7 ученика (из Бање Ковиљаче, Воћњака).

• Образовна и социјална структура родитеља

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Родитељи се консултују у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања са циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања.

Лоша материјална ситуација родитеља неповољно утиче на набавку основног прибора и неопходних учила, те узрокује коришћење старих уџбеника и радних свезака из појединих предмета који су већ били у употреби. Ово све опет утиче и на задовољавање основних културних потреба и куповину домаће лектире. Мали број ученика има своју лектуру а већина их је упућена на школску библиотеку. Низак СЕС родитеља такође се одражава на извођење наставе у природи и ђачких екскурзија. Више од 35% родитеља није у могућности да плати ове активности а додатна средства којим би се помогло деци из сиромашних слојева су ограничена.

У складу са Правилником о заштити података личности родитељима ће бити подељена анкета у којој ће се изјаснити, односно дати или недати сагласност да се фотографије њихове деце везане за активности у школи (учешће у хору, приредбама,...), као и њихови радови (ликовни, литерарни...) могу публиковати у медијима, школском листу и на интернет страници школе.

У школској 2020/21. години ученицима је додељен јединствени образовни број (ЈОБ) који ће их пратити кроз читаво школовање, од предшколског образовања па до факултета. ЈОБ представља индивидуалну ознаку која се састоји од 16 карактера и додељен је у складу са важећим прописима у области образовања и васпитања, као и са правилима о заштити података личности. Увођење ЈОБ-а поједноставиће процедуру уписа у школе и на факултете (неће бити потребно достављати документа приликом преласка са једног нивоа образовања на други). У информационом систему сваки ученик ће се водити под својим јединственим образовним бројем, а подаци о ученику ће бити видљиви и доступни само школи коју похађа. Својим потписом родитељи су потврдили да су преузели јединствени информациони број-ЈОБ:

У следећој табели дат је приказ СЕС породице ученика првог разреда приказан преко степена стручне спреме и запослености очева и мајки:

ШКОЛА		СТРУЧНА СПРЕМА					ЗАПОСЛЕНОСТ		
		ОШ	III СТЕПЕН	IV СТЕПЕН	V, VI СТЕПЕН	VII СТЕПЕН МР ДР	+	-	Пенз.
МАТИЧНА ШКОЛА	ОТАЦ	1	14	41	2	18	63	13	-
	МАЈКА	1	14	25	6	30	59	17	-
ИО	ОТАЦ	-	9	6	-	2	11	6	-
	МАЈКА	-	5	8	1	3	9	8	-
УКУПНО		2	42	80	9	53	142	44	-

У следећој табели дат је приказ структуре породице ученика првог разреда:

<i>ШКОЛА</i>	<i>СТРУКТУРА ПОРОДИЦЕ</i>			
	<i>ХРАНИТЕЉСКА ПОРОДИЦА</i>	<i>ПОРОДИЦА СА ЈЕДНИМ РОДИТЕЉЕМ</i>	<i>ПОРОДИЦА СА ОБА РОДИТЕЉА</i>	<i>ПРОШИРЕНА ПОРОДИЦА</i>
<i>МАТИЧНА ШКОЛА</i>	-	14	65	4
<i>ИО</i>	-	3	14	6
<i>УКУПНО</i>	-	17	79	10

У следећој табели дат је приказ броја деце у породици:

<i>ШКОЛА</i>	<i>БРОЈ ДЕЦЕ У ПОРОДИЦИ</i>			
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3 ИЛИ ВИШЕ</i>	<i>БЛИЗАНЦИ</i>
<i>МАТИЧНА ШКОЛА</i>	13	41	21	4
<i>ИО</i>	-	13	4	-
<i>УКУПНО</i>	13	54	25	4

Однос родитеља према школи је позитиван, ретки су они који избегавају сарадњу. Родитељи се одазивају и радо учествују у ваннаставним активностима које школа организује, као што су квизови, игранке, прославе и сл. што показују резултати анкетања родитеља на крају сваког полугодишта.

• *Ученички парламент*

Ученички парламент се организује у школи ради давања мишљења и предлога стручним органима Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, Годишњем плану рада школе, Развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње. Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда. Парламент се бира сваке школске године и има председника.

План рада ученичког парламента:

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ РАДА</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
<i>IX</i>	-избор ученика седмог и осмог разреда који ће бити представници одељења у ученичком парламенту -избор председника, секретара и записничара -доношење програма рада -информисање парламента о пројекту“Професионална оријентација“ -давање предлога и мишљења стручним органима	Радовановић Милена Тошић Слободан
<i>XI</i>	-учешће парламента у разматрању свих прописа који се односе на рад са ученицима -организовање културно-забавног и спортско-рекреативног живота у школи -организовање школских игранки у матичној школи и издвојеном одељењу -учешће парламента у прослави Дана школе	
<i>II</i>	-разматрање односа и сарадње ученика и наставника -давање предлога и мишљења стручним органима -учешће у организацији продајних изложби у школи	
<i>IV</i>	-обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање -сарадња са Канцеларијом за младе (вршњачка едукација)	
<i>VI</i>	-сарадња са представницима ученичких парламената других школа -давање предлога у вези прославе матурске вечери -полагање завршног испита за ученике осмог разреда -анализа рада Ученичког парламента	

Дечје и ученичке организације у школи

• Дечији савез - Пријатељи деце Србије-

Дечији савез је општа, васпитна, друштвена, добровољна организација деце светског карактера, независна у односу на политичке партије. У њој се изражавају, остварују, развијају и усклађују потребе и интереси детета у друштву. Дечији савез је самостална организација која заједно са организацијом одраслих, пријатељима деце Србије, чине једну организацију. Рад Дечјег савеза заснован је на Уставу Србије, одговарајућим законима, конвенцији ОУН о правима детета. Дечији савез окупља децу основношколског узраста у њиховом слободном времену. Организација учествује заједно са школом у остваривању циљева и задатака васпитања и образовања.

Циљ и задаци:

Дечији савез доприноси складном развоју личности деце, њиховом срећном детињству и припреми за самостални, креативан живот и рад у друштву и за изграђивање лепшег, богатијег и праведнијег света, у духу мира, слободе, једнакости и солидарности. У том циљу организација:

- ❑ омогућава деци да на занимљив начин проводе део свог слободног времена, задовоље потребе за друштвом вршњака и стичу искуства у непосредној социјалној интеракцији
- ❑ доприноси развоју дечије личности, повезујући различите могућности и потребе деце у здравствено-социјалној, културној, научно-техничкој, спортско-рекреативној и друштвено-забавној области
- ❑ ствара разноврсне васпитне ситуације у којима се остварује активност саме деце и стичу конструктивна искуства и богате свој емотивни живот
- ❑ подстиче: развој личних могућности деце и умешност (усвајање знања, вештина, навика, вредности), формирање позитивног односа према здрављу, раду и животной средини, развијање смисла за сарадњу са другима и за живот у заједници, њихову хуманост, солидарност, патриотизам и интернационализам, упознавање и поштовање слободних традиција и културних вредности свога и других народа
- ❑ доприноси социјализацији потреба деце и развијању нових, које ће их оријентисати на продуктивну и друштвено и лично вредну активност

План рада Дечјег савеза:

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ РАДА</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
<i>IX</i>	- програм Дечје недеље	-учитељи
<i>X</i>	-Дечја недеља - промоција књига - литерарни и ликовни конкурси -рад еколошких покрета за лепши и чистији град -обележавање дана Уједињених нација	-учитељи и ученици од првог до четвртог разреда
<i>XII</i>	- новогодишњи програм	-учитељи и ученици од првог до четвртог разреда
<i>I</i>	-јануарски дани просветних радника -обележавање школске славе Светог Саве	-учитељи и ученици од првог до четвртог разреда
<i>II</i>	- весели зимски распуст -припрема приредбе поводом обележавања Дана жена	-учитељи и ученици од првог до четвртог разреда
<i>III - V</i>	-ликовни и литерарни конкурси -продајна изложба поводом прославе ускршњих празника -7.април – Светски дан здравља -моја машта смишља свашта -међуодељенски квиз за ученике 4.разреда	-учитељи и ученици од првог до четвртог разреда

• ***Закључак о преовлађујућим карактеристикама ученика школе или специфичностима које утичу на активности школе***

ОШ“Кадињача“ већ више од 50 година краси и својом делатношћу оплемењује део града који се зове Ново насеље. О њој, као о својој бившој или садашњој школи, с поносом прича исто толико генерација ученика, али и плејада врских просветних радника. Ученици наше школе су организовани у многобројним секцијама, групама, друштвима и организацијама и постижу изузетне резултате на бројним смотрима и такмичењима почевши од општинског па све до републичког нивоа. Из године у годину евидентан је пораст броја ученика који се уписују у нашу школу. У прилог томе говори чињеница да се наша школа од осталих школа у граду разликује по томе што има стручан и квалитетан наставни кадар и опремљена је великим бројем савремених наставних средстава. Разлози због којих се родитељи и деца опредељују да буду део наше школе јесу специфичности које школу чине другачијом од осталих и које утичу на активности школе.

Оно што нашу школу чини другачијом од осталих јесу следеће чињенице:

- У матичној школи раде два одељења за образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју. Настава се изводи у комбинацијама и то: 1,2 и 4 разред и 5,7 и 8. разред .Укупан број ученика у специјалним одељењима је 11. Настава је стручно заступљена и изводе је два дефектолога
- У склопу зграде матичне школе ради зубна амбуланта Дома здравља „др Миленко Марин“. Велики број ученика користи услуге стоматолога који ради у нашој школи. У претходном периоду комплетно је реновирана зубна амбуланта и задовољава највише хигијенске стандарде
- У матичној школи и у издвојеном одељењу постоји и ради продужени боравак.
- Припремни предшколски програм реализује се у издвојеном одељењу у коме ради једна предшколска група
- У матичној школи у оквиру наставе физичког васпитања ученици поред физкултурне сале имају могућност коришћења терена за тенис, скок у даљ, бацање кугле и тркачку стазу
- У матичној школи и издвојеном одељењу кабинет информатике је опремљен довољним бројем рачунара и користи се као дигитална учионица за извођење наставе и из других предмета
- У матичној школи и издвојеном одељењу свака учионица је опремљена рачунаром уз могућност коришћења интернета у настави
- У матичној школи и издвојеном одељењу у употреби је и електронска табла као једно од најсавременијих наставних средстава које се користи и у разредној и у предметној настави
- У матичној школи и издвојеном одељењу у употреби су и ЛЦД телевизори који се користе у разредној и предметној настави
- Ученици наше школе су организовани у многобројним секцијама, групама, друштвима и организацијама, а у прилог томе говоре постигнуте резултате ученика на смотрима и такмичењима почев од општинског па све до републичког нивоа
- У школи постоји и доследно се примењује Правилник о награђивању ученика и наставника за постигнуте резултате на такмичењима
- Школа организује разноврсне ваннаставне активности од којих су најпосећенији квизови који се организују за ученике од 4-8 разреда у коме учествују и родитељи, као и и играчке које се одржавају у холу школе и које посећују и ученици из других школа

- У матичној школи постоји разглас и просторија за пријем родитеља
- Школа је организатор и домаћин великог броја такмичења и семинара за стручно усавршавање наставника
- У школи постоји портфолио за све ученике од 1-8.разреда и за све запослене
- Школа је укључена у различите активности у вези обележавања манифестација „Вуков сабор“ и „Ђачки Вуков сабор“
- Школа је укључена у реализацију Програма “Основи безбедности деце“ који реализује Миистарство унутрашњих послова
- Школа је укључена у спровођење програма стручног усавршавања за достизање основног нивоа дигиталних компетенција за наставника
- Школа је укључена у пројекат „2000 дигиталних учионица“
- Школа је укључена у програм „Школа за 21. век“
- Током школске 2020/21.године школа је учествовала у реализацији пројекта «Стварамо знање» у организацији Телекома и Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Министарство је дало предлог 40 школа које су учествовале у овом пројекту а гласањем путем друштвене мреже Facebook школе су се такмичиле за добијање средстава за опремање кабинета информатике. Након пребројавања гласова наша школа је проглашена за школу са највише гласова и добила је вредну донацију за куповину нових рачунара. Опремањем кабинета информатике новим рачунарима створени су услови да ученици унапреде своје знање уз дигитализовано извођење наставе, као и пружање основних знања ученицима првог разреда који похађају наставни предмет “Дигитални свет“.
- Школа наставља реализацију пројекта „Покренимо нашу децу“ које реализује Министарство просвете, науке и технолошког развоја у циљу промовисања здравља и физичких активности ученика у првом циклусу образовања
- У школи је реализован пројекат „Повезане школе“ који је подразумевао увођење оптичког интернета у матичној школи
- У школи ће бити реализоване активности за ученике од првог до осмог разреда у оквиру реализације програма „Унапређивање међупредметних компетенција ученика-Одговоран однос према здрављу“
- У издвојеном одељењу биће организована фолклорна секција за ученике од петог до осмог разреда
- Хуманитарне акције ће као и до сада бити организоване у матичној школи и издвојеном одељењу
- Током јуна и августа одржане су обуке/вебинари за учитеље, наставнике и стручне сараднике за први, трећи и седми разред, за остваривање програма наставе и учења оријентисаних на процес и исходе учења
- У школи се користе електронски дневници
- У школској 2020/21.години ученицима је додељен јединствени образовни број (ЈОБ) који ће их пратити кроз читаво школовање, од предшколског образовања па до факултета. ЈОБ представља индивидуалну ознаку која се састоји од 16 карактера и додељен је у складу са важећим прописима у области образовања и васпитања, као и са правилима о заштити података личности. Увођење ЈОБ-а поједноставиће процедуру уписа у школе и на факултете (неће бити потребно достављати документа приликом преласка са једног нивоа образовања на други). У информационом систему сваки ученик ће се водити под својим јединственим образовним бројем, а подаци о ученику ће бити видљиви и доступни само школи коју похађа

- У школи се традиционално организују разноврсне манифестације и то: свечани пријем првака, акција „Заштитимо децу у саобраћају“, недеља школског спорта, промоције и презентације у сарадњи са Центром за промоцију науке, позоришне представе, посете музеју, организован одлазак ученика у позориште, Дан школе, трибине за родитеље и ученике, новогодишња приредба и маскенбал, школска слава Свети Сава, радионице за време зимског распуста, приредба поводом осмог марта која ће бити организована у Вуковом дому културе, продајна изложба поводом Ускрса, међудодељенски квизови и игранке, прослава матурске вечери.
- Имајући у виду посебан значај почетка школске године за ученике првог и петог разреда 31.8.2021.године у матичној школи и издвојеном одељењу организован је сусрет учитеља, одељенских старешина и предметних наставника са ученицима и родитељима ученика уз поштовање свих мера заштите од ширења вируса
- Свечани пријем првака одржан је 31.8.2021.године
- Школска година је први пут започела интонирањем химне Србије“Боже правде“

Ако узмемо у обзир све горе наведено можемо рећи да се школа, у садашњим околностима када се ученици све мање окупљају око школе као подстицајне средине, труди да створи и однегује један здрав амбијент у којем ће се пријатно осећати ученици, наставници, родитељи и сви они које пут доводи ка нама.

Обзиром на то да је образовно-васпитни рад у школи организован према моделу I који подразумева остваривање наставе у школи кроз непосредни рад за ученике од првог до осмог разреда, предвиђена је реализација свих обавезних наставних и ваннаставних активности у школи. У зависности од актуелне епидемиолошке ситуације школа доноси одлуку о промени модела организације наставе па ће реализација свих предвиђених активности бити условљена актуелним моделом реализације наставе.

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

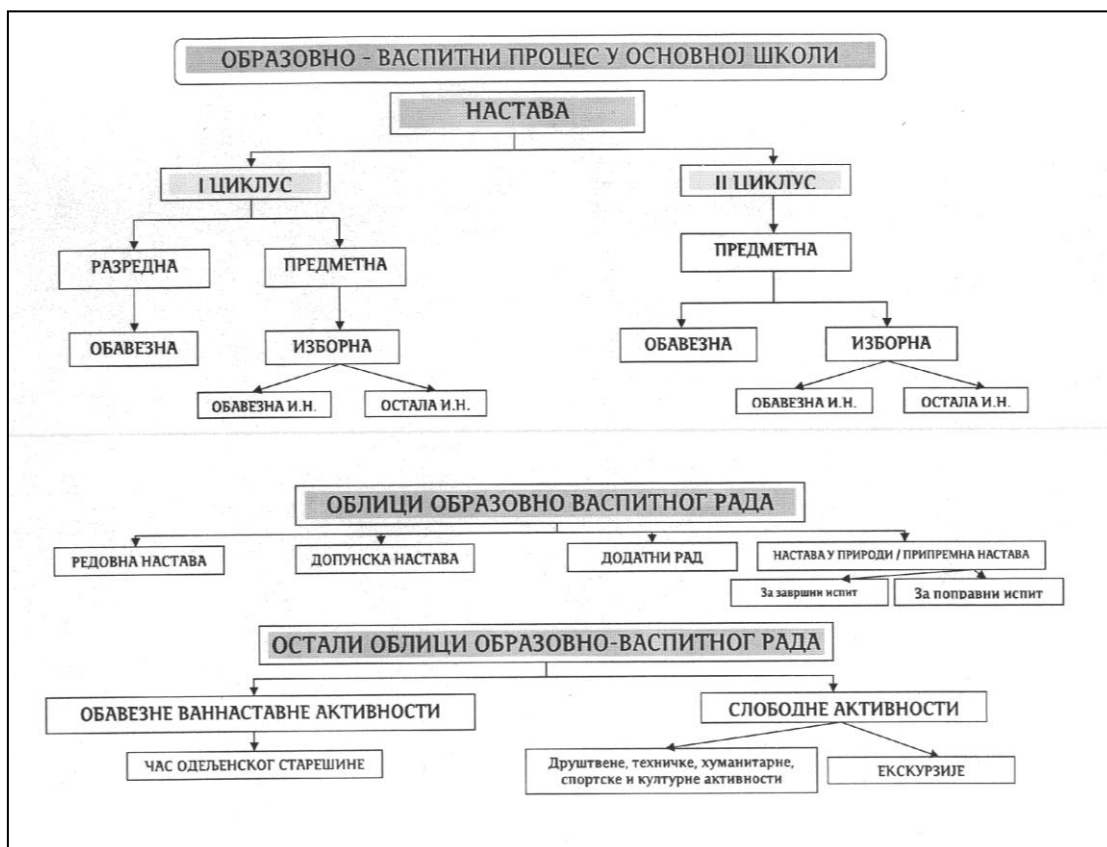
- *Графички приказ организационе структуре школе*



- *Визуелни приказ матичне школе и издвојених одељења (цртеж на поједностављеној карти)*



• *Графичка шема образовно-васпитног процеса у школи*



Динамика образовно-васпитног рада

- *Ритам радног дана у школи:
смене, сатница звоњења, дежурство наставника*

РИТАМ РАДА

Школа ради у две смене.

Матична школа:

Настава у првој смени почиње у 8 часова, а у другој смени у 13:30

Прву смену ће похађати ученици следећих одељења:

I-1, I-2, I-3; III-1, III-2, III-3; V-1, V-2, V-3, V-4; VII-1, VII-2, VII-3

Другу смену ће похађати ученици следећих одељења:

II-1, II-2, II-3; IV-1, IV-2, IV-3; VI-1, VI-2, VI-3, VI-4; VIII-1, VIII-2, VIII-3

Ученици са сметњама у развоју: I, II, IV, V, VII, VIII разред

Издвојено одељење:

Настава у првој смени почиње у 8 часова, а у другој смени у 13:30

Прву смену ће похађати ученици следећих одељења:

I-4, II-4, III-4, III-2, IV-4

Другу смену ће похађати ученици следећих одељења:

V-5; VI-5, VII-4, VIII-4

У следећој табели приказан је ритам радног дана у школи :

Распоред звоњења		
Час	Прва смена	Друга смена
1.	08:00 – 08:45	13:30 – 14:15
2.	08:50 – 09:35	14:20 – 15:05
	<i>Велики одмор 25 минута</i>	<i>Велики одмор 25 минута</i>
3.	10:00 – 10:45	15:30 – 16:15
4.	10:50 – 11:35	16:20 – 17:05
5.	11:40 – 12:25	17:10 – 17:55
6.	12:30 – 13:15	18:00 – 18:45

• **Распоред дежурних наставника**

У складу са упутствима о мерама заштите здравља ученика и запослених обавезе дежурних учитеља и наставника су следеће:

- ❖ долазак на дежурство пола сата пре почетка часова
- ❖ ученике пре почетка часова и по завршетку великог одмора уводи/дочекује дежурни учитељ/наставник
- ❖ дежурни учитељ/наставник контролише одржавање физичке дистанце међу ученицима ван учионице и ношење заштитних маски
- ❖ дежурни учитељ/наставник контролише коришћење тоалета (у тоалетима може бити онолико ученика колико има кабина, остали ученици чекају испред уз физичку удаљеност од 1,5 метар)
- ❖ дежурају по два учитеља и три наставника у ходнику/напољу
- ❖ дежурни учитељ/наставник има своје место на дежурству
- ❖ дежурни учитељ/наставник, уколико ученик пријави симптоме Covid-19, одводи ученика у просторију за изолацију, позива родитеље и обавештава задужено лице у школи
- ❖ дежурни учитељ/наставник опомиње родитеље/старатеље и друге одрасле особе да је редукован број посетилаца у школи и да су посете могуће само у случају неопходности

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ЗА УЧИТЕЉЕ-МАТИЧНА ШКОЛА

ПРВА СМЕНА

ПОНЕДЕЉАК: Даница Драгићевић и Татјана Роксандић-Јанковић

УТОРАК: Зорица Вукашиновић и Мара Петровић

СРЕДА: Весна Марковић и Наташа Тадић

ЧЕТВРТАК: Даница Драгићевић и Татјана Роксандић-Јанковић

ПЕТАК: Зорица Вукашиновић и Мара Петровић

ДРУГА СМЕНА

ПОНЕДЕЉАК: Слободан Вујановић и Ивана Крсмановић

УТОРАК: Сања Стакић и Весна Релјић

СРЕДА: Драган Бартула и Мирјана Мартиновић

ЧЕТВРТАК: Слободан Вујановић и Ивана Крсмановић

ПЕТАК: Сања Стакић и Весна Релјић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ЗА НАСТАВНИКЕ-МАТИЧНА ШКОЛА

ПРВА СМЕНА

ПОНЕДЕЉАК: Зорица Полић, Артемида Недић и Ивана Панић

УТОРАК: Олга Ћорилић, Душица Аћимовић и Драгана Кулић

СРЕДА: Здравко Радосављевић, Даница Кокановић и Светлана Јанковић-Ђурић

ЧЕТВРТАК: Јасна Ђукановић, Игњат Марковић и Јелена Павловић

ПЕТАК: Ивана Стефановић, Мирјана Суботић и Жељко Николић

ДРУГА СМЕНА

ПОНЕДЕЉАК: Селимир Лазић, Нада Милић и Милан Јекић

УТОРАК: Душан Драгосавац, Нада Рашић и Гордана Станковић

СРЕДА: Вера Петровић, Бранислав Гавриловић и Жељко Николић

ЧЕТВРТАК: Слободан Тошић, Маја Обреновић и Драго Катић

ПЕТАК: Татјана Никодиновић, Јелена Павловић и Душан Драгосавац

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ЗА УЧИТЕЉЕ-ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ

ПРВА СМЕНА

ПОНЕДЕЉАК: Милена Ристановић; Драгана Петровић

УТОРАК: Живка Виторовић; Јасмина Николић

СРЕДА: Милена Ристановић; Драгана Петровић

ЧЕТВРТАК: Живка Виторовић; Јасмина Николић

ПЕТАК: Милена Ристановић; Драгана Петровић

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ЗА НАСТАВНИКЕ-ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ

ДРУГА СМЕНА

ПОНЕДЕЉАК: Михаило Цогољевић, Гордана Станковић, Весна Радовановић

УТОРАК: Татјана Пауновић, Јекић Милан, Мирољуб Станојевић

СРЕДА: Немања Алексић, Драгица Чабаркапа, Весна Радовановић

ЧЕТВРТАК: Милена Радовановић, Нада Милић, Вања Богићевић

ПЕТАК: Боривоје Филиповић, Светлана Бошковић, Маја Обреновић

• *Распоред часова*

У матичној школи и издвојеном одељењу распоред часова је истакнут у зборници и на на улазним вратима школе и доступан је ученицима и родитељима. Настава се свакодневно остварује према распореду часова који је усклађен са планом наставе и учења и који је усвојен на нивоу школе.

У следећим табелама приказан је распоред часова по одељењима и разредима за матичну школу и издвојено одељење:

И1 Учитељица: Весна Марковић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Грађанско васп.	Математика	Српски језик	Математика
		Веронаука			
3.	Физичко васп.	Српски језик	Енглески језик	Музичка култура	Свет око нас
4.	Енглески језик	Свет око нас	Физичко васп.	Физичко васп.	Ликовна култура
5.	Дигитални свет	ЧОС		Допунска настава	Ваннаставне акт.
6.					Ваннаставне акт.

И2 Учитељица: Зорица Вукашиновић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
3.	Математика	Грађанско васп.	Математика	Музичка култура	Свет око нас
		Веронаука			
4.	Физичко васп.	Свет око нас	Физичко васп.	Физичко васп.	Ликовна култура
5.	Дигитални свет	ЧОС		Допунска настава	Ваннаставне акт.
6.					Ваннаставне акт.

ІЗ Учитељица: Даница Драгићевић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Енглески језик	Грађанско васп.	Физичко васп.	Музичка култура	Свет око нас
		Веронаука			
4.	Физичко васп.	Свет око нас	Енглески језик	Физичко васп.	Ликовна култура
5.	Дигитални свет	ЧОС		Допунска настава	Ваннаставне акт.
6.					Ваннаставне акт.

І4 Учитељица: Јасмина Николић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Свет око нас	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура
4.	Грађанско васп.	Музичка култура	Физичко васп.	Физичко васп.	Физичко васп.
	Веронаука				
5.	Дигитални свет	ЧОС	Допунска настава	Ваннаставне акт.	Ваннаставне акт.

ІІ1 Учитель: Слободан Вујановић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Енглески језик	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Грађанско васп.
					Веронаука
4.	Физичко васп.	Физичко васп.	Ликовна култура	Музичка култура	Енглески језик
5.	ЧОС	Дигитални свет	Допунска настава	Физичко васп.	Ваннаставне акт.

П2 Учитељица: Сања Стакић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Физичко васп.	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Грађанско васп.
					Веронаука
4.	Енглески језик	Физичко васп.	Ликовна култура	Музичка култура	Математика
5.	ЧОС	Дигитални свет	Допунска настава	Физичко васп.	Ваннаставне акт.

П3 Учитель: Драган Бартула

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Енглески језик
4.	Физичко васп.	Физичко васп.	Ликовна култура	Музичка култура	Грађанско васп.
					Веронаука
5.	ЧОС	Дигитални свет	Допунска настава	Физичко васп.	Ваннаставне акт.

П4 Учитељица: Драгана Петровић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Енглески језик	Математика	Енглески језик	Математика	Математика
3.	Грађанско васп.	Свет око нас	Математика	Свет око нас	Ликовна култура
	Веронаука				
4.	Математика	Музичка култура	Физичко васп.	Физичко васп.	Ликовна култура
5.	Физичко васп.	Дигитални свет	ЧОС	Допунска настава	Ваннаставне акт.

III Учитељица: Татјана Роксандић Јанковић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Музичка култура	Енглески језик	Природа и друштво	Енглески језик
4.	Физичко васп.	Пројектна настава	Физичко васп.	Ликовна култура	Физичко васп.
5.	Ваннаставне акт.	Грађанско васп.	ЧОС	Ликовна култура	Допунска настава
		Веронаука			

III2 Учитељица: Мара Петровић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Музичка култура	Физичко васп.	Природа и друштво	Физичко васп.
4.	Физичко васп.	Пројектна настава	Енглески језик	Ликовна култура	Енглески језик
5.	Ваннаставне акт.	Грађанско васп.	ЧОС	Ликовна култура	Допунска настава
		Веронаука			
6.	Ваннаставне акт.				

III3 Учитељица: Наташа Тадић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Музичка култура	Физичко васп.	Природа и друштво	Физичко васп.
4.	Физичко васп.	Пројектна настава	ЧОС	Ликовна култура	Ваннаставне акт.
5.	Допунска настава	Грађанско васп.	Енглески језик	Ликовна култура	Енглески језик
		Веронаука			

III4 Учитељица: Милена Ристановић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Грађанско васп.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
	Веронаука				
3.	Енглески језик	Природа и друштво	Енглески језик	Природа и друштво	Пројектна настава
4.	Математика	Музичка култура	Физичко васп.	Физичко васп.	Ликовна култура
5.	Допунска настава	Физичко васп.	ЧОС	Ваннаставне акт.	Ликовна култура

IV1 Учитељица: Весна Рељић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Природа и друштво	Ликовна култура	Енглески језик	Физичко васп.
4.	Физичко васп.	Музичка култура	Ликовна култура	Природа и друштво	Пројектна настава
5.	Допунска настава	Додатна настава	Физичко васп.	Ваннаставне акт.	Грађанско васп.
					Веронаука
6.					ЧОС

IV2 Учитељица: Ивана Крсмановић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Грађанско васп.
					Веронаука
3.	Физичко васп.	Природа и друштво	Ликовна култура	Математика	Математика
4.	Енглески језик	Музичка култура	Ликовна култура	Природа и друштво	Физичко васп.
5.	Допунска настава	Додатна настава	Физичко васп.	Ваннаставне акт.	Пројектна настава
6.					ЧОС

IV3 Учитељица: Мирјана Мартиновић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик	Грађанско васп.
					Веронаука
3.	Енглески језик	Природа и друштво	Ликовна култура	Српски језик	Математика
4.	Физичко васп.	Музичка култура	Ликовна култура	Природа и друштво	Физичко васп.
5.	Допунска настава	Додатна настава	Физичко васп.	Ваннаставне акт.	Пројектна настава
6.					ЧОС

IV4 Учитељица: Живка Виторовић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Музичка култура	Природа и друштво	Физичко васп.	Српски језик	Физичко васп.
4.	Енглески језик	Физичко васп.	Енглески језик	Ликовна култура	Пројектна настава
5.	Грађанско васп.	Додатна настава	Допунска настава	Ликовна култура	ЧОС
	Веронаука				
6.				Ваннаставне акт.	

V1 Одељењски старешина: Игњат Марковић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Биологија	Физичко васп.	Биологија	Музичка култура	Математика
2.	Математика	Математика	Математика	Енглески језик	Немачки језик
3.	Информатика	Ликовна култура	Српски језик	Географија	Српски језик
4.	Музичка култура		Немачки језик	Српски језик	Физичко васп.
5.	Енглески језик	Историја	Физичко васп.	Техника и технологија А	Техника и технологија Б
6.	Српски језик	Српски језик			
7.		Веронаука			
		Грађанско васп.			

V2 Одељењски старешина: Драго Катић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Математика	Математика	Физичко васп.	Немачки језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Српски језик	Музичка култура	Математика
3.	Музичка култура	Историја	Биологија	Српски језик	Биологија
4.	Српски језик	Физичко васп.	Физичко васп.	Географија	Српски језик
5.	Техника и технологија	Ликовна култура	Немачки језик	Енглески језик	Информатика А
6.			Информатика Б		
7.		Веронаука			
		Грађанско васп.			

V3 Одељењски старешина: Слободан Тошић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Ликовна култура	Техника и технологија	Српски језик	Биологија
2.	Српски језик			Математика	Српски језик
3.	Немачки језик	Физичко васп.	Математика	Музичка култура	Географија
4.	Информатика	Енглески језик	Биологија	Физичко васп.	Немачки језик
5.	Музичка култура	Српски језик	Српски језик	Историја	Физичко васп.
6.		Веронаука		Енглески језик	Математика
		Грађанско васп.			

V4 Одељењски старешина: Бранислав Гавриловић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Историја	Физичко васп.	Математика	Српски језик
2.	Биологија	Физичко васп.	Немачки језик	Српски језик	Биологија
3.	Техника и технологија	Енглески језик	Географија	Физичко васп.	Математика
4.		Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Информатика
5.	Математика	Математика	Ликовна култура	Музичка култура	Немачки језик
6.	Музичка култура	Веронаука			
		Грађанско васп.			

V5 Одељењски старешина: Боривоје Филиповић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Ликовна	Енглески језик	Математика	Биологија	Немачки језик
2.	култура	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Физичко васп.	Математика	Географија	Српски језик	Физичко васп.
4.	Музичка	Техника и технологија	Немачки језик	Физичко васп.	Биологија
5.	култура		Историја	Енглески језик	Математика
6.	Српски језик		Информатика	Веронаука	
				Грађанско васп.	

VII Одељењски старешина: Татјана Никодиновић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Техника и технологија	Математика	Физика	Физичко васп.	Историја
2.		Географија	Математика	Математика	Физика
3.	Биологија	Физичко васп.	Биологија	Енглески језик	Српски језик
4.	Немачки језик	Ликовна култура	Српски језик	Информатика	Математика
5.	Српски језик	Енглески језик	Историја	Српски језик	Физичко васп.
6.	Географија	Музичка култура	Веронаука	Немачки језик	
			Грађанско васп.		

VI2 Одељењски старешина: Душан Драгосавац

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Физичко васп.	Српски језик	Географија	Музичка култура
2.	Физичко васп.	Ликовна култура	Физичко васп.	Информатика	Српски језик
3.	Немачки језик	Српски језик	Физика	Биологија	Физика
4.	Математика	Математика	Историја	Немачки језик	Историја
5.	Техника и технологија	Географија	Математика	Математика	Енглески језик
6.		Биологија	Енглески језик		Веронаука
					Грађанско васп.

VI3 Одељењски старешина: Мирјана Суботић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Ликовна култура	Физичко васп.	Српски језик	Физика
2.	Немачки језик	Српски језик	Српски језик	Биологија	Музичка култура
3.	Техника и технологија	Географија	Историја	Немачки језик	Физичко васп.
4.		Биологија	Математика	Географија	Енглески језик
5.	Физика	Математика	Енглески језик	Математика	Историја
6.	Физичко васп.	Информатика А	Веронаука	Информатика Б	Српски језик
			Грађанско васп.		

VI4 Одељењски старешина: Драгана Кулић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Немачки језик	Српски језик	Српски језик	Биологија	Техника и технологија
2.	Математика	Музичка култура	Историја	Српски језик	
3.	Физика	Ликовна култура	Физичко васп.	Информатика	Историја
4.	Физичко васп.	Географија	Енглески језик	Физичко васп.	Физика
5.	Географија	Биологија	Математика	Немачки језик	Српски језик
6.	Енглески језик	Математика		Математика	Веронаука
					Грађанско васп.

VI5 Одељењски старешина: Милена Радовановић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Музичка култура	Српски језик	Географија	Српски језик	Енглески језик
2.	Математика		Српски језик	Физичко васп.	Немачки језик
3.	Ликовна култура	Физика	Математика	Техника и технологија	Географија
4.	Физичко васп.	Енглески језик	Физичко васп.		Математика
5.	Физика	Немачки језик	Информатика	Математика	Биологија
6.	Историја	Биологија	Историја	Веронаука	
7.			Грађанско васп.		

VII-1 Одељењски старешина: Зорица Полић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Ликовна култура	Физика	Српски језик	Хемија	Техника и технологија
2.	Математика	Енглески језик	Биологија		
3.	Биологија	Математика	Физичко васп.	Математика	Информатика
4.	Физичко васп.	Историја	Географија	Физика	Географија
5.	Српски језик	Српски језик	Музичка култура	Српски језик	Математика
6.	Немачки језик	Физичко васп.	Немачки језик	Историја	Енглески језик
7.				Веронаука	Грађанско васп.

VII-2 Одељењски старешина: Јасна Ђукановић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Историја	Математика	Историја	Математика
2.	Немачки језик	Физика	Физичко васп.	Физичко васп.	Информатика
3.	Српски језик	Српски језик	Музичка култура	Техника и технологија	Немачки језик
4.	Математика	Хемија	Ликовна култура		Биологија
5.	Физичко васп.		Географија	Физика	Српски језик
6.	Биологија	Математика	Енглески језик	Српски језик	Географија
7.				Веронаука Грађанско васп.	

VII-3 Одељењски старешина: Селимир Лазић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Информатика
2.	Ликовна култура	Историја	Математика	Историја	Математика
3.	Математика	Физика	Немачки језик	Енглески језик	Техника и технологија
4.	Немачки језик	Математика	Музичка култура	Хемија	
5.	Биологија	Физичко васп.	Биологија		Географија
6.	Физичко васп.	Енглески језик	Географија	Физика	Физичко васп.
7.				Веронаука Грађанско васп.	

VII-4 Одељењски старешина: Маја Обреновић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Хемија	Историја	Српски језик	Физичко васп.	Физичко васп.
2.		Енглески језик	Физичко васп.	Историја	Математика
3.	Математика	Српски језик	Информатика	Српски језик	Енглески језик
4.	Физика	Физика	Географија		Немачки језик
5.	Ликовна култура	Математика	Техника и технологија	Биологија	Географија
6.	Музичка култура	Немачки језик		Математика	Биологија
7.					Грађанско васп.

VIII-1 Одељењски старешина: Нада Рашић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Физика	Немачки језик	Математика	Математика	Српски језик
2.	Историја	Математика	Физика	Географија	Физичко васп.
3.	Физичко васп.	Информатика	Енглески језик	Немачки језик	Енглески језик
4.	Српски језик	Музичка култура	Биологија	Српски језик	Хемија
5.	Биологија	Српски језик	Техника и технологија	Физичко васп.	
6.	Математика	Географија		Ликовна култура	Историја
7.			Веронаука	Грађанско васп.	

VIII-2 Одељењски старешина: Вера Петровић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Историја	Музичка култура	Биологија	Информатика	Физичко васп.
2.	Биологија	Физичко васп.	Енглески језик	Немачки језик	Историја
3.	Српски језик	Немачки језик	Српски језик	Физичко васп.	Математика
4.	Географија	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик
5.	Математика	Техника и технологија	Хемија	Ликовна култура	Физика
6.	Физика			Географија	Енглески језик
7.			Веронаука		Грађанско васп.

VIII-3 Одељењски старшина: Даница Кокановић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Физичко васп.	Географија	Историја	Немачки језик	Енглески језик
2.	Српски језик	Немачки језик	Биологија	Физичко васп.	Хемија
3.	Историја	Математика	Техника и технологија	Математика	
4.	Физика	Информатика		Ликовна култура	Физичко васп.
5.	Енглески језик	Музичка култура	Српски језик	Географија	Математика
6.	Биологија	Српски језик	Математика	Српски језик	Физика
7.					Веронаука Грађанско васп.

VIII4 Одељењски старшина: Вања Богићевић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Српски језик	Физичко васп.	Историја	Српски језик
2.	Физика	Историја	Информатика	Српски језик	Енглески језик
3.	Музичка култура	Енглески језик	Српски језик	Физичко васп.	Математика
4.	Ликовна култура	Математика	Математика	Биологија	Географија
5.	Хемија	Биологија	Географија	Техника и технологија	Физичко васп.
6.		Физика	Немачки језик		Немачки језик
7.				Веронаука Грађанско васп.	

VIII5 Одељењски старшина: Милан Јекић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Физика	Техника и технологија	Српски језик	Српски језик	Математика
2.	Музичка култура		Математика	Биологија	Физичко васп.
3.	Хемија	Историја	Физичко васп.	Историја	Српски језик
4.		Биологија	Информатика	Математика	Енглески језик
5.	Српски језик	Физика	Немачки језик	Физичко васп.	Немачки језик
6.	Ликовна култура	Математика	Географија	Енглески језик	Географија
7.				Веронаука Грађанско васп.	

Одељење за ученике са сметњама у развоју 1,2,4. разред
Одељењски старешина: Јована Томић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Веронаука
2.	Математика	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Српски језик	Музичка култура	Дигитални свет/ Пројектна настава	Енглески језик	Математика
4.	ЧОС	Свет око нас/ Природа и друштво	Физичко васпитање	Свет око нас/ Природа и друштво	Ликовна култура
5.	Физичко васпитање	Ваннаставне активности		Физичко васпитање	Ликовна култура

Одељење за ученике са сметњама у развоју 5. разред
Одељењски старешина: Бојана Пуцаревић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Географија	Веронаука
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Немачки језик	Информатика
3.	Физичко васп.	Музичка култура	Биологија	Енглески језик	Музичка култура
4.	Математика	Физичко васп.	Техника и технологија	Математика	Биологија
5.	Немачки језик	Ликовна култура		Физичко васп.	Српски језик
6.	Историја		Чувари природе	Допунска настава	Српски језик

Одељење за ученике са сметњама у развоју 7 и 8. разред
Одељењски старешина: Бојана Пуцаревић

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Географија	Веронаука
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Немачки језик	Информатика
3.	Физичко васп.	Физика	Биологија	Енглески језик	Музичка култура
4.	Математика	Физичко васп.	Техника и технологија	Математика	Биологија
5.	Немачки језик	Ликовна култура		Физичко васп.	Хемија
6.	Историја		Чувари природе	Физика	Српски језик
7.	Хемија	Географија	Историја	Допунска настава	

• Одељење за децу са сметњама у развоју

У школи раде два одељења за образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју. Настава се изводи у комбинацијама и то 1,2 и 4 разред (3 ученика) и 5,7 и 8.разред (8 ученика). Укупан број ученика у овим одељењима је 11.

Ученици ће бити друга смена. Часови трају 45 минута. У овој школској години сви ученици од првог до осмог разреда наставу похађају по ИОП-у 2.

Настава је стручно заступљена и изводе је два дефектолога. Осим дефектолога наставу у одељењу за децу са сметњама у развоју изводе и наставници енглеског и немачког језика, музичке културе, физичког васпитања и верске наставе.

• *Распоред – термини за пријем родитеља*

У складу са упутствима о мерама заштите здравља ученика и запослених током трајања пандемије родитељима/старатељима и другим законским заступницима је забрањен улазак у школу осим у случају неопходности. Обзиром на то, распоред термина за пријем родитеља, неће бити истакнут до побољшања епидемиолошке ситуације. Учитељи и одељенске старешине контактираће родитеље путем различитих канала комуникације (телефоном, преко вибер група и сл.), родитељски састанци ће бити одржани у школском дворишту, а сва обавештења ће бити истакнута на улазним вратима и на сајту школе.

Употреба заштитних маски за родитеље и све друге посетиоце у школским установама је обавезна током боравка у затвореном простору, с тим да је неопходно редуковати број посетилаца и омогућити посету само у случају неопходности.

• *Продужени боравак*

Рад у продуженом боравку у шк.2021/22.године биће организован се у складу са Правилником о ближим условима организовања продуженог боравка(Сл.гласник РС бр.77/2014) и уз примену свих прописаних епидемиолошких мера заштите, са нагласком на организацију исхране и слободног времена ученика.

У овој школској години у школи ће радити продужени боравак ученика у матичној школи и издвојеном одељењу. У склопу садржаја рада реализоваће се васпитно-образовне и рекреативне активности у оквиру следећих подручја:

- учење и самостални рад
- активности у слободном времену

Садржај рада тесно је повезан са садржајем и активностима редовне наставе, слободним и другим активностима у оквиру васпитно-образовног рада.

Укупан фонд је 20 часова недељно и то 10 часова за прво и 10 часова за друго подручје рада са наведеним подподручјима.

У матичној школи формиране су две групе у продуженом боравку (ученици првог и другог разреда). У свакој групи има око 30 ученика. Настава је стручно заступљена и изводе је 2 професора разредне наставе. У издвојеном одељењу формирана је једна група (ученици првог и другог разреда) са 25 ученика. Наставу у издвојеном одељењу изводи наставник разредне наставе.

План рада продуженог боравка подразумева опште и посебне задатке, као и активности у слободном времену.

Општи задаци:

- израда домаћих задатака
- учење и припремање појединих садржаја за наставу
- групни и индивидуални рад са ученицима
- неговање радних навика, самосталности и одговорности код ученика

Посебни задаци

Слободне активности код ученика организују се у времену које је намењено за забаву и одмор. При избору садржаја придржавати се психолошког, здравственог и васпитног задатка

Активности у слободном времену

Улога активности у слободном времену је у томе да пружи ученицима активан одмор, забаву и развију свестрану ученичку личност. Међу слободне активности убрајају се: шетња, различите игре, литерарна истраживања, спортске активности и такмичења, музичке активности и радио и ТВ емисије. У шетњи се ученици крећу на ваздуху и сунцу и тиме доприносе свом здрављу.

Стичу моћ запажања, уче се лепом понашању на улици, развијају правилан однос према природи и богате своја знања. шетњу изводе у околини школе.Игра има ментално-хигијенски значај за свестрани развој детета и може да буде ефикасно васпитно средство. Од друштвених игара ученици користе домине, шах, човече не љути се и др.

Дневни распоред активности у продуженом боравку:

ПРЕ ПОДНЕ	
6:30 - 7:30	долазак ученика - доручак
7:30 - 8:15	слободне активности
8:15 - 9:00	самосталан рад
9:00 - 9:30	учење, одмор
9:30 - 10:00	самосталан рад
10:00 - 10:45	игре на ваздуху
10:45 - 12:00	слободне активности
12:00 - 12:45	ручак, шетња

ПОСЛЕ ПОДНЕ	
10:00 - 12:00	слободне активности
12:00 - 13:00	ручак, одмор
13:00 - 14:20	самосталан рад
14:20 - 15:00	Учење
15:00 - 16:00	слободне активности
16:00	одлазак кући

• **Припремни предшколски програм**

Припремни предшколски програм реализује се у Предшколској установи "Бамби" и у издвојеном одељењу у коме ради једна предшколска група. Деца која похађају припремни предшколски програм у издвојеном одељењу у трајању од четири сата, и у смени су са ученицима од првог до четвртог разреда. Школа уступа просторије, а припремни предшколски програм реализују васпитачи предшколске установе „Бамби“.

• Школски календар - табеларни приказ

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					
	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 * – Верски празници
- Наставни дани – Празници који се обележавају радно (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

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
	20.	31						
Фебруар			1	2	3	4	5	6
	21.	7	8	9	10	11	12	13
	22.	14	15	16	17	18	19	20
	23.	21	22	23	24	25	26	27
	24.	28						
Март			1	2	3	4	5	6
	25.	7	8	9	10	11	12	13
	26.	14	15	16	17	18	19	20
	27.	21	22	23	24	25	26	27
	28.	28	29	30	31			
Април						1	2	3
	29.	4	5	6	7	8	9	10
	30.	11	12	13	14	15*	16*	17*
	31.	18*	19	20	21	22*	23*	24*
		25*	26	27	28	29	30	
Мај								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
	35.	23	24	25	26	27	28	29
36.	30	31						
Јун				1	2	3	4	5
	37.	6	7	8	9	10	11	12
	38.	13	14	15	16	17	18	19
	39.	20	21	22	23	24	25	26
		27	28	29	30			

Укупно наставних дана: 95

**• Динамика рада у току године
-календар образовно-васпитног рада-
(класификациони периоди, полугодиште, распуст, испити,
седнице, завршетак школске године)**

Правилником о календару образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2021/22.годину („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20, од 31.5.2021.године) утврђена је динамика рада у току године:

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

Прво полугодиште почиње у среду, 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 24. јануара 2022. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 7. јуна 2022. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 21. јуна 2022. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Такмичења:

Распоред такмичења ученика основних школа биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2020/2021. годину. За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

Екскурзије:

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Саопштавање успеха ученика и подела ђачких књижица:

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Први класификациони период - новембар 2021.године.

Прво полугодиште завршава се у петак 30. децембра 2021. године.

Саопштење успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта обавиће се 30. децембра 2021.године.

Друго полугодиште почиње у среду 24. јануара 2022. године.

Трећи класификациони период - април 2022.године.

Друго полугодиште завршава се у уторак 21. јуна 2022. године, а за ученике осмог разреда 7.јуна 2022. године.

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2022. године.

Распусти:

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

Јесењи распуст почиње у четвртак, 11. новембра 2021. године, а завршава се у петак, 12. новембра 2021. године

Зимски распуст почиње у петак, 31. децембра 2021. године, а завршава се у петак, 21. јануара 2022. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 22. априла 2022. године, а завршава се у уторак, 3. маја 2022. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 22. јуна 2022. године, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2021. године, Свети Сава 27. јануара 2022. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2022. године, Дан победе 9. маја 2022. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2022. године.

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

У школама се обележавају: 8. новембар 2021. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2022. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2022. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

У школи се празнује 29. новембар - Дан школе (надокнада-прва радна субота).

Нерадни дани:

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 2. маја 2022. године, на први дан Рамазанског бајрама и 9. јула 2022. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 16. септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2021. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2022. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 15. до 18. априла 2022. године; православни од 22. до 25. априла 2022. године)

Испити:

Разредни и поправни испити за ученике осмих разреда биће одржани почетком јуна, а за остале ученике током августа. Пре полагања разредних и поправних испита за ученике ће бити организована припремна настава.

Завршни испит

Након завршеног осмог разреда ученик полаже завршни испит. Завршним испитом процењује се степен постигнутости прописаних циљева, задатака и општих и посебних стандарда знања основног образовања и васпитања. Након положеног завршног испита ученик стиче основно образовање и васпитање и стиче право на упис у средњу школу. Програм завршног испита прописује министар. У складу са упутствима и календаром Министарства просвете ученици ће током маја полагати пробни завршни испит, а завршни испит током јуна. Пре полагања завршног испита за ученике ће бити организована припремна настава.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 25. марта 2022. године и у суботу, 26. марта 2022. године, а завршни испит у среду, 22. јуна 2022. године, у четвртак, 23. јуна 2022. године и у петак, 24. јуна 2022. године.

Међународна испитивања:

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2021/2022. години спровести следећа међународна испитивања:

- 1) ICCS 2022 (главно тестирање) – у периоду од 21. марта 2022. године до 21. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);
- 2) TIMMS (пробно тестирање) – у периоду од 1. марта 2022. године до 15. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);
- 3) ICILS (пробно тестирање) – у периоду од фебруара до априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења осмог разреда у селектованим школама).

Седнице

Стручни органи школе су Наставничко и одељенско веће. Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници школе. Према плану рада Наставничко веће ће током првог и другог полугодишта имати шест седница, с тим да се услед неких специфичности које се дешавају у школи заказују ванредне седнице Наставничког већа. Одељенско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу, а одељенски старешина је руководиоца. У разредној настави је формирано разредно веће од 1. до 4. Разреда, а у предметној настави одељенско веће од 5. до 8. разреда. Према плану рада одељенско веће ће држати пет седница у току школске године.

Завршетак школске године

Школска 2021/22. година завршава се 31. августа 2022. године

• *Календар важних догађаја и активности у школи (празници, Дан школе, Свети Сава...)*

У овој школској години образовно-васпитни рад је организован на основу Посебног програма образовања и васпитања и Закључака Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid-19 већина наведених активности ће бити реализована када дође до промене епидемиолошке ситуације на школском, локалном или регионалном нивоу и у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Изабрани модел наставе подразумева реализацију обавезних наставних предмета, а све ваннаставне активности, важни догађаји и активности у школи ће бити условљени тренутном епидемиолошком ситуацијом.

Календар предвиђених догађаја и активности бележи се у летопису школе. Сваки догађај је пропраћен пригодним текстом и фотографијама и медијски је пропраћен од стране локалних медија. Имајући у виду посебан значај почетка школске године за ученике првог и петог разреда 31.8.2021. године у матичној школи и издвојеном одељењу организован је сусрет учитеља, одељенских старешина и предметних наставника са ученицима и родитељима ученика уз поштовање свих мера заштите од ширења вируса. Одржан је пригодан програм за ученике и родитеље првог разреда. Уписано је 97 ученика у матичној школи и издвојеном одељењу.

- У школи се свечано прославља Дан школе 29. новембар. Поводом Дана школе ученици и наставници припремају богат културно-уметнички програм коме присуствују челници локалне самоуправе, колеге у пензији, бројни сарадници и родитељи...Традиционално, поводом Дана школе излази и школски лист „Звоно“ који обједињује најуспешније литерарне и ликовне радове ученика наше школе
- Крај првог полугодишта и Новогодишње празнике ученици нижих разреда прослављају у холу школе уз пригодан празнични програм и присуство Деда Мраза који ученицима са посебним потребама и деци запослених дели новогодишње пакетиће. Биће организована и продајна изложба ученичких радова
- Школска слава Свети Сава обележава се у издвојеном одељењу уз пригодан програм и ломљење колача

- Ускрс се традиционално обележава у издвојеном одељењу продајном изложбом различитих украсних предмета
- Свечаност поводом испраћаја ученика осмог разреда се одржава у холу школе организовањем приредбе и свечаном поделом сведочанстава
- Током првог и другог полугодишта у нашој школи традиционално се одржава квиз за ученике од четвртог до осмог разреда. Заједно са својим родитељима и одељенским старешинама ученици се такмиче у различитим областима и показују своје знање, креативност и таленат. Игранка која се организује после квиза лепа је прилика за међусобно дружење ученика, али и родитеља и наставника.

Поред ових уобичајених активности, у овој школској години, запослени су, након ослушкивања потреба ученика, осмислили нешто ново што ће заинтересовати наше ђаке али и њихове родитеље. Уколико епидемиолошка ситуација буде повољна и уз поштовање свих мера заштите од ширења вируса, планиране су следеће активности:

- Уз планирану недељу спорта, као један од видова промоције здравог начина живота, биће организовано пешачење до Тршића или Гучева током септембра, а по доласку на одредиште биће организована спортска такмичења ученика, родитеља и запослених
- Током зимског распуста биће организоване радионице за ученике. Сваки радни дан током две недеље зимског одмора ђаци ће моћи да посете низ радионица. Циљ нам је био да у немогућности одласка на зимовање, нашој деци понудимо да на креативан и забаван начин утроше ово време уз свесрдно залагање запослених у школи
- Драмска, рецитаторска и музичка секција ће имати прилику да позове маме Лознице на своју представу у част осмог марта. Овај програм биће изведен у Дому културе
- Током ове школске године планиран је одлазак ученика од 5-8. разреда у неко од позоришта у Новом Саду, Београду или Шапцу. Сматрамо да ће овакав вид организоване посете позоришној представи допринети развоју културе младих, унапредити и проширити њихова знања
- Током ове школске године планирано је да се школа укључи у различите активности у вези обележавања манифестација „Вуков сабор“ и „Ђачки Вуков сабор“
- И ове школске године биће организована фолклорна секција у издвојеном одељењу за ученике од петог до осмог разреда
- Током ове школске године школа ће учествовати у реализацији програма „Основи безбедности деце“ који ће бити реализован у сарадњи са Министарством унутрашњих послова, а у циљу стицања нових и унапређивања постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика четвртог и шестог разреда
- Школа наставља реализацију пројекта „Покренимо нашу децу“ који је покренуло Министарство просвете, науке и технолошког развоја у циљу промовисања здравља и физичких активности ученика у првом циклусу образовања
- Школа је укључена у реализацију програма „Школа за 21. век“
- У школи ће бити реализоване активности за ученике од првог до осмог разреда у оквиру реализације програма „Унапређивање међупредметних компетенција ученика - Одговоран однос према здрављу“

Реализација ових активности ће допринети већој ангажованости ученика и родитеља у животу и раду школе.

Обзиром на то да је образовно-васпитни рад у школи организован према моделу I који подразумева остваривање наставе у школи кроз непосредни рад за ученике од првог до осмог разреда, предвиђена је реализација свих обавезних наставних и ваннаставних активности у школи. У зависности од актуелне епидемиолошке ситуације школа доноси одлуку о промени модела организације наставе па ће реализација свих предвиђених активности бити условљена актуелним моделом реализације наставе.

Организација ваннаставних послова школе

- Распоред рада стручних сарадника**

У школи раде два стручна сарадника – педагог и психолог. Обзиром да школа има једно издвојено одељење распоред рада стручних сарадника одвија се по следећем распореду:

	МАТИЧНА ШКОЛА	ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ	РАДНО ВРЕМЕ
ПЕДАГОГ	Уторак, среда, четвртак и петак	Понедељак	8:00-14:00h
ПСИХОЛОГ	Понедељак, уторак, четвртак и петак	Среда	

Осим педагога и психолога у школи ради библиотекар. У следећој табели је приказан распоред рада библиотекара:

	МАТИЧНА ШКОЛА	ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ	РАДНО ВРЕМЕ
БИБЛИОТЕКАР	Понедељак, уторак, четвртак петак	Среда	9:30-15:30h

- Распоред рада директора, секретара, административно-финансијског особља, куварице, севирке, домара, ложача и помоћних радника**

	РАДНО ВРЕМЕ МАТИЧНА ШКОЛА	РАДНО ВРЕМЕ ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ
ДИРЕКТОР	7:00-15:00h	-
ПОМ.ДИРЕКТОРА	-	7:00-15:00h
СЕКРЕТАР	7:00-15:00h	-
РАЧУНОВОЂА	7:00-15:00h	-
БЛАГАЈНИК	7:00-15:00h	-
ДОМАР	7:00-15:00h	7:00-15:00h
ЛОЖАЧ	-	7:00-15:00h
КУВАРИЦА	7:00-15:00h	-
СЕРВИРКА	-	7:00-15:00h
ПОМОЋНО ОСОБЉЕ	6:30-14:30h 13:00-20:0h	6:30-14:30h 13:00-20:00h

- **Распоред рада боравка, зубне амбуланте**

	РАДНО ВРЕМЕ МАТИЧНА ШКОЛА	РАДНО ВРЕМЕ ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ
БОРАВАК	6:30-15:30h	6:30-15:30h
ЗУБНА АМБУЛАНТА	7-14:00h	-
ПРЕДШКОЛСКА ГРУПА	-	8-12:00h

- **Рад школске кухиње**

У овој школској години исхрана ученика биће организована у складу са упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених током трајања пандемије Covid-19:

-оброци се служе у трпезарији

-деца за столовима седе на удаљености од најмање једног, а пожељно два метра

-пре јела обрисати алкохолом површине на којима ће се служити храна

-деца треба да оперу руке пре јела

-деца не треба да међусобно деле храну и прибор за исхрану

Ужина ће бити херметички, целофански упакована, а ручак ће достављати кетеринг служба. Ручак ће бити упакован у складу са свим хигијенским и епидемиолошким мерама.

Препоручује се да ученици носе ужину од куће, односно да током одмора не напуштају школу/школско двориште због куповине ужине

Начин организовања исхране и рада школске кухиње је следећи:

- припрема и дистрибуција једног топлог оброка дневно (ручак)- у просеку око 100 ученика/корисника за матичну школу
- припрема и дистрибуција једног хладног оброка дневно(ужина) – у просеку око 300 ученика/корисника за матичну школу и издвојено одељење.

- **Зубна амбуланта**

У склопу зграде матичне школе ради зубна амбуланта Дома здравља „Др Миленко Марин“. Велики број ученика користи услуге стоматолога који ради у нашој школи. У претходном периоду комплетно је реновирана зубна амбуланта и задовољава највише хигијенске стандарде. Радно време зубне амбуланте је од 07:00-14:00h.

• *Организација екскурзија,наставе у природи*

Екскурзије

На основу Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи, објављеног у „Сл. гласнику РС“, бр.30/2019 од 25.априла 2019.године, школа је донела програм екскурзија којим се прописују ближи услови и уређују питања од значаја за организацију и остваривање екскурзије у основној школи.

Одељенска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу ради разматрања и усвајања. Екскурзија може да се реализује ако је савет родитеља дао сагласност на програм екскурзије. Савет родитеља је у јуну месецу дао сагласност на програм екскурзија и наставе у природи, а њихова реализација је предвиђена за пролеће 2022.године.

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

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

Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем је писмену сагласност дало најмање 60% родитеља ученика.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Уколико нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

Једнодневне екскурзије се реализују за ученике од првог до четвртог разреда, за ученике од трећег до осмог разреда који похађају одељење са посебним потребама и за ученике петог и шестог разреда. Дводневна екскурзија реализује се за ученике седмог, а тродневна екскурзија за ученике осмог разреда.

У следећим табелама приказан је програм екскурзија од првог до осмог разреда:

Једнодневне екскурзије:

<i>Разред</i>	<i>Дестинација</i>	<i>Циљ</i>	<i>Задаци</i>
<i>I</i>	<i>Лозница – Тршић – Троноша - Лозница</i>	<p>-савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини</p> <p>-упознавање културног наслеђа</p> <p>-упознавање живота и дела важних историјских личности</p> <p>-шире педагошко деловање и утицај на побољшање психо-социјалног и физичког развоја ученика и успешније остваривање образовно-васпитних задатака у целини</p>	<p>-проучавање објеката и феномена у природи</p> <p>-проширивање стечених знања из области народне традиције</p> <p>-развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима</p> <p>-развој потреба и навика за сврсисходно и осмишљено коришћење слободног времена</p> <p>-богаћење социјалних искустава и знања у условима интензивније комуникације између ученика и наставника</p>
<i>II</i>	<i>Лозница – Зворник (језеро)-Гучево-Бања Ковиљача-Лозница</i>	<p>-савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини</p> <p>-упознавање са обичајима и знаменитостима нашег краја</p> <p>-утицај на побољшање психо-социјалног развоја ученика</p>	<p>-проширивање стечених знања из области народне традиције о споменицима културе</p> <p>-упознавање начина живота и рада људи</p> <p>-богаћење социјалних искустава и знања у условима интензивније интеракције и комуникације између ученика и наставника</p>

<p style="text-align: center;">III</p>	<p style="text-align: center;"><i>Лозница - Ваљево – Бранковина- Мишар - Текериш - Лозница</i></p>	<p>-савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини -упознавање са обичајима и знаменитостима нашег краја -шире педагошко деловање и утицај на побољшање психо-социјалног и физичког развоја ученика и успешније остваривање образовно-васпитних задатака у целини</p>	<p>проучавање објеката и феномена у природи -проширивање стечених знања из области народне традиције о споменицима културе -упознавање начина живота и рада људи -богаћење социјалних искустава и знања у условима интензивније интеракције и комуникације између ученика и наставника током заједничког боравка ван школе</p>
<p style="text-align: center;">IV</p>	<p style="text-align: center;"><i>Лозница- Хопово- Петроварадин(музеј)- Сремски Карловци – Крушедол - Лозница</i></p>	<p>-усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини -упознавање са историјским и географским карактеристикама наше околине -упознавање живота и дела важних историјских личности -шире педагошко деловање и утицај на побољшање психо-социјалног и физичког развоја ученика и успешније остваривање образовно-васпитних задатака у целини</p>	<p>-проширивање стечених знања из области народне традиције о споменицима културе -упознавање начина живота и рада људи; -богаћење искуственог доживљаја; -пажња се поклања спонтаним интересовања деце -полази се од конкретних ситуација -развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским и другим потребама и навикама, позитивним социјалним односима</p>

<p><i>Од. за децу са сметњама у развоју</i></p>	<p><i>Лозница – Тршић – Трноша - Лозница</i></p>	<p>-социјализација и едукација деце изван породице и школског простора</p>	<p>-здравствени опоравак деце боравак, игра и сналажење у природи -развој културе понашања у обављању свакодневних потреба -подстицање дружења са другом децом</p>
<p>V</p>	<p><i>Лозница – Београд-Авалски торањ-Ботаничка башта-Лозница</i></p>	<p>-усвајање и савлађивање дела наставног програма непосредним -упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини</p>	<p>-проширивање и стицање нових знања о историјским, културним и научним достигнућима Србије -проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима -упознавање са начином живота и рада људи -развијање позитивног односа према националним, културним и естетским Вредностима и другим потребама и навикама, позитивним социјалним односима -богаћење искустава и знања</p>
<p>VI</p>	<p><i>Лозница - Ваљево – Аранђеловац- Топола - Оплепац - Лозница</i></p>	<p>-усвајање и савлађивање дела наставног програма непосредним -упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини</p>	<p>-проширивање и стицање нових знања о историјским и културним чињеницама и догађајима -проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима -упознавање са начином живота и рада људи -богаћење социјалних искустава и знања</p>

Дводневна екскурзија:

<i>Разред</i>	<i>Дестинација</i>	<i>Циљ</i>	<i>Задаци</i>
VII	<i>Лозница - Нови Сад - Суботица - Палић - Сомбор- Лозница</i>	<p>-усвајање и савладавање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини</p> <p>-развијање позитивног односа према националним, културним и естет. вредностима</p>	<p>-упознавање са историјатом и знаменитостима градова</p> <p>-упознавање живота и дела значајних личности</p> <p>-проширивање постојећих и стицање нових знања о културним и верским догађајима</p> <p>-упознавање са начином живота и рада људи</p> <p>-богаћење социјалних искустава и знања у условима интензивније интеракције и комуникације између ученика и наст. током заједничког боравка ван школе</p>

Тродневна екскурзија:

<i>Разред</i>	<i>Дестинација</i>	<i>Циљ</i>	<i>Задаци</i>
VIII	<i>Лозница – Ваљevo- Аранђеловац – Крагујевац (ноћење)-Јагодина- Деспотовац -Ресавска пећина- Свилајнац-Пожаревац- Сребрно језерo(ноћење)- Смедерево-Виминацијум- Београд - Лозница</i>	<p>-усвајање и савладавање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини</p> <p>-развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима</p>	<p>-упознавање предела Источне Србије и Поморавља</p> <p>-проширивање постојећих и стицање нових знања</p> <p>-упознавање са историјатом манастира и градова</p> <p>-упознавање живота и дела важних личности</p> <p>-упознавање начина живота и рада људи некад и сад</p>

Настава у природи

На основу Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи, објављеног у „Сл. гласнику РС“, бр.30/2019 од 25.априла 2019.године, школа је донела програм наставе у природи којим се прописују ближи услови и уређују питања од значаја за организацију и остваривање наставе у природи у основној школи.

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује. Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Стручно веће за разредну наставу предлаже програм наставе у природи, који доставља наставничком већу ради разматрања и усвајања. Настава у природи може да се реализује ако је савет родитеља дао сагласност на програм наставе у природи. Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разреду наставу.

Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника, по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, настава у природи може да се организује за ученике одељења у којем је писмену сагласност дало најмање 60% родитеља ученика.

Извођење наставе у природи за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Уколико нису испуњени наведени услови, настава у природи се не организује, о чему одлуку доноси директор.

Настава у природи ће бити организована за ученике од првог до четвртог разреда, на Златару –одмаралиште „Лане“, на пролеће 2022.године

У следећој табели приказан је Програм наставе у природи:

<i>Разред</i>	<i>Циљ</i>	<i>Задаци</i>
I-IV	<p>-очување,подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика,њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја</p> <p>-стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена</p> <p>-проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу</p> <p>-развијање еколошке свести и подстицањеученика на лични и колективни ангажман у заштити природе</p> <p>социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу</p> <p>развијање позитивних односа према нсционалним, културним и естетским вредностима</p> <p>развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази</p>	<p>-побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;</p> <p>-задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;</p> <p>-очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;</p> <p>-развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;</p> <p>-подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;</p> <p>развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;</p> <p>-упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;</p> <p>-упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;</p> <p>-упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;</p> <p>-упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;</p> <p>-развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;</p> <p>-оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;</p> <p>-развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;</p> <p>-подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;</p> <p>-формирање навике редовне и правилне исхране;</p> <p>навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;</p> <p>-разумевање и уважавање различитости међу појединцима;</p> <p>-подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.</p>

Организација наставе

Оперативни план рада основне школе „Кадињача“ на почетку школске 2021/22.године донет је у складу са дописом МПНТР број 601-00-00031/2021-15 од 15.8.2021.године, Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/22.години број 610-00-00763/2021-07 од 13.8.2021.године, Препорукама за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/2022.години, закључака Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа из августа 2021.године и предлога Педагошког колегијума и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе који је дат на седници одржаној 30.8.2021.године .

МОДЕЛ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ОШ“КАДИЊАЧА“ ЛОЗНИЦА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2021/22.ГОДИНЕ:

Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад-I модел

Школска 2021/22.година почиње 1.9.2021.године у складу са Календаром образовно-васпитног рада. Образовно-васпитни рад организује се непосредно у школи, за све ученике првог и другог циклуса , а у складу са усвојеним распоредом часова. Час траје 45 минута. Свако одељење има своју учионицу (током малих одмора нема промене учионица осим када је то неопходно због специфичности предмета- кабинет информатике и сала за физичко васпитање).

Реализација наставе планира се у складу са Правилником о посебном програму образовања и васпитања и плановима реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу.

Приликом организације и реализације наставе у школи, а у циљу обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених, сви актери у школи се у потпуности морају придржавати утврђених актуелних препорука и мера надлежних инситуција и органа.

НАЗИВ ИЗАБРАНЕ ПЛАТФОРМЕ ЗА РАД НА ДАЉИНУ

Google classroom- Google Suite for Education

ДОДАТНЕ НАСТАВНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Додатне наставне и ваннаставне активности реализоваће се пре почетка и/или после завршетка часова редовне наставе, а у складу са утврђеним распоредом.

НАЧИН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Праћење и вредновање постигнућа ученика реализује се у току непосредног образовно-васпитног рада за све ученике првог и другог циклуса. Оцењивање свих ученика реализује се у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању. Праћење и вредновање постигнућа свих ученика обављаће се формативним и сумативним оцењивањем.

Начини и поступци оцењивања у складу са Правилником о оцењивању: усмене и писмене провере постигнућа и практичног рада у складу са програмом наставног предмета, оцењивање на основу активности ученика и резултата рада(излагања и представљања различитих радова и продуката, учешће у дискусијама, писање домаћих задатака и др.) у складу са програмом наставе и учења.

ДОДАТНИ НАЧИНИ ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У СКЛАДУ СА СПЕЦИФИЧНИМ ПОТРЕБАМА У ОДНОСУ НА ПОРОДИЧНИ КОНТЕКСТ

- За ученике који наставу похађају по ИОП-у, садржај наставе ће бити прилагођен/измењен у односу на предвиђен и израђен план активности
- Педагошко-психолошка служба ће пружити психосоцијалну подршку ученицима и њиховим родитељима
- Први час одељењског старешине у свим одељењима ће бити реализован на тему: “Пандемија и ковид-19“
- Редовна комуникација са родитељима, достављање важних обавештења и информација путем успостављених начина комуникације(сајт, вибер групе...)
- Према исказаним потребама ученика реализација допунске и додатне наставе

ДОДАТНИ РЕСУРСИ ВАН ШКОЛЕ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ

Пратиоци за личну помоћ детету/ученику

НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА АКТИВНОСТИ

Увид у оперативне планове наставника, увид у електронски дневник, увид у платформу Гугл учионица, недељно/месечно извештавање одељењских старешина о реализацији наставе по утврђеном распореду, редовно вођење евиденције о епидемиолошкој ситуацији ученика и запослених, праћење и уочавање евентуалних тешкоћа у реализацији предвиђених активности и проналажење решења за превазилажење истих.

Модел организације образовно-васпитног рада:

I модел - Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад

Образовно-васпитни рад организује се непосредно у простору школе. За све ученике првог и другог циклуса обавезна настава, као и остали облици образовно-васпитног рада организују се према усвојеном распореду часова. Настава је организована тако да свако одељење има своју учионицу, током малих одмора нема промене учионица, осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета. Час траје 45 минута.

Ради обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених сви у школи се морају у потпуности придржавати актуелних препорука и мера надлежних институција и органа и спроводити мере стратегије ублажавања ризика.

Овај модел наставе се примењује од 1.9.2021.године - град/општина се налази у тзв. „зеленој зони“.

Уколико дође до промене епидемиолошке ситуације односно до преласка у „жуту зону“ школа ће примењивати II модел - Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад и наставом на даљину у организацији школе, а уколико је „црвеној зони“ примењиваће се III модел –Настава на даљину.

II модел – Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад и наставом на даљину у организацији школе

За ученике првог циклуса, од првог до четвртог разреда, као и за ученике петог и шестог разреда, настава се организује свакодневно у школи кроз непосредан образовно-васпитни рад. Непосредни раду оквиру II модела реализује се према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено. Час траје 45 минута.

Ученици седмог и осмог разреда имају организовану наставу непосредно у школи и путем наставе на даљину. Уколико је број ученика у одељењу већи од 16, одељење се дели у две групе(школа бира најоптималнији критеријум за поделу на групе). Непосредан образовно-васпитни рад у школи прва група одељења остварује понедељком, средом и петком, док друга група у тим данима остварује наставу путем учења на даљину. Групе и начин остваривања образовно-васпитног рада смењују се на недељном нивоу. Уколико услови дозвољавају треба тежити ка томе да, када ученици немају непосредан образовно-васпитни рад у школи, прате часове наставе у реалном времену преко изабране платформе за учење или путем других електронских канала комуникације и програма. Ученици једне групе, када имају наставу у школи имају све часове по распореду. Час траје 45 минута. Подршка настави и учењу на даљину обезбеђена је путем снимљених часова који су доступни за коришћење на порталу Министарства за онлајн наставу као и РТС Планети.

Када се град/општина налази у „црвеној зони“ настава за ученике од првог до четвртог разреда организује се свакодневно у школи кроз непосредан образовно-васпитни рад. Уколико је број ученика у одељењу већи од 16, одељење се дели у две групе(школа бира најоптималнији критеријум за поделу на групе). Уколико се одељење дели на групе, ученици једне групе имају до 4 часа дневно.Часови се реализују према утврђеном распореду. Час траје 30 минута. Групе долазе у два дефинисана термина. Препоручује се флексибилни или клизни распоред звоњења, чиме би се постигло и различито време када су ученици на одмору и смањује се истовремени боравак ученика у просторијама предвиђеним за комуникацију.

Између термина у којима групе имају часове планирана је пауза за чишћење и дезинфекцију учионица у трајању од 20 минута. Изборни програми и други облици образовно-васпитног рада реализују се или непосредно у школи или путем наставе на даљину у складу са просторним и техничким могућностима школе

Када се град/општина налази у „црвеној зони“ тј. уколико је на основу датих индикатора процењен већи, односно највећи степен ризика од преношења вируса за ученике петог и шестог разреда може да се организује комбиновани модел наставе.

III модел –Настава на даљину

Образовно-васпитни рад организује се и реализује путем наставе на даљину.Час траје 45 минута. Реализују се сви обавезни предмети и изборни програми/предмети. Користи се одабрана платформа за учење на даљину.Приликом одабира платформе за учење потребно је водити рачуна о карактеристикама платформе, у погледу доступности , односно времена коришћења, језика, оперативног система, употребе алата и сл.Посебно треба водити рачуна о ученицима који не располажу потребним материјалним ресурсима, као и начину пружања додатне подршке за ученике којима је то потребно.Ученици и наставници могу користити часове на РТС Планети у непосредној и настави на даљину, као и за самостални рад, према сопственој процени. Ови часови не треба да буду кључни и једини извор учења за ученике путем наставе на даљину.

Школа је дужна да прати актуелну епидемиолошку ситуацију и све активности организује на начин који осигурава заштиту здравља ученика и запослених.

У случају преласка на II и III модел школа је дужна да сачини оперативни план рада школе и исти достави надлежној школској управи. Школа о промени модела организације обавештава ученике, родитеље, односно друге законске заступнике ученика и запослене петком најкасније до 12 часова.

У следећој табели приказани су индикатори и граничне вредности за процену ризика од преношења SARS-CoV-2 вируса у популацији (процена се ради за територију општине, односно града)

Индикатори и граничне вредности за процену ризика од преношења SARS-CoV-2 вируса у популацији (процена се ради за територију општине, односно града)

Показатељи	Најнижи ризик од преношење вируса	Мањи ризик од преношење вируса	Умерени ризик преноса вируса	Већи ризик од преношење вируса	Највећи ризик од преношење вируса
ОСНОВНИ ПОКАЗАТЕЉИ					
Број нових случајева на 100.000 у последњих 14 дана	<50	Од 50 до <150	Од 150 до <300	Од 300 до ≤ 600	>600
Процент позитивних РТ-ПЦР или антигенских тестова током последњих 14 дана	<3%	3% до <6%	6% до <15%	15% до ≤ 25	> 25%

СЕКУНДАРНИ ПОКАЗАТЕЉИ					
Процент промене у броју регистрованих нових случајева на 100.000 становника током последњих 7 дана у поређењу са претходних 7 дана (негативне вредности указују на побољшање трендова)	од < - 30% до < - 15% Умерени пад	од -15% до < 0% Благи пад	од ± 30% до ±100% Интензиван раст или пад	од 0% до < 15% Благи раст	од 15% до < 30% Умерени раст
Процент заузетих болничких постеља	<80%	<80%	80 до < 90%	≥ 90%	≥ 90%
Процент заузетих болничких постеља од стране пацијента оболелих од COVID-19	<5%	5% до <10%	10% до < 15%	15% до < 20%	≥20%

Општина се налази у „зеленој зони“ уколико је на основу датих индикатора процењен најнижи, односно мањи степен ризика од преношења вируса

Општина се налази у „жутој зони“ уколико је на основу датих индикатора процењен умерен степен ризика од преношења вируса Општина се налази у „црвеној зони“ уколико је на основу датих индикатора процењен већи, односно највећи степен ризика од преношења вируса.

НАПОМЕНА:

*Уколико се на основу индикатора општина налази на граници две зоне одредити се за зону већег ризика.

*Уколико не корелирају индикатори, сагледати стратегију тестирања, односно да ли је приступ тестирању рестриктиван (само особе са симптомима, што повећава проценат позитивних у односу на број тестираних) или либералан (особе са симптомима и на лични захтев (нпр. период годишњих одмора и сл), што доводи до мањег процента позитивности у односу на укупан број тестираних). У ситуацијама када основни индикатори нису у сагласности, посматрати секундарне индикаторе у циљу бољег сагледавања и процене укупне епидемиолошке ситуације. На пример, уколико је кумулативна стопа за 14 дана од 50 до <150, проценат позитивних 15-25%, и проценат промене броја случајева указује на интензиван раст, епидемиолошку ситуацију категорисати у „жуту зону“.

Секундарни показатељи „процент заузетих болничких постеља“ и „процент заузетих болничких постеља од стране пацијента оболелих од COVID-19“ прате с у циљу планирања болничких капацитета (нпр. уколико проценат промене у новим случајевима на 100.000 становника током последњих 7 дана у поређењу са претходних 7 дана указује на интензиван раст може се очекивати потреба за одређењем већег броја болничких постеља за COVID-19 пацијенте у наредном периоду).

Мере спречавања уношења и преношења COVID-19 у школама

Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад – I модел	Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад и наставом на даљину у организацији школе – II модел	Настава на даљину (он-лајн) у организацији школе – III модел
<p>1. Доследна и исправна употреба маски у простору школе од стране свих лица (ученика и запослених)</p> <p>2. Физичка дистанца према могућностима школе (може и мања од 1м)</p> <p>3. Хигијена руку и респираторна хигијена</p> <p>4. Чишћење и дезинфекција простора школе у целини</p> <p>5. Успостављена сарадња са надлежном здравственом службом, а посебно са надлежним ИЈЗ/ЗЈЗ</p>	<p>1. Доследна и исправна употреба маски у простору школе од стране свих лица (ученика и запослених)</p> <p>2. Физичка дистанца од $\geq 1\text{m}$, формирање група у складу са величинама учионица (1 ученик на 4m^2)</p> <p>3. Хигијенау руку и респираторна хигијена</p> <p>4. Чишћење и дезинфекција простора школе у целини</p> <p>5. Успостављена сарадња са надлежном здравственом службом, а посебно са надлежним ИЈЗ/ЗЈЗ</p>	<p>Прелазак на on-line наставу</p> <p>Могуће је организовати испитивање и тестирање ученика уколико је испуњено свих пет стратегија превенције инфекције, уз одговарајући распоред који омогућава доследну примену препоручене физичке дистанце у сваком тренутку.</p> <p>Ношење маски обавезно без обзира на вакцинални статус.</p>

Поступање у случају појаве потврђених случајева инфекције вирусом SARS-CoV-2 у школи

<p style="text-align: center;">Услов:</p> <p>Један потврђен случај код ученика у једном одељењу/групи, уколико је тај ученик похађао наставу у периоду до 48 часова пре почетка симптома</p>
<p>Поступак: Управа школе спроводи надзор над исправном применом Препорука за превенцију COVID-19 и других респираторних инфекција у школској средини. У захваћеном одељењу које је у режиму редовне наставе територијални ИЈЗ/ЗЈЗ утврђује блиске контакте и налаже ношење маске свим ученицима током боравка у школи, укључујући и током часова. Појачавају се мере опште и личне хигијене, а посебно мера прања и дезинфекције руку. Свим ученицима у школи се понавља едукација у вези спровођења мера превенције. Учионица се генерално чисти, а све површине које се често додирују (клубе, столице, прекидачи, кваке, кваке на прозорима, чивилуци, ормарићи и сл.) особље школе дезинфикује пребрисавањем средством на бази алкохола. Уколико се ради о моделу наставе са подељеним одељењима, односно постоји физичка дистанца већа од једног метра, и сви ученици су доследно носили маске, спроводе се горе наведене мере осим тражења контаката у самом одељењу/групи.</p>
<p style="text-align: center;">Услов:</p> <p>Два потврђена случаја код ученика у једном одељењу/групи, уколико су ти ученици похађали наставу у периоду до 48 часова пре почетка симптома</p>
<p>Поступак: Цело одељење/група одељења/групе прелазе на он лајн наставу у трајању од 10 дана. Учионица се генерално чисти, а све површине које се често додирују (клубе, столице, прекидачи, кваке, кваке на прозорима, чивилуци, ормарићи и сл.) особље школе дезинфикује пребрисавањем средством на бази алкохола.</p>
<p style="text-align: center;">Услов:</p> <p>Потврђено више случајева у два или више одељења једне смене, без утврђене повезаности међу случајевима која би указивала на трансмисију вируса у школи</p>
<p>Поступак: Поступак као у претходна два случаја за свако појединачно захваћено одељење, зависно од тога да ли се ради о једном или два и више случајева у једном одељењу. Остала одељења, као и ученици из истог одељења који се на основу критеријума не сматрају блиским контактом, настављају похађање наставе у школи. Учионице се генерално чисте, а све површине које се често додирују (клубе, столице, прекидачи, кваке, кваке на прозорима, чивилуци, ормарићи и сл.) особље школе дезинфикује пребрисавањем средством на бази алкохола (70%).</p>
<p style="text-align: center;">Услов: Два или више случајева међу којима постоји епидемиолошка повезаност која указује на постојање трансмисије вируса у школи у једном или два одељења/групе</p>
<p>Поступак: Сви ученици из захваћених одељења/група који се сматрају блиским контактом прелазе на он лајн наставу у трајању од 10 дана. Остала одељења настављају похађање наставе у школи. Учионице се генерално чисте, а све површине које се често додирују (клубе, столице, прекидачи, кваке, кваке на прозорима, чивилуци, ормарићи и сл.) особље школе дезинфикује пребрисавањем средством на бази алкохола (70%).</p>

Услов:Више случајева међу којима постоји епидемиолошка повезаност која указује на постојање трансмисије вируса у школи у три или више одељења/група
Поступак: Сви ученици из група/одељења у којима има потврђених случајева као и ученици из осталих група/одељења исте смене прелазе на он лајн наставу у трајању од 10 дана. Учионице се генерално чисте, а све површине које се често додирују (клубе, столице, прекидачи, кваке, кваке на прозорима, чивилуци, ормарићи и сл.) особље школе дезинфикује пребрисавањем средством на бази алкохола (70%).
Услов:Више од 50% ученика целе школе одсутно са наставе у трајању од најмање 2 радна дана, и најмање један потврђен случај COVID-19 код ученика у школи
Поступак: Сви ученици школе прелазе на он лајн наставу од куће у трајању од 10 дана. Учионице се генерално чисте, а све површине које се често додирују (клубе, столице, прекидачи, кваке, кваке на прозорима, чивилуци, ормарићи и сл.) особље школе дезинфикује пребрисавањем средством на бази алкохола (70%).
Напомена: С озбиром на то да није могуће све ситуације предвидети, уколико дође до настанка услова који нису горе предвиђени, територијално надлежни институт/завод ће обавити консултације са Институтом за јавно здравље Србије ради доношења одлуке о начину поступања.
Уколико се инфекција вирусом SARS-CoV-2 потврди код наставника, учитеља или другог запосленог у школи, епидемиолог ће током епидемиолошког испитивања случаја узети у обзир и вакцинални статус код наставника, учитеља или другог запосленог код кога је потврђена инфекција вирусом SARS-CoV-2 и утврдити да ли се други учитељи, наставници или запослени могу сматрати блиским контактима сходно условима из дефиниције, и према томе предложити меру карантина у кућним условима у трајању од 10 дана.

Основни принципи за спречавање ширења COVID-19 у школској средини

- ✓ Ученици, наставно и ненаставно особље, родитељи и други посетиоци школе који имају било који од следећих симптома (кашаљ, повишена телесна температура, отежано дисање/кратак дах, нагли губитак чула мириса, укуса или промене укуса, главобоља, језа, болови у мишићима, повраћање и/или пролив) не треба да долазе у школу.
- ✓ У школи је неопходно одржавање физичке дистанце за ученике, наставно и ненаставно особље, родитеље и друге посетиоце школе од најмање 1, а пожељно 2 метра.
- ✓ Школе треба да обезбеде и спроводе услове за:
 - редовно прање руку водом и сапуном и/или дезинфекцију руку дезифицијенсима на бази 70% алкохола;
 - редовно чишћење школске средине (површине: простора, предмета и опреме);
 - редовну набавку основног потрошног материјала за спровођење хигијенско- санитарних поступака;
 - редовну проверу функционалности уређаја за снабдевање пијаћом водом, санитацију и хигијену и њихово редовно одржавање;
 - редовно проветравање свих просторија где бораве ученици, наставно и ненаставно особље;
 - редовно уклањање отпада на безбедан начин, уз коришћење опреме за личну заштиту.
- ✓ Школе треба да омогуће едукацију ученика, наставног и ненаставног особља и родитеља о мерама превенције ширења COVID-19.

- *Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе (предмети/разреди)*

Годишњи фонд часова обавезне наставе у одељењима од 1-4. разреда
(матична школа и издвојено одељење)

<i>Наставни предмет</i>	<i>Први разред</i>			<i>Други разред</i>			<i>Трећи разред</i>			<i>Четврти разред</i>			<i>Укупно 1-4</i>	<i>БО</i>
	По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час		
Српски језик	180	4	720	180	4	720	180	4	720	180	4	720	2880	16
Енглески језик	72	4	288	72	4	288	72	4	288	72	4	288	1152	16
Математика	180	4	720	180	4	720	180	4	720	180	4	720	2880	16
Свет око нас	72	4	288	72	4	288	-	-	-	-	-	-	576	8
Природа и друштво	-	-	-	-	-	-	72	4	288	72	4	288	576	8
Ликовна кул.	36	4	144	72	4	288	72	4	288	72	4	288	1008	16
Музичка кул.	36	4	144	36	4	144	36	4	144	36	4	144	576	16
Физичко и здрав.васп.	108	4	432	108	4	432	108	4	432	108	4	432	1728	16
Дигитални свет	36	4	144	36	4	144	-	-	-	-	-	-	288	8
УКУПНО:	720	4	2880	756	4	3024	720	4	2880	720	4	2880	11664	16

Годишњи фонда часова изборних програма од 1-4.разреда
(матична школа и издвојено одељење)

Разред	<i>Први разред</i>			<i>Други разред</i>			<i>Трећи разред</i>			<i>Четврти разред</i>			<i>Укупно 1-4</i>	<i>Бр. гр.</i>
<i>Изборни програми</i>														
	По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час		
Верска настава	36	3	108	36	3	108	36	2	72	36	3	108	396	11
Грађанско васпитање	36	3	108	36	3	108	36	3	108	36	3	108	432	12

Годишњи фонд часова допунске и додатне наставе од 1 – 4. разреда
(матична школа и издвојено одељење)

<i>Наставни предмет и видови рада</i>	<i>Први разред 36часова</i>	<i>Други разред 36часова</i>	<i>Трећи разред 36часова</i>	<i>Четврти разред 36часова</i>	<i>1-4</i>
Број одељења	4	4	4	4	16
Допунска настава	144	144	144	144	576
Додатна настава	-	-	-	144	144

Годишњи фонд часова осталих облика образовно-васпитног рада од 1-4. разреда

Први разред – матична школа и издвојено одељење

<i>Облик образовно-васпитног рада</i>	<i>Бр.одељења</i>	<i>Број часова</i>	<i>Годишњи фонд</i>
Настава у природи	7-10 дана годишње		
<i>Остали облици образовно-васпитног рада</i>	<i>Бр.одељења</i>	<i>Број часова</i>	<i>Годишњи фонд</i>
Час одељенског старешине	4	36	144
Ваннаставне активности -активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта	4	36-72	144-288
Екскурзија	1-3 дана годишње		

Други разред – матична школа и издвојено одељење

<i>Облик образовно-васпитног рада</i>	<i>Бр.одељења</i>	<i>Број часова</i>	<i>Годишњи фонд</i>
Настава у природи	7-10 дана годишње		
<i>Остали облици образовно-васпитног рада</i>	<i>Бр.одељења</i>	<i>Број часова</i>	<i>Годишњи фонд</i>
Час одељенског старешине	4	36	144
Ваннаставне активности -активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта	4	36-72	144-288
Екскурзија	1-3 дана годишње		

Трећи разред – матична школа и издвојено одељење

<i>Облик образовно-васпитног рада</i>	<i>Бр.одељења</i>	<i>Број часова</i>	<i>Годишњи фонд</i>
Пројектна настава	4	36	144
Настава у природи	7-10 дана годишње		
<i>Остали облици образовно-васпитног рада</i>	<i>Бр.одељења</i>	<i>Број часова</i>	<i>Годишњи фонд</i>
Час одељенског старешине	4	36	144
Ваннаставне активности -активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта	4	36-72	144-288
Екскурзија	1-3 дана годишње		

Четврти разред – матична школа и издвојено одељење

<i>Облик образовно-васпитног рада</i>	<i>Бр.одељења</i>	<i>Број часова</i>	<i>Годишњи фонд</i>
Пројектна настава	4	36	144
Настава у природи	7-10 дана годишње		
<i>Остали облици образовно-васпитног рада</i>	<i>Бр.одељења</i>	<i>Број часова</i>	<i>Годишњи фонд</i>
Час одељенског старешине	4	36	144
Ваннаставне активности -активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта	4	36-72	144-288
Екскурзија	1-3 дана годишње		

Годишњи фонд часова редовне наставе у одељењима од 5-8. разреда
(матична школа и издвојено одељење)

Р. Бр.	Наставни предмет	Пети разред			Шести разред			Седми разред			Осми разред			Укупно 5-8	БО
		По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час	По оде.	Бр. од.	Ук. час		
1.	Српски језик	180	5	900	144	5	720	144	4	576	136	5	680	2876	19
2.	Енглески језик	72	5	360	72	5	360	72	4	288	68	5	340	1348	19
3.	Ликовна кул.	72	5	360	36	5	180	36	4	144	34	5	170	854	19
4.	Музичка кул.	72	5	360	36	5	180	36	4	144	34	5	170	854	19
5.	Историја	36	5	180	72	5	360	72	5	360	68	5	340	1240	19
6.	Географија	36	5	180	72	5	360	72	4	288	68	5	340	1240	19
7.	Физика	-	-	-	72	5	360	72	4	288	68	5	340	988	14
8.	Математика	144	5	720	144	5	720	144	4	576	136	5	680	2696	19
9.	Биологија	72	5	360	72	5	360	72	4	288	68	5	340	1348	19
10.	Хемија	-	-	-	-	-	-	72	4	288	68	5	340	628	9
11.	Техника и технологија	72	5	360	72	5	360	72	4	288	68	5	340	1348	19
12.	Информатика и рачунарство	36	5	180	36	5	180	36	4	144	34	5	170	674	19
13.	Физичко и здравствено васпитање	72	5	360	72	5	360	108	4	432	102	5	510	1662	19
	УКУПНО:	864	5	4320	900	5	4500	1008	4	4032	952	5	4760	17612	19

Годишњи фонда часова изборних програма од 5 до 8.разреда
(матична школа и издвојено одељење)

<i>Изборни програми</i>	<i>Пети разред</i>			<i>Шести разред</i>			<i>Седми разред</i>			<i>Осми разред</i>			Укупно 5-8	Бр. гр.
	По гр.	Бр. гр.	Ук. час	По гр.	Бр. гр.	Ук. час	По гр.	Бр. гр.	Ук. час	По гр.	Бр. гр.	Ук. час		
Верска настава	36	3	108	36	2	72	36	1	108	34	3	102	390	9
Грађанско васпитање	36	3	108	36	3	108	36	3	108	34	3	102	426	11
Немачки језик	72	5	360	72	5	360	72	4	288	68	5	340	1348	19

Годишњи фонд часова допунске и додатне наставе од 5 – 8. разреда (матична школа и издвојено одељење)

<i>Наставни предмет и видови рада</i>	<i>Пети разред 36</i>	<i>Шести разред 36</i>	<i>Седми разред 36</i>	<i>Осми разред 34</i>	<i>5-8</i>
Број одељења	5	5	4	5	19
СРПСКИ ЈЕЗИК					
Допунска настава	36	36	36	34	142
Додатна настава/ Додатни рад	36	36	36	34	142
МАТЕМАТИКА					
Допунска настава	36	36	36	34	142
Додатна настава	36	36	36	34	142
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК					
Допунска настава	36	36	36	34	142
Додатна настава			36	34	70
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК					
Допунска настава	36	36	36	34	142
Додатна настава			36	34	70
ГЕОГРАФИЈА					
Додатна настава			36	34	70
ХЕМИЈА					
Допунска настава			36	34	70
Додатна настава			36	34	70
ФИЗИКА					
Додатна настава		36	36	34	106
БИОЛОГИЈА					
Додатна настава			36	34	70
УКУПНО:					
	216	252	468	442	1378

Годишњи фонд часова осталих облика образовно-васпитног рада од 5-8. разреда (матична школа)

Број одељења- матична школа-	5. разред	6.разред	7.разред	8.разред
	4	4	3	3
Облик образовно-васпитног рада				
Слободне активности (саобраћај, хор и оркестар, цртање, сликање, вајање, чувари природе/екологија)	36	36	36	36
Физичке активности	54	54	-	-
Допунска настава	36			
Додатна настава	36			
Остали облици образовно-васпитног рада				
Час одељенског старешине	36			
Ваннаставне активности -друштвене активности -техничке активности -хуманитарне -спортске активности -културне активност	36-72			
Екскурзија	2-3 дана годишње			

Годишњи фонд часова осталих облика образовно-васпитног рада од 5-8. разреда (издвојено одељење)

Број одељења- издвојено одељење	5. разред	6.разред	7.разред	8.разред
	1	1	1	2
Облик образовно-васпитног рада				
Слободне активности (саобраћај, хор и оркестар, цртање, сликање, вајање, чувари природе/екологија)	36	36	36	36
Физичке активности	54	54	-	-
Допунска настава	36			
Додатна настава	36			
Остали облици образовно-васпитног рада				
Час одељенског старешине	36			
Ваннаставне активности -друштвене активности -техничке активности -хуманитарне -спортске активности -културне активност	36-72			
Екскурзија	2-3 дана годишње			

Годишњи фонд часова редовне наставе у одељењима за децу са сметњама у развоју од 1-8. разреда

	<i>Наставни предмет</i>	<i>Први разред</i>	<i>Други разред</i>	<i>Четврти разред</i>	<i>Пети разред</i>	<i>Седми разред</i>	<i>Осми разред</i>
1.	Српски језик	180	180	180	180	144	136
2.	Енглески језик	72	72	72	72	72	68
3.	Ликовна култура	36	72	72	72	36	34
4.	Музичка култура	36	36	36	72	36	34
5.	Свет око нас	72	72	-	-	-	-
6.	Природа друштво	-	-	72	-	-	-
7.	Географија	-	-	-	36	72	68
8.	Историја	-	-	-	36	72	68
9.	Биологија	-	-	-	72	72	68
10.	Физика	-	-	-	-	72	68
11.	Хемија	-	-	-	-	72	68
12.	Математика	180	180	180	144	144	136
13.	Техника и технологија	-	-	-	72	72	68
14.	Информатика и рачунарство	-	-	-	36	36	34
15.	Физичко и здравствено васпитање	108	108	108	72	72	102
	Укупно	684	720	720	864	1008	952

Годишњи фонда часова изборних програма и изборних предмета у одељењима за децу са сметњама у развоју од 1-8. разреда

<i>Изборни програми</i>	<i>1.п.</i>	<i>2.п.</i>	<i>4.п.</i>	<i>5.п.</i>	<i>7.п.</i>	<i>8.п.</i>
Веронаука	36					
Немачки језик	-	-	-	72	72	68

Годишњи фонд часова осталих облика образовно-васпитног рада у одељењима за децу са сметњама у развоју од 1-8. разреда

<i>Облик образовно-васпитног рада</i>	<i>1-8.п.</i>
Обавезне слободне наставне активности-чувари природе	36
Физичке активности 5.разред	54
Допунска настава	36
<i>Остали облици образовно-васпитног рада</i>	<i>1-8.п.</i>
Час одељенског старешине	36
Ваннаставне активности	36-72
Екскурзија	до 1 дан годишње

- ***Понуда изборних програма и број ученика у првом и другом циклусу образовања и васпитања***

Први циклус образовања и васпитања траје од првог до четвртог разреда.

У школској 2021/22. години у складу са Правилником о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 2/20) и Правилником о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 11/19) ученици првог, другог, трећег и четвртог разреда ће похађати изборни програм: Грађанско васпитање или Верску наставу који су заступљени са једним часом недељно (36 часова годишње)

У ***првом разреду*** 35 ученика у матичној школи и 4 ученика у издвојеном одељењу се определило да похађа грађанско васпитање, док се 46 ученика у матичној школи и 12 у издвојеном одељењу определило за верску наставу.

У ***другом разреду*** 35 ученика у матичној школи и 10 ученика у издвојеном одељењу се определило да похађа грађанско васпитање, док се 54 ученика у матичној школи и 13 у издвојеном одељењу определило за верску наставу.

У ***трећем разреду*** 51 ученик у матичној школи и 8 ученика у издвојеном одељењу се определило да похађа грађанско васпитање, док се 32 ученика у матичној школи и 24 ученика у издвојеном одељењу определило за верску наставу.

У ***четвртом разреду*** 34 ученика у матичној школи и 7 ученика у издвојеном одељењу се определило да похађа грађанско васпитање, док се 50 ученика у матичној школи и 13 ученика у издвојеном одељењу определило за верску наставу

Дигитални свет -први разред-

У складу са новим наставним планом и програмом ученици првог и другог разреда имају нови обавезни наставни предмет-дигитални свет- који је заступљен са једним часом недељно (36 часова годишње).

Пројектна настава - трећи и четврти разред-

У складу са новим наставним планом и програмом ученици трећег и четвртог разреда ће похађати пројектну наставу (36 часова годишње). Пројектна настава је обавезна за све ученике.

Сви ученици од првог до четвртог разреда ће похађати енглески језик као обавезни наставни предмет.

Други циклус образовања и васпитања траје од петог до осмог разреда.

У школској 2021/22.години у складу са изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања, Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 5/21) и Правилника о изменама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 5/21) ученици петог, шестог,седмог и осмог разреда ће похађати изборне програме Грађанско васпитање или Верску наставу који су заступљени са једним часом недељно (36 часова годишње) и немачки језик који је заступљен са два часа недељно (72 часа годишње).

У *петом разреду* 41 ученик у матичној школи и 11 ученика у издвојеном одељењу се определило да похађа грађанско васпитање, док се 56 ученика у матичној школи и 16 у издвојеном одељењу определило да похађа верску наставу .

*97 ученика у матичној школи и 27 ученика у издвојеном одељењу ће похађати немачки језик као изборни програм у петом разреду.

У *шестом разреду* 46 ученика у матичној школи и 10 ученика у издвојеном одељењу се определило да похађа грађанско васпитање, док се 52 ученика у матичној школи и 8 у издвојеном одељењу определило да похађа верску наставу .

*98 ученика у матичној школи и 18 ученика у издвојеном одељењу ће похађати немачки језик као изборни програм у шестом разреду.

У *седмом разреду* 55 ученика у матичној школи и 20 ученика у издвојеном одељењу се определило да похађа грађанско васпитање, док се 25 ученика у матичној школи определило да похађа верску наставу .

*80 ученика у матичној школи и 20 ученика у издвојеном одељењу ће похађати немачки језик као изборни програм у седмом разреду.

У *осмом разреду* 45 ученика у матичној школи и 16 ученика у издвојеном одељењу се определило да похађа грађанско васпитање, док се 41 ученик у матичној школи и 14 у издвојеном одељењу определио да похађа верску наставу .

*86 ученика у матичној школи и 30 ученика у издвојеном одељењу ће похађати немачки језик као изборни програм у осмом разреду.

Поред изборних програма школа је била у обавези да ученицима од петог до осмог разреда понуди часове слободних наставних активности из области природних и друштвених наука, уметности и културе, технике, као и других области у складу са интересовањима ученика, просторним и људским ресурсима. Школа се определила да ученицима понуди следеће слободне наставне активности: хор и оркестар, цртање,сликање,вајање, екологија, свакодневни живот у прошлости и саобраћај. Ученик обавезно бира једну активност, која је заступљена са једним часом недељно (36 часова годишње).

Обавезне физичке активности (ОФА)остварују се у оквиру обавезног предмета физичко и здравствено васпитање у петом и шестом разреду, у складу са прописаним планом и програмом наставе и учења.

Слободне наставне активности у школској 2021/22.години биће организоване и реализоване по следећем распореду:

Одељење	Слободна наставна активност	Задужени наставник
5/1	Саобраћај	Игњат Марковић
5/2	Саобраћај	Игњат Марковић
5/3	Саобраћај	Игњат Марковић
5/4	Саобраћај	Жељко Николић
5/5	Свакодневни живот у прошлости	Татјана Пауновић
6/1	Екологија	Нада Милић
6/2	Екологија	Нада Милић
6/3	Екологија	Нада Милић
6/4	Саобраћај	Жељко Николић
6/5	Свакодневни живот у прошлости	Татјана Пауновић
7/1	Хор и оркестар	Даница Кокановић
7/2	Хор и оркестар	Даница Кокановић
7/3	Хор и оркестар	Даница Кокановић
7/4	Цртање, сликање, вајање	Гордана Станковић
8/1	Цртање, сликање, вајање	Душица Аћимовић
8/2	Цртање, сликање, вајање	Душица Аћимовић
8/3	Цртање, сликање, вајање	Душица Аћимовић
8/4	Цртање, сликање, вајање	Гордана Станковић
8/5	Цртање, сликање, вајање	Гордана Станковић

Све активности у школи остварују се у складу са препорукама надлежних институција и органа у околностима актуелне епидемиолошке ситуације, а у циљу заштите здравља и безбедности ученика и запослених.

***Факултативни предмети у шк.2021/22.години неће бити реализовани због измењене организације образовно-васпитног рада условљене епидемиолошком ситуацијом током трајања пандемије Covid-19.

Распоред задужења запослених

- *Подела предмета на наставнике и годишњи фонд часова*

Разредна настава

<i>Наставник</i>	<i>Одељење</i>	<i>СЈ</i>	<i>СОН</i>	<i>МАТ</i>	<i>ПИД</i>	<i>ФВ</i>	<i>ЛК</i>	<i>МК</i>	<i>ДС</i>	<i>УК.</i>
Марковић Весна	1/1	180	72	180	-	108	36	36	36	612
Вукашиновић Зорица	1/2	180	72	180	-	108	36	36	36	612
Драгићевић Даница	1/3	180	72	180	-	108	36	36	36	612
Николић Јасмина	1/4	180	72	180	-	108	36	36	36	612
Вујановић Слободан	2/1	180	72	180	-	108	72	36	36	648
Стакић Сања	2/2	180	72	180	-	108	72	36	36	648
Баргула Драган	2/3	180	72	180	-	108	72	36	36	648
Петровић Драгана	2/4	180	72	180	-	108	72	36	36	648
Роксандић- Јанковић Татјана	3/1	180	-	180	72	108	72	36	-	648
Петровић Мара	3/2	180	-	180	72	108	72	36	-	648
Тодић Наташа	3/3	180	-	180	72	108	72	36	-	648
Ристановић Милена	3/4	180	-	180	72	108	72	36	-	648
Рељић Весна	4/1	180	-	180	72	108	72	36	-	648
Крсмановић Ивана	4/2	180	-	180	72	108	72	36	-	648
Мартиновић Мирјана	4/3	180	-	180	72	108	72	36	-	648
Виторовић Живка	4/4	180	-	180	72	108	72	36	-	648
Укупно:	16	2880	576	2880	576	1728	1008	576	288	10512

Предметна настава

СРПСКИ ЈЕЗИК		
Рашић Нада 111%	6/1,2= 288 ; 8/1,2,3= 408	УКУПНО: 696
Ђукановић Јасна 100%	5/1,2= 360 ; 7/1,2= 288	УКУПНО: 648
Радовановић Милена 44%	6/5= 144 ; 7/4= 144	УКУПНО: 288
Лукић Вања 72%	5/5= 180 ; 8/4,5= 272	УКУПНО: 452
Кулић Драгана 100%	5/3,4= 360 ; 6/3,4= 288	УКУПНО: 648
Стефановић Марија 22%	7/3= 144	УКУПНО: 144

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК		
Никодиновић Татјана 107%	4/1,2,3= 216 6/1,2,3,4= 288 ; 8/1,2,3= 204	УКУПНО: 708
Ђорић Олга 107%	3/1,2,3 = 216 ; 5/1,2,3,4= 288 ; 7/1,2,3= 216	УКУПНО: 720
Бошковић Светлана 105%	1/4= 72 ; 2/4= 72 ; 3/4= 72 ; 4/4= 72 ; 5/5= 72 ;6/5= 72 ; 7/4= 72 ;8/4,5= 136 +одељење за децу са сметњама у развоју = 72	УКУПНО: 712
Лазић Јована 60%	1/1,2,3= 216 ; 2/1,2,3= 216	УКУПНО: 432

НЕМАЧКИ ЈЕЗИК		
Манојловић Артемида 111%	5/1,2,3,4= 288 ; 7/1,2,3= 216 ; 8/1,2,3= 204 ;	УКУПНО: 708
Обреновић Маја 100%	5/5= 72 ; 6/1,2,3,4,5= 360 ; 7/4 = 72 ; 8/4,5= 136 + одељење за децу са сметњама у равоју= 72	УКУПНО: 712

ЛИКОВНА КУЛТУРА		
Станковић Гордана 50%	5/5=72; 6/1,2,3,4,5=180; 7/4=36; 8/4,5=68	УКУПНО: 356
Аћимовић Душица 70%	5/1,2,3,4=288; 7/1,2,3=108; 8/1,2,3=102	УКУПНО: 498

МУЗИЧКА КУЛТУРА		
Кокановић Даница 100%	5/1,2,3,4=288; 6/1,2,3,4=144; 7/1,2,3=108; 8/1,2,3=102 + одељење за децу са са посебним потребама 72	УКУПНО: 642
Цогољевић Михаило 25%	5/5=72; 6/5=36; 7/4=36; 8/4=34	УКУПНО: 178

ИСТОРИЈА		
Гавриловић Бранислав 100%	5/1,2,3,4= 144; 6/1,2,3,4 = 288 7/1= 72; 8/1,2,3= 204	УКУПНО:708
Пауновић Татјана 30%	7/4=72; 8/4,5= 136	УКУПНО:208
Алексић Немања 15%	5/5= 36; 6/5= 72	УКУПНО:108
Савић Милосава 20%	7/2,3=144	УКУПНО:144

ГЕОГРАФИЈА		
Тошић Слободан 100%	5/3,4=72; 6/1,2,3,4=288; 7/1,2,3=216; 8/1,2,3=204	УКУПНО:780
Чабаркапа Драгица 55%	5/1,2,5=108; 6/5=72; 7/4=72; 8/4,5=136	УКУПНО:388

ФИЗИКА		
Лазић Селимир 100%	6/1,2,3,4=288; 7/1,2,3 = 216; 8/1,2,3= 204	УКУПНО:708
Станојевић Мирољуб 40%	6/4=72; 7/4=72; 8/4,5= 136	УКУПНО:280

МАТЕМАТИКА		
Петровић Вера 111%	6/1,2= 288 8/1,2,3= 408	УКУПНО: 696
Стефановић Ивана 111%	5/3,4 = 288 7/1,2,3= 432	УКУПНО: 720
Радовановић Весна 111%	5/5= 144 ; 6/5= 144 ; 7/4= 144 ; 8/4,5= 272	УКУПНО: 704
Марковић Мирослав 44%	5/1,2= 288	УКУПНО: 288

БИОЛОГИЈА		
Полић Зорица 100%	5/1,2,3,4= 288 ; 6/2,3,4= 216 ; 7/1,2,3= 216	УКУПНО: 720
Милић Нада 90%	5/5= 72 ; 6/1,5= 144 ; 7/4= 72 ; 8/1,2,3,4,5= 340	УКУПНО: 628

ХЕМИЈА		
Бабић Јелена 90%	7/1,2,3,4= 288 8/1,2,3,4,5= 340	УКУПНО: 628

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА		
Николић Жељко 100%	6/1,2,3,4= 288 ; 7/1,2,3= 216 ; 8/1,2,3= 204 -по једна група сваког одељења-	УКУПНО: 708
Марковић Игњат 90%	5/1 (2 групе)= 144 5/2= 72 (1 група) 7/1,2,3= 216 (по 1 група) 8/1,2,3= 204 (по 1 група)	УКУПНО: 636
Јекић Милан 100%	5/5= 144 (2 групе) 6/5= 72 ; 7/4= 72 ; 8/4= 68 8/5= 68 6/1,2,3,4= 288	УКУПНО: 644
Панић Ивана 30%	5/2= 72 ; 5/3= 72 ; 5/4= 72 -по једна група сваког одељења	УКУПНО: 216
Ђурић-Јанковић Светлана 20%	5/3= 72 5/4= 72 -по једна група св.од.	УКУПНО: 144

<ul style="list-style-type: none"> • ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ • ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ 5,6 разред 		
Филиповић Боривоје	Физичко и здравствено васпитање 5/5=72; 6/5=72; 7/4=108; 8/4,5=204	УКУПНО: 708
	Физичке активности 5/1,2,3,4,5=180+18=198 6/5=36+18=54	
Драгосавац Душан	Физичко и здравствено васпитање 6/1,2,3,4=288; 8/1,2,3=306	УКУПНО: 756
	Физичке активности 6/1,2,3,4=144+18=162	
Радосављевић Здравко	5/1,2,3,4=288; 7/1,2,3=324; Одељење за децу са сметњама у развоју.= 108	УКУПНО: 720

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО		
Суботић Мирјана 100%	5/1,3,4= 108 по 1 група 6/1,2,4- по 1 група =108 7/1,2,3 – по 1 група.=108 8/1,2,3 – по 1 група.=102 6/5 – по 1 група =36 7/4 – по 1 група=36 8/4 – по 1 група=34 8/5 – по 1 група=34 5/5-2 групе= 72 6/3-2 групе= 72	УКУПНО: 710
Катић Драго 60%	5/4 – по 1 група=36 6/1,2,4- по 1 група =108 7/1,2,3 –по 1 група=108 8/1,2,3 –по 1 група=102 5/5-2 групе= 72	УКУПНО: 426
Марковић Игњат 10%	5/1 – по 1 група =36 5/3– по 1 група =36	УКУПНО: 72

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ		
Ђурић-Јанковић Светлана 40%	5/1,2,3= 2 групе=72 6/1,2,3= 2 групе=72 7/1,2,3=2 групе=72 8/1,2,3= 2 групе=72	УКУПНО: 288
Богићевић Вања 5%	8/4,5=36	УКУПНО: 36
Милић Нада 10%	5/5= 36; 7/4= 36	УКУПНО: 72
Алексић Немања 5%	6/5= 36	УКУПНО: 36

ВЕРСКА НАСТАВА		
Крстић Александар	<u>МАТИЧНА ШКОЛА:</u> 1.разред – 2 часа = 72 2. разред - 2 часа= 72 3. разред -1 час= 36 4. разред -2 часа= 72 5. разред - 2 часа= 72 6. разред - 2 час = 72 7. разред - 1 час = 36 8. разред - 2 часа = 72 Одељење за децу са сметњама у развоју: 1 час= 36 <u>ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ:</u> 1.разред -1 час=36 2 разред – 1 час=36 3. разред - 1 час= 36 4.разред – 1 час= 36 5.разред – 1 час=36 6 и 8. разред 1.час = 36	УКУПНО: 756

ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ		
Станковић Гордана	Цртање,сликање и вајање -7/4, 8/4,5	УКУПНО: 72
Аћимовић Душица	Цртање,сликање и вајање -8/1,2,3	УКУПНО: 108
Кокановић Даница	Хор и оркестар -7/1,2,3	УКУПНО: 108
Пауновић Тајјана	Свакодневни живот у прошлости 5/5; 6/5	УКУПНО: 72
Милић Нада	Чувари природе/Екологија 61,2,3	УКУПНО: 108
Николић Жељко	Саобраћај- 5/4; 6/4	УКУПНО: 72
Марковић Игњат	Саобраћај- 5/1,2,3	УКУПНО: 108

Одељење за децу са сметњама у развоју

У школи раде два одељења за децу са сметњама у развоју. Прво одељење формирано је од ученика 1,2 и 4. разреда (Павловић Јована), а друго од ученика 5,7 и 8. разреда (Пуцаревић Бојана). Осим дефектолога наставу изводе и наставници енглеског и немачког језика, музичке културе, физичког и здравственог васпитања и вероучитељ.

<i>Наставник</i>	<i>СЈ</i>	<i>ЛК</i>	<i>МК</i>	<i>СОН / ПИД</i>	<i>ГЕО</i>	<i>ФВ</i>	<i>ИСТ</i>	<i>БИО</i>	<i>ФИЗ</i>	<i>ХЕМ</i>	<i>МАТ</i>	<i>ТТ/ТО</i>	<i>УК</i>
Павловић Јована	180	72	36	72	-	108	-	-	-	-	180	-	648
Пуцаревић Бојана	180	72	-	-	72		72	72	72	72	144	72	828

<i>Наставник</i>	<i>Предмет</i>	<i>1,2. и 4. разред</i>	<i>5,7 и 8 разред</i>
Бошковић Светлана	<i>Енглески језик</i>	72	68-72
Манојловић Артемида	<i>Немачки језик</i>	-	68-72
Кокановић Даница	<i>Музичка култура</i>	-	72
Радосављевић Здравко	<i>Физичко и здравствено васп.</i>	108	
Крстић Александар	<i>Верска настава</i>	36	

- *40-часовна радна недеља и конкретна ваннаставна задужења наставника-листа/секције, култура, спорт, сајт, тимови, комисије...*

РАЗРЕДНА НАСТАВА

ВЕСНА МАРКОВИЋ 1/1

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1.Часови обавезних предмета	18	648
2.Писмени задаци	0	0
3. Час одељенског старешине	1	36
4. Изборни програм-грађанско васпитање	1	36
5. Додатна настава	0	0
6. Допунска настава настава	1	36
7.Ваннаставне активности	2	72
8. Подршка ученицима преко веб алата	1	36
(1-8) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
9.Припремање наставе	10	360
10.Руковођење активима	0	0
11. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
12.Дежурство	1	36
13.Стручно усавршавање	1	36
14. Вођење педагошке документације	1	36
15. Сарадња са родитељима	1	36
16. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

ЗОРИЦА ВУКАШИНОВИЋ 1/2

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1.Часови обавезних предмета	18	648
2.Писмени задаци	0	0
3. Час одељенског старешине	1	36
4. Изборни програм-грађанско васпитање	1	36
5. Додатна настава	0	0
6. Допунска настава настава	1	36
7.Ваннаставне активности	2	72
8. Подршка ученицима преко веб алата	1	36
(1-8) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
9.Припремање наставе	10	360
10.Руковођење активима	0	0
11. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
12.Дежурство	1	36
13.Стручно усавршавање	1	36
14. Вођење педагошке документације	1	36
15. Сарадња са родитељима	1	36
16. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

ДАНИЦА ДРАГИЋЕВИЋ 1/3

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1.Часови обавезних предмета	18	648
2.Писмени задаци	0	0
3. Час одељенског старешине	1	36
4. Изборни програм	0	0
5. Додатна настава	0	0
6. Допунска настава настава	1	36
7.Ваннаставне активности	2	72
8. Подршка ученицима преко веб алата	2	72
(1-8) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
9.Припремање наставе	10	360
10.Руковођење активима	0	0
11. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
12.Дежурство	1	36
13.Стручно усавршавање	1	36
14. Вођење педагошке документације	1	36
15. Сарадња са родитељима	1	36
16. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

ЈАСМИНА НИКОЛИЋ ¼

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1. Часови обавезних предмета	18	648
2. Писмени задаци	0	0
3. Час одељенског старешине	1	36
4. Изборни програм-грађанско васпитање	1	36
5. Додатна настава	0	0
6. Допунска настава настава	1	36
7. Ваннаставне активности	2	72
8. Подршка ученицима преко веб алата	1	36
(1-8) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
9. Припремање наставе	10	360
10. Руковођење активима	0	0
11. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
12. Дежурство	1	36
13. Стручно усавршавање	1	36
14. Вођење педагошке документације	1	36
15. Сарадња са родитељима	1	36
16. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

СЛОБОДАН ВУЈАНОВИЋ 2/1

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1.Часови обавезних предмета	19	684
2.Писмени задаци	0	0
3. Час одељенског старешине	1	36
4. Изборни програм-грађанско васпитање	1	36
5. Додатна настава	0	0
6. Допунска настава настава	1	36
7.Ваннаставне активности	1	36
8. Подршка ученицима преко веб алата	1	36
(1-8) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
9.Припремање наставе	10	360
10.Руковођење активима	0	0
11. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
12.Дежурство	1	36
13.Стручно усавршавање	1	36
14. Вођење педагошке документације	1	36
15. Сарадња са родитељима	1	36
16. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

САЊА СТАКИЋ 2/2

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1. Часови обавезних предмета	19	684
2. Писмени задаци	0	0
3. Час одељенског старешине	1	36
4. Изборни програм-грађанско васпитање	1	36
5. Додатна настава	0	0
6. Допунска настава настава	1	36
7. Ваннаставне активности	1	36
8. Подршка ученицима преко веб алата	1	36
(1-8) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
9. Припремање наставе	10	360
10. Руковођење активима	0	0
11. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
12. Дежурство	1	36
13. Стручно усавршавање	1	36
14. Вођење педагошке документације	1	36
15. Сарадња са родитељима	1	36
16. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

ДРАГАН БАРТУЛА 2/3

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1.Часови обавезних предмета	19	684
2.Писмени задаци	0	0
3. Час одељенског старешине	1	36
4. Изборни програм	0	0
5. Додатна настава	0	0
6. Допунска настава настава	1	36
7.Ваннаставне активности	2	72
8. Подршка ученицима преко веб алата	1	36
(1-8) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
9.Припремање наставе	10	360
10.Руковођење активима	0	0
11. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
12.Дежурство	1	36
13.Стручно усавршавање	1	36
14. Вођење педагошке документације	1	36
15. Сарадња са родитељима	1	36
16. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

ДРАГАНА ПЕТРОВИЋ 2/4

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1. Часови обавезних предмета	19	684
2. Писмени задаци	0	0
3. Час одељенског старешине	1	36
4. Изборни програм-грађанско васпитање	1	36
5. Додатна настава	0	0
6. Допунска настава настава	1	36
7. Ваннаставне активности	1	36
8. Подршка ученицима преко веб алата	1	36
(1-8) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
9. Припремање наставе	10	360
10. Руковођење активима	0	0
11. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
12. Дежурство	1	36
13. Стручно усавршавање	1	36
14. Вођење педагошке документације	1	36
15. Сарадња са родитељима	1	36
16. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

ТАТЈАНА РОКСАНДИЋ ЈАНКОВИЋ 3/1

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1.Часови обавезних предмета	18	648
2.Писмени задаци	0	0
3. Час одељенског старешине	1	36
4. Изборни програм-грађанско васпитање	1	36
5. Додатна настава	0	0
6. Допунска настава настава	1	36
7.Ваннаставне активности	1	36
8. Подршка ученицима преко веб алата	1	36
9. Пројектна настава	1	36
(1-9) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
10.Припремање наставе	10	360
11.Руковођење активима	0	0
12. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
13.Дежурство	1	36
14.Стручно усавршавање	1	36
15. Вођење педагошке документације	1	36
16. Сарадња са родитељима	1	36
17. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

МАРА ПЕТРОВИЋ 3/2

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1.Часови обавезних предмета	18	648
2.Писмени задаци	0	0
3. Час одељенског старешине	1	36
4. Изборни програм	0	0
5. Додатна настава	0	0
6. Допунска настава настава	1	36
7.Ваннаставне активности	2	72
8. Подршка ученицима преко веб алата	1	36
9. Пројектна настава	1	36
(1-9) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
10.Припремање наставе	10	360
11.Руковођење активима	0	0
12. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
13.Дежурство	1	36
14.Стручно усавршавање	1	36
15. Вођење педагошке документације	1	36
16. Сарадња са родитељима	1	36
17. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

НАТАША ТАДИЋ 3/3

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1.Часови обавезних предмета	18	648
2.Писмени задаци	0	0
3. Час одељенског старешине	1	36
4. Изборни програм-грађанско васпитање	1	36
5. Додатна настава	0	0
6. Допунска настава настава	1	36
7.Ваннаставне активности	1	36
8. Подршка ученицима преко веб алата	1	36
9. Пројектна настава	1	36
(1-9) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
10.Припремање наставе	10	360
11.Руковођење активима	0	0
12. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
13.Дежурство	1	36
14.Стручно усавршавање	1	36
15. Вођење педагошке документације	1	36
16. Сарадња са родитељима	1	36
17. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

МИЛЕНА РИСТАНОВИЋ 3/4

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1.Часови обавезних предмета	18	648
2.Писмени задаци	0	0
3. Час одељенског старешине	1	36
4. Изборни програм-грађанско васпитање	1	36
5. Додатна настава	0	0
6. Допунска настава настава	1	36
7.Ваннаставне активности	1	36
8. Подршка ученицима преко веб алата	1	36
9. Пројектна настава	1	36
(1-9) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
10.Припремање наставе	10	360
11.Руковођење активима	0	0
12. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
13.Дежурство	1	36
14.Стручно усавршавање	1	36
15. Вођење педагошке документације	1	36
16. Сарадња са родитељима	1	36
17. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

ВЕСНА РЕЉИЋ 4/1

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1.Часови обавезних предмета и пројектна настава	19	684
2. Час одељенског старешине	1	36
3. Изборни програм	0	0
4. Додатна настава	1	0
5. Допунска настава настава	1	36
6.Ваннаставне активности	1	72
7. Подршка ученицима преко веб алата	1	36
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
8.Припремање наставе	10	360
9.Руковођење активима	0	0
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
11.Дежурство	1	36
12.Стручно усавршавање	1	36
13. Вођење педагошке документације	1	36
14. Сарадња са родитељима	1	36
15. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

ИВАНА КРСМАНОВИЋ 4/2

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1. Часови обавезних предмета и пројектна настава	19	684
2. Час одељенског старешине	1	36
3. Изборни програм-грађанско васпитање	1	36
4. Додатна настава	1	0
5. Допунска настава настава	1	36
6. Ваннаставне активности	1	36
7. Подршка ученицима преко веб алата	0	36
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
8. Припремање наставе	10	360
9. Руковођење активима	0	0
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
11. Дежурство	1	36
12. Стручно усавршавање	1	36
13. Вођење педагошке документације	1	36
14. Сарадња са родитељима	1	36
15. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

МИРЈАНА МАРТИНОВИЋ 4/3

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1.Часови обавезних предмета и пројектна настава	19	684
2. Час одељенског старешине	1	36
3. Изборни програм-грађанско васпитање	1	36
4. Додатна настава	1	0
5. Допунска настава настава	1	36
6.Ваннаставне активности	1	36
7. Подршка ученицима преко веб алата	0	36
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
8.Припремање наставе	10	360
9.Руковођење активима	0	0
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
11.Дежурство	1	36
12.Стручно усавршавање	1	36
13. Вођење педагошке документације	1	36
14. Сарадња са родитељима	1	36
15. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

ЖИВКА ВИТОРОВИЋ 4/4

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1. Часови обавезних предмета и пројектна настава	19	684
2. Час одељенског старешине	1	36
3. Изборни програм-грађанско васпитање	1	36
4. Додатна настава	1	0
5. Допунска настава настава	1	36
6. Ваннаставне активности	1	36
7. Подршка ученицима преко веб алата	0	36
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
8. Припремање наставе	10	360
9. Руковођење активима	0	0
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
11. Дежурство	1	36
12. Стручно усавршавање	1	36
13. Вођење педагошке документације	1	36
14. Сарадња са родитељима	1	36
15. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

***ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДЕЦУ СА
СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ***

ЈОВАНА ПАВЛОВИЋ

- одељење за децу са сметњама у развоју –

-разредна настава-

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1.Часови обавезних предмета	20	720
2.Писмени задаци	0	0
3. Час одељенског старешине	1	36
4. Изборни програм	1	36
5. Додатна настава	0	0
6. Допунска настава настава	1	36
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	36
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
8.Припремање наставе	10	360
9.Руковођење активима	0	0
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
11.Дежурство	1	36
12.Стручно усавршавање	1	36
13. Вођење педагошке документације	1	36
14. Сарадња са родитељима	1	36
15. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

БОЈАНА ПУЦАРЕВИЋ

- одељење за децу са сметњама у развоју –
-предметна настава-

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1.Часови обавезних предмета	20	720
2.Писмени задаци	0	0
3. Час одељенског старешине	1	36
4. Изборни програм	1	36
5. Додатна настава	0	0
6. Допунска настава настава	1	36
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	36
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
8.Припремање наставе	10	360
9.Руковођење активима	0	0
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	36
11.Дежурство	1	36
12.Стручно усавршавање	1	36
13. Вођење педагошке документације	1	36
14. Сарадња са родитељима	1	36
15. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

ДРАГИЦА ПЕТРОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1.Израда домаћих задатака, вежбање, слободне активности у оквиру рада продуженог боравка	24	720
2.Писмени задаци	0	0
3. Час одељенског старешине	0	0
4. Изборни програм	0	0
5. Додатна настава	0	0
6. Допунска настава настава	0	0
7.Подршка ученицима преко веб алата	0	0
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
8.Припремање наставе	12	432
9.Руковођење активима	0	0
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	0
11.Дежурство	0	0
12.Стручно усавршавање	1	36
13. Вођење педагошке документације	1	36
14. Сарадња са родитељима	1	36
15. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

ДАНКА МАКСИМОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1.Израда домаћих задатака, вежбање, слободне активности у оквиру рада продуженог боравка	24	720
2.Писмени задаци	0	0
3. Час одељенског старешине	0	0
4. Изборни програм	0	0
5. Додатна настава	0	0
6. Допунска настава настава	0	0
7.Подршка ученицима преко веб алата	0	0
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
8.Припремање наставе	12	432
9.Руковођење активима	0	0
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	0
11.Дежурство	0	0
12.Стручно усавршавање	1	36
13. Вођење педагошке документације	1	36
14. Сарадња са родитељима	1	36
15. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

СВЕТЛАНА НИКОЛИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	Годишњи фонд часова
1.Израда домаћих задатака, вежбање, слободне активности у оквиру рада продуженог боравка	24	720
2.Писмени задаци	0	0
3. Час одељенског старешине	0	0
4. Изборни програм	0	0
5. Додатна настава	0	0
6. Допунска настава настава	0	0
7.Подршка ученицима преко веб алата	0	0
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	864
8.Припремање наставе	12	432
9.Руковођење активима	0	0
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	0
11.Дежурство	0	0
12.Стручно усавршавање	1	36
13. Вођење педагошке документације	1	36
14. Сарадња са родитељима	1	36
15. Остали послови по налогу директора	1	36
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:	40	1440

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

СРПСКИ ЈЕЗИК

МИЛЕНА РАДОВАНОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 6/5 7/4	8	
2.Писмени задаци	1	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	11	
8.Припремање наставе	4	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	0	
12.Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	0	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	18	
Процент радног ангажовања	44%	

Помоћник директора (56%)

- рад у тимовима, активима и стручним већима
- сарадња са родитељима
- рад у стручним органима
- прегледање дневника рада и матичних књига
- дежурство на квизовима, игранкама, такмичењима, приредбама и други актуелни послови

ВАЊА БОГИЋЕВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 5/5 8/4,5	13	
2.Писмени задаци	2	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	17	
8.Припремање наставе	6	
9.Руковођење активима	1	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	0	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	29	
Процент радног ангажовања	72%	

ЈАСНА ЂУКАНОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 5/1,2 7/1,2	18	
2.Писмени задаци	2	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	1	
6. Допунска настава настава	1	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	
8.Припремање наставе	9	
9.Руковођење активима	1	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	
Процент радног ангажовања	100%	

НАДА РАШИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 6/1,2 8/1,2,3	20	
2.Писмени задаци	2	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	1	
6. Допунска настава настава	1	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	26	
8.Припремање наставе	10	
9.Руковођење активима	1	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	2	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	44	
Процент радног ангажовања	111%	

МАРИЈА СТЕФАНОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељење: 7/3	4	
2.Писмени задаци	2	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	7	
8.Припремање наставе	2	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11.Дежурство	0	
12.Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	0	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	0	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	9	
Процент радног ангажовања	22%	

ДРАГАНА КУЛИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења:5/3,4 6/3,4	18	
2.Писмени задаци	2	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	1	
6. Допунска настава настава	1	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	
8.Припремање наставе	9	
9.Руковођење активима	1	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	
Процент радног ангажовања	100%	

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

ТАТЈАНА НИКОДИНОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 4/1,2,3 6/1,2,3,4 8/1,2,3	20	
2.Писмени задаци	2	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава	1	
7.Подршка ученицима преко веб алата	2	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	26	
8.Припремање наставе	11	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	43	
Процент радног ангажовања	107%	

ОЛГА ЂОРИЛИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 3/1,2,3 5/1,2,3,4 7/1,2,3	20	
2.Писмени задаци	2	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	1	
6. Допунска настава настава	1	
7.Подршка ученицима преко веб алата	2	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	26	
8.Припремање наставе	11	
9.Руковођење активима	1	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	43	
Процент радног ангажовања	107%	

СВЕТЛАНА БОШКОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 1/4 2/4 3/4 4/4 5/5 6/5 7/4 8/4,5 Одељење за децу са посебним потребама: 2 часа	20	
2.Писмени задаци	2	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	1	
6. Допунска настава настава	1	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	25	
8.Припремање наставе	10	
9.Руковођење активима	1	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	2	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:	42	
Процент радног ангажовања	105%	

ЈОВАНА ЛАЗИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 1/1,2,3 2/1,2,3	12	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	1	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	14	
8.Припремање наставе	6	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	0	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	24	
Процент радног ангажовања	60%	

HEMACHKI JEZIK

АРТЕМИДА МАНОЈЛОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1. Часови обавезних предмета одељења: 5/1,2,3,4 7/1,2,3 8/1,2,3	20	
2. Писмени задаци	2	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	1	
7. Подршка ученицима преко веб алата	2	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	27	
8. Припремање наставе	11	
9. Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11. Дежурсто	1	
12. Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	44	
Процент радног ангажовања	111%	

МАЈА ОБРЕНОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета одељења: 5/5 6/1,2,3,4,5 7/4 8/4,5 + специјално одећење-2 часа	20	
2.Писмени задаци	2	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	
8.Припремање наставе	10	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурсто	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	
Процент радног ангажовања	100%	

ЛИКОВНА КУЛТУРА

ГОРДАНА СТАНКОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 5/5 6/1,2,3,4,5 7/4 8/4,5	10	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм/обавезне слободне активности 7 и 8 разред	2	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	0	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	12	
8.Припремање наставе	5	
9.Руковођење активима	1	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	0	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	20	
Процент радног ангажовања	50%	

ДУШИЦА АЋИМОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 5/1,2,3,4 7/1,2,3 8/1,2,3	14	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм/ обавезне слободне активности-8/1,2,3	3	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	0	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	17	
8.Припремање наставе	7	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	28	
Процент радног ангажовања	70%	

МУЗИЧКА КУЛТУРА

ДАНИЦА КОКАНОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 5/1,2,3,4 6/1,2,3,4 7/1,2,3 8/1,2,3+од.за уч. са сметњ. (2 ч)	20	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм/ обавезне слободне активности 7/1,2,3	3	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	0	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	
8.Припремање наставе	10	
9.Руковођење активима	1	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	
Процент радног ангажовања	100%	

МИХАИЛО ЦОГОЉЕВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 5/5 6/5 7/4 8/4,5	5	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	6	
8.Припремање наставе	2	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	0	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	10	
Процент радног ангажовања	25%	

ИСТОРИЈА

БРАНИСЛАВ ГАВРИЛОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 5/1,2,3,4 6/1,2,3,4 7/1 8/1,2,3	20	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм /обавезне слободне активности	1	
5. Додатна настава	1	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	
8.Припремање наставе	10	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	
Процент радног ангажовања	100%	

ТАТЈАНА ПАУНОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 7/4 8/4,5	6	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм-Свакодневни живот у прошлости 5/5,6/5	2	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	0	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	8	
8.Припремање наставе	3	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	0	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	0	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	12	
Процент радног ангажовања	30%	

НЕМАЊА АЛЕКСИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 5/5 6/5	3	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	4	
8.Припремање наставе	2	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11.Дежурство	0	
12.Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	0	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	0	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	6	
Процент радног ангажовања	15%	

МИЛОСАВА САВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 7/2,3	4	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	5	
8.Припремање наставе	2	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11.Дежурство	0	
12.Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	0	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	8	
Процент радног ангажовања	20%	

ΓΕΟΓΡΑΦΙΑ

СЛОБОДАН ТОШИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 5/3,4 6/1,2,3,4 7/1,2,3 8/1,2,3	22	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	
8.Припремање наставе	11	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	
Процент радног ангажовања	100%	

ДРАГИЦА ЧАБАРКАПА

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1. Часови обавезних предмета Одељења: 5/1,2,5 6/5 7/4 8/4,5	11	
2. Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	1	
7. Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	13	
8. Припремање наставе	5	
9. Руковођење активима	1	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11. Дежурство	1	
12. Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	22	
Процент радног ангажовања	55%	

ФИЗИКА

СЕЛИМИР ЛАЗИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Физика: 6/1,2,3,4 7/1,2,3 8/1,2,3	20	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	1	
6. Допунска настава настава	1	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	
8.Припремање наставе	10	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	
Процент радног ангажовања	100%	

МИРОЉУБ СТАНОЈЕВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 6/5 7/4 8/4,5	8	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	1	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	10	
8.Припремање наставе	4	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	0	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	16	
Процент радног ангажовања	40%	

МАТЕМАТИКА

ВЕРА ПЕТРОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 6/1,2 8/1,2,3	20	
2.Писмени задаци	2	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	1	
6. Допунска настава настава	1	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	26	
8.Припремање наставе	10	
9.Руковођење активима	1	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	2	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	44	
Процент радног ангажовања	111%	

ИВАНА СТЕФАНОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1. Часови обавезних предмета Одељења: 5/3,4 7/1,2,3	20	
2. Писмени задаци	2	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	1	
6. Допунска настава настава	1	
7. Подршка ученицима преко веб алата	2	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	26	
8. Припремање наставе	10	
9. Руковођење активима	1	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11. Дежурство	1	
12. Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	2	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	44	
Процент радног ангажовања	111%	

ВЕСНА РАДОВАНОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 5/5 6/5 7/4 8/4,5	20	
2.Писмени задаци	2	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	1	
6. Допунска настава настава	1	
7.Подршка ученицима преко веб алата	2	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	26	
8.Припремање наставе	10	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	2	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	2	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	44	
Процент радног ангажовања	111%	

МИРОСЛАВ МАРКОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1. Часови обавезних предмета Одељења: 5/1,2	8	
2. Писмени задаци	2	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7. Подршка ученицима преко веб алата	0	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	10	
8. Припремање наставе	4	
9. Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11. Дежурство	0	
12. Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	17	
Процент радног ангажовања	44%	

ДРАГО КАТИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1. Часови обавезних предмета Одељења: 6/3,4	8	
2. Писмени задаци	2	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7. Подршка ученицима преко веб алата	0	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	10	
8. Припремање наставе	4	
9. Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11. Дежурство	0	
12. Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	17	
Процент радног ангажовања	44%	

БИОЛОГИЈА

ЗОРИЦА ПОЛИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења:5/1,2,3,4 6/2,3,4 7/1,2,3	20	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	1	
6. Допунска настава настава	1	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	
8.Припремање наставе	10	
9.Руковођење активима	1	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	
Процент радног ангажовања	100%	

НАДА МИЛИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 5/5 6/1,5 7/4 8/1,2,3,4,5	18	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	1	
7.Обавезне слободне активности 6/1,2,3 Чувари природе/Екологија	3	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	22	
8.Припремање наставе	9	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	0	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	36	
Процент радног ангажовања	90%	

XEMИЈА

ЈЕЛЕНА БАБИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 7/1,2,3,4 8/1,2,3,4,5	18	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	1	
6. Допунска настава настава	1	
7.Подршка ученицима преко веб алата	2	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	22	
8.Припремање наставе	9	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	36	
Процент радног ангажовања	90%	

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

ЖЕЉКО НИКОЛИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1. Часови обавезних предмета Одељења: 6/1,2,3,4 7/1,2,3 8/1,2,3 – по једна група сваког одељ.	20	
2. Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм Саобраћај-обавезне слободне активности 5/4,6/4	2	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7. Подршка ученицима преко веб алата	2	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	
8. Припремање наставе	10	
9. Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11. Дежурство	1	
12. Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:	40	
Процент радног ангажовања	100%	

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Техника и технологија: 5/5(2 групе) 6/5 7/4, 8/4,8/5-12 часова 6/1,6/2,6/3,6/4 – 8 часова	20	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	1	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	2	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	
8.Припремање наставе	10	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:	40	
Процент радног ангажовања	100%	

ИГЊАТ МАРКОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Техника и технологија: 5/1(2 групе) 5/2 7/1,2,3 8/1,2,3 (по једна група)	18	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм Саобраћај-обавезне слободне активности 5/1,2,3	3	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	0	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	22	
8.Припремање наставе	9	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	0	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	36	
Процент радног ангажовања	90%	

ИВАНА ПАНИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Техника и технологија: 5/2, 5/3, 5/4 – по једна група	6	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	7	
8.Припремање наставе	3	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11.Дежурство	0	
12.Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	12	
Процент радног ангажовања	30%	

СВЕТЛАНА ЈАНКОВИЋ-ЂУРИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Техника и технологија: 5/3,4 – по једна група	4	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	5	
8.Припремање наставе	2	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	0	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	0	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	8	
Процент радног ангажовања	20%	

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО
ВАСПИТАЊЕ

БОРИВОЈЕ ФИЛИПОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Физичко васпитање: 5/5(по 2 часа) 6/5 (по 2 часа) 7/4 (по 3 часа) 8/4,5 (по 3 часа) ОФА: 5/1,2,3,4,5 6/5	22	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	
8.Припремање наставе	10	
9.Руковођење активима	1	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:	40	
Процент радног ангажовања	100%	

ДУШАН ДРАГОСАВАЦ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Физичко васпитање: 6/1,2,3,4 (по 2 часа) 8/1,2,3 (по 3 часа) ОФА: 6/1,2,3,4	23	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	0	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	
8.Припремање наставе	10	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:	40	
Процент радног ангажовања	100%	

ЗДРАВКО РАДОСАВЉЕВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Физичко васпитање: 5/1,2,3,4 (по 2 часа) 7/1,2,3 (по 3 часа)+ од- за децу са посебним потребама(3ч)	20	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	4	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	
8.Припремање наставе	10	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:	40	
Процент радног ангажовања	100%	

ИНФОРМАТИКА И
РАЧУНАРСТВО

МИРЈАНА СУБОТИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Одељења: 5/1,3,4 6/1,2,4 7/1,2,3 8/1,2,3 – по једна група ; 6/3-2 групе Поље: 5/5 -2 групе, 6/5, 7/4, 8/4, 8/5 (по једна група)	20	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	1	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	2	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	
8.Припремање наставе	10	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	
Процент радног ангажовања	100%	

ДРАГО КАТИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Информатика:60% 5/2(2 групе)-2 часа 5/4, 6/1,6/2, 6/4, 7/1,7/2,7/3, 8/1,8/2,8/3 (по један час)	12	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	14	
8.Припремање наставе	6	
9.Руковођење активима	1	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	0	
12.Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:	24	
Процент радног ангажовања	60%	

ИГЊАТ МАРКОВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета Информатика: 5/1и 5/3(по једна група)	2	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	1	
4. Изборни програм	0	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	3	
8.Припремање наставе	1	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11.Дежурство	0	
12.Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	0	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	0	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	4	
Процент радног ангажовања	10%	

БЕРСКА НАСТАВА

АЛЕКСАНДАР КРСТИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета	0	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм-ВЕРОНАУКА	22	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	2	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	24	
8.Припремање наставе	10	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	
11.Дежурство	1	
12.Стручно усавршавање	1	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	1	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	40	
Процент радног ангажовања	100%	

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

СВЕТЛАНА ЈАНКОВИЋ-ЂУРИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета	0	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм-ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ 5/1,2,3= 2 групе 6/1,2,3= 2 групе 7/1,2,3=2 групе 8/1,2,3= 2 групе	8	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	2	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	10	
8.Припремање наставе	4	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11.Дежурство	0	
12.Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	1	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:	16	
Процент радног ангажовања	40%	

НАДА МИЛИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1. Часови обавезних предмета	0	
2. Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм- ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ 5/5= 1 група 7/4= 1 група	2	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7. Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	3	
8. Припремање наставе	1	
9. Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11. Дежурство	0	
12. Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	0	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	0	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	4	
Процент радног ангажовања	10%	

ВАЊА БОГИЋЕВИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета	0	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм- ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ 8/4,5=1 група	1	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	2	
8.Припремање наставе	1	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11.Дежурство	0	
12.Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	0	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	4	
Процент радног ангажовања		5%

НЕМАЊА АЛЕКСИЋ

I. ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ:	Недељно часова	
1.Часови обавезних предмета	0	
2.Писмени задаци	0	
3. Час одељенског старешине	0	
4. Изборни програм- ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ 6/5=1 група	1	
5. Додатна настава	0	
6. Допунска настава настава	0	
7.Подршка ученицима преко веб алата	1	
(1-7) Укупан непосредни рад са ученицима	2	
8.Припремање наставе	1	
9.Руковођење активима	0	
10. Рад у стручним већима, активима и тимовима	0	
11.Дежурство	0	
12.Стручно усавршавање	0	
13. Вођење педагошке документације	1	
14. Сарадња са родитељима	0	
15. Остали послови по налогу директора	0	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА:	4	
Процент радног ангажовања		5%

• *Одељењска старешинства*

I ₁	Марковић Весна	V ₁	Марковић Игњат
I ₂	Вукашиновић Зорица	V ₂	Катић Драго
I ₃	Драгићевић Даница	V ₃	Тошић Слободан
I ₄	Николић Јасмина	V ₄	Гавриловић Бранислав
II ₁	Вујановић Слободан	V ₅	Филиповић Боривоје
II ₂	Стакић Сања	VI ₁	Никодиновић Татјана
II ₃	Бартула Драган	VI ₂	Драгосавац Душан
II ₄	Петровић Драгана	VI ₃	Суботић Мирјана
III ₁	Роксандић Татјана	VI ₄	Кулић Драгана
III ₂	Петровић Мара	VI ₅	Радовановић Милена
III ₃	Тадић Наташа	VII ₁	Полић Зорица
III ₄	Ристановић Милена	VII ₂	Ђукановић Јасна
IV ₁	Рељић Весна	VII ₃	Лазић Селимир
IV ₂	Крсмановић Ивана	VII ₄	Обреновић Маја
IV ₃	Мартиновић Мирјана	VIII ₁	Рашић Нада
IV ₄	Виторовић Живка	VIII ₂	Петровић Вера
		VIII ₃	Кокановић Даница
		VIII ₄	Богићевић Вања
		VIII ₅	Јекић Милан

• *Комисије*

<i>Назив</i>	<i>Састав</i>
<i>Комисија за програме и извештаје</i>	Остојић Нада Цогољевић Татјана Васић Милица Суботић Мирјана
<i>Комисија за прегледање матичних књига</i>	Рашић Нада Стакић Сања Радовановић Милена
<i>Комисија за прћење Е дневника</i>	Остојић Нада Радовановић Милена Гавриловић Бранислав Стефановић Ивана
<i>Комисија за прегледање портфолија</i>	Петровић Мара Стакић Сања Крсмановић Ивана Вукашиновић Зорица Николић Јасмина (Ј.Поље) <i>Виши разреди:</i> Милић Нада Кулић Драгана Богићевић Вања(Ј.Поље)

<i>Комисија за извођење екскурзија и наставе у природи</i>	Роксандић – Јанковић Татјана, председник комисије Рељић Весна, заменик предс.ком. Николић Јасмина, члан Стакић Сања, члан Ђукановић Јасна, члан Рашић Нада, члан Тошић Слободан, члан Радовановић Милена, члан
<i>Дисциплинска комисија</i>	Стевановић Светлана Бартула Драган Лазић Селимир Никодиновић Татјана
<i>Кадровска комисија</i>	Пуцаревић Бојана Максимовић Данка
<i>Комисија за израду сајта школе</i>	Остојић Нада Радовановић Милена
<i>Комисија за уређење школе</i>	Станковић Гордана Аћимовић Душица Полић Зорица Милић Нада Петровић Драгана
<i>Записник – Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља</i>	Јанковић-Роксандић Татјана

ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ

Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе

• План рада стручних органа (Наставничко веће, одељенска већа)

Обзиром на то да је образовно-васпитни рад у школи организован према моделу I који подразумева остваривање наставе у школи кроз непосредни рад за ученике од првог до осмог разреда, предвиђена је реализација свих обавезних наставних и ваннаставних активности у школи. У зависности од актуелне епидемиолошке ситуације школа доноси одлуку о промени модела организације наставе па ће реализација свих предвиђених активности бити условљена актуелним моделом реализације наставе.

План рада Наставничког већа:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
VIII	-усвајање извештаја са претходне седнице Наставничког већа -усвајање календара рада за школску 2021/22.годину -подела задужења наставницима и одељенска старешинства -подела задужења за рад тимова и избор чланова за комисије -припремна настава, поправни и разредни испити – извештај -разматрање извештаја о раду директора -разматрање Годишњег плана рада за школску 2021 /2022. год. -разматрање Извештаја о раду школе за шк.2020/21.год. -организациона питања око почетка нове школске године	-наставничко веће -наставничко веће -директор -директор -директор, одељ. стар. - наставничко веће - наставничко веће - директор
IX	-доношење плана и програма рада Наставничког већа -организација допунске и додатне наставе -верификација глобалних планова рада наставника -разматрање захтева за ослобађање од наставе физичког и здравственог васпитања	-наставничко веће -наставничко веће -наставници и педагог, психолог -наставници физ.в.
XI	-анализа успеха ученика на крају првог тром. -анализа реализације програмских задатака на крају првог тромесечја -организовање обуке запослених за коришћење савремене инф. технологије	-педагошко-псих.служба -наставници -директор, наставник техничког и инфор.обр.

<p>XII--II</p>	<p>-анализа реализације програмских садржаја на крају првог полугодишта -анализа успеха ученика на крају првог пол. -анализа извештаја о посећеним часовима -разматрање извештаја о раду школе на крају првог полугодишта -извештај о реализацији часова наставника предметне наставе у четвртом разреду -анализа резултата анкетања родитеља на крају првог полугодишта -извештај и презентације са похађаних семинара -договор око реализације радионица за време зимског распуста</p>	<p>-директор -педагошко-псих.сл. -директор,пед.-пс.сл. - наставничко веће -директор,пед.-псих.сл. -директор -наставници-учесници семинара</p>
<p>III- IV</p>	<p>-припрема приредбе поводом 8.марта -анализа успеха на крају трећег класификационог периода -разматрање извештаја о ваннаст. активностима, факултативној настави -организација, реализација и резултати пробног завршног испита -доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину -извештај о упису ученика у први разред</p>	<p>-педагошко-психолошка служба -наставничко веће -директор, предметни наставници -наставничко веће -педагошко-псих.сл.</p>
<p>V-VI</p>	<p>-анализа успеха и владања ученика 8. разреда на крају другог полугодишта -одлука о додељивању посебних диплома за ученике 8.разреда -одлука о избору ђака генерације -анализа успеха и владања на крају другог полугодишта -одлука о превођењу и упућивању ученика на поправне испите -извештај о реализацији екскурзија и наставе у природи -разматрање извештаја о самовредновању -разматрање извештаја о постигнутим резултатима на такмичењима -награђивање ученика и наставника за постигнуте резултате на такмичењима у складу са Правилником о награђивању -разматрање извештаја о реализацији Развојног плана -план припремне наставе за полагање завршног испита -подела задужења за спровођење завршног испита -извештај о реализацији часова наставника предметне наставе у четвртом разреду -анализа резултата анкетања родитеља на крају другог полугодишта -извештај и презентација са похађаних семинара</p>	<p>-педаг.псих. служба -наставничко веће -наставничко веће -педагошко-псих.сл. -наставничко веће -наставници и учитељи -тим за самовредновање -наставничко веће -наставничко веће -директор,пед.псих.сл. -стручни актив за развојно планирање -предметни наставници -директор -предметни наставници -директор</p>

VIII	<ul style="list-style-type: none"> -организација припремне nastave за поправне испите - организација поправних испита -анализа резултата завршног испита -доношење одлуке о облику и времену планирања и програмирања у новој школској години -разматрање плана рада школе за наредну школску годину и извештаја о раду школе -подела задужења наставницима 	<ul style="list-style-type: none"> -наставници -директор -директор -директор - наставничко веће -директор
-------------	---	---

План рада одељенских већа:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX-XI	<ul style="list-style-type: none"> -доношење оперативног плана и програма одељенских већа -усвајање програма свих образовно-васпитних активности одељења (допунска, додатна, ЧОС), посете и излети -распоред писмених и контролних задатака -идентификација ученика за допунску, додатну наставу и секције -усвајање распореда часова одељења -утврђивање бројног, здравственог и социјалног састава одељења 	<ul style="list-style-type: none"> -одељенски старешина - руководилац -учитељи и наставници -учитељи и наставници -учитељи и наставници -одељенске старешине -одељенске старешине
	<ul style="list-style-type: none"> -утврђивање појединачног и општег успеха на крају првог тромесечја -реализација плана и програма -реализација осталих облика образ.васп.рада -дисциплина ученика -прослава Дана школе 	<ul style="list-style-type: none"> -одељенске старешине -одељенске старешине -одељенски старешина -одељенски старешина -директор
XII-I	<ul style="list-style-type: none"> -приредба – Нова година -договор око реализације радионица за време зимског распуста 	<ul style="list-style-type: none"> -одељенски старешина -учитељи и наставници
	<ul style="list-style-type: none"> -утврђивање појединачног и општег успеха на крају првог полугодишта -реализација плана и програма -реализација осталих облика образ.васп.рада 	<ul style="list-style-type: none"> -одељенски старешина -одељенски старешина -одељенски старешина
III- IV	<ul style="list-style-type: none"> -припрема приредбе поводом 8.марта -анализа резултата такмичења ученика -излети, екскурзије, настава у природи -утврђивање појединачног и општег успеха на крају трећег тромесечја -реализација плана и програма -реализација осталих облика образ.васп.рада -организација, реализација и резултати пробног завршног испита -организација и реализација продајне изложбе поводом Ускрса 	<ul style="list-style-type: none"> -предметни наставници -одељенске старешине -одељенске старешине -одељенске старешине -одељенске старешине -педаг.псих.служба -директор, одељенске старешине -учитељи

V-VI	<ul style="list-style-type: none"> -утврђивање појединачног и општег успеха на крају другог полугодишта -реализација плана и програма -реализација осталих облика образ.васп.рада -анализа реализације свих образовно-васпитних активности -предлози за додељивање награда ученицима и наставницима у складу са Правилником о награђивању -предлози за доделу посебних диплома -предлог кандидата за избор ђака генерације -календар активности- завршни испит 	<ul style="list-style-type: none"> -одељенске старешине -одељенске старешине -одељенске старешине -одељенске старешине -одељенске старешине -одељенске старешине -одељенске старешине -одељенске старешине -директор
-------------	--	---

• Планови рада стручних већа из области предмета

У следећим табелама приказани су руководиоци стручних већа из области предмета, као и планови рада стручних већа:

<i>Стручно веће</i>	<i>Руководилац</i>
<i>Стручно већа за природне науке и математику</i>	Стефановић Ивана
<i>Стручно већа за друштвене науке</i>	Алексић Немања
<i>Стручно већа за уметност</i>	Аћимовић Душица
<i>Стручно већа за језик, књижевност и комуникацију</i>	Ђукановић Јасна

План рада стручног већа за језик, књижевност и комуникацију:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<i>IX</i>	<ul style="list-style-type: none"> - конституисање већа - израда плана и програма рада стручног већа - подела задужења у реализацији плана и програма стручног већа -усклађивање наставних планова и програма по предметима -израда месечних планова рада -идентификација ученика за допунски и додатни рад -израда иницијалних тестова за ученике -организација факултативних предмета и секција -обележавање европског дана језика -тестирање ученика тестовима Завода за вредновање квалитета об. и васп. -израда плана стручног усавршавања -учешће у реализацији програма Развој међупредметних компетенција ученика-Одговоран однос према здрављу 	<ul style="list-style-type: none"> -руководилац стручног већа -предметни наставници -предметни наставници -предметни наставници -предметни наставници -задужени наставници

X	-израда плана садржаја контролних вежби -израда плана реализације контролних вежби -припрема за прославу Дана школе	-руководилац стручног већа -предметни наст.
XI-XII	-анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода -учешће у програму поводом Дана школе - израда плана припреме Светосавске академије -међусобна посета часовима и размена искустава -присуство угледним часовима и дискусија -договор око реализације радионица за време зимског распуста	-руководилац стручног већа -предметни наставници
I – II	-анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -договор око припреме приредбе за 8.март -припрема за организовање школских такмичења -тестирање Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања	-руководилац стручног већа -предметни наставници
III – IV	-припрема и учешће на такмичењима -договор око учешћа на конкурсима -договор око организовања продајне изложбе поводом Ускрса -организовање пробног завршног испита -анализа резултата пробног завршног испита -присуство угледним часовима и дискусија	-руководилац стручног већа -предметни наставници
V - VI	-анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта -предлог за доделу посебних диплома за ученике 8. разреда -израда годишњег теста за ученике осмог разреда -организовање група и реализација припремне наставе за полагање завршног испита -анализа резултата завршног испита -извештај и презентација са похађаних семинара -анализа и извештај о раду стручног већа	-руководилац стручног већа -предметни наставници

План рада стручног већа за природне науке и математику:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	- конституисање стручног већа - израда плана и програма рада стручног већа - предлог увођења иновација у настави - разматрање потребе набавке наставних средстава -израда иницијалних тестова за ученике -тестирање ученика тестовима Завода за вредновање квалитета об. и васп. -израда плана стручног усавршавања -учешће у реализацији програма Развој међупредметних компетенција ученика-Одговоран однос према здрављу	-руководилац стручног већа -предметни наставници -задужени наставници

<i>X-XI</i>	-уједначавање критеријума оцењивања -присуство угледним часовима и дискусија -међусобна посета часовима и размена искустава -анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода -извештај и презентација са похађаних семинара	-руководилац стручног већа -предметни наст.
<i>XII- I</i>	-анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -припрема за организовање школских такмичења	-руководилац стручног већа -предметни наставници
<i>II – III</i>	-организација општинског и окружног такмичења из математике -анализа рада допунске наставе -тестирање Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања	-руководилац стручног већа -предметни наставници
<i>IV</i>	-организовање пробног завршног испита -анализа резултата пробног завршног испита -присуство угледним часовима и дискусија	-руководилац стручног већа -предметни н.
<i>VI</i>	-анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта -предлог за доделу посебних диплома за ученике 8. разреда -израда годишњег теста за ученике осмог разреда -организовање група и реализација припремне наставе за полагање завршног испита -анализа резултата завршног испита -извештај и презентација са похађаних семинара -анализа извештај о раду стручног већа	-руководилац стручног већа -предметни наставници

План рада стручног већа за друштвене науке :

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<i>IX</i>	- израда плана и програма рада стручног већа -усклађивање наставних планова и програма по предметима -израда месечних планова рада - израда плана допунске и додатне наставе -утврђивање уједначеног и објективног критеријума оцењивања у настави историје и географије -учешће у реализацији програма Развој међупредметних компетенција ученика-Одговоран однос према здрављу	-руководилац стручног већа -предметни наставници -задужени наставници
<i>X-XI</i>	-предлози за набавку нових наставних средстава -остваривање корелације у настави историје и географије, историје и књижевности, историје и уметности -утврђивање садржаја рада за допунску, додатну наставу, секције и факултативне предмете	-руководилац стручног већа -предметни наставници

	-разматрање могућности стварања услова за индивидуални рад у настави историје и географије -анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја	-руководилац стручног већа -предметни наст.
<i>XII- I</i>	-анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта -припрема за организовање школских такмичења	-руководилац стручног већа -предметни наст.
<i>II – III</i>	-извештај и презентација са похађаних семинара -присуство угледним часовима и дискусија	-руководилац стручног већа -предметни наставници
<i>IV</i>	-организовање пробног завршног испита -анализа резултата пробног завршног испита -извештај са такмичења и анализа постигнутих резултата -анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја	-руководилац стручног већа -предметни наставници
<i>VI</i>	-анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта -предлог за доделу посебних диплома за ученике 8.разреда -израда годишњег testa за ученике осмог разреда -организовање група и реализација припремне nastave за полагање завршног испита -анализа резултата завршног испита -извештај и презентација са похађаних семинара -усклађивање плана екскурзија са програмом nastave историје и географије -анализа и извештај о раду стручног већа	-руководилац стручног већа -предметни наставници

План рада стручног већа за уметност:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	- конституисање већа - израда плана и програма рада стручног већа - усклађивање наставних планова и програма по предметима - израда месечних планова рада - организација рада секција	- руководилац стручног већа - предметни наставници
X- XII	- критеријуми оцењивања у наставним предметима - припрема за прославу Дана школе - учешће у реализацији програма Развој међупредметних компетенција ученика-Одговоран однос према здрављу - анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода - учешће у програму поводом Дана школе - анализа резултата рада секција	- руководилац стручног већа - предметни наставници
XII- III	- анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - присуство угледним часовима и дискусија - договор око реализације радионица за распуст - припрема и учешће у прослави Светог Саве - договор око припреме приредбе за 8.март	- руководилац стручног већа - предметни наставници
III – IV	- учешће на ликовним конкурсима - договор око организовања продајне изложбе поводом Ускрса	- руководилац стручног већа - предметни наставници
V - VI	- анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта - предлог за доделу посебних диплома за ученике 8.разреда - извештај и презентација са похађаних семинара - анализа и извештај о раду стручног већа	- руководилац стручног већа - предметни наставници

**• План рада стручних актива
(развојно планирање, развој школског програма)**

Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање се састаје на почетку школске године, на почетку другог полугодишта, и крају школске године, а по потреби и чешће, и о томе води писану евиденцију (записник).

У следећој табели приказани су чланови стручног актива за развојно планирање:

<i>Име и презиме</i>	<i>Занимање</i>	<i>Представник</i>	<i>Улога у тиму</i>
Нада Остојић	Директор	Управе школе	Координатор
ТатјанаЦогољевић	Педагог	Стручне службе	Члан
Милица Васић	Психолог	Стручне службе	Члан
Светлана Бошковић	Наставник енгл.ј.	Наставника	Члан
Драгана Петровић	Проф.разредне н.	Учитеља	Члан
МирјанаМартиновић	Проф.разредне н.	Учитеља	Члан
Сања Стакић	Проф.разредне н.	Учитеља	Записничар
Даница Драгићевић	Проф.разредне н.	Учитеља	Члан
Ивана Стефановић	Наставник мат.	Наставника	Члан
Представниклок.самоуправе	-	Лок. самоуправе	Члан
Председник Савета род.	-	Савета род.	Члан
Представник ученика	Ученик	Уч. парламента	Члан

Стручни актив за развојно планирање прати реализацију активности предвиђених развојним планом. Извештај о реализацији Развојног плана саставни је део извештаја о раду школе. Почетком другог полугодишта шк.2018/19.године израђен је нов Развојни план установе који је донет на период од пет година.

План рада стручног актива за развојно планирање:

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ РАДА</i> <i>-планиране активности-</i>	<i>НОСИОЦИ</i> <i>АКТИВНОСТИ</i>
<i>IX</i>	-разматрање постојећег Развојног плана -договор око реализације активности предвиђених Развојним планом за прво полугодиште	-стручни актив за развојно планирање
<i>I- II</i>	-израда извештаја о реализованим активностима за прво полугодиште	-стручни актив за развојно планирање
<i>VI</i>	-израда извештаја о реализованим активностима за друго полугодиште	-стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма се састаје пре почетка и на крају школске године а по потреби и током године, и о томе води писану евиденцију (записник). Актив је задужен за координацију израде и благовремену предају, као и за праћење и евалуацију Школског програма за 1,2,3 и 4 разред и Школског програма за 5,6,7 и 8 разред. Актив разматра евентуалне промене планова и програма, као и увођење иновација у настави, примену савремених метода и наставних средстава.

Крајем маја 2021. године урађен је Анекс Школског програма за четврти и осми разред у складу са Правилником о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 11/19),

Правилником о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 11/19) и Правилником о измени и допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник, број 2/20)

Анекс је разматран на седницама Наставничког већа и Савета родитеља. Усвојен је на седници Школског одбора и прослеђен Школској управи Ваљево у јуну 2021. године. Током претходне школске године учитељи и наставници, стручна служба и директор школе су прошли обуку за остваривање програма наставе и учења оријентисаних на процес и исходе учења.

У следећој табели приказани су чланови стручног актива за развој школског програма:

<i>Име и презиме</i>	<i>Занимање</i>	<i>Улога у тиму</i>
Милица Васић	Психолог	Координатор
Татјана Цогољевић	Педагог	Члан
Светлана Јанковић-Ђурић	Професор разр. н.	Члан
Наташа Тадић	Наставник раз. наст.	Члан
Драгана Петровић	Професор разр. н.	Члан
Зорица Вукашиновић	Професор разр. н.	Члан
Вања Божићевић	Проф. српског језика	Члан
Олга Ћорилић	Проф. енглеског ј.	Записничар
Артемида Манојловић	Проф. немачког језика	Члан
Гордана Станковић	Наставник ликовне к.	Члан
Михаило Цогољевић	Професор муз. културе	Члан
Слободан Тошић	Професор географије	Члан
Бранислав Гавриловић	Професор историје	Члан
Зорица Полић	Наставник биологије	Члан
Вера Петровић	Наставник математике	Члан
Мирољуб Станојевић	Наставник физике	Члан
Јелена Бабић	Наставник хемије	Члан
Драго Катић	Наставник техничког	Члан
Мирјана Суботић	Наставник информатике	Члан
Боривоје Филиповић	Професор ф. васп.	Члан
Јована Павловић	Дефектолог	Члан
Александар Крстић	Вероучитељ	Члан

План рада стручног актива за развој школског програма:

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ РАДА</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
VIII-IX	<ul style="list-style-type: none"> - формирање стручног актива и усвајање плана рада - разматрање измена у наставним плановима и програмима - усклађивање годишњих и оперативних планова у складу са изабраним моделом наставе - усклађивање планова и програма са уџбеницима 	- стручни актив за развој школског програма

ТОКОМ ГОДИНЕ	-израда годишњих и месечних планова за све наставне предмете -израда плана и распореда коришћења мултимедијалне учионице -разматрање евентуалних промена планова и програма, увођење иновација у настави и примена савремених метода и наставних средстава -праћење и евалуација Школског програма од 1-8 разреда и Анекса Школског програма	-стручни актив за развој школског програма
VI	-извештај о реализацији наставног плана и програма за текућу шк.годину -усклађивање планова и програма са уџбеницима -анализа и извештај о раду стручног актива -израда анекса Школског програма -разматрање анекса Школског програма на седницама Наставничког већа и Савета родитеља -усвајање анекса Школског програма на седници Школског одбора -достављање Школској управи у Ваљеву	-стручни актив за развој школског програма

• **План рада других стручних актива у складу са Статутом**

У складу са Статутом, у школи постоје и други стручни активи и то : актив наставника разредне наставе, актив учитеља продуженог боравка, актив наставника српског језика, актив наставника енглеског и немачког језика, актив наставника историје и географије, актив наставника ликовне и музичке културе, актив наставника математике, актив наставника биологије и хемије, актив наставника техничког, информатике и физике и актив наставника физичког васпитања.

У следећој табели приказани су руководиоци стручних актива за ову школску годину:

Актив	Руководилац
Актив наставника разредне наставе	Драгићевић Даница
Актив учитеља продуженог боравка	Петровић Драгица
Актив наставника српског језика	Рашић Нада
Актив наставника енглеског и немачког језика	Ђорилић Олга
Актив наставника историје и географије	Гавриловић Бранислав
Актив наставника ликовне и музичке културе	Кокановић Даница
Актив наставника математике	Петровић Вера
Актив наставника биологије и хемије	Полић Зорица
Актив наставника физичког васпитања	Филиповић Боривоје
Актив наставника технике, информатике и физике	Марковић Игњат

План рада актива наставника разредне наставе:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током првог полугодишта	<ul style="list-style-type: none"> - рад на доношењу плана рада актива -дигитални свет-први и други разред -пројектна настава –трећи и четврти разред -договор о реализацији ваннаставних активности у школи -организација и реализација слободних наставних активности -организација и реализација допунске и додатне наставе -учешће у реализацији акције МУП-а „Заштитимо децу у саобраћају“ -учешће у реализацији недеље школског спорта -учешће у обележавању Дечије недеље -учешће у реализацији пројекта“Развој безбедоносне културе младих“ -учешће у релизацији пројекта „Покренимо нашу децу“ -учешће у релизацији програма Развој међупредметних компетенција ученика- Одговоран однос према здрављу -припрема материјала за издавање школског листа „Звоно“ - учешће у припреми програма за Дан школе - уједначавање критеријума оцењивања - организовање и присуство угледним часовима - учешће у припреми програма за Нову годину -анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта -анализа резултата анкетања родитеља на крају првог полугодишта -стручно усавршавање -реализација радионица током зимског распуста -реализација часова предметне наставе у четвртом разреду 	<ul style="list-style-type: none"> - руководилац актива -наставници разредне наставе
Током другог полугодишта	<ul style="list-style-type: none"> - припремање ученика и организовање школског такмичења из математике - припрема и учешће ученика на различитим конкурсима и смотрама -организовање и присуство угледним часовима -учешће у организовању представе поводом прославе Осмог марта -учешће у организовању продајне изложбе поводом прославе ускршњих празника -учешће у реализацији недеље школског спорта -анализа квалитета и функционалности и избор уџбеника за наредну школску годину -разматрање ефеката допунске и додатне наставе 	<ul style="list-style-type: none"> - руководилац актива -наставници разредне наставе

	<ul style="list-style-type: none"> -избор дестинације за реализацију наставе у природи за наредну школску годину -извештај о реализацији екскурзије и наставе у природи -разматрање реализације изборних, факултативних предмета и пројектне наставе -анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта -анализа резултата анкетања родитеља на крају другог полугодишта -стручно усавршавање -реализација часова предметне наставе у четвртом разреду -израда анекса Школског програма -анализа и извештај о раду стручног актива 	
--	--	--

План рада актива учитеља продуженог боравка:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	<ul style="list-style-type: none"> - рад на доношењу плана рада актива -планирање и програмирање садржаја и активности -упознавање родитеља са начином рада и дневним активностима у продуженом боравку -учешће у обележавању Дечије недеље -договор и одлука о реализацији ваннаставних активности у школи - представе, квизови,приредбе.. -присуство угледним часовима -мишљење о раду и напредовању ученика на крају сваког класификационог периода -анализа успеха и владања ученика на крају сваког класификационог период -сарадња са учитељима -учешће у припреми програма за Нову годину -реализација радионица за време зимског распуста -анализа реализације плана и програма продуженог боравка -стручно усавршавање -анализа и извештај о раду актива 	<ul style="list-style-type: none"> - руководилац актива -наставници разредне наставе

План рада актива наставника српског језика:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<i>Током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> -рад на доношењу плана рада актива -организација и реализација допунске и додатне наставе -организација и реализација секција, слободних активности и факултативних предмета -припрема материјала за издавање школског листа „Звоно“ - учешће у припреми програма за Дан школе - уједначавање критеријума оцењивања - организовање и присуство угледним часовима - учешће у припреми програма за Нову годину -анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода -реализација часова предметне наставе у четвртном разреду -реализација активности током зимског распуста -учешће у припреми програма за школску славу- Свети Сава -организовање школских такмичења -припрема ученика за такмичења -учешће литерарне секције на конкурсима - учешће у припреми програма за Дан жена -организовање пробног завршног испита - анализа резултата пробног завршног испита -уређење школских паноа у холу и кабинету српског језика -анализа квалитета и функционалности и избор уџбеника за наредну школску годину -предлог за доделу посебних диплома за ученике 8. разреда -израда годишњег теста за ученике осмог разреда -организовање припремне наставе за полагање завршног испита -организовање група и реализација припремне наставе за полагање завршног испита -реализација завршног испита -анализа резултата завршног испита -извештај о реализацији редовне, допунске, додатне, факултативне наставе и слободних активности -извештај и презентације са похађаних семинара -анализа и извештај о раду стручног актива -организовање разредних и поправних испита -израда анекса Школског програма 	<ul style="list-style-type: none"> - руководилац актива -наставници српског језика

План рада актива наставника енглеског и немачког језика:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	<ul style="list-style-type: none"> - доношење плана рада актива -организација и реализација допунске и додатне наставе -организација и реализација секција, слободних активности и факултативних предмета -учешће у организацији обележавања европског дана језика -припрема материјала за издавање школског листа - уједначавање критеријума оцењивања - организовање и присуство угледним часовима -анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода -реализација часова предметне наставе у четвртном разреду -реализација активности током зимског распуста -организовање школских такмичења -припрема ученика за такмичења -анализа квалитета и функционалности и избор уџбеника за наредну школску годину -предлог за доделу посебних диплома за ученике 8. разреда -извештај о реализацији редовне, допунске, додатне, факултативне наставе и слободних активности -извештај и презентација са похађаних семинара -анализа и извештај о раду стручног актива -израда анекса Школског програма 	<ul style="list-style-type: none"> - руководиоца актива -наставници енглеског и немачког језика

План рада актива наставника историје и географије:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	<ul style="list-style-type: none"> - рад на доношењу плана рада актива -организација и реализација допунске и додатне наставе -организација и реализација секција, слободних активности и факултативних предмета - уједначавање критеријума оцењивања -анализа опремљености кабинета и план набавке средстава и опреме -организовање гостовања Центра за промоцију науке - организовање и присуство угледним часовима -анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода -реализација часова предметне наставе у четвртном разреду -организовање школских такмичења 	<ul style="list-style-type: none"> - руководиоца актива -наставници историје и географије

	<ul style="list-style-type: none"> -припрема ученика за такмичења -организација пробног завршног испита - анализа резултата пробног завршног испита -уређење школских паноа у холу и кабинету -анализа квалитета и функционалности и избор уџбеника за наредну школску годину -предлог за доделу посебних диплома за ученике 8.разреда -израда годишњег теста за ученике осмог разреда -организовање припремне наставе за полагање завршног испита -организовање група и реализација припремне наставе за полагање завршног испита -реализација завршног испита -анализа резултата завршног испита -стручно усавршавање -извештај о реализацији редовне, допунске, додатне, факултативне наставе и слободних активности -извештај и презентација са похађаних семинара -анализа и извештај о раду стручног актива -организовање разредних и поправних испита -израда анекса Школског програма 	
--	--	--

План рада актива наставника ликовне и музичке културе:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	<ul style="list-style-type: none"> - рад на доношењу плана рада актива -организација и реализација секција -припрема материјала за издавање школског листа „Звоно“ - учешће у припреми програма за Дан школе - уједначавање критеријума оцењивања - организовање и присуство угледним часовима - учешће у припреми програма за Нову годину -анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода -реализација часова предметне наставе у четвртом разреду -реализација активности током зимског распуста -учешће у припреми програма за школску славу-Свети Сава -учешће у припреми програма за Дан жена -уређење школских паноа у холу и кабинету -анализа квалитета и функционалности и избор уџбеника за наредну школску годину -предлог за доделу посебних диплома за ученике 8.разреда -анализа опремљености кабинета и план набавке наставних средстава и опреме -учешће на конкурсима 	<ul style="list-style-type: none"> - руководилац актива - наставници ликовне и музичке културе

	-стручно усавршавање -извештај и презентација са похађаних семинара -израда анекса Школског програма -анализа и извештај о раду стручног актива	
--	--	--

План рада актива наставника математике:

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ РАДА</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
<i>Током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> - рад на доношењу плана рада актива -организација и реализација допунске и додатне наставе -усклађивање распореда писмених и контролних задатака у редовној настави -анализа резултата иницијалних тестова - анализа резултата тестирања ученика 6. разреда - уједначавање критеријума оцењивања - организовање и присуство угледним часовима -анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода -реализација часова предметне наставе у четвртом разреду -тестирање ученика-Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања -организовање школских такмичења -припрема ученика за такмичења -учешће у организацији општинског и окружног такмичења из математике -организовање пробног завршног испита - анализа резултата пробног завршног испита -анализа квалитета и функционалности и избор уџбеника за наредну школску годину -предлог за доделу посебних диплома за ученике 8. разреда -израда годишњег теста за ученике осмог разреда -организовање припремне наставе за полагање завршног испита -организовање група и реализација припремне наставе за полагање завршног испита -реализација завршног испита -анализа резултата завршног испита -стручно усавршавање -извештај о реализацији редовне, допунске и додатне наставе -извештај и презентација са похађаних семинара -анализа и извештај о раду стручног актива -организовање разредних и поправних испита -израда анекса Школског програма 	<ul style="list-style-type: none"> - руководиоца актива -наставници математике

План рада актива наставника биологије и хемије:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	<ul style="list-style-type: none"> - рад на доношењу плана рада актива -организација и реализација редовне, допунске и додатне наставе, секција и изборне наставе -усклађивање распореда писмених и контролних задатака у редовној настави -анализа резултата иницијалних тестова -анализа опремљености кабинета и план набавке средстава и опреме - уједначавање критеријума оцењивања - организовање и присуство угледним часовима -анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода -реализација часова предметне наставе у четвртном разреду -уређење школских паноа у холу и кабинету -организовање школских такмичења -припрема ученика за такмичења -организовање пробног завршног испита - анализа резултата пробног завршног испита -анализа квалитета и функционалности и избор уџбеника за наредну школску годину -предлог за доделу посебних диплома за ученике 8.разреда -организовање припремне наставе за полагање завршног испита -организовање група и реализација припремне наставе за полагање завршног испита -реализација завршног испита -анализа резултата завршног испита -стручно усавршавање -извештај о реализацији редовне,допунске, додатне и изборне наставе -извештај и презентација са похађаних семинара -анализа и извештај о раду стручног актива -организовање разредних и поправних испита -израда анекса Школског програма 	<ul style="list-style-type: none"> - руководиоца актива -наставници биологије и хемије

План рада актив наставника технике, информатике и физике:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	<ul style="list-style-type: none"> - рад на доношењу плана рада актива -организација и реализација редовне, допунске и додатне наставе, секција,изборне и факултативне наставе -учешће у реализацији акције МУП-а“Заштитимо децу у саобраћају“ -усклађивање распореда писмених и контролних задатака у редовној настави -анализа опремљености кабинета и план набавке средстава и опреме -уједначавање критеријума оцењивања -организовање и присуство угледним часовима -анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода -реализација часова предметне наставе у четвртом разреду -организовање школских такмичења -припрема ученика за такмичења -анализа квалитета и функционалности и избор уџбеника за наредну школску годину -предлог за доделу посебних диплома за ученике 8.разреда -стручно усавршавање -извештај о реализацији редовне, допунске, додатне,изборне и факултативне наставе -обука наставника за коришћење савремене информационе технологије - учешће у изради планова и програма рада школе - учешће у изради и ажурирању сајта школе - израда распореда часова -извештај и презентација са похађаних семинара -анализа и извештај о раду стручног актива -израда анекса Школског програма 	<ul style="list-style-type: none"> - руководилац актива -наставници технике и технологије, информатике и рачунарства и физике

План рада актива наставника физичког васпитања:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	<ul style="list-style-type: none"> - рад на доношењу плана рада актива -организација и реализација редовне наставе, секција и обавезних физичких активности -анализа опремљености и план набавке наставних средстава и опреме - организовање међудељенских такмичења - реализација часова у четвртом разреду -организација и реализација недеље школског спорта - стручно усавршавање -анализа и извештај о раду стручног актива -израда анекса Школског програма 	<ul style="list-style-type: none"> - руководилац актива -наставници физичког васпитања

• **План рада педагошког колегијума**

Педагошки колегијум се састаје сваког другог месеца пре одржавања седнице Наставничког већа, и о томе води писану евиденцију (записник).

У следећој табели приказани су чланови стручног педагошког колегијума:

<i>Име и презиме</i>	<i>Занимање</i>	<i>Улога у тиму</i>
Нада Остојић	Директор	Координатор
Татјана Цогољевић	Педагог	Члан
ЖивкаВиторовић	Наст.раз. наставе	Члан
Слободан Вујановић	Наст.раз. наставе	Члан
ДраганаКулић	Наставн. српског јез.	Записничар
ТатјанаНиколиновић	Наст. енглеског јез.	Члан
Маја Обреновић	Наст. немач.јез.	Члан
Немања Алексић	Наставник историје	Члан
ДрагицаЧабаркапа	Наставник географије	Члан
Душица Аћимовић	Наставник лик. култ.	Члан
ДаницаКокановић	Наставник муз. култ.	Члан
СелимирЛазић	Наставник физике	Члан
Милан Јекић	Наставниктехнике	Члан
ЖељкоНиколић	Наставник технике	Члан
Нада Милић	Наставникбиологије	Члан
Јелена Бабић	Наставник хемије	Члан
ЗдравкоРадосављевић	Проф. физичког в.	Члан
БојанаПуцаревић	Дефектолог	Члан
Драгица Петровић	Наставник раз.н.	Члан
Мирјана Суботић	Наставник инф.	Члан
АлександарКрстић	Вероучитељ	Члан

План рада Педагошког колегијума:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX-XII	<ul style="list-style-type: none"> - разматрање и предлог избора модела наставе за шк.2021/22.год. рад на доношењу плана рада -предлози набавке нових наставних средстава -предлози за уређење школског простора -предлози о начинима обавештавања наставника и родитеља о активностима у школи -избор ментора за приправнике -доношење ИОП-а за ученике од 1-8.разреда -праћење остваривање плана стручног усавршавања -предлози за реализацију ваннаставних активности у школи 	-чланови педагошког колегијума

	<ul style="list-style-type: none"> -учешће у реализацији програма Развој међупредметних компетенција ученика- Одговоран однос према здрављу -анализа успеха и владања на првом класификационом периоду -посете часовима -посете угледним часовима -праћење реализације изборне и факултативне наставе -праћење реализације плана и распореда коришћења мултимедијалне учионице -анализа резултата завршног испита (Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања) -анализа рада Педагошког колегијума и израда извештаја о раду -усвајање закључака за седницу Наставничког већа 	
<i>XII -III</i>	<ul style="list-style-type: none"> -реализација часова предметне наставе у четвртом разреду -извештај о реализацији редовне наставе -извештај о реализацији додатне и допунске наставе -извештај о реализацији изборне и факултативне наставе -анализа спровођења васпитног програма и програма рада ОС -анализа рада стручних актива, тимова и већа -евалуација ИОП-а за ученике од 1-8.разреда -анализа успеха и владања на крају првог полугодишта -резултати анкетирања родитеља -стручно усавршавање запослених -обухваћеност деце ваннаставним активностима -анализа дежурства, безбедност деце у школи и придржавање епидемиолошких мера -посете часовима -посете угледним часовима -избор уџбеника који ће се користити у наредној школској години -анализа рада Педагошког колегијума и израда извештаја о раду -усвајање закључака за седницу Наставничког већа 	-чланови педагошког колегијума
<i>IV-V</i>	<ul style="list-style-type: none"> -извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима -реализација пробног завршног испита -анализа резултата пробног завршног испита -разматрање извештаја о самовредновању рада школе -посете часовима -посете угледним часовима 	-чланови педагошког колегијума

	<p>-анализа успеха и владања на трећем класификационом периоду</p> <p>-усвајање закључака за седницу Наставничког већа</p>	
VI	<p>-анализа успеха и владања на крају другог полугодишта</p> <p>-предлози за доделу посебних диплома и избор ђака генерације</p> <p>-предлози за награђивање ученика и наставника у складу са Правилником</p> <p>-извештај о реализацији екскурзија и наставе у природи и предлози за наредну годину</p> <p>-анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе</p> <p>-анализа реализације изборне и факултативне наставе</p> <p>-извештај о реализацији стручног усавршавања наставника</p> <p>-извештај о реализацији часова предметне наставе у четвртој разреди</p> <p>-анализа рада стручних актива, тимова и већа</p> <p>-реализација завршног испита</p> <p>-анализа резултата завршног испита</p> <p>-разматрање новог Школског програма</p> <p>-анализа рада Педагошког колегијума и израда извештаја о раду</p> <p>-усвајање закључака за седницу Наст.већа</p>	<p>-чланови педагошког колегијума</p>

- ***Планови рада руководећих органа школе***

План рада директора школе:

<i>Област:</i>	<i>Садржај</i>	<i>Стандарди компетенција</i>	<i>Време</i>
<p><i>РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ</i></p>	<p>-учешће у понуди факултативних предмета, изборних предмета и секција, у складу са могућностима школе и потребама ученика</p> <p>-формирање група и задужење наставника</p> <p>-праћење реализације часова факултативних предмета, секција, ваннаставних активности</p> <p>-подела задужења наставницима и праћење реализације ових часова</p> <p>-израда плана стручног усавршавања запослених</p> <p>-праћење реализације плана стручног усавршавања у установи</p> <p>-организовање стручног усавршавања у установи</p> <p>-учешће запослених у различитим облицима стручног усавршавања у установи и ван ње</p> <p>- организација активности за ученике и наставнике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • посета Народном позоришту у Шапцу • посета Вуковом сабору, • учешће у обележавању Дечије недеље • излети (обележавање недеље школског спорта) • учешће у реализацији екскурзија • приредбе у школи • продајне изложбе ученичких радова • школска такмичења • учешће на конкурсима и смотрема • квизови и игранке за ученике • хуманитарне акције <p>-сарадња са ученичким парламентом</p> <p>-омогућавање присуства представника ученика састанцима органа и тела установе (Школски одбор, Тим за самовреновање, Тим за развојно планирање)</p> <p>-присуство састанцима актива директора на нивоу града</p> <p>-рад у стручним органима и тимовима у оквиру школе (Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, одељенска већа, координатор актива за развојно планирање, стручног тима за инклузивно образовање и тима за самовредновање рада школе)</p> <p>-информисање ученика о правима, одговорностима и обавезама ученика (чос, огласна табла, сајт школе, разглас, књига обавештења)</p>	<p>1.2.1.Развој културе учења</p> <p>1.2.2.Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика</p> <p>1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</p> <p>1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу</p> <p>1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика</p>	<p>Т</p> <p>О</p> <p>К</p> <p>О</p> <p>М</p> <p>Г</p> <p>О</p> <p>Д</p> <p>И</p> <p>Н</p> <p>Е</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -информисање ученика о Правилнику за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (чос, огласна табла, сајт школе, разглас, књига обавештења) -израда распореда дежурства учитеља и наставника -анализа безбедности ученика у школи и доношење мера за њихово унапређење -увид у књигу дежурства и вођење књиге обавештења -информисање ученика и родитеља ко су чланови тима (огласна табла, сајт школе) -старање о редовном евидентирању случајева насиља -праћење ефеката предузетих мера након евидентирања случајева насиља -обавештавање релевантних установа (Полицијска станица Лозница, Центар за социјални рад, Дом здравља и Општа болница Лозница) у случајевима насиља трећег нивоа -учешће у реализацији пројекта МУП-а и МПНТР за ученике четвртог и шестог разреда „Основи безбедности деце“ -набавка савремене технологије и наставних средстава -праћење коришћења постојећих материјално-техничких ресурса (на основу посете часова и увидом у месечне планове наставника) -увид у план коришћења дигиталних учионица и електронске табле -посете часовима редовне наставе и ваннаставних активности -израда извештаја о посећеним часовима -анализа посећених часова у циљу унапређења наставе -промоција здравих стилова живота -учешће у изради извештаја о самовредновању рада школе -формирање стручног тима за инклузивно образовање (координатор) -процена потреба за доношењем ИОП-а у оквиру тима -праћење реализације и евалуације ИОП-а -сарадња са Интерресорном комисијом -сарадња са Центром за социјални рад -сарадња са Центром за таленте(тестирања надарених ученика) -организовање учешћа ученика на рег. и републичкој смотри талената -набавка наставних средстава за одељење за ученике са сметњама у развоју -укључивање ученика са сметњама у развоју у све активности и манифестације у школи 		<p style="text-align: center;">Т О К О М Г О Д И Н Е</p>
--	---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> -анализа успеха и дисциплине ученика на сваком класификационом периоду -анализа резултата тестирања (иницијално тестирање, пробни завршни и завршни испит) -анализа резултата такмичења -примена Правилника о награђивању ученика и Правилника о избору ђака генерације 		
Област:	Садржај	Стандарди компетенција	Време
ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	<ul style="list-style-type: none"> -учешће у изради Годишњег плана рада школе -учешће у изради Школског програма -учешће у изради Развојног плана школе -учешће у изради полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе -израда извештаја о раду директора -подела задужења и задатака за израду извештаја, планова и програма -презентовање и разматрање извештаја, планова и програма на седницама наставничког већа и савета родитеља -усвајање извештаја, планова и програма на седницама школског одбора -достављање потребне документације Школској управи -израда Правилника о организацији и систематизацији радних места -подела задужења запосленима у оквиру 40-часовне радне недеље -формирање тимова, актива, већа, комисија, и подела обавеза и задатака -координатор тима за развојно планирање, стручног тима за инклузивно образовање, тима за самовредновање рада школе, педагошког колегијума -праћење рада тимова, актива, већа (увид у записнике, увид у извештаје координатора тимова) -припрема и руковођење седницама наставничког већа -присуство седницама одељенских већа, школског одбора, савета род. -присуство састанцима ученичког парламента -увид у извештаје о реализацији планова и програма -увид у извештаје о реализацији рада тимова, актива, већа, комисија -увид у документацију о стручном усавршавању запослених (портфолио наставника, евиденција о стручном усавршавању коју води педагошко-психолошка служба) -праћење реализованих активности предвиђених развојним планом -учешће у изради извештаја о раду школе за прво и друго полугодиште 	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. Планирање рада установе 2.2. Организација установе 2.3. Контрола рада установе 2.4. Управљање информационим системом установе 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи 	<p style="text-align: center;">Т О К О М Г О Д И Н Е</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -израда полугодишњег извештаја о раду директора -анализа тестирања ученика (иницијално тестирање, пробни завршни и завршни испит) -анализа резултата такмичења -разматрање извештаја на седницама наставничког већа, савета родитеља -усвајање извештаја на седницама школског одбора -достављање извештаја Школској управи Ваљево -предузимање корективних мера за унапређење рада школе -организовање и праћење благовременог и тачног уноса и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете -учешће у изради извештаја о самовредновању рада школе -учешће у изради акционог плана на основу резултата самовредновања -праћење реализације и евалуација акционог плана -анализа резултата завршног испита у циљу унапређења рада школе -израда акционог плана унапређења рада установе након посете тима за спољашње вредновање 		
Област:	Садржај	Стандарди компетенција	Време
<i>ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ</i>	<ul style="list-style-type: none"> -сарадња са Школском управом -праћење листе технолошких вишкова МПНТР -утврђивање норме часова наставника -праћење поступка пријема у радни однос -праћење поступка увођења приправника у посао -члан комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника и стручних сарадника -организовање различитих облика стручног усавршавања у установи -праћење реализације плана стручног усавршавања -увид у вођење портфолија наставника и стручних сарадника -разматрање предлога, сугестија и иницијатива запослених израда плана посете часовима и плана педагошко-инструктивног рада -посете часовима редовне наставе и ваннаставних активности -праћење реализације наставних и ваннаставних активности -анализа посећених часова -план унапређења наставе на основу посећених часова -примена Правилника о награђивању наставника 	<p>3.1. Планирање, селекција и пријем запослених</p> <p>3.2. Професионални развој запослених</p> <p>3.3. Унапређивање међуљудских односа</p> <p>3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</p>	<p>Т</p> <p>О</p> <p>К</p> <p>О</p> <p>М</p> <p>Г</p> <p>О</p> <p>Д</p> <p>И</p> <p>Н</p> <p>Е</p>

<i>Област:</i>	<i>Садржај</i>	<i>Стандарди компетенција</i>	<i>Време</i>
<p>РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТ. СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</p>	<p>-укључивање представника родитеља у Општински савет родитеља -укључивање родитеља у организацију и реализацију свих активности које школа организује -организовање трибина, предавања и радионица за родитеље -присуство родитељским састанцима -индивидуални разговори са родитељима -редовно информисање родитеља (савет родитеља, родитељски састанци, сајт школе, огласна табла за родитеље, распоред пријема родитеља...) -организовање и учешће запослених на различитим облицима стручног усавршавања из области комуникације и сарадње са родитељима -присуствовање седницама савета родитеља -информисање и извештавање савета родитеља о свим важним питањима -извештавање представника савета родитеља на школском одбору о закључцима донетим на савету родитеља -информисање школског одбора о свим важним питањима за рад школе -разматрање и усвајање извештаја о раду школе, школског програма, годишњег плана рада школе, развојног плана, извештаја о самовредновању рада школе -подношење извештаја о раду директора школе -присуствовање седницама школског одбора -подношење појединачних извештаја -сарадња на локалном нивоу: Министарство просвете - одељење у Лозници; Основне и средње школе у Лозници; састанци актива директора; Дом културе и Културно - просветни центар; Полицијска станица у Лозници; Канцеларија за младе; Школа младих математичара; Регионални центар за таленте; Спортски клубови; Градска управа; Дом здравља; Центар за социјални рад; Туристичке агенције; Црвени крст; Локални медији; -Учешће у програмима и пројектима на националном нивоу: „Основи безбедности деце“; „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“; „Покренимо нашу децу“; „Школа за 21. век“; „2000 дигиталних учионица“; „Повезане мреже“; „Развој међупредметних компетенција ученика-Одговоран однос према здрављу</p>	<p>4.1. Сарадња са родитељима/старатељима 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом 4.4. Сарадња са широм заједницом</p>	<p>Т О К О М Г О Д И Н Е</p>

<i>Област:</i>	<i>Садржај</i>	<i>Стандарди компетенција</i>	<i>Време</i>
<i>ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТ. УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ</i>	<ul style="list-style-type: none"> -учешће у изради финансијског плана -праћење тока новца на свим рачунима школе -планирање развоја, одржавање, распоређивање и коришћење материјалних ресурса, у складу са развојним планом и утврђеним потребама школе -израда финансијског плана у сарадњи са локалном самоуправом -организовање јавних набавки при куповини и извођењу радова у школи -праћење извођења радова који се интерно или екстерно финансирају -план коришћења средстава од донација родитеља и сопствених прихода -праћење и аплицирање на конкурсима за одобравање финансијских средстава за набавку средстава, опремање и реновирање -прегледање дненика, матичних књига, портфолија, записника на крају сваког полугодишта -покретање васпитно -дисциплинских поступака и контрола пратеће документације -организовање и праћење благовременог и тачног уноса и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете -учешће у изради и израда извештаја, презентовање, усвајање 	<p>5.1. Управљање финансијским ресурсима</p> <p>5.2. Управљање материјалним ресурсима</p> <p>5.3. Управљање административним процесим</p>	<p>Т</p> <p>О</p> <p>К</p> <p>О</p> <p>М</p> <p>Г</p> <p>О</p> <p>Д</p> <p>И</p> <p>Н</p> <p>Е</p>
<i>Област:</i>	<i>Садржај</i>	<i>Стандарди компетенција</i>	
<i>ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ</i>	<ul style="list-style-type: none"> -праћење законских прописа -израда и ажурирање нормативних аката -учешће и припреми општих аката -информисање запослених, родитеља и ученика о законима и позаконским актима релевантним за сваку циљну групу (припрема материјала, ЧОС, родитељски састанци, савет родитеља, школски одбор, огласна табла, сајт, разглас) -израда акционог плана за унапређење рада након инспекцијских надзора -израда акционог плана за унапређење рада након посете тима за спољашњу евалуацију 	<p>6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</p> <p>6.2. Израда општих аката и документације установе</p> <p>6.3. Примена општих аката и документације установе</p>	<p>Т</p> <p>О</p> <p>К</p> <p>О</p> <p>М</p> <p>Г</p> <p>О</p> <p>Д</p> <p>И</p> <p>Н</p> <p>Е</p>

План рада помоћника директора школе:

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
<p align="center">ОРГАНИЗАЦИОНО- МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ</p>	<p>-праћење и надзор над извођењем текућих радова у издвојеном одељењу -учешће у организацији прославе матурске вечери -учешће у организацији полагања пробног и завршног испита за ученике осмог разреда -учешће у организацији значајних манифестација које се реализују у школи (обележавање европског дана језика, организација недеље школског спорта, прослава школске славе, продајна изложба поводом Ускрса....)</p>	<p align="center"><i>Током године</i></p>
<p align="center">ПЕДАГОШКО- ИНСТРУКТИВНИ РАД</p>	<p>-координација рада у наставном и ваннаставном процесу -рад на изради извештаја и програма рада школе -педагошко-инструктивни рад са наставницима -рад са одељенским старешинама -рад у стручним активима -рад у стручним тимовима -рад са ученицима -рад са родитељима -рад на свеукупној организацији послова у издвојеном одељењу -праћење и контрола рада помоћно-техничког особља -преглед педагошке документације (месечни планови, дневници рада и матичне књиге) -евидентирање деце за упис у први разред -вођење седница Одељенских већа</p>	<p align="center"><i>Током године</i></p>

**• План рада управног органа школе
-Школски одбор-**

Школски одбор је орган управљања и има девет чланова, од којих три представника запослених, три представника родитеља и три представника које именује локална самоуправа. Чланови школског одбора именују се на четири године.

У оквиру своје делатности Школски одбор врши следеће послове:

- доноси Статут, његове измене и допуне и друга акта у складу са законом
- усваја Годишњи програм рада школе, Школски програм за први, други, трећи и четврти разред, Школски програм за пети,шести,седми и осми разред и Извештај о раду школе у претходној школској години
- одлучује о пословању школе
- одлучује о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање
- расписује конкурс за избор наставника, стручних сарадника и даје мишљење о њиховом именовању
- одлучује о правима, обавезама и одговорности запослених
- расписује конкурс за директора и даје мишљење за његово именовање
- разматра успех ученика и преузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање васпитно-образовног рада
- доноси пословник о раду
- разматра и друга питања утврђена Законом о основама система образовања и васпитања, актом о оснивању и Статутом школе

План рада Школског одбора:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<i>IX</i>	<ul style="list-style-type: none"> -усвајање извештаја о раду директора школе за период од 1.марта до 1.септембра 2021.год. -усвајање извештаја о раду школе за школску 2020/21.год. -усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2021/22.год. - решавање кадровских питања -разматрање и усвајање одлуке Савета родитеља о избору добављача за ужину и боравак -разматрање одлуке Савета родитеља о извођењу екскурзија и наставе природи -праћење реализације Развојног плана школе -разматрање и усвајање извештаја о коришћењу физкултурне сале 	<ul style="list-style-type: none"> - школски одбор - школски одбор -школски одбор - школски одбор -шк.одбор и директор -школски одбор -школски одбор -директор -школски одбор
<i>X-XI</i>	<ul style="list-style-type: none"> -ивештај о анализи успеха и владања на кају првог класификационог периода -материјална улагања и инвестиције -текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> -педагог,психолог -педагог,психолог -директор

<p><i>XII -III</i></p>	<p>-извештај о анализи успеха и владања на крају првог полугодишта -усвајање извештаја о раду директора школе за период од 1.септембра до 1.марта -усвајање извештаја о раду школе за прво полугодиште -извештај о резултатима анкетања родитеља на крају првог полугодишта -анализа и извештај о раду Школског одбора -текућа питања -усвајање финансијског извештаја</p>	<p>-педагог,психолог -директор -школски одбор -педагог,психолог -школски одбор -школски одбор -школски одбор</p>
<p><i>IV</i></p>	<p>-ивештај о анализи успеха и владања на кају трећег класификационог периода -извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима -извештај о постигнутим резултатима на пробном завршном испиту -материјални услови пословања школе -текућа питања</p>	<p>-педагог,психолог -директор -директор -директор</p>
<p><i>VI</i></p>	<p>-извештај о анализи успеха и владања на крај другог полугодишта -извештај о броју ученика носилаца Вукове дипломе, посебних диплома и избору ђака генерације -извештај о награђивању ученика и наставника за постигнуте резултате на такмичењима у складу са Правилником -извештај о реализацији и резултатима завршног испита -извештај о реализацији Годишњег плана рада школе -извештај о реализацији Развојног плана школе -извештај о реализованим екскурзијама и настави у природи -усвајање извештаја о самовредновању квалитета рада школе -усвајање анекса Школског програма -усвајање извештаја о коришћењу фискултурне сале -извештај о резултатима анкетања родитеља на крају другог полугодишта -анализа и извештај о раду</p>	<p>-педагог,психолог -педагог,психолог -директор -директор -директор -директор -директор -директор -школски одбор -директор -педагог,психолог -директор</p>

• План рада Савета родитеља

Савет родитеља чине представници родитеља ученика сваког одељења. Мандат чланова Савета родитеља је једна година. Савет родитеља сазива и њиме руководи председник који се бира на конститутивном састанку. Поред представника родитеља у Савету родитеља учествују директор школе, педагог, психолог, руководиоци одељенских већа и представник ученичког парламента.

План рада Савета родитеља:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ
<i>IX</i>	-конституисање Савета родитеља -уознавање са правима и обавезама чланова Савета (Пословник о раду) -избор председника Савета родитеља -доношење и усвајање плана рада -разматрање извештаја о раду школе за школску 2020/21.год. -разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2021/22.год. -усвајање извештаја о раду директора школе –од 1.3.до 1.9.2021.године -уознавање родитеља са изабраним моделом наставе, школским календаром, епидемилошким мерама, набавком уџбеника, организацијом наставе у природи, екскурзијама, исхраном и осигурањем ученика -уознавање родитеља са изборном наставом и обавезним слободним наставним активностима -учешће родитеља у побољшању материјалне основе рада школе	-директор -директор - Савет родитеља - Савета родитеља -Савет родитеља - Савет родитеља -Савет родитеља -директор -директор -Савет родитеља
<i>XI</i>	-извештај о анализи успеха и владања на крају првог класификационог периода -информације о стању међособног односа ученика, наставника и родитеља -предлагање мера за побољшање рада -успешност сарадње и учешћа родитеља у организованим акцијама у школи	-педагог, психолог -педагог, психолог -директор -директор
<i>XII</i>	-учешће родитеља у организованим акцијама у школи -извештај о анализи успеха и владања на крају првог полугодишта -разматрање извештаја о раду школе за прво полугодиште -резултати анкетања родитеља на крају првог полугодишта. -анализа и извештај о раду Школског одбора	-директор -педагог, психолог -Савет родитеља -директор -директор

IV	-извештај о анализи успеха и владања на крају трећег класификационог периода -учешће родитеља у активностима везаним за професионалну оријентацију ученика осмог разреда -припрема ученика осмог разреда за пробни и завршни испит	-педагог, психолог -педагог, психолог -директор
VI	-извештај о анализи успеха и владања на крају школске године -анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима -разматрање реализације изборне и факултативне наставе -разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада школе -разматрање анекса Школског програма -учешће у организацији прославе матуре за ученике осмог разреда -извештај о посебним дипломама и избору ђака генерације -анализа рада Савета родитеља и предлози и сугестије за наредну школску годину -организовање заједничке седнице са Школским одбором -анализа и извештај о раду Савета родитеља	-педагог, психолог -педагог, психолог -директор -директор -директор -педагог, психолог -председник Савета -директор -директор

- *Планови рада стручних сарадника, одељењских старешина и свих тимова*

На основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.5/2012 и 6/2021) утврђен је план свих облика рада стручних сарадника у установама образовања и васпитања.

Стручни сарадници учествују у пословима: планирања и програмирања образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада, праћења и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада, рада са наставницима, рада са ученицима, рада са родитељима, односно старатељима, рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика, рада у стручним органима и тимовима, сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе, вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

ПЕДАГОГ

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 васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

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

Годишњи план рада педагога приказан је у следећој табели:

ОБЛАСТИ РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
<p align="center">ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p>	<p>1.Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе</p> <p>2.Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)</p> <p>3.Припремање годишњих и месечних планова рада педагога</p> <p>4.Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе</p> <p>5.Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике</p> <p>6.Учествовање у избору и конципирању посебних програма у школи</p>	<p align="center">НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	<p align="center">ПСИХОЛОГ ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА</p>

	<p>7.Планирање организације рада школе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и стручним сарадницима</p> <p>8.Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама</p> <p>9.Учествовање у формирању одељења</p> <p>10.Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава</p> <p>11.Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене</p> <p>12.Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада</p> <p>13.Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи</p>		
--	--	--	--

	<p>14.Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично</p> <p>15.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција</p> <p>16.Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава</p> <p>17.Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред</p>		
<p><i>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА</i></p>	<p>1.Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика</p> <p>2.Праћење реализације образовно-васпитног рада</p> <p>3.Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада</p> <p>4.Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе</p>	<p><i>НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</i></p>	<p><i>ПСИХОЛОГ ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА</i></p>

	<p>5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана</p> <p>6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника</p> <p>7. Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања образовно-васпитног рада</p> <p>8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)</p> <p>9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика</p>		
--	---	--	--

	<p>10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање</p> <p>11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе</p> <p>12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактер. ученика</p> <p>13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха</p> <p>14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика</p>		
--	---	--	--

<p style="text-align: center;">РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p>	<p>1.Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада</p> <p>2.Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине)</p> <p>3.Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)</p> <p>4.Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора школе, а посебно простора у којима бораве ученици</p> <p>5.Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда</p> <p>6.Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења</p>	<p style="text-align: center;">НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	<p style="text-align: center;">ПСИХОЛОГ ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА</p>
---	--	---	---

	<p>7.Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци</p> <p>8.Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење</p> <p>9.Праћење начина вођења педагошке документације наставника</p> <p>10.Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика</p> <p>11.Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима и ученицима са тешкоћама у развоју)</p> <p>12.Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијањеинтеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју</p>		
--	--	--	--

	<p>13. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија</p> <p>14. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада</p> <p>15. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима</p> <p>16. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција</p> <p>17. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика</p> <p>18. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице</p>		
--	---	--	--

	<p>19.Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом</p> <p>20.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу</p> <p>21.Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације</p>		
<p>РАД СА УЧЕНИЦИМА</p>	<p>1.Испитивање детета уписаног у основну школу</p> <p>2.Праћење дечјег развоја и напредовања</p> <p>3.Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика)</p> <p>4.Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа</p> <p>5.Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке</p>	<p>НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	<p>ПСИХОЛОГ ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА</p>

	<p>6.Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација</p> <p>7.Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању</p> <p>8.Рад на професионалној оријентацији ученика</p> <p>9.Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности</p> <p>10.Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација</p> <p>11.Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена</p> <p>12.Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота</p>		
--	---	--	--

	<p>13.Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана</p> <p>14.Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији</p> <p>15.Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права</p>		
<p>РАД СА РОДИТЕЉИМА</p>	<p>1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада</p> <p>2.Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама</p> <p>3.Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...)</p>	<p>НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	<p>ПСИХОЛОГ ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА</p>

	<p>и партиципација у свим сегментима рада установе</p> <p>4.Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији</p> <p>5.Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе</p> <p>6.Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика</p> <p>7.Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци</p> <p>8.Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету</p>		
--	--	--	--

<p style="text-align: center;">РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p>	<p>1.Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење</p> <p>2.Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација</p> <p>3.Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе</p> <p>4.Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава</p> <p>5.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,</p> <p>6.Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција</p> <p>7.Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у</p>	<p style="text-align: center;">НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	<p style="text-align: center;">ПСИХОЛОГ ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА</p>
--	---	---	---

	<p>пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план</p> <p>8.Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања</p>		
<p>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА ШКОЛЕ</p>	<p>1.Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција)</p> <p>2.Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма</p> <p>3.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе</p>	<p>НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	<p>ПСИХОЛОГ ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА</p>

<p>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈА МА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p>	<p>1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно- васпитног рада установе</p> <p>2.Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа</p> <p>3.Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих</p> <p>4.Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација</p> <p>5.Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе</p> <p>6.Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој</p> <p>7.Сарадња са националном службом за запошљавање</p>	<p>НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	<p>ПСИХОЛОГ ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА</p>
---	---	---	---

<p style="text-align: center;">ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p>	<p>1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу</p> <p>2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе</p> <p>3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога</p> <p>4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога</p> <p>5. Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима</p>	<p style="text-align: center;">НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	<p style="text-align: center;">ПСИХОЛОГ ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА</p>
---	--	---	---

Препоруке за остваривање програма

Све наведене области рада педагога саставни су део његовог годишњег плана и програма.

У зависности од врсте установе у којој ради, њених приоритета и специфичности педагог припрема свој годишњи план и програм рада као и месечне планове рада и води дневник рада.

При планирању треба имати у виду усклађивање плана са циљевима и задацима рада педагога и приоритетима у раду односно прилагођавање планова рада актуелним и реалним условима у установи.

Педагог врши одабир облика и метода рада који обезбеђују остваривање планираних активности и ефикасност у раду педагога. Стручни сарадник - педагог самостално процењује начина остваривања планираних активности да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и кодексом рада педагога.

У савременој школи потреба за учешћем педагога у тимском раду је израженија и свеобухватнија у раду на пројектима ради остваривања различитих задатака или програма (у односу на досадашњи рад педагога у предшколској установи односно школи).

Тимски рад са осталим учесницима предшколског, односно школског живота је једна од основних претпоставки успешног рада педагога. Посебно је важна сарадња са директором установе, стручним сарадницима, са којима тимски у оквиру одређених области рада и послова реализује активности у установи.

У току једне радне, односно школске године педагог учествује највише у раду три тима, а може да координише једним тимом.

О свом раду педагог води евиденцију кроз:

-дневник рада педагога (садржи таксативно побројане све активности у току дана уз основни опис, а ако се активност односи на непосредни рад може да садржи и: име и презиме особе, разлог рада, ко је иницирао рад, препоруке за рад и друго)

-инструменте за васпитни рад са децом, односно ученицима, родитељима, васпитачима односно наставницима

-протоколе за праћење васпитно-образовног рада, односно наставе и осталих васпитно- образовних, односно ваннаставних активности у установи.

Дневник рада педагога је доступан документ који садржи попис дневних активности, а досијеа о индивидуалном раду са ученицима спадају у професионалну тајну. Досије ученика, протоколи индивидуалних разговора са учеником дају се на увид другом лицу по утврђеној законској процедури.

Самовредновање свог рада педагог спроводи на крају радне, односно школске године и периодично након реализованих планираних активности. Оно обухвата све послове из осам области које је педагог остварио односно реализовао. Сопствена процена остварености резултата свог рада значајна је за унапређење рада и планирање наредних активности.

ПСИХОЛОГ

ЦИЉ

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

-Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада

-Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика

-Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја

-Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе

-Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање

-Подршка отворености установе према педагошким иновацијама

-Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља

-Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу

-Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе

Годишњи план рада психолога приказан је у следећој табели

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
<p>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p>	<p>1.Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, плана самовредновања установе, индивидуалног образовног плана за ученике</p> <p>2.Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе</p> <p>3.Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи</p>	<p>НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	<p>ПЕДАГОГ, ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА</p>

	<p>4.Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма</p> <p>5.Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији</p> <p>6.Учествовање у избору уџбеника у школи</p> <p>7.Припремање плана посете психолога часовима у школи</p> <p>8.Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога</p> <p>9.Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја</p>		
--	--	--	--

<p style="text-align: center;">ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА</p>	<p>1.Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика</p> <p>2.Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа</p> <p>3.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике</p> <p>4.Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката вредновању огледа који се спроводе у школи</p>	<p style="text-align: center;">НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	<p style="text-align: center;">ПЕДАГОГ, ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА</p>
--	--	---	---

	<p>5.Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, а нарочито остваривања свих програма образовно-васпитног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином</p> <p>6.Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником</p> <p>7.Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе(израдом инструмента,дефинисањем узорка и квал. анализом добијених резултата</p>		
--	---	--	--

<p style="text-align: center;">РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p>	<p>1.Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика у функцији подстицања њиховог развоја и учења. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима и учитељима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења ученика</p> <p>2.Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце</p> <p>3.Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације у одељењу</p>	<p style="text-align: center;">НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	<p style="text-align: center;">ПЕДАГОГ, ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА</p>
---	---	---	---

	<p>4.Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење</p> <p>5.Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилевима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење</p> <p>6.Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особиналичности) и остварености образовних постигнућа у школи</p> <p>7.Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка.</p>		
--	---	--	--

	<p>Координирање израде и у сарадњи са васпитачем, односно наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа</p> <p>10. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју</p> <p>11. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју</p>		
--	---	--	--

	<p>12.Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење</p> <p>13.Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја ученика</p> <p>14.Пружање подршке наставницима у формирању ученичког колектива, указивање на псих. узроке поремећаја односа и предлагање мера за њихово превазилажење</p> <p>15.Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима</p> <p>16.Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса</p> <p>17.Увођење иновација у образовно-васпитни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју ученика и процесу учења,</p>		
--	--	--	--

	<p>кроз инструктивни рад са наставницима</p> <p>18.Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија</p> <p>19.Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања</p> <p>20.Пружање подршке наставника у примени различитих техника и поступака самоевалуације</p> <p>21.Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја</p>		
--	--	--	--

<p style="text-align: center;">РАД СА УЧЕНИЦИМА</p>	<p>1.Учешће у организацији пријема првака, праћења процеса адаптације и подршка новопридошлих у превазилажењу тешкоћа адаптације</p> <p>2.Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу</p> <p>3.Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом</p> <p>4.Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година</p> <p>5.Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда</p> <p>6.Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне</p>	<p style="text-align: center;">НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	<p style="text-align: center;">ПЕДАГОГ, ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА</p>
--	--	---	---

	<p>динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама</p> <p>7.Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања</p> <p>8.Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану</p> <p>9.Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група</p>		
--	--	--	--

	<p>10.Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима</p> <p>11.Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго</p> <p>12.Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)</p> <p>13.Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу</p>		
--	--	--	--

	<p>14.Пружање психолошке помоћи ученику, одељењу у акцидентним кризама</p> <p>15.Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права</p> <p>16.Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије</p>		
--	--	--	--

<p style="text-align: center;">РАД СА РОДИТЕЉИМА</p>	<p>1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја</p> <p>2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању</p> <p>3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља</p> <p>4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад</p> <p>5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану</p> <p>6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању</p>	<p style="text-align: center;">НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	<p style="text-align: center;">ПЕДАГОГ, ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА</p>
---	---	---	---

	<p>подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја</p> <p>7.Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)</p> <p>8.Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету</p> <p>9.Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи</p>		
<p><i>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</i></p>	<p>1.Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада васпитача по групама, избором васпитача, односно наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно- васпитног рада</p>	<p><i>НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</i></p>	<p><i>ПЕДАГОГ, ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА</i></p>

	<p>2.Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа</p> <p>3.Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље</p> <p>4.Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе</p> <p>5.Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања</p> <p>6.Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника</p> <p>7.Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи</p>		
--	--	--	--

	8.Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану		
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА ШКОЛЕ	<p>1.Учествовање у раду наставничког већа(давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких наставничких компетенција)</p> <p>2.Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта</p> <p>3.Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, односно школског програма и педагошког колегијума</p> <p>4.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа предшколске установе</p>	НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	ПЕДАГОГ, ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА

<p style="text-align: center;">САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈА МА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p>	<p>1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и ученика</p> <p>2.Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика</p> <p>3.Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора</p> <p>4.Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.</p>	<p style="text-align: center;">НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	<p style="text-align: center;">ПЕДАГОГ, ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА</p>
---	---	---	---

<p style="text-align: center;">ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p>	<p>1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом у предшколској установи, односно психолошки досије (картон) ученика</p> <p>2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима</p> <p>3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада</p> <p>4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима</p> <p>5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима</p>	<p style="text-align: center;">НА ПОЧЕТКУ, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	<p style="text-align: center;">ПЕДАГОГ, ДИРЕКТОР УЧИТЕЉИ НАСТАВНИЦИ ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА</p>
---	---	---	---

Препоруке за остваривање програма

У Програму рада су наведени општи циљ и задаци рада психолога као и попис послова којима се они остварују распоређених у девет области без препорученог броја радних сати. На основу њега сваки психолог, у зависности од врсте установе у којој ради и њених специфичности, припрема свој годишњи програм рада као и месечне планове рада. При планирању треба имати у виду да постоје послови који се реализују током целе године и они који су фиксирани само у одређеном периоду. Психолог води рачуна да број планираних активности у оквиру послова не утиче на квалитет рада. Због природе посла и динамике живота и рада у установи потребно је да психолог има осећај за приоритет, да бира облике и методе рада који обезбеђују ефикасност и ефектност, да даје предност групним превентивним активностима и да флексибилно прилагођава своје планове рада актуелним догађајима у складу са циљевима и задацима рада психолога у установи.

Наведени циљ и задатке психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

1. психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,
2. психолошка превенција и едукација,
3. психолошко саветовање,
4. психолошко истраживање и евалуација.

Психолог има самосталност да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и етиком струке процењује које ће стандардизоване психолошке мерне инструменте примењивати, на који начин ће прикупљати податке потребне за свој рад, која ће истраживања спроводити, кога ће укључити у одређене активности.

Праћење и подстицање развоја деце у предшколској установи започиње сарадњом са породицом у планирању адаптације детета на вртић, праћењем тока адаптације на колектив, пружањем инструктивне помоћи васпитачима прикупљању података о основним карактеристикама детета и његове породице. Начин даљег праћења развоја и напредовања детета психолог дефинише у зависности од специфичних потреба сваког детета.

Праћење и подстицање развоја деце, односно ученика (интелектуални, емоционални, социјални, морални, професионални развој и развој система вредности) започиње упознавањем личности детета, односно ученика при упису у установу, прикупљањем података о основним карактеристикама детета, односно ученика и његове породице. Начин даљег праћења развоја и напредовања детета, односно ученика психолог дефинише у зависности од специфичности установе (врста и величина установе, број и врста стручних сарадника и друго).

Да би психолог могао ефикасно да спроведе непосредни рад са учеником неопходна је стална сарадња са другим учесницима школског живота (сам ученик, други ученици, наставници, родитељи, директор) који ће га благовремено обавестити о новонасталим променама због којих се појављује потреба за непосредним радом психолога са учеником. Када је у питању стручни рад психолога у оквиру појачаног васпитног рада школе, психолог процењује које активности и у ком обиму ће спровести, а у зависности од узраста ученика, врсте повреде правила понашања, карактеристика породице и друго.

Тимски рад са осталим учесницима живота установе је једна од основних претпоставки успешног рада психолога. Посебно је важна сарадња са другим стручним сарадницима, уколико их установа има, са којима тимски у оквиру одређених области рада и послова, реализује различите активности а у складу са базичним образовањем, разликама у методама, техникама и инструментима који се користе.

С обзиром да се у установи, за остваривање различитих задатака, програма или пројеката, образује више тимова у чијем раду се појављује потреба за учешћем психолога, предност се даје тимовима који подразумевају пружање подршке дечјем развоју и напредовању, односно непосредни рад са ученицима. У току једне школске године психолог учествује у раду до два тима који не подразумевају пружање подршке дечјем развоју и напредовању, односно непосредни рад са ученицима.

О свом раду психолог води евиденцију у следећој документацији: дневник рада психолога (садржи таксативно побројане све активности у току дана уз основни опис, а ако се активност односи на непосредни рад може да садржи и: име и презиме особе, разлог рада, ко је иницирао рад, препоруке за рад и друго); евиденцију о раду са дететом у предшколској установи (садржи име и презиме детета, датум и разлог рада, ко је иницирао рад, опсервација детета у групи, податке добијене од родитеља и васпитача, препоруке за рад и друго); психолошки досије (картон) ученика за кога постоји потреба да се спроводи додатни рад који није обухваћен планираним активностима у оквиру годишњег плана рада психолога (садржи име и презиме ученика, датум рада, разлог рада, ко је иницирао рад, резултате психолошке процене, препоруке за рад, податке добијене од родитеља, наставника и других актера школског живота и друго).

Документација са резултатима психолошких испитивања, резултати психолошке процене и налаз спадају у професионалну тајну и могу се доставити само другом психологу и то за потребе консултација, супервизије и истраживања, као и у случају преласка детета у другу предшколску установу или школу, односно ученика у другу школу. Мишљење психолога које се даје на основу психолошке процене и налаза може се доставити наставнику, директору, просветном саветнику, просветном инспектору. Уколико мишљење психолога тражи центар за социјални рад, суд, интерресорна комисија морају упутити школи писмени захтев са образложењем.

Да би се заштитила приватност и подаци личне природе ученика и родитеља, односно старатеља, као и прописана процедура психолошког рада и процес рада уопште, потребно је да психолог има обезбеђену засебну просторију за непосредни рад са ученицима и родитељима, односно старатељима.

• Школски библиотекар

План рада библиотекара:

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1.Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике 2.Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова 3.Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци 4.Израда програма рада библиотечке секције 5.Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	Током године
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1.Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе 2.Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе 3.Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.) 4.Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада 5.Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Током године
Рађ са наставницима	1.Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно- васпитног рада 2.Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација 3.Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци 4.Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке 5.Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе 6.Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим	Током године

	књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.	
<i>Рад са ученицима</i>	<p>1.Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње</p> <p>2.Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем</p> <p>3.Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима</p> <p>4.Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме</p> <p>5.Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања</p> <p>6.Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење</p> <p>7.Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.)</p> <p>8.Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности</p> <p>9.Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго)</p>	<i>Током године</i>

<p><i>Рад са родитељима односно старатељима</i></p>	<p>1.Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека 2.Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика</p>	<p><i>Током године</i></p>
<p><i>Рад са директором, стручним сардницима, педагошким асистентом и пратиоцима ученика</i></p>	<p>1.Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке 2.Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе 3.Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора 4.Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности 5.Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници 6.Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: "Месец књиге", "Светски дан књиге", "Дечија недеља", "Дан писмености", "Дан матерњег језика", Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.</p>	<p><i>Током године</i></p>

<p><i>Рад у стручним органима и тимовима</i></p>	<p>1.Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе 2.Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора 3.Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда</p>	<p><i>Током године</i></p>
<p><i>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</i></p>	<p>1.Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице 2.Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе 3.Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама) 4.Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији</p>	<p><i>Током године</i></p>
<p><i>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</i></p>	<p>1.Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова 2.Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци 3.Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године 4.Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари</p>	<p><i>Током године</i></p>

• Одељенски старешина

План рада одељенског старешине:

ОБЛАСТ РАДА	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ
Планирање и програмирање	<ul style="list-style-type: none"> -усвајање планова рада одељенског старешине -планирање рада на часу одељенског старешине -израда програма сарадње са родитељима -организација послова на унапређењу квалитета образовно-васпитног рада у одељењу 	Током године
Рад одељенског старешине са ученицима (индивидуални рад)	<ul style="list-style-type: none"> -упознавање индивидуалних способности, интересовања и потреба ученика -упознавање породичних, материјалних услова за развој ученика -праћење напредовања ученика (успех, владање, однос према раду, мотивација) -идентификација ученика са психолошким сметњама -идентификација даровитих ученика -присуство и рад на часовима одељенског старешине -социометријско испитивање 	Током године
Рад са одељенским већем и наставницима	<ul style="list-style-type: none"> -припрема и организација седница одељенског већа -координација рада наставника у одељењу -праћење реализације плана и програма -уједначавање критеријума оцењивања 	Током године
Рад са родитељима	<ul style="list-style-type: none"> -организација и вођење родитељских састанака -организација и реализација предавања за родитеље -индивидуалне консултације са родитељима -сарадња са представником Савета родитеља 	Током године
Сарадња са стручним сарадницима и директором	<ul style="list-style-type: none"> -упознавање стручних сарадника са проблемима у одељењу -израда извештаја о анализи успеха и владања 	Током године
Вођење педагошке документације	<ul style="list-style-type: none"> -вођење дневника васпитно-образовног рада -уношење података у матичну књигу школе -попуњавање ђачких књижица и сведочанстава -попуњавање похвалница и диплома -издавање сведочанстава и преводница -попуњавање портфолија 	Током године

• Тимови

Стручни тим за инклузивно образовање

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања (Сл.Гласник РС, број 72/09 од 3.септембра 2009. године), Министарство просвете увело је инклузивно образовање у образовни систем Републике Србије, а новине имају за циљ унапређивање праведности образовања, праведнију уписну политику, укључивање деце са инвалидитетом и сметњама у развоју у образовни систем, повећање нивоа укључености деце из маргинализованих група, забрану дискриминације и сл. У складу са тим, почев од школске 2010/11.године, школе треба да омогуће упис све деце која су стасала за полазак у школу. Запослени који су прошли обуку "Инклузивно образовање и индивидуални образовни план" чине стручни тим за инклузивно образовање, чија је улога да: идентификује децу из осетљивих група, осмишљава мере за спровођење ИОП, брине о наставничким компетенцијама, брине о сарадњи наставника и родитеља, осмишљава партиципацију родитеља, осмишљава инклузију деце, осмишљава антидискриминационе мере, формира тимове за израду ИОП, прати спровођење ИОП, евалуира ИОП. Индивидуални образовни план школа доноси за ученика коме је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, и то са прилагођеним или измењеним програмом. Стручни тим за инклузивно образовање доноси одлуку о изради ИОП-а и формира тим који ће израдити ИОП за одређено дете. ИОП тим чине родитељ, стручни сарадник и наставник разредне наставе/одељенски старешина, а по потреби и стручњак ван установе, предметни наставник/ци и педагошки асистент.

Чланови стручног тима за инклузивно образовање: директор Нада Остојић - координатор тима, психолог Милица Васић, педагог Татјана Цогољевић, дефектолози Јована Павловић и Бојана Пуцаревић, наставник историје Бранислав Гавриловић, наставник српског језика Нада Рашић и наставница музичке културе Даница Кокановић.

У школској 2021/22. години наставу ће по ИОП-у 1 ће похађати један ученик првог, трећег и четвртог разреда. Један ученика петог, седмог и осмог разреда, а по ИОП-у 2 наставу ће похађати један ученик петог и један ученик осмог разреда у редовним одељењима. У одељењу за децу са посебним потребама наставу ће по ИОП-у 2 похађати један ученик у првом разреду, један у другом и један ученик у четвртном разреду, три ученика у шестом, два ученика у седмом разреду и три ученика у осмом разреду- укупно 11 ученика.

План рада стручног тима за инклузивно образовање:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	-процена потребе и утврђивање права на ИОП -прикупљање података и сређивање документације (израда педагошког профила и плана активности) - формирање тимова за израду ИОП-а	- стручна служба -стручни тим за инклузивно образовање - учитељи/наставници
X	- сарадња са интерресорном комисијом - израда ИОП-а за сваког ученика - разматрање и усвајање ИОП-а	- стручни тим за инклузивно образовање - учитељи/наставници - Педагошки колегијум
IV-VI	-полагање пробног завршног испита -полагање завршног испита -могућност уписа у средње школе	-стручни тим за инклузивно образовање -средње школе

<i>Током године</i>	- праћење примене ИОП-а - праћење напредовања ученика	- стручна служба - стручни тим за инклузивно образовање - учитељи/наставници - ИОП тим за пружање додатне подршке
<i>На крају тромесечја, одн. полугодишта</i>	- евалуација и измена ИОП-а	- стручна служба - стручни тим за инклузивно образовање - учитељи/наставници - ИОП тим за пружање додатне подршке

Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања

У складу са новим Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање „Сл.гласник РС“, бр.46/2019 и 104/2020) прописани су садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности. Правилник прописује примену Протокола који подразумева да је школа дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању и занемаривању. Протокол подразумева реализацију превентивних активности, као и интервентне активности уколико када постоји сумња или сазнање да ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема. Интервенција зависи од нивоа насиља, а у протоколу су јасно назначени кораци које школа треба да предузме у односу на ниво насиља.

У складу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности „Сл.гласник РС“, бр.65/2018 прописано је поступање школе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите, обавезе и одговорности ученика, родитеља, запосленог и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације. Саставни део овог правилника су и „Превентивне активности и активности и мере које покреће школа у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности“ са којима су упознати запослени и чланови тима.

Школа има посебан тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Чланове и руководиоца тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља ,злостављања и занемаривања именује директор школе.

Задаци тима су:

-припрема програм заштите

-информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима

-учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

-предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

-укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности

-прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору

-сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

-води и чува документацију

-извештава стручна тела и орган управљања

У складу са препорукама и упутствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ће бити носилац израде акционог плана превенције трговине људима у образовању.

У следећој табели наведени су чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

<i>Име и презиме</i>	<i>Занимање</i>	<i>Представник</i>	<i>Улога у тиму</i>
Нада Остојић	Директор	Запослених	Координатор
Јелена Бабић	Наставник хемије	Запослених	Члан
Милица Васић	Психолог	Запослених	Члан
Татјана Роксандић	Наставник раз.наст.	Запослених	Члан
Весна Рељић	Наставник раз.наст	Запослених	Члан
Даница Драгићевић	Проф. раз.наст.	Запослених	Члан
Драган Бартула	Наст. раз.наст.	Запослених	Члан
Драгана Петровић	Проф.раз.наст.	Запослених	Члан
Милена Радовановић	Наставник српског	Запослених	Члан
Душан Драгосавац	Наставник физ.вас.	Запослених	Члан
Јасна Ђукановић	Наставник српског	Запослених	Члан,записник
Представник родитеља: Мирјана Николић			Члан
Представник ученичког парламента			Члан

План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ РАДА</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
<i>Током године</i>	<p>-израда плана рада</p> <p>-похађање стручних скупова и семинара</p> <p>-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 дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика</p> <p>-упознавање ученика и родитеља са програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>-праћење реализације програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и</p>	<p>Чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p>

<p>занемаривања (превентивне и интервентне активности)</p> <p>-праћење реализације акционог плана</p> <p>-организовање консултација у школи и процењивање нивоа ризика за безбедност ученика</p> <p>-праћење и процена ефеката предузетих мера у заштити ученика</p> <p>-сарадња са релевантним установама</p> <p>-евидентирање појава дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>-обавештавање Школске управе Ваљево о појавама насиља (3. ниво)</p> <p>-прикупљање документације</p> <p>-извештавање стручних тела и органа управљања о реализацији програма заштите ученика од насиља</p>	
---	--

Стручни тим за самовредновање и вредновање квалитета рада школе

Од школске 2006/07. године под покровитељством Министарства просвете започет је процес самовредновања и вредновања рада школе. Циљ овог пројекта је да се подржи увођење процедура система обезбеђивања квалитета заснованих на самовредновању школе и школском развојном планирању који би промовисали културу континуираног побољшања образовног искуства деце. Процес самовредновања и вредновања рада школе ће бити настављен и у наредној школској години. Почетком школске 2019/20. године биће изабрано подручје вредновања и извештај ће бити прослеђен Школској управи Ваљево. Током претходне школске године вреднована су два подручја квалитета: *Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима и Етос.*

Чланови тима су: директор Нада Остојић - координатор тима, педагог Татјана Цогољевић, психолог Милица Васић, наставница биологије Нада Милић, наставник разредне наставе Милена Ристановић, наставник српског језика Милена Радовановић, наставник енглеског језика Јована Лазич, председник Школског одбора, председник Савета родитеља и представник ученика.

Тим се састаје на почетку школске године и другог полугодишта, и крају школске године, а по потреби и чешће, и о томе води писану евиденцију (записник). Чланови тима усвајају план рада за текућу школску годину, а координатор тима дели задужења члановима тима, заказује седнице Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља и обавештава њихове чланове о активностима које ће бити предузете у току процеса самовредновања квалитета рада школе.

План рада тима за самовредновање:

<i>Активности</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Очекивани исход</i>
-усвајање плана рада за текућу школску годину	X	тим за самовредновање	-урађен и усвојен план рада
-избор области квалитета за шк. 2021/22. год.	X	тим за самовредновање	-одабране области квалитета
-договор око избора метода и техника које ће се користити за прикупљање	X	тим за самовредновање	-изабране методе и технике које ће се користити за

података за стандарде квалитета		и вредновање рада школе	прикупљање података
-подела задужења члановима тима	<i>X</i>	тим за самовредновање	-подељени задаци и задужења
-прикупљање података, обрада резултата	<i>Током првог полугод.</i>	тим за самовредновање	-прикупљени и обрађени подаци
-подношење извештаја о предузетим активностима	<i>II</i>	тим за самовредновање	-поднет извештај
-планирање наредних активности у оквиру процеса самовредновања	<i>II</i>	тим за самовредновање и вредновање рада школе	-испланиране даље активности у оквиру процеса самовредновања
-интерпретација добијених резултата и израда извештаја	<i>IV</i>	тим за самовредновање и вредновање рада школе	-израђен извештај на основу добијених резултата
-израда Акционог плана	<i>IV</i>	тим за самовредновање	-израђен Акциони план
-подношење извештаја о самовредновању квалитета рада школе Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	<i>V</i>	тим за самовредновање и вредновање рада школе	-поднет извештај Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору
-разматрање и усвајање извештаја	<i>V</i>	тим за самовредновање и вредновање рада школе	-извештај разматран на Наставничком већу и Савету родитеља и усвојен на Школском одбору
-подношење извештаја Стручном активу за развојно планирања	<i>V</i>	тим за сам. и вредновање рада школе	-поднет извештај стручном активу за развојно пл.
-достављање извештаја Школској управи Ваљево	<i>VI</i>	тим за самовредновање	-извештај достављен ШУ

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

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 и установама.

У следећој табели наведени су чланови за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

<i>Име и презиме</i>	<i>Занимање</i>	<i>Представник</i>	<i>Улога у тиму</i>
Милена Радовановић	Помоћник директора	Запослених	Координатор
Сања Стакић	Учитељ	Запослених	Члан
Драгана Петровић	Психолог	Запослених	Члан
Зорица Јовановић	Библиотекар	Запослених	Члан
Драго Катић	Наставник тех.обр.	Запослених	Члан
Нада Рашић	Наставник српског језика	Запослених	Члан
Татјана Никодиновић	Наставник енглеског ј.	Запослених	Члан
Нада Милић	Наставник биологије	Запослених	Члан
Душица Аћимовић	Наставник ликовне кул.	Запослених	Члан
Ивана Стефановић	Наставник математике	Запослених	Члан
Селимир Лазић	Наставник физике	Запослених	Члан
Јасмина Николић	Учитељ	Запослених	Члан

План рада Тима за за развој међупредметних компетенција и предузетништва

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ РАДА</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
<i>Током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> -израда плана рада -уознавање наставника са међупредметним компетенцијама на наставничком већу -подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције -промоција предузетништва(израда и продаја радова на Новогодишњој и Васкршњој изложби) -похађање семинара, презентација семинара и размена искустава -утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој предузетничке способности ученика -извештај о раду и вредновање резултата рада тима 	<i>Чланови тима за за развој међупредметних компетенција и предузетништва</i>

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Обзиром на то да је у овој школској години образовно-васпитни рад организован на основу Посебног програма образовања и васпитања и Закључака Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid-19, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе је на седници одржаној 28.8.2020. разматрао моделе наставе и дао препоруку за избор модела наставе у складу са просторним, људским и материјалним ресурсима школе.

Од школске 2018/19.године у складу са дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја (бр.119-01-00342/2018-07 од 22.8.2018.) и у складу са чланом 130,став14,тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр.88/2017) у школи ће бити формиран Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

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

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система квалитета у установи биће посебно значајна у: развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе, коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе, давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, стручног сарадника, праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања, праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате

У следећој табели наведени су чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

<i>Име и презиме</i>	<i>Занимање</i>	<i>Представник</i>	<i>Улога у тиму</i>
Нада Остојић	Директор	Запослених	Координатор
Татјана Цогољевић	Педагог	Запослених	Члан
Милица Васић	Психолог	Запослених	Члан
Милена Радовановић	Пом. директора	Запослених	Члан
Представник Савета родитеља			Члан
Представник локалне самоуправе			Члан
Представник Школског одбора			Члан

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

<i>ВРЕМЕ</i>	<i>САДРЖАЈ РАДА</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
<i>Током године</i>	<ul style="list-style-type: none"> -израда плана рада -разматрање и предлог модела наставе за шк.2021/22.годину -праћење остваривања Школског програма -праћење остваривања Годишњег плана рада школе -праћење остваривања циљева, исхода и стандарда постигнућа -вредновање резултата рада ученика и наставника -развијање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе -коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе -давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, стручног сарадника -праћење развоја компетенција наставника -праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате 	<i>Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе</i>

Планови непосредног образовно-васпитног рада

- *Табеларни модел годишњег и оперативног плана рада и припреме за час*

ГОДИШЊИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА													
Наставни предмет: _____ Разред: _____										Шк.2021/22.			
ОБЛАСТ/ТЕМА	МЕСЕЦ										ОБРАДА	УТВРЂИВАЊЕ	УКУПНО
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
1.													
2.													
УКУПНО													
<i>Део годишњег плана су и исходи предмета дефинисани за крај године</i>													

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА					
Наставни предмет:		Разред:		Месец:	
ОБЛАСТ/ ТЕМЕ	ИСХОДИ Ученик ће бити у стању да:	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	ТИП ЧАСА	МЕЂУПРЕДМЕТНО ПОВЕЗИВАЊЕ	ЕВАЛУАЦИЈА ИСПЛАНИРАНОГ НАКОН ОСТВАРИВАЊА

ПРИПРЕМА ЗА ЧАС

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ:	
НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ:	
НАСТАВНА ТЕМА/ОБЛАСТ:	
НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА:	
ТИП ЧАСА:	
НАСТАВНЕ МЕТОДЕ:	
НАСТАВНА СРЕДСТВА:	
ЦИЉ НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ:	
ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ:	
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА:	
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА:	
ПРОВЕРА ОСТВАРЕНОСТИ ИСХОДА:	
**за ученике који раде по ИОП-у, навести посебне методе, технике, облике рада, средства, материјал за рад и сл. ИОП-1; ИОП-2	

ДЕО	ТРАЈАЊЕ	ЕТАПА
УВОДНИ		МОТИВАЦИЈА
ГЛАВНИ		ОБРАДА НОВОГ ГРАДИВА/ПРОШИРИВАЊЕ ЗНАЊА
		УВЕЖБАВАЊЕ
		ПОНАВЉАЊЕ
ЗАВРШНИ		ПРОВЕРАВАЊЕ
		УПУТСТВА ЗА ДАЉИ РАД/ДОМАЋИ ЗАДАЦИ
ОКВИР ЗА ПРЕИСПИТИВАЊЕ ОСТВАРЕНОГ ЧАСА (одступања од припреме-разлози, допуне и измене значајне за будући рад наставника)		

• **Табеларни модел оперативног плана рада
-настава на даљину-**

Одељење:					Белешка о реализацији (како се одвија реализација, да је успостављена сарадња са свим ученицима, да ли ученици одговарају на постављене задатке)
Наставник:					
Предмет:					
Време реализације:					
Планирана активност (наставнајединица, тема, модул, пројекат који се обрађује)	Приступ у раду/платформа којасе користи/начин комуникације саученицима	Активности ученика / наставника	Начин реализације за ученике који немају материјално-техничких могућности за реализацијунаставе надаљину	Начин праћења напредовања и постигнућаученика	Процент обухваћених ученика: *Попуњава се по истеку наставне седмице

• *Планови допунске наставе*

Обзиром на то да је образовно-васпитни рад у школи организован према моделу I који подразумева остваривање наставе у школи кроз непосредни рад за ученике од првог до осмог разреда, предвиђена је реализација свих обавезних наставних и ваннаставних активности у школи. У зависности од актуелне епидемиолошке ситуације школа доноси одлуку о промени модела организације наставе па ће реализација свих предвиђених активности бити условљена актуелним моделом реализације наставе.

За ученике којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу, школа организује допунску наставу. Овај рад омогућава помоћ ученицима који у настави заостају из следећих разлога:

- дужег одсуства због болести
- преласка из друге школе
- објективних сметњи - болест у породици, развод родитеља, алкохолизам, чести сукоби родитеља и сл.
- ученици који су преведени или који су показали једва задовољавајуће резултате у претходном разреду
- ученици који су на претходном класификационом периоду имали недовољне оцене из појединих наставних предмета

Допунски рад се организује од почетка наставне године и траје све док за тим има потребе. Допунски рад се не може поистоветити са извођењем редовне наставе. Он мора бити више индивидуалан, јер се тако лакше отклањају недостаци у знањима ученика. Допунски рад изводиће се одређеним данима као 5. односно 6. час или као предчас. Часови допунске наставе морају бити у распореду часова у дневнику рада за ученике од првог до четвртог разреда, а за ученике од петог до осмог разреда у дневнику осталих облика образовно-васпитног рада. Предметни наставник је дужан да на сваком тромесечју поднесе извештај о резултатима допунске наставе за поједине ученике.

У следећим табелама приказани су планови допунске наставе:

Разредна настава			
<i>Разред</i>	<i>Број часова допунске наставе/Теме</i>		<i>Укупно</i>
Први разред	Српски језик -18	Математика -18	36
	-Почетно читање и писање -Књижевност -Језик: граматика, правопис и ортоепија -Језичка култура: говорење, слушање, писање, читање	-Геометрија: положај, величина и облик предмета; линије -Бројеви -Мерење и мере	
Други разред	Српски језик -18	Математика -18	36
	-Језик -Књижевност -Језичка култура	-Природни бројеви до 100 -Геометријска тела и фигуре -Мерење и мере	
Трећи разред	Српски језик -18	Математика -18	36
	-Језик -Књижевност -Језичка култура	-Блок бројева до 1000 -Геометријски објекти и њихови међусобни односи -Мерење и мере	
Четврти разред	Српски језик -18	Математика -18	36
	-Језик -Књижевност -Језичка култура	-Скуп природних бројева -Мерење и мере -Површина	

Предметна настава				
Предмет	Разред	Теме	Број часова доп.н.	Укупно
Српски језик	V	Граматика: - врсте речи - служба речи у реченици - падежи - именичке заменице - глаголи - глаголски облици - вежбе граматичких садржаја Књижевност - читање - народна књижевност - стилске фигуре - књижевни појмови и врсте - драма Језичка култура - вежбе у писању писмених састава - анализа написаног Ортоепија - казивање стихова Правопис - примена правописних норми	14 10 8 1 3	36
	VI	Граматика: - творба речи - подела гласова - гласовне промене - анализа реченице - глаголски облици - придевске заменице Књижевност - форме приповедања - главна осећања у лирским песмама - епске песме - стилске фигуре - вежбе изражајног читања Језичка култура - вежбе писања састава, композиционе целине, пасуси - самостално писање - анализа написаног Правопис - понављање правописних правила - растављање речи на крају реда - писање великог слова - писање глаголских облика	16 8 8 4	36

	VII	<p>Граматика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понављање градива - врсте речи - служба речи у реченици - синтагма – појам и врсте; вежбе у препознавању - независни односи у сложеној реченици - падежи - глаголски облици <p>Књижевност</p> <ul style="list-style-type: none"> - књижевне врсте - народна књижевност <p>Језичка култура</p> <ul style="list-style-type: none"> - читање и разумевање прочитаног текста - читање и издвајање важних информација - самостално писање - анализа написаног <p>Правопис</p> <ul style="list-style-type: none"> - примена правописних норми 	<p>20</p> <p>4</p> <p>10</p> <p>2</p>	36
	VIII	<p>Граматика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - српски језик међу другим словенским језицима - развој српског књижевног језика; Вуков рад - синтагме - зависне предикатске реченице - глаголски облици - грађење речи - акценат <p>Књижевност</p> <ul style="list-style-type: none"> - народна књижевност - уметничка књижевност - прелазне врсте - драма - књижевни родови и врсте - стилске фигуре - читање <p>Језичка култура</p> <ul style="list-style-type: none"> - вежбе писања састава - читање написаног <p>Ортоенија</p> <ul style="list-style-type: none"> - казивање стихова <p>Правопис</p> <ul style="list-style-type: none"> - употреба великог слова - састављено и растављено писање речи - писање скраћеница и растављање речи на крају реда 	<p>10</p> <p>16</p> <p>4</p> <p>1</p> <p>3</p>	34

<i>Енглески језик</i>	V	Cardinal and Ordinal Numbers Present Simple Tense - verb to be Plural of Nouns and Present Simple Tense Present Simple tense – Frequency Adverbs Possessive Adjectives Have/Has got Demonstrative Pronouns Modules 1/2 vocabulary Vocabulary check, Possessive Adjectives Nouns, some, any, a, an Family members and Personal Pronouns Position of Adjectives Reading	2 3 3 3 3 2 3 3 3 3 3 3 2	36
	VI	Personal Pronouns (Object Pronouns, Possessive Adjectives) The Present Simple Tense of the verb to be The Present continuous Tense The Past Simple Tense of the verb to be; regular verbs Irregular verbs – vocabulary; Past continuous Tense Future – will and going to The Present Continuous for the future Articles The first conditional; vocabulary The present Perfect Tense	4 2 2 4 4 4 4 4 4 4 4	36
	VII	Past and Presence – Past Simple and Past Continuous Tense Present Perfect Tense; Adjectives and Nouns Adjectives and Adverbs; vocabulary The Future with the Present Continuous Tense Going to and will Modals: have to (must) Can, need, may Passive voice (Present Simple Passive) Second Conditional	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	36
	VIII	Present Perfect and Past simple Tense Future Tenses The first, the Second and the Third Conditional Passive voice; vocabulary Plural of Nouns Asking simple questions	4 4 4 4 4 4 6 4	34

<i>Немачки језик</i>	V	Modul 1 - Ich, du, wir - Wie heißt du? - Die Zahlen - Der bestimmte Artikel - Der unbestimmte Artikel - Die Zahlen bis 1000 - Verb – wohnen - Verb - sein Modul 2 – Bei uns zu Hause - Die Sachen – Adjektive - kein – Negation - nicht – Negation - Präsens - Fragewörter - Verb – sprechen - Akkusativ - Verb - haben Modul 3 - Alltägliches - Verb – essen - Verb – nehmen - Adjektive - Personalpronomen im Akkusativ - Modalverben sollen/können - Temporalangaben am/u	12 12 12	36
	VI	Modul 4 – Freizeitaktivitäten - Modalverben - Possessivartikel im Nominativ - Possessivartikel im Akkusativ - Präpositionen - Jahreszahlen - Ordnungszahlen - Imperativ Modul 5 – Krank, gesund, ungesund - Körperteile - Krankheiten - Kausalsätze - Präteritum sein/haben - Perfekt - Dativ Modul 6 – Mein Stadtviertel - Verben wissen/können - Verben stellen/steht - Verben legen/liegen - Präpositionen mit Dativ/Akkusativ - Präposition zu + Dativ - Infinitivsätze mit zu	12 12 12	36
	VII	Modul 7 – Gestern - Perfekt – Starke Verben - Perfekt – Verben (-ieren) - Modalverben – Präteritum - Dass - sätze Modul 8 – Persönlichkeit	18 18	36

		- Adjektive - Adjektive (-isch, -iv, -lich) - Futur - Komparation der Adjektive; W - Sätze		
	VIII	Modul 9 – Berufe - Genitiv - Temporale Sätze - wenn - Temporale Sätze - als - Präteritum Modul 10 – Medien, Umwelt, Gesellschaft - Obwohl – Sätze - Objektsätze – ob/w – Sätze - Perfekt - Verben mit Präpositionen - Futur	17 17	34
Математика	V	Природни бројеви и дељивост Разломци Основни појмови геометрије Угао Осна симетрија	10 5 10 8 8	36
	VI	Цели бројеви Троугао Рационални бројеви Четвороугао Површина четвороугла и троугла	8 6 9 7 6	36
	VII	Реални бројеви Питагорина теорема Рационални алгебарски изрази Многоугао Круг Функција Сличност	5 7 5 5 5 5 4	36
	VIII	Сличност Тачка, права, раван Линеарне једначине и неједнач. са једном непознатом Призма Линеарна функција Систем линеарних једначина са две непознате Ваљак Купа и лопта	4 3 7 2 4 8 3 3	36
Физика	VI	Кретање Сила Мерење Маса и густина Притисак	7 7 8 8 6	72

	VII	Сила и кретање Кретање тела под дејством силе теже. Сила трења Равнотежа тела Механички рад и енергија. Снага Топлотне појаве	10 7 8 7 4	36
	VIII	Осцилаторно и таласно кретање Светлосне појаве Електрично поље Електрична струја Магнетно поље Елементи атомске и нуклеарне физике	5 7 5 9 4 4	36
<i>Хемија</i>	VII	Основни хемијски појмови Атом и структура атома Основне честице које изграђују супстанце: атоми, молекули, јони Хомогене смеше – раствори Хемијске реакције и израчунавање	8 8 8 4 8	36
	VIII	Неметали, оксиди неметала и киселине Метали, оксиди метала и хидроксиди Соли Електролитичка дисоцијација киселина, база и соли Угљоводоници Органска једињења са кисеоником Биолошки важна органска једињења Хемија животне средине	6 4 3 2 8 5 5 1	34

• *Планови додатне наставе*

За ученике од четвртог до осмог разреда са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете, школа организује додатну наставу односно додатни рад за ученике петог разреда. Овај облик рада има за задатак да ученицима пружи могућност да своје способности развијају у већој мери него што им то омогућава редовна настава.

Додатни рад ће се организовати у следећим наставним областима: српски језик, енглески језик, математика, физика, биологија, хемија, географија, историја..

Додатни рад ће се изводити по посебном распореду у супротној смени од смене редовне наставе. Оквирни садржај за ову врсту рада одређен је наставним планом и програмом за основну школу, на основу кога ће предметни наставници доносити своје планове и програме.

У следећим табелама приказани су планови додатне наставе:

Разредна настава			
Разред	Број часова додатне наставе/ Теме		Укупно
	Српски језик	Математика	
	18	18	
Четврти разред	-Језик -Књижевност -Комуникација	-Скуп природних бројева -Мерење и мере -Површина	36

Предметна настава				
Предмет	Разред	Теме	Број часова доп.н.	Укупно
Српски језик	V	Граматика: - специфичност падежа - специфичност глагола и њихових облика - именичке заменице - глаголски облици	11	36
		Књижевност - драма као књижевни род - извођење драме - стилске фигуре - анализа дела по избору ученика	10	
Језичка култура - богаћење културе усменог и писаног изражавања - увежбавање језичких метода -самосталностваралаштво ученика -изражајно читање и казивање	9			
Ортоенија - лексичке вежбе - семантичке вежбе	4			
Правопис -правописне норме	2			
	VI	Граматика: -суфиксално-префикс. творба речи, творбена и грам. основа -атрибутска и предикатска функција именица и придева - гласови према начину настанка - гласовне промене и изузеци - грађење и значење глаголских облика - синтакса	12	
		Књижевност		

		<ul style="list-style-type: none"> - тумачење у епским и драмским делима -објективна и субјективна дескрипција -мотивска структура песме <p>Језичка култура</p> <ul style="list-style-type: none"> -причање са коришћењем елемената композиционе форме - извештавање - причање са променом гледишта <p>Ортоепија</p> <ul style="list-style-type: none"> -слушање звучних записа, лексичке и семантичке вежбе <p>Правопис</p> <ul style="list-style-type: none"> - коришћење правописа 	12	36
	VII	<p>Граматика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - синтагма – синтаксичка јединица -вежбе у препознавању шире синтагме -независносложена реченица <p>Књижевност</p> <ul style="list-style-type: none"> -анализа књижевног дела по избору ученика - читање и издвајање прочитаног - књижевни појмови и врсте - драмске врсте -драматизација сценског дела <p>Језичка култура</p> <ul style="list-style-type: none"> - креативно стваралаштво ученика - творба хипокористика <p>Ортоепија</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексичке вежбе - семантичке вежбе 	8	36
	VIII	<p>Граматика:</p> <ul style="list-style-type: none"> -синтаксичка анализа компликованијих реченица -самостално састављање дијаграма и графикона -проучавање локалног говора; самостални радови ученика <p>Књижевност</p> <ul style="list-style-type: none"> - карактеризација ликова увидом у форме приповедања - истраживачки рад на речницима -компаративни приступ обрађеним књижевним текстовима -драматизација прозног текста <p>Језичка култура</p> <ul style="list-style-type: none"> - усмено расправљање на теме из свакодневног живота - писање аргументованих текстова из свакодневног живота 	6	34

		-самостално проналажење примера бирократског језика Ортоенија -вежбе у говорништву; кратко, садржајно и језгровито излагање о одређеној теми из одређеног времена пред аудиторијумом Правопис -анализа реклама с телевизије, из новина и часописа, с рекламних паноа	3 3	
Енглески језик	VII	Present Simple Tense Present Continuous Tense Indefinite Pronouns Present Simple and Present Continuous Tense Past Simple Tense Vocabulary Past Simple Tense (regular verbs, spelling) Past Simple Tense (irregular verbs) Possessive Adjectives and Pronouns and Possessive's Past Simple or Past Continuous At the airport - dialogue Presentation – „Saved!"; Past continuous; Chistmas traditions	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	36
	VIII	Present Tenses (state verbs, questions, pronouns) Past Tenses Place and time – Future Tenses (Future Simple, going to) Present Continuous for the future, Future Continuous Tense Preparation for the competition First, second and third conditional; word formation Indirect speech (orders and requests, statements, questions) Passive voice ; gerund, modals	4 4 4 4 6 4 4 4	34
Немачки језик	VII	Modul 7 – Gestern - Perfekt - Modalverben – Präteritum - Ansichtskarte schreiben - Interview machen - Dass – sätze Modul 8 – Persönlichkeit - Sternzeichen - Adjektive - Futur - Umweltschütz - Komparation der Adjektive - Landeskunde - Deutschland	18 18	36

	VIII	Modul 9 – Berufe - Berufe - Modalverb – wollen - Genitiv - Temporale Sätze - als - Präteritum - Dass – Sätze Modul 10 – Medien, Umwelt, Gesellschaft - Pronomen – manche/einige - Obwohl – Sätze	17 17	34
Математика	V	Скупови Релације, графови; логички задаци Делљивост бројева Разломци Дијаграми и њихова примена у решавању проблемских задатака Осна симетрија – конструктивни задаци Права и кружница Задаци логичко-комбинаторне природе Развој нумерације	4 4 2 6 4 6 4 4 2	36
	VI	Цели бројеви Троугао – општа својства Подударност углова Рационални бројеви Дирихлеов принцип одабрани конструктивни задаци о троуглу Конструктивни задаци о четвороуглу Конструкције при ограничењу Задаци са математичких такмичења	5 4 4 4 3 5 3 3 5	36
	VII	Површина троугла и четвороугла Реални бројеви Питагорина теорема (конструктивни доказни задаци) Степен Многоугао и круг Полиноми Основи комбинаторике, називи Директна и обрнута пропорционалност	3 5 9 2 6 3 5 3	36
	VIII	Сличност Диедар. Ортогонална пројекција Једначине и неједначине са апсолутним вредностима, линеарне Функција и читање графика Геометријска тела, правилни полиедри Ллогичко-комбинаторни задаци	5 5 5 4 5 5	34

<i>Физика</i>	VI	Кретање Сила Мерење Маса и густина Притисак	7 7 8 8 6	36
	VII	Сила и кретање Кретање тела под дејством силе теже. Сила трења Равнотежа тела Механички рад и енергија. Снага Топлотне појаве	10 7 8 7 4	36
	VIII	Осцилаторно и таласно кретање Светлосне појаве Електрично поље Електрична струја Магнетно поље Елементи атомске и нуклеарне физике	5 7 5 9 4 4	34
<i>Географија</i>	VII	Ватрени појас Пацифика Народи и обичаји Ретке биљне и животињске врсте	6 6 6	18
	VIII	Загађеност вода (класе река) Хидрогеотермална енергија Микроклима Алтернативни извори енергије Попис/кретање броја становника и миграције	3 4 4 3 3	17
<i>Биологија</i>	VII	Порекло и развој људске врсте Грађа човечијег тела Репродуктивно здравље	1 14 3	18
	VIII	Екологија и животна средина Угрожавање, заштита и унапређивање екосистема Загађивање животне средине; жив. сред. и одрживи развој	6 8 3	17
<i>Хемија</i>	VII	Основни хемијски појмови Атом и структура атома Основне честице које изграђују супстанце: атоми, молекули, јони Хомогене смеше – раствори Хемијске реакције и израчунавање	4 9 9 4 10	36
	VIII	Неметали, оксиди неметала и киселине Метали, оксиди метала и хидроксиди Соли Угљоводоници Електролитичка дисоцијација киселина, база и соли Органска једињења са кисеоником Биолошки важна органска једињења Хемија животне средине	5 5 1 4 2 7 5 5	34

• **Планови секција и других слободних активности**

Образовно-васпитни рад у школи је организован према моделу I који подразумева остваривање наставе у школи кроз непосредни рад за ученике од првог до осмог разреда, предвиђена је реализација свих обавезних наставних и ваннаставних активности у школи. У зависности од актуелне епидемиолошке ситуације школа доноси одлуку о промени модела организације наставе па ће реализација свих предвиђених активности бити условљена актуелним моделом реализације наставе.

На крају школске 2020/21. године извршено је анкетирање ученика од четвртог до седмог разреда у вези похађања секција и других слободних активности. Ученицима су понуђене следеће секције: литерарна, рецитаторска, ликовна, кошаркашка, рукометна, одбојкашка, саобраћајна, библиотекарска, фолклорна, моделарство, подмладак црвеног крста и хор.

Пошто је један од приоритетних задатака школе заштита здравља ученика и запослених у школској 2021/22. години обавезне слободне наставне активности, секције и остале ваннаставне активности биће реализоване у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом и изабраним моделом наставе.

У следећим табелама приказани су планови рада секција:

План рада рецитаторске секције:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<i>IX</i>	-формирање секције - усвајање плана рада -чиниоци изражајног казивања: правила изговор гласова и речи	Задужени наставници
<i>X</i>	-вежба: слушање примера рецитовања појединих глумаца са цд-а; анализа дикције и артикулације -вежбе акцентације и интензитета гласа	
<i>XI</i>	-припрема програма за Дан школе	
<i>XII</i>	-пауза у рецитовању, понављање и рефрени -припрема програма поводом приредбе за Нову Годину	
<i>I</i>	-припрема програма поводом прославе школске славе	
<i>II-III</i>	-обрада једне изворне песме -гледање позоришног дела -вежбе и припреме за школско такмичење -припрема приредбе за осми март	
<i>III - IV</i>	-припрема за општинско и окружно такмичење рецитатора	
<i>V</i>	-припрема програма поводом испраћаја ученика осмог разреда	

План рада ликовне секције:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	-организовање ликовне секције -разматрање плана рада секције	Задужени наставници
Током године	-сликање значајних догађаја -сликање, цртање, опремање, изложбе -тематско сликање- апстрактна композиција -изложба ученичких радова -прављење честитки, декора, маски -упознавање са великим уметницима у ликовном стваралаштву -папир, пластика-сликање по слободном избору -учешће на конкурсима -учешће у припреми и организацији различитих приредби и прослава у школи	

План рада кошаркашке секције:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	-организовање секције	Задужени наставници
Током године	-држање лопте, додавање, хватање, додавање у месту, кретање, вођење лопте с променом висине вођења -кошаркашки двокорак, додавање на већем одстојању, "пивотирање" од играча у одбрани, вођење лопте уз ометање, промена брзине, висине, правца -додавање у кретању, убацивање у кош, увежбавање шута у кош	
Током године	-учешће на такмичењима и манифестацијама -организовање међуодељенског такмичења -учешће на такмичењима ван школе	

План рада одбојкашке секције:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	-организовање секције	Задужени наставници
Током године	-физичка припрема, техничка припрема, хватање ниских лопти, додавање брзих лопти, смечовање и блокирање; научити мали пад и у паду одбијање лопте -тактичка припрема -индивидуалну тактику развијати сингл и дубл паријама; колективна тактика; тактика напада: напад првом лоптом, напад другом и трећом лоптом; финте и програмирање у одбојци -тактика одбране: блок - заштита, блок и специјализација места у зони одбране и зони напада	
Током године	-учешће на такмичењима и манифестацијама -организовање међудодељенског такмичења -учешће на такмичењима ван школе	

План рада рукометне секције:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	-организовање секције -разматрање плана рада секције	Задужени наставници
Током године	-усавршавање моторичких способности,учешће на такмич. -држање, хватање, додавање и вођење рукометне лопте -шутирање на гол -заустављање играча са лоптом и без лопте -зонске одбране и напади на њих -контра напад -техника одбране голмана -мини рукомет	

План рада саобраћајне секције:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	-организовање секције	Задужени наставници
Током године	-упознавање ученика са основним правилима саобраћаја -вежбе – полигон спретности -вертикална и хоризонтална саобраћајна сигнализација -светлосна сигнализација -сигнализација коју дају овлашћена лица -правила саобраћаја у раскрсници -решавање раскрсница -право првенства пролаза возила у саобраћају -понашање бициклиста и пешака у саобраћају -заустављање и паркирање -саобраћај теретних и запрежних возила -саобраћајни тестови; -вежбање градске вожње -практична примена знања -организовање и учешће на такмичењима	

План рада фолклорне секције:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	-формирање секције -усвајање плана секције	Задужени наставници
Током године	-рад на савладавању основног корака -рад на савладавању трокорака -учење фигуре и кореографије (Шумадија, Поморавље) -савладавање корака и фигура кореографије -склапање кореографије за Савинда -наступ на Светосавској академији -извођење научених игара и певање песама по избору ученика -увежбавање игара других народа -пролећне игре -анализа рада секције	

План рада хора:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	-организовање хора	Задужени наставници
Током године	<u>Химне:</u> Државна химна; Химна Светом Сави; Химна школе <u>Композиције:</u> -Ст. Мокрањац: "Тебе појем" -А. Моцарт: "Гле, игре ли красне" -Брамс: "Успаванка" -Болонски: "Тужна ружа" -Ћ. Преглози: "Где је онај цветак жути" -Шуберт: "Санктус"	
Током године	-учешће на школским приредбама и свечаностима	

План рада библиотекарске секције:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	-формирање секције, план рада секције	Зорица Јовановић
Током године	-упознавање ученика са техником издавања књига, вођењем евиденције и сређивање библиотеке - подстицање ученика на читање књига -учествовање на конкурсима -подстицање и развијање креативности код ученика сакупљање информација, фотографија, занимљивости и прављење панона и изложби - учешће у свим активностима школе -обележавање различитих међународних дана	

План рада секције моделарство:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	-организовање ученика	Задужени наставници
Током године	-графичке комуникације -материјали и технологије -енергетика и саобраћај -увод у архитектуру и грађевин. -техничко цртање у грађевин. -грађевински материјали -техничко цртање у машинству -технологија обраде материјала -машине и механизми -роботика -електротехнички материјали и инсталације -електрични материјали и уређаји	

Ваннаставне активности :

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства школа реализује ваннаставне и ваншколске активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта за ученике од првог до четвртог разреда у трајању од 1-2 часа недељно, односно 36-72 часа годишње у складу са могућностима школе, интересовањима ученика и потребама локалне заједнице.

Школа је ученицима од петог до осмог разреда организовала часове слободних наставних активности из области природних и друштвених наука, уметности и културе, технике, као и других области у складу са интересовањима ученика, просторним и људским ресурсима. Школа се определила да ученицима понуди следеће слободне наставне активности: хор и оркестар, цртање, сликање, вајање, екологија, свакодневни живот у прошлости и саобраћај. Ученик обавезно бира једну активност, која је заступљена са једним часом недељно (36 часова годишње).

Обавезне физичке активности (ОФА) остварују се у оквиру обавезног предмета физичко и здравствено васпитање у петом и шестом разреду, у складу са прописаним планом и програмом наставе и учења.

Ваннаставне активности школа ће организовати кроз различите облике васпитно-образовног рада, чији је циљ да сваком ученику помогне откривање и развој посебних интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва.

Ваннаставне активности треба да допринесу остваривању васпитних циљева и задатака:

- да ученици открију, испробају и даље развијају своје интересовање и способности на подручју културе, уметности, науке, технике, спорта и забаве
- да се оптимално развије личност ученика
- подстицај најразноврснијих видова стваралаштва у области за коју имају посебне склоности и интересовања
- пружање прилике и услова за здраву, ведру забаву и разоноду и испуњавање дела слободног времена корисним садржајима
- буђење и задовољавање интелектуалне радозналости и стварање могућности да ученици упознају највећа достигнућа у науци и култури
- неговање смисла, спремности и способности за сарадњу у колективима
- развијање способности за процењивање својих и туђих поступака и резултата рада
- изграђивање и усвајање друштвених норми и критеријума за вредновање рада и понашања
- неговање међусобног поверења, искрености, другарства и пријатељства
- развујање смисла за демократску расправу и одлучивање
- подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стваралаштва
- оспособљавање ученика за рационалну организацију, програмирање и планирање рада друштвених активности и слободног времена
- формирање навика културног понашања у складу са етичким вредностима и нормама нашег друштва

План ових активности предлаже Одељенско веће сваког разреда, а планом ће бити обухваћени садржаји у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта при чему се узимају у обзир материјални и просторни услови рада школе, узрасне карактеристике, способности и интересовања ученика. План ваннаставних активности ће бити утврђен на нивоу стручних актива и биће саставни део годишњих и оперативних планова учитеља и наставника.

Посебни планови васпитног рада

• Здравствена заштита ученика

Школа је предузела све мере у циљу заштите здравља ученика и запослених:

*едукација о начинима и значају превенције Covid-19 у школској средини (предавања за ученике, први дан школе и на часовима здравственог васпитања)

*мере смањења ризика уноса корона вируса у школску средину (наставно и ненаставно особље и ученици треба да провере телесну температуру пред полазак у школу)

*одржавање физичке дистанце (у учионици ће боравити највише 15 ученика, ученици не мењају учионице, физичка дистанца од најмање 1,5 метара, особе које доводе децу у школу не улазе у школу)

*ношење маске (ученици, наставно и ненаставно особље све време боравка у школи треба да носе маске на исправан начин тако да порива нос и уста)

*редовно прање руку (на свим улазима у школу постављена су дезинфекциона средства, као и течни сапун на уређајима за прање руку)

*редовно чишћење школске средине (дезинфекција школских клупа, квака, ручки на прозоима, подова...)

*редовно проветравање просторија (природним путем-отварањем прозора-без употребе вештачке вентилације и климатизације)

* исхрана ученика ће бити организована у складу са свим препорукама (оброци се служе у трпезарији, деца за столовима седе на удаљености од два метра, пребрисане су површине алкохолном, деци је наглашено да међусобно не деле храну и прибор за исхрану)

У школи ће бити спроведен поступак са ученицима, наставним и ненаставним особљем школе које имају симптоме респираторне инфекције са сумњом на инфекцију Covid-19 у складу са Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених

Мере заштите здравља ученика и запослених ће бити спроведене у складу са епидемиолошком ситуацијом на школском, локалном или регионалном нивоу и у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

План здравствене заштите ученика:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
током године	-остваривање мера заштите здравља ученика и запослених током трајања пандемије Covid-19	одељенске старешине
IV	-систематски преглед деце дорасле за упис у први разред	лекар
IX	-ослобађање ученика од наставе физичког васпитања	лекар
током године	-систематски преглед ученика трећег, петог и седмог разреда	лекар
током године	-обавезно вакцинисање и ревакцинисање ученика	лекар

Х	-здравствени преглед свих радника школе	лекар
два пута годишње	-шестомесечни преглед особља које ради у ђачкој кухињи	лекар
током године	-контрола санитарно-хигијенских услова	инспекција
свакодневно	-контрола хигијенских услова живота и рада у школи	директор

• **Програм здравственог васпитања**

Циљеви програма:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и локалне заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика

Циљне групе ученика

- Програмом су обухваћени ученици од првог до осмог разреда основне школе

1. ИЗГРАЂИВАЊЕ САМОПОШТОВАЊА	
1-4 разред (млађи узраст)	5-8 разред (старији узраст)
-предавања о начинима и значају превенције Covid-19 у школској средини	-предавања о начинима и значају превенције Covid-19 у школској средини
-сазнавање о себи	-свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа
- израђивање селф-концепта	-евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета
- правилно вредновање понаш.	-проналажење начина за превазилажење психолошких проблема
- препознавање осећања	-суочавање са различитим осећањима
2. ЗДРАВА ИСХРАНА	
-утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем	-испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани
- разноврсна исхрана	- формирање ставова у погледу исхране
-препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма	-балансирање хране са енергетским потенцијалима
-време за јело, оброци	-временске одреднице за оброке
-формирање навика у вези са правилном исхраном	-значај формирања навика у вези са правилном исхраном
3. БРИГА О ТЕЛУ	
-стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и станова	-развијање личне одговорности за бригу о: телу, коси, устима, носу; чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике, непушење

4. ФИЗИЧКА АКТИВНОСТ	
- налажење задовољства у физичким активностима	- примењивање физичких способности у дневним активностима
- стицање базичних способности покретљивости	- развијање позитивних ставова за прикладност
- игра	- коришћење времена и рекреације
- значај одмарања	- избор активности, спортова и клубова
5. БИТИ ЗДРАВ	
- утврђивање здравог понашања	- научити како да се спречи болест
- потреба за одмором	- природне одбране организма
- спавање и релаксација	- спречавање инфекција
- начин за савлађивање лаких здравствених проблема	- суочавање са развојним страховима и анксиозношћу
6. БЕЗБЕДНО ПОНАШАЊЕ	
- научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници	- стицање поуздања у следећем опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање
7. ОДНОСИ СА ДРУГИМА	
- упознати се са односима у породици и пријатељима	- оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције
- правити пријатељства са другом децом	- адаптирати се на промене у социјалним односима
8. ХУМАНИ ОДНОСИ МЕЂУ ПОЛОВИМА	
оспособити ученике да:	оспособити ученике да:
- перципирају индивидуалне разлике међу половима	- правилно препознају своја осећања
- сарађују са супротним половима	- спознају физичке разлике међу половима
- науче да помажу другима када је то потребно	- стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол
9. ПРАВИЛНО КОРИШЋЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНИХ СЛУЖБИ	
- упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медиц. сестром, здравств. установама, болницама, домовима здравља	- откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини
10. УЛОГА ЗА ЗДРАВЉЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	
- знати како сачувати здраву околину	- допринети здрављу околине

Мере за реализацију циљева програма:

- Организовање едукација школског особља о начинима и значају превенције Covid-19 у школској средини
- Организовање предавања за ученике о начинима и значају превенције Covid-19 у школској средини
- организовање едукативних семинара за просветне и здравствене раднике
- подстицање ваннаставних активности осмишљеним акцијама за унапређивање здравља на нивоу школе и локалне заједнице

Од школске 2021/22.године у школи ће бити реализован програм:“Развој међупредметних компетенција ученика-Одговоран однос према здрављу“.

Законом о основама система образовања и васпитања у Општим принципима образовања и васпитања (члан 7) прописан је принцип: развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности. Овај принцип се остварује кроз реализацију обавезног предмета Физичко и здравствено васпитање, као и у оквиру предмета Свет око нас, Природа и друштво, Биологија, Грађанско васпитање где се кроз исходе, наставне теме и садржаје развија правилан и одговоран однос према здрављу, превенцији, заштити од болести, личној хигијени и основним мерама заштите здравља. Учитељи и наставници су у обавези да бирају садржаје којима ће ове међупредметне и опште компетенције развијати код ученика. Програм реализују учитељи, наставници и стручни сарадници у оквиру поједних наставних предмета, или у сарадњи са локалним здравственим установама или у оквиру бројних пројеката, који се реализују у сарадњи са другим министарствима, цивилним друштвом и међународним организацијама.

Током школске године биће примењен принцип хоризонталног учења са циљем унапређивања компетенција наставника за развијање алата за примену међупредметне компетенције *Одговоран однос према здрављу* и принцип родне равноправности. Ученик прикупља информације о темама у вези са ризицима, очувањем и унапређењем психофизичког здравља. Просуђује релевантне околности и по потреби доноси одлуке и укључује се у активности значајне за превенцију болести и очување здравља. Очекивани резултати активности ученика подразумевају следеће: разуме значај правилне исхране, познаје карактеристике основних заразних болести и мере превенције, познаје могуће последице коришћења никотина, алкохола и других психоактивних супстанци, уме да пружи прву помоћ...

На наставничком већу презентован је програм, подељена су упутства и задужења учитељима и наставницима (Зорица Вукашиновић, Ивана Крсмановић, Драгана Петровић, Јасмина Николић, Даница Кокановић, Нада Милић, Боривоје Филиповић и Душан Драгосавац) који ће уз стручне сараднике бити носиоци реализације овог програма. Биће израђене припреме за час или ваннаставну активност у оквиру којих се види примена здравственог и родног питања. Најуспешнији примери биће прослеђени школском саветнику. Реализација овог програма планирана је за ученике од првог до осмог разреда путем презентација, филмова и радионица о здравим стиливима живота и превенцији.

• *Превенција малолетничке деликвенције*

Пораст малолетничке деликвенције је све евидентнији у основним школама, а оно што највише забрињава је померање прага ученичких преступа на ниже разреде. Презапосленост родитеља који имају све мање времена да се посвете својој деци је сигурно основни узрок ове појаве, али је чињеница да је и школа изгубила поприлично од своје васпитне улоге.

Наставници и сви други који раде са децом треба кроз све активности које се обављају у школи да делују у циљу превенције малолетничке деликвенције.

Активности и садржаји рада

- Анализа владања, дисциплине и понашања ученика у оквиру часа одељенског старешине и на седницама стручних актива
- Обрада појединих тема из програма рада ОС од стране одељенског старешине, педагога, психолога, лекара
- Стална сарадња са родитељима, посебно са оним чија деца имају проблема у понашању
- Рад секција и ученичких организација
- Саветодавни рад са ученицима
- Учлањивање ученика у школску библиотеку и стално подстицање интересовања за читање
- Организација спортских активности у школи
- Реализација одређених тема из еколошког програма школе које третирају овај проблем
- Реализација активности из програма "Васпитање за хумане односе међу половима" у оквиру програма ОС
- Организација екскурзија, наставе у природи, посета, излета

План превенције малолетничке деликвенције:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
током године	-организовање разноврсних активности у школи у циљу правилног коришћења слободног времена ученика	педагог, психолог, одељенске старешине
током године	-организовање предавања за ученике првог и другог разреда на тему: -Другарство, право и лажно -решавање конфликтних ситуација	педагог, психолог, одељенске старешине
током године	-организовање предавања за ученике трећег и четвртог разреда на тему: -Мале лажи и ситне крађе прерастају у пороке	педагог, психолог, одељенске старешине
током године	-организовање предавања за ученике петог и шестог разреда на тему: -Мас медији и моје понашање -Проблематична понашања -Користио сам алкохол...	педагог, психолог, здравствени радници
током године	-организовање предавања за ученике седмог и осмог разреда на тему: Вештина је избећи конфликт - Наркоманија и млади	педагог, психолог, здравствени радници
током године	-саветодавни рад са ученицима који показују проблеме у понашању	педагог, психолог
током године	-саветодавни рад са родитељима ученика који показују проблеме у понашању	педагог, психолог
током године	-организовање трибина и предавања за родитеље	педагог, психолог

• *Превенција употребе дрога*

У јулу 2018.године формирана је Комисија Владе Републике Србије за превенцију наркоманије у школама. Истовремено, Министарство просвете, науке и технолошког развоја је у циљу повећања ефикасности досадашњих превентивних активности у школама као и обухвата ученика превенцијом, израдило Стручно упутство за планирање превенције употребе дрога у раду са ученицима.

У складу са Стручним упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 601-00-1/2018-01/105 од 3.9.2018.године у школи ће бити планиране и реализоване превентивне активности у области наркоманије. Школа ће планирати мере које ће омогућити креирање безбедног окружења за децу на територији школе, као и у њеној непосредној околини, у сарадњи са надлежним органима (МУП/полицијска управа, општина/град и др.).

Активности на превенцији употребе дрога код ученика ће бити добро испланиране и осмишљене, укључиваће сарадњу различитих тела и органа школе (Наставничко веће, Педагошки колегијум, Одељенска већа, Стручна већа за област предмета, Зим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Савет родитеља, Ученички парламент и друге томове и активе у складу са Статутом), повезиваће наставне и ваннаставне активности, ослањаће се на ресурсе локалне заједнице (сарадња са Домом здравља, Полицијском станицом, Центром за социјални рад, Јединицом локалне самоуправе, спортским и културним удружењима..), поштоваће међународних стандарда превенције употребе дрога.

Планом превенције употреба дрога планира се реализација активности са ученицима, родитељима и наставницима, сарадња са другим институцијама и органима(МУП, Дом здравља, Центар за социјални рад...

Током септембра 2018.године, министарство ће у сарадњи са Канцеларијом за борбу против дрога израдити Протокол о поступању у ситуацијама присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама који ће садржати конкретне активности, процедуре и обавезе које школа мора предузети у ситуацијама сумње на употребу дрога или сазнање о употреби дрога.

План превенције употреба дрога:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	<p>Активности са ученицима:</p> <ul style="list-style-type: none"> -реализују се у оквиру наставних и ваннаставних активности -међупредметна компетенција-одговорност за сопствено здравље-реализује се кроз све предмете -садржаји у вези са превенцијом употребе дрога обрађују се у оквиру предмета: свет око нас, природа и друштво, физичко и здравствено васпитање, биологија, грађанско васпитање, хемија, историја, географија, ликовна култура -реализација ваннаставних активности и секција треба да омогући квалитетно провођење времена уз развијање личних потенцијала и јачања самопоуздања -у складу са међународним стандардима препоручују се интерактивни облици рада прилагођени узрасту ученика -у реализацији васпитног рада са ученицима радити на емоционалној писмености, развоју критичког мишљења и самопоуздања, вештинама одупирања социјалном притиску 	<p>Одељенске старешине Педагог Психолог Учитељи Предметни наставници</p>

	-у активностима са ученицима биће реализоване препоручене радионице и садржаји („Школа без насиља“, „Учионица добре воље“, „Умеће одрастања“	
Током године	Активности наставника -стручно усавршавање наставника/стручних сарадника у циљу развијања компетенција за превентивни рад са ученицима и рад са родитељима -информисање свих запослених у вези са обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога	Директор Запослени
Током године	Активности са родитељима -планиране активности са родитељима биће реализоване у форми: трибине, тематских родитељских састанака, радионица, рада у мањим групама и сл. -активности са родитељима ће бити реализоване на нивоу одељења, разреда, Савета родитеља, Општинских савета родитеља -Препоручене теме: Улога родитеља у формирању самопоуздања деце, Улога породице у формирању здравих животних стилова, Комуникација родитеља и деце, Осмишљавање заједничког слободног времена, Утицај васпитних стилова у формирању личности детета.... -укључивање родитеља стручњака из одређених области (нпр. лекаре, психијатре, психологе, полицијске инспекторе) у реализацију појединих активности са родитељима и ученицима -Препоручене радионице: Програм оснаживања породица, Стресови и проблеми тинејџера, Љубав и границе, Колико добро познајемо једни друге, Одлучивање о правилима и одговорностима, Изградња позитивног односа, Задовољавање основних потреба, Увођење малих последица и заджавање смирености, велики проблем, велике грешке...	Директор Одељенске старешине Педагог Психолог Родитељи

При реализацији предвиђених активности школа се мора придржавати Међународних стандарда за превенцију употребе дрога у раду са ученицима. Овај документ представља скуп препорука насталих на основу оригиналног документа који је израђен у сарадњи Канцеларије Уједињених нација за дрогу и криминал (UNODC) и Светске здравствене организације (WHO). Документ садржи смернице за спровођење превентивних активности на нивоу школе. Примарни циљ превенције злоупотребе дрога је пружање помоћи младима да избегну или одложе почетак коришћења дроге, или, ако су већ почели да је користе, да избегну развијање поремећаја –зависности. Ефикасна превенција претпоставља структуриране и добро дефинисане улоге и одговорности, партнерство и сарадњу разних актера: запослених у школама, родитеља, здравствених радника и полицијских службеника који се баве превенцијом наркоманије, социјалних служби, представника локалне заједнице, спорта, културе и медија. На нивоу запослених у школи, неопходно је обезбедити релевантно стручно усавршавање које унапређује компетенције запослених да спроводе превентивне активности.

- **Заштита и превенција насиља, злостављања, занемаривања, дискриминаторног понашања, и вређања угледа, части и достојанства личности**

У складу са новим Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“, бр.46/2019 и 104/2020) и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гласник РС“, бр.65/2018) израђен је план заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности. План се заснива на следећим принципима: право на живот, најбољи интерес детета и недискриминација. У складу са *Протоколом* он садржи две кључне активности а то су: мере превенције и мере интервенције. Мере превенције подразумевају све активности које се односе на стварање безбедне средине за живот и рад ученика, стварање услова за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, а мере интервенције подразумевају све активности које се предузимају у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање, занемаривање, дискриминаторно понашање, вређање угледа, части и достојанства личности. Интервенција зависи од нивоа насиља, а у протоколу су јасно назначени кораци које школа треба да предузме у односу на ниво насиља, као и поступање школе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начини заштите, обавезе и одговорности ученика, родитеља и запосленог. Интервентне активности се спроводе када постоји сумња или сазнање да ученик трпи насиље, злостављање, занемаривање и дискриминаторно понашање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Превентивне активности се креирају у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља а на основу:

- учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља
- заступљености различитих врста насиља
- броја повреда
- сигурности објеката, дворишта и сл.

За планирање превентивних активности и анализу стања важни су:

- процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања
- број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ
- степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад школе

У складу са препорукама и упутствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, ће бити носилац израде плана заштите.

Акциони план заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

<i>САДРЖАЈ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
Формирање тима	Септембар	Директор
Израда Плана заштите	Септембар	Чланови тима
Упознавање наставника, ученика и родитеља са Програмом заштите ученика од насиља	Септембар	Директор, чланови тима, одељенске стрешине
Информисање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	Септембар	Одељенске стрешине Учитељи
Информисање учесника у образовању, запослених и родитеља о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи	Септембар	Одељенске стрешине Учитељи
Предлагање мера за унапређивање преенције и заштите од дискриминације	Септембар	Чланови тима
Рад са учесницима у образовању који трпе, чине дискриминаторно понашање	Септембар	Психолог Педагог
Дефинисање улога и одговорности у складу са Програмом заштите ученика од насиља	Септембар- октобар	Чланови тима
Избор координатора тима	Септембар	Чланови тима
Избор ученика за вршњачки тим	Октобар	Чланови тима
Одабир наставника- руководиоца вршњачког тима	Октобар	Чланови тима
Оснивање вршњачког тима	Октобар	Чланови тима
Дефинисање улога и одговорности вршњачког тима	Октобар	Чланови тима
Израда и постављање паноа ко су чланови тима	Октобар	Чланови вршњачког тима
Израда и постављање паноа на тему насиља	Новембар	Чланови вршњачког тима
Постављање кутије поверења	Новембар	Чланови вршњачког тима
Евидентирање насиља за време дежурства	Током године	Дежурни наставници

Успостављање правила ненасилног понашања за сваку одељенску заједницу (постављен пано у свакој учионици)	Током године	Чланови одељенске заједнице
Доношење правила ненасилног понашања на основу ОЗ на нивоу школе	Током године	Чланови вршњачког тима
Истицање правила понашања на видно место	Током године	Чланови вршњачког тима
Реализација превентивних радионица	Током године	Педагог, психолог
Едукација наставника, ученика на тему насиља	Током другог полугодишта	Водитељи семинара
Дом здравља-предавања	Током године	Предавачи Дома здравља
Центар за социјални рад -предавања	Током године	Предавачи Центра за социјални рад
Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Током године	Наставници и остали запослени, ученици, родитељи
Сарадња са релевантним службама	Током године	Чланови тима
Континуирано евидентирање случајева насиља	Током године	Дежурни наставници и ученици
Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере	Током године	Чланови тима
Подршка деци која трпе насиље	Током године	Педагог, психолог
Рад са децом која врше насиље	Током године	Педагог, психолог
Оснаживање деце која су посматрачи насиља	Током године	Педагог, психолог
Саветодавни рад са ученицима, родитељима, наставницима	Током године	Педагог, психолог
Праћење ефеката предузетих мера и активности Тима за заштиту ученика од насиља	Током године	Чланови тима, педагог, психолог

• *Професионална оријентација*

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања. Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима у избору средње школе и занимања, школа ће организовати трибину/предавање за ученике осмог разреда и њихове родитеље. Ученицима и њиховим родитељима биће предочено следеће: 1.шта све треба узети у обзир при избору средње школе/занимања (општи успех у школи, школски предмети, интересовања, способности, карактеристике личности (тачност, уредност, друштвеност, самосталност, љубазност, прецизност, маштовитост, радозналост.) жеље и амбиције; 2. Које врсте средњих школа постоје (Гимназија – друштвено-језички и природно-математички смер, Гимназије за ученике са посебним способностима, Средње стручне школе – трогодишње и четворогодишње, Уметничке школе; 3. Како се информисати (Водич за избор занимања, Водиче и брошуре са подацима о школама и занимањима, Конкурс за упис у средње школе, Сајт www.rztr.co.rs, информисање код школског психолога и педагога); 4. Које су најчешће грешке у избору средње школе/занимања; 5. Које предиспитне активности очекују ученике пре полагања завршног испита. Обзиром да завршетак основне школе представља период доношења важних одлука као што је правилан избор средње школе и одабир занимања ту одлуку треба донети промишљено и стрпљиво. Школа ће кроз различите активности помоћи ученицима да боље упознају себе, своја интересовања, способности, потребе, жеље, да боље упознају свет занимања а самим тим донесу и правилну одлуку о избору средње школе.

План професионалне оријентације ученика:

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Тестирање ученика 8. разреда - ТПО	Током првог полугодишта	-Педагог -Психолог
Индивидуално саопштавање резултата тестирања ТПО	Током првог полугодишта	-Педагог -Психолог
Индивидуално и групно саветовање ученика и њихових родитеља	Током шк. године	-Педагог -Психолог
Трибине за родитеље и ученике	Током шк. године	-Педагог -Психолог
Информисање родитеља и ученика о предиспитним активностима	Током шк. године	-Педагог -Психолог -Одељенске старешине
„Дан отворених врата“	Током другог полугодишта	-Педагог -Психолог -Одељенске старешине
Пробни завршни испит	25. и 26. март 2022. год.	-Педагог -Психолог -Одељенске старешине
Припремна настава	Јун 2022. год.	
Завршни испит	22,23 и 24. јун 2022. год.	

• **Културне и јавне активности школе.**

План културних активности школе:

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Обележавање Европског дана језика	Септембар	Наставници српског и страних језика
Недеља школског спорта	Септембар	Наставници физичког васпитања
Учешће у обележавању Вуковог сабора	Септембар	Директор, учитељи и наставници српског језика
Дан школе	Новембар	Директор, наставници српског језика, учитељи, ученици
Школски лист „Звоно“	Новембар	Директор, наставници српског језика, учитељи, ученици, стручни сарадници
Прослава новогодишњих празника-маскенбал и новогодишња журка	Децембар	Директор, учитељи и ученици четвртог разреда
Школска слава Свети Сава	Јануар	Помоћник директора, учитељи, наставници и ученици из издвојеног одељења
Радионице за време зимског распуста	Јануар	Учитељи и предметни наставници
Прослава осмог марта у Дому културе	Март	Учитељи 1-4 разреда
Продајна изложба поводом прославе Ускрса	Април	Помоћник директора, учитељи, наставници и ученици из издвојеног одељења
Учешће у обележавању Бачког Вуковог сабора	Мај	Директор, учитељи и наставници српског језика
Недеља школског спорта	Мај	Наставници физичког васпитања
Прослава матуре	Мај-јун	Директор, одељенске старешине 8. разреда, стручни сарадници, ученици и родитељи
Међуодељенски квизови	Током године	Директор, педагог, психолог, одељенске старешине

• Школски спорт

Школа ће у оквиру програма школског спорта организовати недељу школског спорта у матичној школи и издвојеном одељењу и биће обухваћени сви ученици од првог до осмог разреда, као и заинтересовани родитељи. Недеља школског спорта биће организована у првом и другом полугодишту.

У складу са изменама и допунама Правилника о плану наставе и учења и Стручног упутства о организовању обавезних физичких активности ученика које су саставни део наставног плана и програма у петом и шестом разреду – Физичко и здравствено васпитање се остварује кроз часове физичког и здравственог васпитања (72 часа годишње) и обавезне физичке активности ученика са фондом од 54 часа на годишњем нивоу. Обавезне физичке активности биће реализоване оним данима када ученици немају час физичког и здравственог васпитања и реализују се кумулативно кроз наставне теме.

Фонд од 54 часа треба распоредити тако да минимално 12 а највише 18 часова буде намењено за реализацију обавезних садржаја предвиђених програмом, док преостали фонд од 42 часа односно 36 часова треба наменити другим темама узимајући у обзир потребе ученика, могућности школе и локалне заједнице. Број часова и начин реализације тема одређује стручно веће. На основу предлога стручног већа обавезне физичке активности у нашој школи ће бити реализоване на следећи начин: прво тромесечје-пешачење и излет; друго тромесечје- међудодељенска такмичења; треће тромесечје-оријентиринг; четврто тромесечје –недеља спорта.

Осим недеље школског спорта и обавезних физичких активности које ће бити реализоване, у школи се наставља и реализација програма “Покренимо нашу децу” за ученике од првог до четвртог разреда. Овај програм подразумева реализацију активности свакодневног вежбања у циљу промовисања здравља и физичких активности ученика у првом циклусу образовања.

Обзиром на то да је образовно-васпитни рад у школи организован према моделу I који подразумева остваривање наставе у школи кроз непосредни рад за ученике од првог до осмог разреда, предвиђена је реализација свих обавезних наставних и ваннаставних активности у школи. У зависности од актуелне епидемиолошке ситуације школа доноси одлуку о промени модела организације наставе па ће реализација свих предвиђених активности бити условљена актуелним моделом реализације наставе.

• Социјална заштита

Социјална заштита ученика је дуг и континуиран процес оспособљавања ученика за активну бригу о властитом социјалном развоју. У том процесу учествују родитељи, наставници, психолози, педагози и социјални радници. Задатак школе је да ученицима пружи основна знања о физичком и психичком развоју, о ризицима који их могу угрозити, о заштити од тих ризика, формирање позитивног става према властитом здрављу, здрављу заједнице, о дужностима и правима која у вези с тим имају.

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико је потребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добровољних акција. Школа има добру сарадњу са Центром за социјални рад и другим надлежним установама.

План социјалне заштите ученика:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<i>IX</i>	-договор о реализацији састанака -планирање културних и спортских активности	-наставници, директор, психолог, педагог, Ученички парламент
<i>Током године</i>	-организација и спровођење културних и спортских активности	-наставници, директор, психолог, педагог,
<i>Током године</i>	- подршка ученицима из осетљивих група	-педагог, психолог, наставници
<i>Током године</i>	- подршка ученицима са проблемима у понашању	-педагог, психолог, наставници
<i>Током године</i>	- хуманитарне акције за социјално угрожене	-директор, учитељи, наставници, ученици
<i>Током године</i>	- сарадња са релевантним институцијама (Центар за социјални рад, Црвени крст)	-наставници, директор, психолог, педагог,

• **Заштита животне средине**

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине - локалним акцијама, заједничким активностима школе, родитеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине

План заштите животне средине односно за естетско, еколошко и хигијенско уређење школе је настао као резултат потребе и жеље свих актера образовно-васпитног процеса да се простор у коме бораве ученици и запослени учини што пријатнијим, чистијим и лепшим. Анализом процеса самовредновања квалитета рада школе утврђено је да се овом сегменту рада школе мора посветити већа пажња па је у Акционом плану донет пакет мера којим ће се стање у овој области побољшати. Планирано је увођење секције за заштиту животне средине, увођење факултативног предмета, предавања и радионице на тему здравих стилова живота и очувања животне средине.

План заштите животне средине:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	-анкетирање ученика за похађање секције за уређење школске средине -формирање секције -израда плана рада секције	-директор -задужени наставници
Током године	-анкетирање ученика за факултативни наставни предмет“Зелени пакет“ -израда плана факултативног наставног предмета -имплементација“зеленог пакета“ у наставу изборног предмета Чуvari природе	-директор -задужени наставници
Током године	-предавања и радионице на тему здравих стилова живота и заштите животне средине	-наставници
Током године	-изградња амфитеатра у школском дворишту за одвијање разноврсних културних манифестација	директор, локална самоуправа
Током године	-одржавање зелених површина, сађење цвећа и украсног биља у школском дворишту	ученици, настав.биологије
Током године	-естетско уређивање ентеријера учионица -оплемењивање ходника цвећем	ученици, одељ.старешине
Током године	-избор најуређеније учионице	одељенске стареш.
Током године	-израда паноа посвећених екологији	наставници биологије
Током године	-развијање свести код ученика о потреби чувања школске имовине	учитељи и наставници
Током године	-уређивање заједничких просторија (зборнице, канцеларија, хола) аранжманима од цвећа у складу са основним естетским захтевима о аранжирању	сви запослени
Током године	-свакодневна брига о чистоћи школског простора	ученици, сви запослени
Током године	-сарадња са локалном самоуправом, канцеларијом за младе у вези еколошких акција које се одржавају на нивоу града	ученици, сви запослени

• *Сарадња са породицом*

Познавање породичне средине је услов за препознавање емоционалних и социјалних потреба ученика и основа за помоћ у решавању проблема учења и понашања. Да би се успоставила успешна сарадња родитеља и школе, уз изграђивање узајамног уважавања и поверења, сарадња са родитељима се остварује кроз индивидуалне разговоре и родитељске састанке.

Индивидуалним разговорима родитеља са наставницима, педагогом и психологом школе, прати се понашање и напредовање ученика, његове тешкоће у психофизичком развоју и социјални статус ради усклађивања васпитних утицаја. Такође, одељенски старшина редовно информисе родитеље о резултатима ученика и укупном напредовању у школи. Посебно је важно интензивирати рад са родитељима ученика који показују изузетно напредовање или стагнирање у раду. Број родитељских састанака одређује одељенски старшина, а има их у току године најмање 4, по потреби и више. На родитељским састанцима реализују се следеће теме: анализа успеха и владања, реализација редовне, изборне и факултативне наставе, организација излета и екскурзија, учешће родитеља у манифестацијама које се организују у школи...У циљу што масовнијег укључивања родитеља у живот и рад школе предвиђене су бројне заједничке активности ученика, родитеља и запослених.

У циљу ослушкивања потреба родитеља и у складу са законским обавезама школа на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља и резултате анкете користи у сврху побољшања сарадње школе са породицом. Организован је и „Дан отворених врата“ на крају сваког месеца када родитељи могу да присуствују часовима.

План сарадње са породицом:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	- укључивање родитеља у живот и рад школе	- директор
	- полазак детета у школу - организација радног дана ученика - саветодавни рад са родитељима	- учитељ - учитељ - педагог, психолог
	- подстицање и кажњавање детета у породици - ваше дете у предметној настави – - саветодавни рад са родитељима	- педагог, психолог - наставници - педагог, психолог
	- деца у пуберту - млади и болести зависности - саветодавни рад са родитељима	- педагог, психолог - педагог, психолог - педагог, психолог
	- професионална оријентација - саветодавни рад са родитељима	- педагог, психолог - педагог, психолог

• **Сарадња са локалном заједницом**

Сарадња са локалном заједницом реализује се на основу плана сарадње са локалном заједницом, који чини део школског програма. Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

У досадашњем раду школа је остваривала успешну сарадњу како са јединицом локалне самоуправе, тако и са представницима Школске управе Ваљево и одељења Министарства просвете у Лозници. У прилог томе говори и Повеља града Лознице коју је добила школа и директор школе, као и највиша оцена коју је школа добила од представника Министарства просвете, науке и технолошког развоја у оквиру спољашњег вредновања рада школе.

У складу са Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне школе током трајања пандемије Covid-19 директор школе је у сарадњи са локалном самоуправом, пре почетка школске године, обезбедила довољну количину средстава за чишћење, дезинфекцију и потрошног материјала, успоставила процедуре за редовно чишћење и дезинфекцију и обезбедила маске за све запослене.

План сарадње са локалном самоуправом:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<i>Јул-август</i>	-доношење финансијског плана за наредну школску годину	- директор, шеф рачуноводства, представници локалне самоуправе
<i>Током године</i>	-сарадња са појединим ресорима Градске управе Лозница: -одељењем за финансије и друштвене делатности - одељењем за локални и економски развој -одељењем за урбанизам и просторно планирање - одељењем за инспекцијске послове	- директор
<i>Током године</i>	- сарадња са Интерресорном комисијом	- тим за инклузивно образовање
<i>Током године</i>	-сарадња са Канцеларијом за младе кроз пројекте које реализује Канцеларија	- директор, психолог, педагог, ученици
<i>Током године</i>	-сарадња на заједничким и појединачним пројектима школе и Градске управе	- представници школе и Градске управе
<i>Током године</i>	-сарадња са Центром за социјални рад Лозница	- директор, психолог, педагог, наставници
<i>Током године</i>	-сарадња са Центром за културу у вези учешћа школе у прослави Вуковог и Ћачког Вуковог сабора	- директор, учитељи наставници, ученици
<i>Током године</i>	-сарадња са Полицијском станицом у вези реализације програма "Основи безбедности деце"	-директор -одељенске старешине 4.и 6.разреда

Планови развоја и унапређења квалитета рада школе и запослених

- ***План педагошко-инструктивног надзора***

Током сваке школске године директор, педагог и психолог школе посете најмање по један час сваког од учитеља/наставника, а по потреби и више. Циљ највећег броја посећених часова је редован, планиран обилазак, али и праћење напредовања ученика првог и петог разреда, праћење рада наставника који постижу изузетне резултате, увид у рад новог члана колектива, провера савладаности програма за увођење у посао наставника/приправника, као и присуство угледним/огледним часовима. На основу извештаја о посећеним часовима, уочене слабости и недостаци се разматрају на састанцима стручних актива и већа и планирају активности за њихово превазилажење, у циљу унапређења наставе, што се уочава и поређењем посећених часова у односу на претходну школску годину.

Вредновање сваког часа (директор и педагошко-психолошка служба) врши се на основу два инструмента: *протокола за снимање, анализирање и процењивање часа и чек-листе*. На основу истих инструмената врши се и самовредновање (самопроцена) наставника. ***Чек-листа*** садржи све стандарде и индикаторе у оквиру области квалитета Настава и учење (5 стандарда и 28 индикатора), и дата је као скала процене присутности сваке од ових индикатора (1-није присутно; 4-присутно у потпуности). План посете часова биће истакнут на огласној табли за наставнике. Након посете биће извршена анализа и о томе сачињен извештај о дидактичко –методичкој заснованости часова.

Током школске 2021/22.године посете часовима ће бити условљене изабраним моделом реализације наставе и актуелне епидемиолошке ситуације. Уколико дође до промене модела наставе праћење реализације наставе и предвиђених активности у школи биће условљено и прилагођено датим околностима.

План педагошко-инструктивног надзора:

<i>Садржај рада</i>	<i>Циљна група</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Начин праћења и евалуације</i>
Саветодавно - инструктивни рад са наставницима приликом израде глобалних и оперативних, као и планова допунске, додатне наставе, секција, факултативних предмета, часа одељењског старешине	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Глобални септембар Оперативни сваког месеца	Увид у планове наставника
Саветодавно – инструктивни рад са наставницима у изради месечних планова и дневних припрема	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Сваког месеца	Увид у планове наставника Протокол за евалуацију посећеног часа
Рад са наставницима на унапређењу образовно-васпитног рада применом активних метода рада, као и савремених наставних средстава са циљем подизања квалитета ученичких знања и умења	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Током године	Увид у планове наставника Протокол за евалуацију посећеног часа, припрема за час
Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и планирање професионалног развоја, помоћ у примени у настави	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Током године	Сертификати са семинара Припрема за час

Стручно усавршавање наставника у оквиру установе – помоћ при припреми презентације наученог на семинарима	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Током године	Евиденција стручног усавршавања Записници са презентација
Пружање помоћи наставницима у организацији и реализацији угледних часова	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Током године	Припреме за угледне часове
Подршка одељењским старешинама при раду у оквиру одељењских већа, наставничког већа; Подршка наставницима у раду стручних већа, тимова, комисија	Одељењске старешине Наставници	Педагог, психолог	Током године	Записници са седница и састанака
Пружање помоћи наставницима у планирању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Наставници који израђују планове индивидуализације, ИОП	Педагог, психолог, Стручни тим за инклузивно образовање	Током године	Израда ИОП-а
Пружање помоћи наставницима у погледу сарадње са родитељима	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Током године	Дневник рада
Рад у оквиру Тима за професионалну оријентацију	Чланови тима	Педагог, психолог	Према плану ПО	Продукти рада у оквиру радионица Извештај

Праћење организације и реализације часова ваннаставних активности	Наставници који реализују часове секција и факултативних предмета	Педагог, психолог	Класификациони периоди	Извештаји на класификационим периодима Евиденција у дневнику осталих облика образовно-васпитног рада
Посета часовима редовне наставе ради унапређивања образовно – васпитног рада	Према плану посете часова	Директор, педагог, психолог	Октобар – новембар	Протоколи за евалуацију часа
Упућивање и праћење рада наставника на одређено време	Наставници на одређено време	Директор, педагог, психолог	Током године	Протоколи за евалуацију часа
Сарадња са одељењским старешинама на изради педагошке документације	Одељењске старешине	Педагог, психолог	Сваког месеца	Педагошка документација одељењских старешина
Сарадња са одељењским старешинама приликом решавања конфликтних ситуација у одељењу	Одељењске старешине	Директор, педагог, психолог	По потреби	Дневник рада педагога

• **Стручно усавршавање**

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“ бр. 86/2015,3/216, 73/2016 и 80/2016) биће испланирано стручно усавршавање у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика, у складу са приоритетним областима које утврђује министар и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручних сарадника у школи.

Стручно усавршавање се остварује извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом, излагањем на састанцима стручних органа које се односи на савладан програм стручног усавршавања ван установе, похађањем акредитованих семинара, учешћем у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера, међународним програмима, скуповима, семинарима и активностима које предузима наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја. До побољшања епидемиолошке ситуације стручно усавршавање ће бити реализовано Online и путем Webinar едукација.

Стручно усавршавање је обавезна активност утврђена педагошком нормом у оквиру 40-часовне радне недеље. У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања и то 44 сата које предузима установа у оквиру својих активности и 20 сати стручног усавршавања на акредитованим семинарима, односно ван установе.

План стручног усавршавања и професионалног развоја запослених:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
VIII	-обука учитеља,наставника 3. и 7. р.за остваривање програма наставе и учења оријентисаних на процес и исходе учења- Webinar и Online	-педагог, психолог, наставници
IX	-израда плана стручног усавршавања -упознавање са Правилником о стручном усавршавању -избор акредитованих семинара по приоритетним областима	-руководиоци актива, педагог, психолог и директор
Током године	-извођење угледних часова са дискусијом и анализом -излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом -приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања -приказ блога, сајта,поста и осталих мултимедијалних садржаја -публиковање стручних радова -стручне посете и студијска путовања -остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи -рад са студентима и волонтерима -такмичења и смотре -стручни активи на нивоу града	-директор, наставници, педагог, психолог

• **Самовредновање квалитета рада школе**

Процес самовредновања квалитета рада школе ће бити настављен и у школској 2021/22.години.

План самовредновања за текућу школску годину приказан је у табели:

Област квалитета	Активност и	Временска динамика	Носиоци активности	Инструмент и и технике
-избор области квалитета за шк.2021/22.год.	-подела задужења	Током године	Тим за самовредновање	-анкете -упитници -чек листе -увид у документацију -резултати ученика
	-прикупљање података -анализа података -писање извештаја	Током године	Тим за самовредновање	

Током претходне школске године извршена је анализа самовредновања следећих области квалитета: *Образовна постигнућа ученика и Подришка ученицима*. У оквиру ових области вредновани су сви стандарди квалитета и индикатори. Након спроведеног процеса самовредновања и утврђивања јаких и слабих страна у свим областима квалитета направљен је Акциони план који ће утицати на побољшање уочених недостатака у овим областима. Оно што је издвојено као предност биће задржано, а пажња ће бити усмерена на побољшање идентификованих слабости у раду школе. Почетак реализације акционог плана предвиђен је за септембар 2021.године

У следећој табели приказан је акциони план:

Активност:	Одговорна особа:	Носиоци активности:	Временска динамика:	Очекивани резултат:
ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА				
Израда и анализа извештаја о успеху и владању ученика на класификационим периодима	Директор	Педагог, психолог	Током године	Праћење напредовања ученика на класификационим периодима
Израда и упоредна анализа успеха ученика на крају школске године	Директор	Педагог, психолог	На крају школске године	Праћење напредовања ученика током школовања
Израда и анализа извештаја о резултатима ученика на такмичењима	Директор	Педагог, психолог	На крају школске године	Већа укљученост и бољи резултати ученика на такмичењима
Израда плана припреме за завршни испит	Директор, педагог, психолог, наставници	Наставници	На почетку школске године	Резултати на завршном испиту су у складу са циљевима

Израда и анализа извештаја о резултатима на завршном испиту	Директор	Педагог, психолог	На крају школске године	Постигнућа ученика на завршном испиту су у складу са постављеним циљевима
Израда ИОП-а и праћење напредовања ученика	Тим за инклузивно образовање	Тимови за израду ИОП-а	Током године	Напредак ученика је у складу са постављеним циљевима
Праћење реализације допунске, додатне и припремне наставе	Директор, Педагог, Психолог	Учитељи, Наставници Стр.сарадници	Током године	Напредак ученика је у складу са постављеним циљевима

<i>Активност:</i>	Одговорна особа:	Носиоци активности:	Временска динамика:	Очекивани резултат:
ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА				
Информисање ученика и родитеља о врстама подршке у учењу које пружа школа	Директор	Одељенске старешине, Педагог, Психолог	На почетку школске године	Већа информисаност ученика и родитеља
Утврђивање мера подршке на основу анализе успеха	Директор	Одељенске старешине, Педагог, Психолог	На почетку и током године	Примена утврђених мера подршке
Праћење рада тимова за подршку ученицима	Директор	Чланови тима, Педагог, Психолог	Током године	Укљученост тимова у пружање подршке ученицима
Сарадња са релевантним институцијама (Центар за соц.рад, Дом здравља, Интересорна комисија)	Директор	Директор, Педагог, Психолог Одељенске старешине	Током године	Остварена сарадња са свим институцијама
Сарадња са Регионалним центром за таленте и Истраживачком станицом Петница	Директор	Директор, Педагог, Психолог Одељенске старешине	Током године	Остварена сарадња и већа укљученост ученика у рад центра и истраж.станице
Израђен План пријема, распоређивања и праћења новопридошлих уч.	Директор	Директор, Педагог, Психолог	На почетку школске године	Примена Плана

Организовање стручног усавршавања наставника	Директор	Предметни наставници	Током године	Подршка и обучавање наставника за пружање подршке ученицима у процесу учења
Анкетирање ученика о потребама и интересовањима	Психолог, Педагог	Психолог, Педагог	На почетку године	Утврђивање потреба и интересовања ученика
Израда програма факултативних наставних предмета	Предметни наставници, Педагог, Психолог	Предметни наставници, ученици	На почетку године	Укљученост што већег броја ученика
Израда програма ваннаставних активности и облика организовања ученика	Предметни наставници, педагог, психолог	Предметни наставници, ученици	На почетку године	Подизање мотивације ученика за учешће у ваннаставним активностима и другим облицима организовања ученика
Анализа укључености ученика у ваннаставне активности	Педагог, Психолог	Педагог, Психолог	На крају школске године	Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године
Радионице са ученицима на тему ненасилне комуникације и конструктивног решавања проблема	Одељенске старешине, Педагог, Психолог	Одељенске старешине, Педагог, Психолог	Током године	Развијање социјалних вештина ученика
Стручно усавршавање наставника на тему ненасилне комуникације	Директор	Предметни наставници	Током године	Обучени наставници за радионичарски рад са ученицима
Предавања на тему промоције здравих стилова живота	Директор	Сарадници Дома здравља, МУП-а, одељенске старешине	Током године	Повећање нивоа информисаности и проширивање знања ученика
Радионице на тему здравих стилова живота	Директор	Вршњачки едукатори	Током године	Повећање нивоа информисаности и проширивање знања ученика
Анкетирање ученика за похађање секције за уређење школске средине	Директор	Одељенске старешине	На почетку године	Утврђивање броја заинтересованих ученика
Формирање секције за уређење школске средине	Директор	Наставници биологије	На почетку године	У школи постоји секција за уређење средине

Израда плана рада секције	Педагог, Психолог	Наставници биологије	На почетку године	План рада секције имплементиран у Годишњи план рада школе
Анкетирање ученика за факултативни наставни предмет «Зелени пакет»	Педагог, Психолог	Одељенске старешине	На почетку године	Утврђивање броја заинтересованих ученика
Израда плана факултативног наставног предмета	Педагог, Психолог	Задужени наставници	На почетку године	План рада секције имплементиран у Годишњи план рада школе
Имплементација »зеленог пакета» у наставу изборног предмета «Чувари природе»	Директор	Задужени наставници	На почетку године	»Зелени пакет» имплементиран у наставу изборног предмета «Чувари природе»
Индивидуално и групно саветовање ученика и родитеља	Педагог, Психолог	Педагог, Психолог	Током године	Ученицима и родитељима дати савети
Тестирање ученика осмог разреда -ГПО	Педагог, Психолог	Педагог, Психолог	Током године	Извршено тестирање, дате препоруке за упис у средњу школу
Трибине за ученике и родитеље –упис у средњу школу	Педагог, Психолог	Педагог, Психолог	Током другог полугодишта	Информисани ученици и родитељи
Радионице са ученицима (ПО)	Педагог, Психолог	Одељенске ст. Педагог, Психолог	Током године	Реализоване радионице
Идентификовање ученика из осетљивих група	Педагог, Психолог	Одељенске старешине	На почетку године	Идентификовани ученици
Утврђивање мера подршке за идентификоване ученике	Стручни тим за инклузивно образовање	Стручни тим за инклузивно образовање	На почетку године	Утврђене мере подршке за сваког ученика
Израда и примена ИОП-а1 за ученике из осетљивих група	Стручни тим за инклузивно образовање	Тим за израду ИОП-а	На почетку године	Израђен ИОП-1 примењује се и евалуира
Израда и примена ИОП-а 2 за ученике из осетљивих група	Стручни тим за инклузивно образовање	Тим за израду ИОП-а	На почетку године	Израђен ИОП-2 примењује се и евалуира
Саветдавни рад са ученицима и родитељима у вези избора средње школе	Одељенске старешине, Педагог, Психолог	Одељенске старешине, Педагог, Психолог	Током другог полугодишта	Информисани ученици и родитељи
Сарадња са Интересорном комисијом	Директор	Стручни тим за инклузивно образовање	Током године	Остварена сарадња

• *Развојно планирање*

У фебруару 2019.године израђен је нов развојни план који је донет на период од пет година. Развојни план школе припремио је стручни актив за развојно планирање кога чине: Нада Остојић - директор школе, Татјана Цогољевић - педагог, Милица Васић - психолог, Светлана Бошковић - професор енглеског језика, Сања Стакић професор разредне наставе, Драгана Петровић - професор разредне наставе, Даница Драгићевић - професор разредне наставе, Мирјана Мартиновић - професор разредне наставе, Ивана Стефановић – професор математике, председник Савета родитеља и Светлана Ђокић Алимпић - представник локалне самоуправе.

Законски оквир,односно полазне основе, за израду Развојног плана школе су:

- Закон о основама система образовања и васпитања - чл.50 („Службени гласник РС“ бр.88/2017)
- Закон о основном образовању - чл.26 („Службени гласник РС“ бр.101/2017)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС“ бр.9/2012)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ - Просветни гласник бр.14/2018)

Изради Развојног плана школе претходиле су следеће активности: анализа и евалуација старог развојног плана, анализа резултата самовредновања у свим областима квалитета, анализа образовних постигнућа ученика, СВОТ анализа, разматрање визије и мисије школе, разматрање стандарда квалитета рада установе као основе за формулисање и дефинисање приоритета и циљева. Оно што је утицало на дефинисање приоритета јесте јавна расправа која је одржана 12.12.2018.год. којој су присуствовале све интересне групе: представници ученичког парламента, представници запослених, представници Школског одбора, Савета родитеља и локалне самоуправе. Након одређивања приоритета израђени су циљеви, задаци и активности а потом је следила израда плана, представљање плана Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља и усвајање плана на Школском одбору.

Након усвајања, план је прослеђен Школској управи Ваљево, а даљи кораци подразумевају следеће: реализацију плана за текућу школску годину (договор око активности и задужења), извештај о реализованим активностима за текућу школску годину, план рада актива за наредну школску годину и акциони план о реализацији развојног плана који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Развојни план школе доноси се на период од пет година. Током израде развојног плана школе актив је имао пуну подршку свих чланова колектива, родитеља и представника локалне самоуправе.

Структуру Развојног плана школе чине три целине:

- увод-представљање школе
- анализа стања
- циљеви и евалуација

На основу анализе и евалуације старог развојног плана, анализе резултата самовредновања у свих седам области квалитета, анализе спољашњег вредновања, анализе образовних постигнућа ученика, СВОТ анализе, разматрања визије и мисије школе, разматрања стандарда квалитета рада установе, као и јавне расправа која је одржана 12.12.2018.год. а којој су присуствовале све интересне групе: представници ученичког парламента, представници запослених, представници Школског одбора, Савета родитеља и локалне самоуправе, утврђене су приоритетне области, и то:

-НАСТАВА И УЧЕЊЕ

-ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

-ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

-ЕТОС

-ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

План активности из развојног плана приказан је у следећој табели:

Приоритетна област: 1. НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
Развојни циљ : Унапређење квалитета и модернизација наставе (мера 1.и 9.)				
Критеријуми успеха –оčekивани резултат	Настава је унапређена и модернизована увођењем савремених начина рада, метода, техника и дидактичко-методичких средстава			
Индикатори – показатељи успеха	<ul style="list-style-type: none"> - сви наставници активно примењују ИТ у планирању и реализацији наставе - 50% часова редовне наставе и ваннаставних активности укључује примену савремених наставних средстава - сваки наставник одржао по 1 угледни/огледни час на годишњем нивоу - реализује се бар 2 факултативна предмета у разредној и 4 у предметној настави - реализује се бар 8 секција - укљученост у ваннаставне активности је већа за 10% у односу на претходни период - ученици остварују исте или боље резултате на такмичењима и завршном испиту у односу на претходни период 			
Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти евалуације
Задатак 1.1. Реализација наставе коришћењем савремених наставних средстава				
50% часова редовне наставе укључује примену савремених наставних средстава (електронска табла, интернет, дигитална учионица, електронски уџбеници...)	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и реализовање часова уз употребу савремених наставних средстава у редовној настави - Израда распореда коришћења дигиталне учионице и електронске табле - Коришћење дигиталне учионице и електронске табле према утврђеном распореду 	Наставници	Током школске године	Оперативни планови, дневне припреме, евиденција о посети часовима, распоред коришћења дигиталне учионице и електронске табле

<i>Задатак 1.2. Унапређење рада у оквиру ваннаставних активности (мера 4. и 5.)</i>				
<p>-30% часова ваннаставних активности укључује примену савремених наставних средстава</p> <p>-10% ученика више активно учествује у ваннаставним активностима у односу на претходни период</p> <p>-ученици остварују исте или боље резултате на такмичењима у односу на претходни период</p> <p>- реализује се бар 2 факултативна предмета у разредној и 4 у предметној настави</p> <p>-40% ученика изабрало неки од понуђених факултативних предмета</p> <p>-100% реализована настава из факултативних предмета</p> <p>- реализује се бар 8 секција</p> <p>- 30% ученика у предметној настави изабрало неку од понуђених секција</p>	<p>- избор и планирање ваннаставних активности у складу са потребама и интересовањима ученика</p> <p>-израда годишњих и оперативних планова рада за факултативне наставне предмете</p> <p>-планирање и реализовање часова уз употребу савремених наставних средстава у ваннаставним активностима</p> <p>-праћење реализације часова ваннаставних активности</p> <p>- анкетирање о степену задовољства ученика учешћем у ваннаставним активностима</p>	<p>Стручна служба, одељенске старешине, наставници</p>	<p>Крајем/током школске године</p>	<p>Планови, резултати анкете и упитника о потребама и интересовањима ученика и степену задовољства уведеним активностима, евиденција о похађању часова факултативних предмета и ваннаставних активности</p>
<i>Задатак 1.3. Увођење иновативних метода и техника наставе и учења</i>				
<p>-20% наставника похађало семинаре са темом иновативних метода и техника рада</p> <p>- 30% наставника примењује у настави иновативне методе и технике наставе и учења</p>	<p>- похађање семинара са темом иновативних метода и техника рада</p> <p>- презентације у оквиру установе о наученом на семинарима</p> <p>- примена наученог на семинарима</p>	<p>Наставници</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Евиденција о стручном усавршавању, оперативни планови, дневне припреме, евиденција о посети часовима,</p>

<p>-Сваки наставник одржао по 1 угледни/огледни час на годишњем нивоу</p> <p>-Формирана база од 30 најуспешнијих сценарија угледног/огледног часа</p> <p>-На крају сваке школске године усвојен закључак актива и већа о корисности, ефектима и примени иновативних метода и техника рада</p>	<p>- реализација угледних/огледних часова</p> <p>- анализа угледних/огледних часова</p> <p>- праћење ефеката примене иновација</p> <p>- анализа на састанцима стручних актива и већа</p>			<p>записници са састанака стручних актива и већа, база најуспешнијих сценарија</p>
---	--	--	--	--

Приоритетна област:

2.ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ :

Оствареност образовних стандарда на завршном испиту

<p>Критеријуми успеха –оčekивани резултат</p>	<p>Резултати ученика на завршном испиту показују да су остварени стандарди постигнућа наставних предмета</p>
<p>Индикатори – показатељи успеха</p>	<ul style="list-style-type: none"> - резултати ученика су на нивоу или изнад просека на нивоу општине, округа, школске управе и републике - постигнућа ученика су на нивоу или изнад просека у односу на ниво стандарда постигнућа на тестовима - просечна постигнућа одељења на тестовима су уједначена - ученици којима се пружа додатна подршка у образовању постижу резултате у складу са индивидуалним циљевима учења

Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти евалуације
Задатак 2.1. Израда и реализација плана припреме за завршни испит на основу анализе резултата ученика на завршном испиту (мере 1. и 6.)				
<p>-иста или боља просечна постигнућа ученика наше школе на завршном испиту у односу на просек на нивоу општине, округа, школске управе и републике</p> <p>-80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима</p> <p>-50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима</p> <p>-20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима</p> <p>-10% боља постигнућа у односу на ниво стандарда у односу на претходну школску годину</p> <p>- разлика просечних постигнућа одељења на тестовима није већа од стандардне девијације по званичним извештајима ЗУОВ</p> <p>- ученици којима се пружа додатна подршка у образовању постижу резултате у складу са индивидуалним циљевима учења</p>	<p>-израда плана припреме за завршни испит</p> <p>-реализација активности предвиђених планом (пробно тестирање, пробни завршни испит, припремна настава)</p> <p>- праћење реализације плана</p> <p>-анализа реализације плана на нивоу актива и већа</p> <p>-прилагођавање простора, услова и материјала за полагање завршног испита за ученика којима се пружа додатна подршка у образовању (мера 2.)</p> <p>-анализа резултата на завршном испиту</p>	<p>Стручна служба, одељенске старешине, наставници</p>	<p>На почетку и током школске године</p>	<p>План припреме, извештај о реализацији завршног испита, извештај о постигнућима ученика на завршном испиту, записници са састанака стручних актива и већа</p>

Приоритетна област: 3. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА				
Развојни циљ : Јачање система подршке ученицима				
Критеријуми успеха очекивани резултат	Унапређење мера подршке и подстицање развоја ученика			
Индикатори – показатељи успеха	<ul style="list-style-type: none"> - доследна реализација постојећих мера подршке ученицима - реализација предвиђених мера превенције осипања ученика - организација и реализација разноврсних ваннаставних активности уважавајући интересовања и потребе ученика 			
Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти евалуације
Задатак 3.1.Превенција осипања ученика (мера 4.)				
<p>-план израђен и имплементиран у Годишњи план рада школе и доследно се спроводи</p> <p>-ниједан ученик није напустио школу пре завршетка осмог разреда</p> <p>-број ученика који уписује први разред исти или већи у односу на број ученика који завршава осми разред у свакој школској години</p>	<p>-израда и реализација плана превенције осипања ученика, који ће садржати план уписа у први разред, праћење и појачан васпитни рад са ученицима који изостају са наставе, ученицима из осетљивих група, остваривање сарадње са родитељима и релевантним установама...</p> <p>- праћење реализације плана</p>	Стручна служба, одељенске старешине, наставници	На почетку и током школске године	План, евиденција, извештаји

Задатак 3.2. Избор понуђених ваннаставних активности у складу са потребама и интересовањима ученика				
- избор ваннаставних активности врши се на основу броја ученика који су показали интересовање за одређену област/предмет/активност - иста или већа укљученост ученика у ваннаставне активности у односу на претходни период	-израда и задавање упитника за ученике за утврђивање потреба и интересовања -израда и задавање упитника за родитеље о потребама и интересовањима ученика - анкетирање о степену задовољства ученика учешћем у ваннаставним активностима	Стручна служба, одељенске старешине, наставници	Крајем/током сваке школске године	Анкете и упитници о потребама и интересовањима ученика и степену задовољства реализованим активностима
Приоритетна област: 4.ЕТОС				
Развојни циљ : 4.1.Јачање сарадње са родитељима (мера 11.)				
Критеријуми успеха очекивани резултат	Родитељи у већој мери укључени у све важне аспекте рада школе			
Индикатори – показатељи успеха	-80% родитеља задовољно укљученошћу у реализацију васпитно-образовног процеса у школи -90% родитеља бар једном месечно обавља разговор са одељенским старешином -20% родитеља циљне групе ученика присуствује и учествује у активностима и манифестацијама које се организују у школи			
Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти евалуације
Задатак 4.1.1. Укључивање родитеља у живот и рад школе (мера 11.)				
20% родитеља циљне групе ученика присуствује и учествује у активностима и манифестацијама које се организују у школи 80% родитеља задовољно укљученошћу у актив.школе	-Присуство часовима редовне наставе једном месечно -Учешће у организовању и реализацији спортске недеље (два пута годишње) -Ангажовање родитеља у школи	Родитељи, стручни сарадници, одељенске старешине	Током године	Дневник рада и вођене евиденције

<i>Задатак 4.1.2. Активно учешће родитеља у раду тимова</i>				
-2 представника родитеља укључено у рад тимова где је предвиђено учешће родитеља	- учешће у изради програма рада тимова - активно учешће родитеља у раду тимова	Родитељи, чланови тима	Током сваке школске године	Записници са састанака тимова
<i>Задатак 4.1.3. Укључивање родитеља у рад општинског савета родитеља</i>				
- 1 представник родитеља укључен у рад Општинског савета родитеља	-избор члана Савета родитеља за представника школе у општинском савету родитеља -активно учешће представника родитеља у раду општинског савета родитеља -извештавање представника родитеља о закључцима и активностима донетим на општинском савету родитеља Савету родитеља	Представник родитеља	Током године	Записници са састанака општинског савета родитеља

Приоритетна област:				
4. ЕТОС				
Развојни циљ :				
4.2.Јачање сарадње са другим школама и установама				
Критеријуми успеха очекивани резултат	-Школа сарађује са свим школама и релевантним установама на нивоу града			
Индикатори – показатељи успеха	-70% запослених редовно присуствује састанцима стручних актива на нивоу града -Бар једном годишње школа остварује неки вид сарадње са установама на нивоу града (предавања, заједничке акције, посете, ..)			
Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти евалуације
Задатак 4.2.1. Израда и реализација плана сарадње са другим школама и установама (мера12.)				
-План имплементиран у годишњи план рада школе и доследно се спроводи -Остварено 60% предвиђених активности	-Израда плана -Имплементација плана у годишњи план рада школе -Праћење остварености плана -Остваривање сарадње са другим школама и установама	Директор, стручна служба, наставници	На почетку школске године	План, евалуација, извештаји

Приоритетна област:				
4. ЕТОС				
Развојни циљ :				
4.3. Остваривање сарадње на националном и међународном нивоу				
Критеријуми успеха – очекивани резултат	Школа остварује сарадњу на националном и међународном нивоу			
Индикатори – показатељи успеха	Школа у наредних пет година укључена у бар 2 национална или међународна развојна пројекта			
Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти евалуације
Задатак 4.3.1. Израда плана укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте (мера 7.)				
-План имплементиран у годишњи план рада школе и доследно се спроводи -Школа у наредних пет година укључена у бар 2 национална или међународна развојна пројекта	-Израда плана -Имплементација плана у годишњи план рада школе -Праћење остварености плана -Редовно конкурисање за добијање средстава за опремање школе	Директор, стручна служба, наставници	На почетку школске године	План, евалуација

Приоритетна област: 4. ЕТОС				
Развојни циљ : 4.3. Остваривање сарадње на националном и међународном нивоу				
Критеријуми успеха – очекивани резултат	Школа остварује сарадњу на националном и међународном нивоу			
Индикатори – показатељи успеха	Школа у наредних пет година укључена у бар 2 национална или међународна развојна пројекта			
Критеријум успеха	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти евалуације
Задатак 4.3.1. Израда плана укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте (мера 7.)				
-План имплементиран у годишњи план рада школе и доследно се спроводи -Школа у наредних пет година укључена у бар 2 национална или међународна развојна пројекта	-Израда плана -Имплементација плана у годишњи план рада школе -Праћење остварености плана -Редовно конкурисање за добијање средстава за опремање школе	Директор, стручна служба, наставници	На почетку школске године	План, евалуација

• Школски маркетинг

Школски маркетинг се јавља као нова област и неминовност савременог друштва па и образовања. У ери јаке информативне делатности у глобалном смислу школа мора да одговара на начин на који јој је примерен и у мери која је данас потребна.

Школски маркетинг планира се у два нивоа: интерни и екстерни.

Интерни маркетинг:

У оквиру интерног маркетинга, школа ће радити на томе да ученике, наставно и ваннаставно особље школе благовремено обавештава о свему што је значајно за успешно функционисање школе. Такође ће путем огласне и информативне табле, паноа, усмених обавештења, обавештења преко разгласа, школског листа и сајта школе бити истакнута сва важна обавештења за ученике и родитеље, презентована достигнућа ученика, као и постигнути резултати ученика на такмичењима. Осим тога биће похваљени и награђени сви ученици и наставници за постигнуте успехе у наставним и ваннаставним активностима у складу са Правилником о награђивању.

Екстерни маркетинг:

У току ове школске године, школа ће бити заступљена у средствима јавног информисања на локалном нивоу, а по потреби и шире у циљу упознавања шире јавности са радом и достигнућима школе. Све манифестације и значајни догађаји у школи биће пропраћени у локалним медијима, а директор, наставници, учитељи и стручни сарадници ће гостовати у емисијама које се емитују у локалним медијима а које говоре о значајним догађајима у животу и раду школе.

• **Списак уџбеника и приручника**

У остваривању образовно-васпитног рада користе се уџбеници и наставна средства које, на предлог надлежног савета одобри министар, у складу са Законом. Одобрене уџбенике бирају наставници, а за њихово коришћење сагласност даје наставничко веће. Осим уџбеника, у складу са одлуком Наставничког већа, у овој школској години користиће се радне свеске издавачке куће “Пчелица“ и часописи „Школарка“ и „Нај“.

У школској 2021/22.години користиће се следећи уџбеници:

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ПРВИ РАЗРЕД

Р.Б.	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ КЊИГЕ
1.	Српски језик НОВИ ЛОГОС	Читанка“Реч по реч“
		Буквар
		Словарица уз буквар
		Наставни листови уз буквар
2.	Математика НОВИ ЛОГОС	Уџбеник из 4.дела
3.	Свет око нас НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
		Радна свеска
4.	Музичка култура НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
6.	Енглески језик НОВИ ЛОГОС	Уџбеник “Family and friends - 2nd edition“
		Радна свеска“Family and friends - 2nd edition““

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

Р.Б.	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ КЊИГЕ
1.	Српски језик НОВИ ЛОГОС	Читанка“Уз речи растемо“
		„Латиница“-радни уџбеник
		„Дар речи“ - граматика
		Радна свеска
2.	Математика НОВИ ЛОГОС	Уџбеник из 4.дела
3.	Свет око нас НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
		Радна свеска
4.	Музичка култура НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
6.	Енглески језик НОВИ ЛОГОС	Уџбеник “Family and friends Starter Class Book“
		Радна свеска“Family and friends Starter Class Book“

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

Р.Б.	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ КЊИГЕ
1.	Српски језик НОВИ ЛОГОС	Читанка“У свету речи“
		Граматика“Дар речи“
		Радна свеска
2.	Математика НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
		Радна свеска
3.	Природа и друштво НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
		Радна свеска
4.	Музичка култура НОВА ШКОЛА	Уџбеник
6.	Енглески језик НОВИ ЛОГОС	Уџбеник “Family and friends 1 Class Book“
		Радна свеска“Family and friends 1 Class Book“

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Р.Б.	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ КЊИГЕ
1.	Српски језик НОВИ ЛОГОС	Читанка“Бескрајне речи“
		Граматика „Дар речи“
		Радна свеска
2.	Математика НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
		Радна свеска
3.	Природа и друштво НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
		Радна свеска
4.	Музичка култура КЛЕТТ	Уџбеник“Чаробни свет музике“
		Нотна свеска“Чаробни свет музике“
6.	Енглески језик НОВИ ЛОГОС	Уџбеник “Family and friends 2 Class Book“
		Радна свеска“Family and friends 2 Class Book“

СПИСАК УЦБЕНИКА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД

Р.Б.	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ КЊИГЕ
1.	Српски језик НОВИ ЛОГОС	Читанка <i>Чаролија Стварања</i>
		Граматика <i>Језичко благо</i>
		Радна свеска
2.	Математика ГЕРУНДИЈУМ	Уцбеник
		Збирка задатака
3.	Историја НОВИ ЛОГОС	Уцбеник
4.	Географија НОВИ ЛОГОС	Уцбеник
5.	Музичка култура KLETT	Уцбеник
6.	Ликовна култура ЕДУКА	Уцбеник
7.	Биологија BIGZ	Уцбеник
8.	Енглески језик НОВИ ЛОГОС	Уцбенички комплет „English plus 1“
9.	Немачки језик KLETT	Уцбенички комплет “Magnet 1“
10.	Техника и технологија НОВИ ЛОГОС	Уцбеник
11.	Информатика и рачунарство ЕДУКА	Уцбеник

СПИСАК УЦБЕНИКА ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД

Р.Б.	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ КЊИГЕ
1.	Српски језик НОВИ ЛОГОС	Читанка -Чаролија читања
		Граматика -Језичко благо
		Радна свеска за српски језик – У потрази за језичким и књижевним благом
2.	Математика МАТЕМАТИСКОП	Уцбеник
		Збирка задатака
3.	Историја НОВИ ЛОГОС	Уцбеник са одабраним историјским изворима
4.	Географија НОВИ ЛОГОС	Уцбеник
		Радна свеска
5.	Музичка култура КЛЕТТ	Уцбеник
6.	Ликовна култура ЕДУКА	Уцбеник
7.	Биологија БИГЗ школство	Уцбеник
8.	Физика ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Уцбеник
		Збирка зад. са лабораторијским вежбама
9.	Енглески језик НОВИ ЛОГОС	Уцбенички комплет (уцбеник, радна свеска, аудио ЦД) English Plus 2
11.	Немачки језик КЛЕТТ	Уцбенички комплет (уцбеник, радна свеска, два ЦД-а) Magnet Neu 2
12.	Техника и технологија НОВИ ЛОГОС	Уцбенички комплет(уцбеник и материјал за конструкторско обликовање)
13.	Информатика и рач. КЛЕТТ	Уцбеник

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД

Р.Б.	ИЗДАВАЧ	НАЗИВ КЊИГЕ
1.	Српски језик НОВИ ЛОГОС	Читанка Уметност речи
		Граматика Дар речи
		Радна свеска за српски језик
2.	Математика МАТЕМАТИСКОП	Уџбеник
		Збирка задатака
3.	Историја НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
4.	Географија НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
		Радна свеска
5.	Музичка култура НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
6.	Ликовна култура ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Уџбеник
7.	Биологија НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
		Радна свеска
8.	Физика ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	Уџбеник
		Збирка зад. са лабораторијским вежбама
9.	Енглески језик KLETT	Уџбеник, „Messages 3“
		Радна свеска, „Messages 3“
10.	Немачки језик KLETT	Уџбеник „Wir 3“
		Радна свеска „Wir 3“
11.	Техничко и инф. образовање НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
		Радна свеска
12.	Информатика и рач. ЕДУКА	Уџбеник
13.	Хемија НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
		Збирка задатака са решењима

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ОСМИ РАЗРЕД

Р.Б.	ШИФРА	НАЗИВ КЊИГЕ
1.	Српски језик НОВИ ЛОГОС	Читанка Уметност речи
		Граматика Дар речи
		Радна свеска за српски језик
2.	Математика ГЕРУНДИЈУМ	Уџбеник
		Збирка задатака
3.	Историја НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
4.	Географија НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
		Радна свеска
5.	Музичка култура НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
6.	Ликовна култура KLETT	Уџбеник
7.	Биологија НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
		Радна свеска
8.	Физика НОВИ ЛОГОС	Уџбеник са лабораторијским вежбама и задацима
9.	Енглески језик KLETT	Уџбеник „Messages 4“
		Радна свеска „Messages 4“
10.	Немачки језик KLETT	Уџбеник „Wir 4“
		Радна свеска „Wir 4“
11.	Техничко и инф. образовање НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
		Радна свеска
12.	Информатика и рач. ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Уџбеник
13.	Хемија НОВИ ЛОГОС	Уџбеник
		Збирка задатака са решењима

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Организовање и спровођење завршног испита реализује се у складу са упутством Министарства просвете (на основу одредби које се односе на завршни испит, а утврђене су *Законом о основама система образовања и васпитања* („Службени гласник РС“, бр. 88/17 и бр. 27/18), *Правилником о програму завршног испита у основном образовању и васпитању* („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/11) и *Правилником о измени правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању* („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/12)).

У складу са Правилником о Календару образовно-васпитног рада за школску 2021/22.годину ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 25.марта 2022.године и у суботу, 26.марта 2022.године, а завршни испит у среду 22. јуна 2022.године, у четвртак 23.јуна 2022.године и у петак, 24.јуна 2022.године.

План припреме за завршни испит:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Током године	<ul style="list-style-type: none"> -давање упутстава ученицима, наставницима и родитељима о начину спровођења пробног завршног испита -организација пробног завршног испита -реализација пробног завршног испита -анализа резултата пробног завршног испита -прилагођавање пробног завршног испита ученицима који наставу похађају по ИОП-у 2 и ученицима који похађају наставу у одељењима за децу са посебним потребама -организовање припремне наставе за ученике осмог разреда -давање упутстава ученицима, наставницима и родитељима о начину спровођења завршног испита -обука учесника за реализацију завршног испита -реализација пробног завршног испита и завршног испита у складу са календаром активности за полагање завршног испита -прилагођавање завршног испита ученицима који наставу похађају по ИОП-у 2 и ученицима који похађају наставу у одељењима за децу са посебним потребама -реализација завршног испита 	<ul style="list-style-type: none"> -школска комисија -одељенске старешине -предметни наставници

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Сви наставници су дужни да обављају своје радне задатке утврђене овим планом и другим актима школе и да о томе уредно воде евиденцију. Праћење реализације свих радних задатака у школи врши се дневно, седмично, тромесечно, полугодишње и годишње, а циљ је што потпунија процена квалитета остварених задатака.

Увид у остваривање програмских задатака врши се путем посете часова и радних састанака, прегледом документације од стране школског педагога и психолога, просветног инспектора и школског саветника. Извештаји се разматрају на састанцима стручних органа школе. Упоредо са праћењем, директор школе, школски саветници, педагог и психолог наставницима пружају педагошко-инструктивну помоћ у припремању рада, у избору адекватних метода и облика рада за поједине наставне области.

Планиране активности на праћењу реализације годишњег плана рада школе приказане су у следећој табели:

<i>Предмет праћења</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Време праћења</i>	<i>Носиоци реализације</i>
<i>Наставне активности</i>	- увид у планове рада наставника - увид у дневнике рада - посете часовима - вредновање нивоа знања ученика – тестови знања - анализа, извештаји, записници, дневници рада	- Током године	- Директор, педагог, психолог, помоћник директора, одељенске старешине
<i>Програм васпитног рада</i>	- увид у рад одељенског старешине - увид у реализацију планираних тема за час одељенског старешине - увид у рад Савета родитеља - увид у записнике стручних органа	- Током године	- Директор, педагог, психолог, помоћник директора, одељенске старешине
<i>Допунски рад</i>	- увид у дневнике рада - посете часовима допунске наставе - анализа реализације часова допунске наставе	- Током године	- Директор, педагог, психолог, пом. директора
<i>Додатни рад</i>	- увид у дневнике рада - посете часовима додатне наставе - анализа реализације часова додатне наставе	- Током године	- Директор, педагог, психолог, пом. директора
<i>Слободне активности</i>	- увид у план рада слободних активности - праћење рада секција и осталих слободних активности - анализа реализације часова	- Током године	- Директор, педагог, психолог, помоћник директора

Професионална оријентација	- доношење плана и програма професионалне оријентације - извештај о реализованим активностима	- Током године	- Педагог, психолог, одељ.стар.
Изборна настава	-изјашњавање ученика и формирање група - праћење реализације наставе изборних предмета	- Септембар - Током године	- Педагог, психолог, одељенске старешине
Факултативна настава	-изјашњавање ученика и формирање група - праћење реализације наставе факултативних предмета	- Септембар - Током године	- Педагог, психолог, одељенске старешине
Рад стручних органа	- увид у план и програм стручних органа -праћење реализације програма стручних органа -извештај о раду стручних органа	- Током године	- Директор, педагог, психолог, помоћник дир.
Екскурзије, настава у природи	-увид у план излета, екскурзија, наставе у природи -извештаји о реализацији екскурзија, излета, наставе у природи	- Током године	- Директор, педагог, психолог, одељенске старешине
Такмичења	-учешће ученика на такмичењима -анализа постигнутих резултата на такмичењима	- Друго полугодиште	- Педагог, психолог, предметни наставници
Здравствена заштита ученика	-редовни систематски прегледи ученика -извештај о реализованим активностима и предавањима	- Током године	- Педагог, психолог, одељенске старешине
Културна и јавна делатност школе	-праћење реализације планираних активности	- Током године	- Директор, педагог, психолог, пом.дир.
Заштита животне средине	- увид у реализацију планираних садржаја и активности задужених наставника	- Током године	- Директор, помоћник директора
Стручно усавршавање наставника	- увид у план стручног усаврш. -евиденција о учешћу наставника на семинарима - праћење реализације плана	- Током године	- Педагог, психолог, наставници
Орган управљања	- увид у план рада Школског одбора -извештај о раду и реализацији плана	- Током године	- Директор
Резултати васпитно-образовног рада	-извештај о реализацији образовно-васпитног рада, успеху и владању ученика, резултатима завршног испита	- Крај другог полугодишта	- Директор, педагог, психолог, помоћник дир.

Обзиром на то да је образовно-васпитни рад у школи организован према моделу I који подразумева остваривање наставе у школи кроз непосредни рад за ученике од првог до осмог разреда, предвиђена је реализација свих обавезних наставних и ваннаставних активности у школи.

У зависности од актуелне епидемиолошке ситуације школа доноси одлуку о промени модела организације наставе на ће реализација свих предвиђених активности наведених у Годишњем плану рада школе за школску 2021/22.годину бити условљена актуелним моделом реализације наставе.

На основу Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20), Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/17, 27/18 – други закони и 10/19), Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи МПНТР-а Републике Србије у школској 2021/2022. години и Дописа МПНТР бр. 601-00-00031/2021-15 од 25. 08. 2021. Школска управа Ваљево даје Сагласност на Оперативни план ОШ „Кадињача“, Лозница у школској 2021/2022. години број:424-610-120/2021-07/14 од 08. 09. 2021. године:

Образложење:

Увидом у документацију коју је школа доставила констатује се да је Оперативни план ОШ „Кадињача“, Лозница, за школску 2021/2022. годину, бр. 423, од 30.08.2021. године, сачињен у сагласности са Стручним упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја по посебном програму за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у условима пандемије вируса Covid-19 и у складу са Упутствима о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе, односно препорукама за безбедну наставу у школама током трајања пандемије. На основу изнетог, Школска управа Ваљево је сагласна са образложеним Оперативним планом ОШ „Кадињача“, Лозница, за организацију и реализацију образовноваспитног рада у условима пандемије вируса Covid-19. Уколико дође до промена услова у школи и у оперативном раду, школа, без одлагања о промени обавештава надлежну школску управу, ученике и родитеље.

