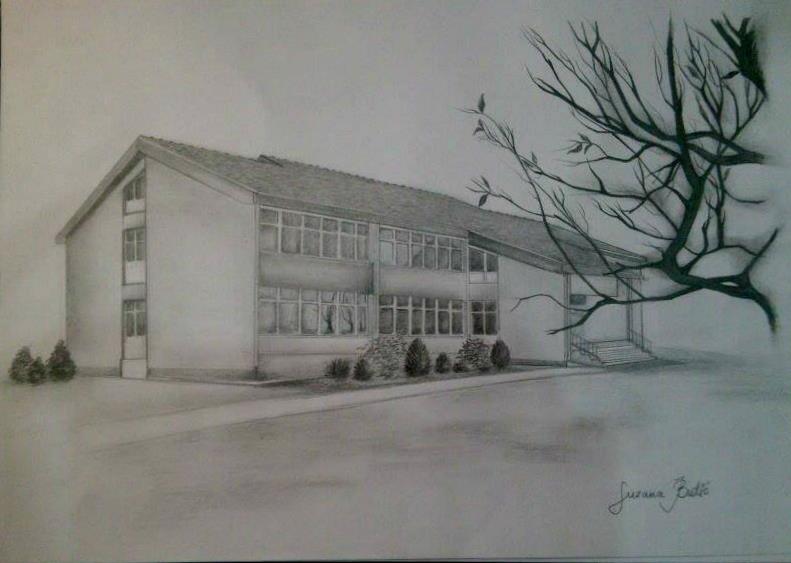
****

**Годишњи план рада школе за 2022/2023. годину**

***Рановац***

***Септембар, 2022. године***

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Табела 1 - основни подаци о школи

|  |  |
| --- | --- |
| Назив школе: | Јован Шербановић |
| Адреса: | 12304 Рановац |
| Контакт подаци школе: |  |
| * Телефон/факс: | 012/341-012 |
| * Телефон/директора: | 012/7100007 |
| * Званични мејл школе: | skola.ranovac@gmail.com |
| * Сајт: | <http://osjovanserbanovic.edu.rs> |
| * Фејсбук страна: | <https://www.facebook.com/OsjovanSerbanovicRanovac> |
| Име и презиме директора школе: | Сања Стјепановић |

|  |  |
| --- | --- |
| Датум прославе Дана школе | 25.11. |

# ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Заснованост Годишњег плана рада на законским и подзаконским актима

* Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. . 88/2017 , 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021)
* Закон о основном образовању и васпитању (Службени гласник РС бр 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 129/2021)
* Правилници o плану и програму наставе и учења основног образовања и васпитања(са прегледом измена и допуна Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 11/2016, 10/2017, 15/2018, 16/2018, 18/2018, 5/2019, 11/2019, 2/2020, 3/2020, 5/2021, 17/2021, 3/2022 )
* Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 85/2021)
* Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/22)
* Стручним упутством о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2022/2023. годину број 601-00-00020/2022-15 од 16.06.2022. године
* Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе "Службени гласник РС", број 109 од 21. августа 2020.
* Правилник о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС – Просветни гласник бр.14/2018)
* Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 5/2011)
* Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 38/2013)
* Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. 73/2016 , 45/2018, 106/2020., 115/2020.)
* Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника, васпитача у oсновној школи (Службени гласник РС – Просветни гласник бр.2/2000)
* Правилник о сталном стручном усавршавању и и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС – Просветни гласник бр.109/2021.)
* Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“ бр. 30/2019)
* Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у oсновној школи (Сл.гл.РС бр. 37/93, 42/93)
* Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС” бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)
* Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС”, бр. 66 од 29. августа 2018, 82 од 28. октобра 2018, 37 од 29. маја 2019 године, 56/2019-3, 112/2020, 6/2021 и 85/2021)
* Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број 34/19-177, 59/2020-7, 81/2020-69)
* Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС– Просветни гласник“ бр. број 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021)
* Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС”, број 5/12 и 6/2021-др.правилник)
* Правилник о ученичким задругама („Службени гласник РС”, број 96/2021)
* Правилник о протоколу поступања у установи у одговори на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр. 46/2019 и 104/2020.)
* Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Службени гласник РС бр. 65/2018)
* Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Службени гласник РС", број 68/2018 )
* Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС”, број 74/2018)
* Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС”, број 80/2018)
* Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе ("Службени гласник РС", број 109 од 21. августа 2020.)
* Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка "Службени гласник РС", број 77 од 24. jула 2014.
* Школски програм за период од школске 2021-2025. године са усвојеним анексима
* Развојни план ОШ „Јован Шербановић“ за период 2018-2023. године
* Статут ОШ „Јован Шербановић“
* Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа
* Правилник о похваљивању и награђивању ученика
* Правилник о условима и поступку за избор ђака генерације
* Пословник о раду Школског одбора
* Пословник о раду Наставничког већа
* Правилник о раду
* Правилник о понашању у установи
* Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика
* Правилник о организацији и систематизацији послова
* Правилник о материјално- дисциплинској одговорности
* Пословник о раду Савета родитеља
* Пословник о раду Ученичког парламента

При изради Годишњег плана рада школе водили смо рачуна и о:

* Резултатима постигнутим у образовно-васпитном раду у претходној школској години,
* Искуствима стеченим у реализовању програмских задатака претходних година
* Особеностима и потребама друштвене средине
* Сугестијама и закључцима стручних органа и Школског одбора
* Саветима и препорукама просветних инспектора и саветника спољног сарадника ШУ Пожаревац.

# 3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

[3.1.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ](#_Toc364937592)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Намена просторије**  **Рановац** | **Број просторија** |
| 1. | Учионица за наставу | 8 |
| 2. | Библиотека | 1 |
| 3. | Кацеларија директора | 1 |
| 4. | Канцеларија администартивног радника | 1 |
| 5. | Наставничка канцеларија | 1 |
| 6. | Кухиња | 1 |
| 7. | Трпезарија | 1 |
| 8. | Хол | 1 |
| 10. | Ходник | 1 |
| 11. | Kaнцеларија секретара | 1 |
| 12. | Канцеларија психолога | 1 |
| 13. | Просторија за помоћно особље | 1 |
| 14. | Фискултурна сала са помоћним просторијама | 1 |
| 15. | Просторија у којој се реализује предшколски програм | 1 |
| 16. | Тоалет | 6 |
| 17. | Рачунарски кабинет | 1 |
| 18. | Кабинет за природне науке | 1 |
| 19. | Научни клуб | 1 |
| **Редни број** | **Намена просторије**  **Манастирица** | **Број просторија** |
| 1. | Учионица за наставу | 2 |
| 2. | Кацеларија | 1 |
| 3. | Ходник | 1 |
| 4. | Тоалет | 1 |
| 5. | Учионица у којој се реализује припремни предшколски програм | 1 |
| **Редни број** | **Намена просторије**  **Кладурово** | **Број**  **просторија** |
| 1. | Учионица за наставу | 2 |
| 2. | Канцеларија | 1 |
| 3. | Ходник | 1 |
| 4. | Кухиња са трпезаријом | 1 |
| 5. | Учионица у којој се реализује припремни предшколски програм | 1 |

# 3.1.1.Наставна и аудио-визуелна средства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив средстава** | Рановац | Кладурово | Манастирица | Укупно |
| 1. | Рачунари/лаптопови | 40 | 10 | 10 | 70 |
| 2. | Двд плејер | 25 | 1 | 4 | 30 |
| 3. | Тв пријемник |  |  | 1 | 1 |
| 4. | Бим пројектор | 8 | 1 | 1 | 10 |
| 5. | Микроскоп | 3 |  |  | 3 |
| 6. | Цд плејер | 2 |  |  | 2 |
| 7. | Копир апарат | 2 |  |  |  |
| 8. | Магнетна табла бела окретна | 3 |  |  |  |
| 9. | Географске карте | 7 |  |  |  |
| 10. | Флипчарт табла | 1 |  |  |  |
| 11. | Зидно платно | 1 |  |  |  |
| 12. | Електрични саморотирајући глобус | 1 |  |  |  |
| 13. | Шаховске табле | 6 |  |  |  |

* **здравствено-хигијенски услови -** у школи су на високом нивоу, континуирано се врше санитарни прегледи, као и здравствено хигијенска исправност воде. Због пандемије изазване вирусом Ковид-19 школа прати и по налогу мења план у складу са препорукама Тима за школе и Института за јавно здравље. Школске просторије се дезинфикују током одмора и на крају часова. Све учионице се проветравају током одмора. Ученици на велики одмор одлазе у различитим временским оквирима - први циклус образовања и други циклус образовања. У кухињи се хране групе, тако да у кухињи бораве ученици на прописаној раздаљини.
* **безбедност школе –** школски простор је безбедан за ученике, ради повећања нивоа безбедности ученика у дворишту, одређени су дежурни наставници. Дежурни наставници организују улазак ученика у школу, на великом одмору и прате улазак ученика у аутобус.
* план коришћења наставних средстава - наставници ће вршити договоре за коришћење наставних средстава, током текуће недеље планираће се коришћење наставних средстава за наредну недељу.
* **план коришћења школског простора:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Простор** | **Активности** | **Време реализације** | **Одговорна лица** |
| Приземље | Редовна настава V, VI, VII, VIII и предшколски програм | Током целе школске године | Дежурни наставници |
| Први спрат | Редовна настава I, II,I II, IV, стручна служба | Током целе школске године | Дежурни наставници |
| Спортска сала | Настава физичког и здравственог васпитања | Током целе школске године | Бошко Гргић |
| Други спрат | Научни клуб, информатички кабинет, кабинет за природне науке, библиотека/медијатека | Током целе школске године | Дежурни наставници |

За актуелну школску годину сачињен је Оперативни план рада на који је Школска управа дала сагласност. Оперативни план рада налази се у прилогу (прилог 1).

3.2. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

Рановац налази се у општини Петровац на Млави у коме се налази матична школа са подручним одељењима у Кладурову и Манастирици. Подручна одељења су удаљена од матичне школе око 13 километара. Матичну школу похађају ученици из подручних одељења од 5. до 8. разреда. Укупан број ученика ове школске године је 138.

Рановац, у коме се налази централна школа, обухвата пречник од 25 километара што указује на чињеницу да је насеље разуђеног типа; такође и села Манастирица и Кладурово (подручна одељења) формирана су на исти начин.

Инфраструктура је прилично лоша због лоше путне мреже (у зимском периоду услови су посебно отежани). Укупан број ученика који путује аутобусом је 87, (неки чак и двадесетак километара), а путници – пешаци којих има четрдесетак путују и десетак километара и то често по лоше приступачном терену.

Становништво је углавном влашког порекла и бави се претежно пољопривредом и сточартством, а развијена је и занатска делатност.

Карактеристично је да су бројни становници на привременом раду у иностранству.

У Рановцу постоји пошта са АТ централом, више занатских радионица, продавница, црква, дом културе, фудбалски клуб, амбуланта и ветеринарска станица.

Слична ситуација је и у Кладурову, а такође и у Манастирици, с тим што амбуланта и ветеринарска станица из Рановца покривају и подручја ова два насеља.

Еколошки услови су задовољавајући, јер су насеља ван индустријске зоне, са доста шума и брежуљкастих терена.

Наведени природни и еколошки ресурси омогућавају школи да садржајније реализује своје активности. Од посебног значаја за рад школе су Културно уметничка друштва „Жика Поповић“ из Рановца и „Извор“ из Кладурова. Делујући у оквиру домова културе, ова друштва окупљају известан број младих вршећи на њих позитиван образовно-васпитни утицај. Терен Фудбалског клупа „Младост“ се такође користи у реализацији образовно-васпитног рада нарочито за часове физичког васпитања и реализацију школских такмичења из области физичког васпитања.

3.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

|  |  |
| --- | --- |
| **Стручна већа** | **Наставна средства** |
| **Природна група предмета** | * Географскe карте |
| **Друштвено језичка група предмета** | * Историјске карте * Школске лектире |
| **Вештине** | * ЦД плејер, лопте |
| **Остала опрема** | |
| * Пројектор за учионицу 7. разреда * Нови столови и столице за школску трпезарију; | |
| **Радови на уређењу простора** | |
| * Уређење школског дворишта у матичној школи * Набавка асиситивне технологије * Изградња рампе на улазу у школу * Уређивање хола школе | |

# 3.4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.

|  |
| --- |
| * **Унапређивању квалитета васпитно-образовног процеса кроз:** * ***Организовање наставе у складу са способностима и потребама свих ученика кроз развијање инклузивног приступа;*** * ***Подизање квалитета наставе подстицањем ученичке активности на часу и увођењем активне наставе наспрам традиционалне;*** * ***Укључивање већег броја ученика у активности Научног клуба;*** * ***Унапређивање програма обогаћеног једносменског рада;*** * ***Обуку и оснаживање наставника и ученика за рад на платформи Moodle и креирање онлајн наставних материјала;*** * **Праћење и унапређивање образовних постигнућа ученика кроз:** * ***Анализу успеха ученика на иницијалним тестовима, током године и на завршном испиту и предлагање и праћење мера за унапређивање успеха ученика;*** * ***Активности промоције успеха и резултата ученика из осетљивих група и акције Ученичког парламента на плану промоције прихватања различитости и инклузивног образовања;*** * **Унапређивање сарадње са родитељима кроз:** * ***Развијање разноврсних прогама сарадње са родитељима;*** * ***Осмишљавање едукативних програма за родитеље;*** * ***Активнију комуникацију између одељењских старешина и родитеља;*** * ***Креирање активности којима се врши сензибилизацији родитеља за инклузивно образовање;*** * **Прикупљање примера добре праксе кроз:** * ***Праћење савремених трендова у образовању;*** * ***Даље развијање различитих облика интерног и екстерног, као и неформалног стручног усавршавања посебно у области инклузије, менталног и физичког здравља, информационо-комуникационих технологија;*** * ***eTwinning који подстиче сарадњу међу школама у Европи употребом информационо-комуникационих технологија (ИКТ), тако што се школама обезбеђују подршка, алати и услуге. eTwinning такође пружа могућности за бесплатно и континуирано професионално усавршавање наставника путем интернета;*** * **Подршка ученицима кроз** * ***Подстицање и развијање социјалних вештина код ученика-конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилна комуникација, солидарност, развијање другарства;*** * ***Подстицање и развијање демократскг духа, осећање припадности колективу и бригу о уређењу школске средине и позитивног става ученика према школи;*** * ***Организовање што већи број дружења, посета, путовања, промоција за ученике;*** |

# ЉУДСКИ РЕСУРСИ

* 1. ****КАДРОВСКА СТРУКТУРА****

# 4.1.1. Наставно особље

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | | Презиме и име наставника | | Степен стручности | | Врста стручности | | Посао који обавља у школи | | Лиценца | Радни стаж стаж | % |
| 1 | | Ивковић Јован | | VII | | Филозофски факултет Нови Сад | | Наставник  српског језика и књижњвности | | Да | 9 | 100% |
| 2 | | Гргић Бошко | | VII | | Факултет спорта и физичког васпитања Ниш | | Наставник физичког васпитања | | Да | 13 | 60% |
| 3 | | Милошевић Зорица | | VII | | ПМФ | | Наставник географије | | Да | 22 | 45% |
| 4 | | Лукић Мирјана | | VII | | ПМФ | | Наставник  биологије | | Да | 17 | 20% |
| 5 | | Мартиновић Зоран | | VI | | Висока школа ликовних уметности | | Наставник технике и технологије и СНА | | Не | 14 | 15% |
| 6 | | Ђорђевић Иво | | VII | | ПМФ | | Наставник хемије | | Да | 18 | 20% |
| 7 | | Трујић Јелена | | VI | | ФПУ | | Наставник ликовног | | Не | 2 | 25% |
| 8 | | Кецић Милан | | VII | | Педагошки факултет Јагодина | | Професор разредне наставе | | Да | 25 | 100% |
| 9 | | Журкић Радица | | VI | | Виша педагошка академија | | Наставник разредне наставе | | Да | 26 | 100% |
| 10 | | Алексић Јелена | | VII | | Учитељски факултет | | Професор разредне наставе | | Да | 7 | 100% |
| 11 | | Ђорђевић Гордана | | VI | | ВПШ  Пирот | | Наставник разредне наставе | | Да | 29 | 100% |
| 12 | | Модрлановић Маријана | | VII | | Учитељски факултет  Неготин | | Професор разредне наставе | | Да | 13 | 100% |
| 13 | | Ђорђевић Владица | | VI | | ВПШ  Пирот | | Наставник разредне наставе | | Да | 25 | 100% |
| 14 | | Војиновић Драгиша | | VII | | Учитељски факултет  Неготин | | Наставник разредне наставе | | Де | 23 | 100% |
| 15 | | Тодоровић Зоран | | VI | | Виша музичка школа | | Наставник музичке културе | | Не | 18 | 25% |
| 16 | | Благојевић Марко | | VII | | ПМФ  Крагујевац | | Наставник биологије | | Да | 13 | 20% |
| 17 | | Живковић Ненад | | VI | | Богословски факултет | | Вероучитељ | | Не |  | 50% |
| 18 | | Марковић Ива | | VII | | Филолошки факултет | | Наставник енглеског језика | | Де | 11 | 100% |
| 19 | | Траиловић Александар | | VII | | Факултет за пословне студије Мегатренд | | Наставник информатике и рачунарства | | Да | 12 | 20% |
| 20 | | Животић Драгана породиљско боловање  Бојовић Саша замена | | VII | | Филолошки факултет | | Наставник немачког језика | | Да | 9 | 44,44% |
| 21 | | Милошевић Драган | | VII | | Филозофски факултет | | Наставник историје | | Да | 12 | 35% |
| 22. | | Ђорђевић Јасмина | | VII | | Филозофски факултет | | Наставник историје | | Да | 20 | 10% |
| 23. | | Маслеша Крсто | | VII | | ФТН Чачак/ Факултет за индустријски менанџмент | | Наставник математике | | Не | 10 | 98,89% |
| 24. | | Ботић Наташа | | VII | | ПМФ | | Наставник физике | | Да | 14 | 30% |
| 25. | | Јанковић Марина | | VII | | ФИЛУМ  Крагујевац | | Наставник енглеског језика | | Да | 6 | 20% |
| 26. | | Васиљевић Марија | | VII | | Учитењски факултет | | Професор разредне наставе | | Да | 14 | 100% |
| 27. | | Грујин Иван | | VII | | Факултет техничких наука Чачак | | Наставник Технике и технологије | | да | 8 | 50% |
| 28. | | Сандра Антић | | VII | | Учитењски факултет | | Професор разредне наставе/наставник грађанског | | Да | 28 | 5% |
|  | **Преконормни рад (обогаћени једносменски рад)**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. | Ивковић Јован | 10% | | 2. | Маслеша Крсто | 10% | | 3. | Гргић Бошко | 20% | | 4. | Марко Благојевић | 10% | | 5. | Драган Милошевић | 10% | | 6. | Драгиша Војиновић | 10% | | 7. | Радица Журкић | 10% | | 8. | Сандра Антић | 10% | | 9. | Ива Марковић | 4.44% |   **Нестручно заступљена настава и ваннаставно особље** | | | | | | | |
| **Редни број** | | | **Презиме и име наставника** | | **Проценат** | | **Предмет** | | | | | |
| 1. | | | Ботић Наташа | | 30% | | Физика | | | | | |
| 2. | | | Маслеша Крсто | | 98,89% | | Математика | | | | | |
| 3. | | | Мартиновић Зоран | | 15% | | Техника и технологија | | | | | |
| 4. | | | Бојовић Саша | | 44,44% | | Немачки језик | | | | | |
| 5. | | | Злата Хекић | | 100% | | Психолог | | | | | |

# 4.1.2. Управа школе, стручне службе и ваннаставно особље

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Презиме и име | Степен стручности | Врста стручности | Посао који обавља у школи | Лиценца | Радни стаж | Рад. Време |
|  | **Управа школе** |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Стјепановић Сања | VII | Филозофски факултет БУ  Педагог | Директор  школе | Да | 14 | 100℅ |
| 2. | Војкан Весна | VI | Виша економска школа | Руководилац  рачуноводства | / | 22 | 50℅ |
| 3. | Миливојевић Гордана | VII | Правни  Факултет | Секретар  школе | Да | 14 | 50℅ |
|  | **Стручна служба** |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Антић Сандра | VII | Педагошка академија Јагодина | Библиотекар | Да | 28 | 55% |
| 2. | Хекић Злата | IV | Матурант гимназије/апсолвент психологије  Филозофски факултет БУ | Психолог  школе | Не | 2 | 100℅ |
|  | **Ваннаставно особље** |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Радовановић Љутица | I | Основна школа | Спремачица/  Домар | / | 3 | 66,66℅ |
| 2. | Радовановић Сунчица | I | Основна школа | Спремачица | / | 11 | 100℅ |
| 3. | Симић Милена | I | Основна школа | Спремачица | / | 9 | 100℅ |
| 4. | Колеровић Александар | IV | СС  Конобар-техничар | Домар мајстор | / | 19 | 100℅ |
| 5. | Секулић Саша | III | Tрговац | Спремачица/ домар | / | 8 | 100℅ |
| 6. | Тафлага Снежана | I | Основна школа | Спремачица | / | 16 | 100℅ |
| 7. | Костић Ирена | IV | Средња школа | Спремачица | / | 13 | 100℅ |
| 8. | Колеровић Тања | I | Основна школа | Спремачица | / | 7 | 100℅ |
| 9. | Кокорић Татјана | I | Основна школа | Спремачица | / | 4 | 100% |

# 4.1.3. Структура наставног кадра према годинама радног стажа

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| До 5 год радног стажа | Од 5 до 10 | Од 10 до 15 | Од 15 до 20 | Од 20 до 25 | Од 25 до 30 | Од 30 до 35 | Од 35 до 40 |
| 2 | 6 | 9 | 3 | 5 | 2 |  |  |

4.1.4. Образовна структура наставног и ненаставног особља

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Стручна спрема*** | ***Разредна настава*** | ***Предметна настава*** | ***Ваннаставно особље*** | ***Бр. Приправника*** |
| I степен | / | / | 6 |  |
| Средња | / | / | 4 |  |
| Виша | 3 | 2 | 1 |  |
| Висока | 5 | 17 | 2 |  |
| У К У П Н О | **8** | **19** | **14** |  |

* 1. ****СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ****

Годишњи план стручног усавршавања сачињен је на основу личних годишњих планова стручног усавршавања, планова стручних сарадника и директора школе и садржи усаглашене индивидуалне предлоге наставника и стручних сарадника који се односе на области усавршавања ван установе као и планиране активности у склопу усавршавања у установи. План стручног усавршавања детаљно израђује и разматра стручна служба, наставници, директор. Ако се може гледати и нека добробит од пандемије, то је да велики број обука, семинара, стручних скупова, па и конференција присутан онлајн и самим тим лакше доступан. Један од примера је и eTwinning који подстиче сарадњу међу школама у Европи употребом информационо-комуникационих технологија (ИКТ), тако што се школама обезбеђују подршка, алати и услуге, и такође пружа могућности за бесплатно и континуирано професионално усавршавање наставника путем интернета. Тако долазимо и до сталног ИКТ усавршавања запослених. Поред онлајн обука, школа је већ учесник неколико пројеката усавршавања који се одвијају хибридно, делимично онлајн, а делимично уживо. План је континуирани рад на свим компетенцијама К1, К2, К3, К4 и приоритетним областима П1, П2, П3, П4, уз велику слободу избора запослених по преференцијама и ономе што сами сматрају својим слабим тачкама, уз сугестије стручне службе и уз посебно освртање ка обавезној имплементацији наученог. Наставно особље израђује и гради свој портфолио. По новом Правилнику о стручном усавршавању, бодови се сабирају на годишњем нивоу и у то улазе – семинари унутар установе (плус угледни/огледни часови, радионице, активности при Научном клубу и Центру за промоцију науке, рецензије уџбеника и слично), акредитовани семинари ван установе, стручни скупови, учешће на конференцијама, вебинарима. Планирамо да у току године имамо више огледних и угледних часова, хоризонталног учења. Прошле школске године укључили смо се у пројекат ,,Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка“ или скраћено ,,Учимо сви заједно“ који траје годину дана и више од половине наставног кадра је укључено, заједно са стручним сарадником и прошли смо први Модул. Ускоро крећемо са другим циклусом и у сарадњи са менторком радимо на побољшању васпитно – образовног рада и примењивању наученог, а везаног за инклузију. Такође, укључили смо се и у пројекат обуке о квалитетнијој изради тестова, у којој учествује две трећине наставног особља.

.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив | **Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка – Учимо сви заједно** | **Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе** | **Републички зимски семинар** | **Зимски сусрети учитеља** |
| Редни број |
| 1. | Сања Стјепановић | Сања Стјепановић | Јован Ивковић | Маријана Модрлановић |
| 2. | Јован Ивковић | Јован Ивковић |  | Драгиша Војиновић |
| 3. | Крсто Маслеша | Крсто Маслеша |  | Јелена Алексић |
| 4. | Ива Марковић | Зоран Мартиновић |  | Радица Журкић |
| 5. | Радица Журкић | Марко Благојевић |  | Марија Васиљевић |
| 6. | Маријана Модрлановић | Ива Марковић |  | Гордана Ђорђевић |
| 7. | Драгиша Војиновић | Мирјана Лукић |  | Милан Кецић |
| 8. | Владица Ђорђевић | Иван Грујин |  | Владица Ђорђевић |
| 9. | Гордана Ђорђевић | Драган Милошевић |  |  |
| 10. | Јелена Алексић | Радица Журкић |  |  |
| 11. | Милан Кецић | Маријана Модрлановић |  |  |
| 12. | Марија Васиљевић | Драгиша Војиновић |  |  |
| 13. | Бошко Гргић | Владица Ђорђевић |  |  |
| 14. | Злата Хекић | Гордана Ђорђевић |  |  |
| 15. |  | Јелена Алексић |  |  |
| 16. |  | Милан Кецић |  |  |
| 17. |  | Марија Васиљевић |  |  |
| 18. |  | Злата Хекић |  |  |

# ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

* 1. ****ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА****

# 5.1.1. [ПОДЕЛА](#_Toc360883034) ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Име и презиме наставника** | **Предмет** | **Разред и одељење** |
| 1. | Ивковић Јован | Српски језик и књижевност | V , VI,  VII, VIII |
| 2. | Маслеша Крсто | Математика | V, VI,  VII, VIII |
| Информатика | Vа, VIIа |
| 3. | Бојовић Саша | Немачки језик | V,VI, VII, VIII |
| 4. | Ђорђевић Иво | Хемија | VII, VIII |
| 5. | Ботић Наташа | Физика | VI, VII, VIII |
| 6. | Гргић Бошко | Физичко и здравствено васпитање | V, VI, VII, VIII |
| 7. | Милошевић Зорица | Географија | V, VI, VII, VIII |
| 8. | Милошевић Драган | Историја | V, VI, VII, VIII |
| 9. | Живковић Ненад | Православни катихизис | V, VI, VII, VIII подручно одељење Манастирица и Кладурово |
| 10. | Ђорђевић Јасмина | Грађанско васпитање | V, VI |
| 11. | Трујић Јелена | Ликовна култура | V, VI, VII, VIII |
| 12. | Јанковић Марина | Енглески језик | Разредна настава Манастирица |
| 13. | Лукић Мирјана | Биологија | VI, VII |
| 14. | Благојевић Марко | Биологија | V, VIII |
| 15. | Тодоровић Зоран | Музичка култура | V,VI, VII, VIII |
| 16. | Траиловић Александар | Информатика и рачунарство | Vб, VI, VIIб, VIII |
| 17. | Грујин Иван | Техника и технологија | V, VI VIIб,VIII |
| 18. | Мартиновић Зоран | Техника и технологија,  Грађанско васпитање | VIIа  VIII |
| 19. | Марковић Ива | Енглески језик | V,VI, VII, VIII, разредна настава Рановац и Кладурово |
| 20. | Антић Сандра | Грађанско васпитање | VII |

# 5.1.2. Разредна настава у Рановцу, Кладурову и Манастирици

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Место** | **Наставник** | **Разред** |
| **Рановац** | Модрлановић Маријана | I |
| Војиновић Драгиша | II |
| Алексић Јелена | III |
| Журкић Радица | IV |
| **Манастирица** | Ђорђевић Владица | I и III |
| Ђорђевић Гордана | II и IV |
| **Кладурово** | Кецић Милан | I и III |
| Васиљевић Марија | II и IV |

# Преглед радних обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље за 2022/2023. годину

**Четрдесеточасовна радна недеља наставника разредне наставе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме наставника | **редовна настава** | **изборна настава/слободна настацна акт.** | **допунска настава** | **додатна настава** | **разредно старешинство** | **друш.хуманита.спортс. и кул. активностиии** | **непосредан рад са ученицима** | **планирање и припрема** | **стручно усавршавање** | **рад у стр. органима** | **сарадња са родитељима** | **вођење пед. документације** | **дежурство** | **остале активности** | **свега часова недељно** |
| Маријана Модрлановгић | 18 | 2 | 1 | / | 1 | 2 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Марија Васиљевић | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Јелена Алексић | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Ђорђевић Гордана | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Кецић Милан | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Војиновић Драгиша | 19 | 1 | 1 | / | 1 | 2 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Ђорђевић Владица | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Журкић Радица | 19 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |

**Четрдесеточасовна радна недеља наставника предметне наставе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника** | **редовна настава** | **изборна настава/слободна наставна акактивност** | **допунска настава** | **додатна настава** | **припремна настава** | **разредно старешинство** | **друш.тех.хумани.спор. и кул. активности** | **секције** | **непосредни рад са ученицима** | **планирање и припрема** | **сарадња са родитељима** | **рад у стручним већа** | **стручно усавршавање** | **вођење пед. док.** | **дежурство** | **Остале активности** | **Свега часова недељно** |
| Ивковић Јован | 17 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Крсто Маслеша | 18 | / | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | 2 | 40 |
| Милошевић Зорица | 7 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | / | / | 12 | 4 | / | 1 | 1 | / | 1 |  | 19 |
| Ђорђевић Иво | 4 |  | 0,5 |  | 0,5 | / | / | / | 5 | 2 | / | 0,5 | / | / | 0,5 | / | 8 |
| Јелена Трујић | 5 | / | / | / | / | / | 1 | / | 6 | 2 | / | 0,5 | / | / | 1 | 0,5 | 10 |
| Благојевић Марко | 4 | / |  | 0,5 | 0,5 | / | / | / | 5 | 2 |  | 0,5 |  |  |  | 0,5 | 8 |
| Саша Бојовић | 8 | / | 1 | 1 | / |  | / | / | 10 | 4 |  | 1 |  |  | 1 | 2 | 18 |
| Гргић Бошко | 12 |  | / | / | / | 1 | / | 1 | 14 | 6 | / | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 24 |
| Ива Марковић | 20 | / | 1 | 1 | / | 1 | 1 |  | 24 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 40 |
| Марина Јанковић | 4 | / |  | / | / | / | / | 1 | 5 | 2 | / | 1 | / | / | / | / | 8 |
| Тодоровић Зоран | 5 | / | / | / | / | / | 1 |  | 6 | 2 | / | 1 | / | / | 1 | / | 10 |
| Траиловић Александар | 4 |  | / | / | / |  | / |  | 4 | 2 |  | 0,5 | 0,5 |  |  | 1 | 8 |
| Ненад Живковић | / | 10 | / | / | / | / | 2 |  | 12 | 5 | / | 1 | / | / | 1 | 1 | 20 |
| Милошевић Драган | 7 | / | 1 | 1 | 1 | / | / |  | 10 | 3 | / | 0,5 | / | / | / | 0,5 | 14 |
| Лукић Мирјана | 4 | / | 0.5 | 0,5 | / | / | / | / | 5 | 2 |  | 1 |  |  |  |  | 8 |
| Наташа Ботић | 6 |  | 1 | 0,5 | 0,5 |  |  |  | 8 | 3 |  | 1 |  |  |  |  | 12 |
| Иван Грујин | 10 |  | 1 |  |  |  | 1 |  | 12 | 5 |  | 1 |  |  | 1 | 1 | 20 |
| Зоран Мартиновић | 2 | 1 |  |  |  |  | 1 |  | 4 | 2 |  | 0,5 |  |  | 0,5 |  | 7 |
| Јасмина Ђорђевић |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 |  | 0,5 |  |  | 0,5 |  | 4 |
| Јадранка Грбиновић |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 |  | 0,5 |  |  |  | 0,5 | 4 |

Структура 40-часовне недеље педагога/психолога

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.број | Подручје рада | Психолог |
| 1. | Праћење и проучавање развоја и напредовања ученика у учењу и владању | 3 |
| 2. | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | 4 |
| 3. | Рад са наставницима | 5 |
| 4. | Рад са ученицима | 10 |
| 5. | Рад са родитељима односно старатељима | 3 |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика | 3 |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | 1 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 1 |
| 9. | Вођење документације,припрема за рад и стручно усавршавање | 10 |
| УКУПНО: | | 40 |

Структура 40-часовне недеље библиотекара

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.број | Подручје рада | Bibliotekar |
| 1. | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | 2 |
| 2. | Васпитно образовна делатност (сарадња са наставницима и сарадницима – 3  рад са ученицима – 22) | 25 |
| 3. | Библиотечко информациона делатност | 10 |
| 4. | Културна и јавна делатност | 2 |
| 5. | Стручно усавршавање | 1 |
| УКУПНО: | | 40 |

# 5.3.САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

|  |  |
| --- | --- |
| **Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**   1. Драгиша Војиновић - руководилац 2. Злата Хекић 3. Правник; (Гордана Миливојевић) 4. Бошко Гргић 5. Јован Ивковић 6. Ива Марковић; (Драгана Животић на породиљском) 7. представник Савета родитеља Слађана Радовић 8. представник Ученичког парламента – Немања Грујић 9. представник локалне самоуправе – Робин Грбиновић | **Стручни актив за развој Школског програма**   1. Милан Кецић - руководилац 2. Јелена Алексић 3. Марија Васиљевић 4. Злата Хекић 5. Ива Марковић 6. Сандра Антић |
| **Стручни актив за Развојно планирање**   1. Радица Журкић - руководилац 2. Сања Стјепановић 3. Злата Хекић 4. Сандра Антић 5. Милан Кецић 6. Владица Ђорђевић 7. Крсто Маслеша 8. представник локалне самоуправе – Зоран Страиновић 9. представник Савета родитеља - Вијолета Зарић   представник Ђачког парламента – Романица Турлеман | **Тим за инклузивно образовање**   1. Гордана Ђорђевић –руководилац 2. Јован Ивковић 3. Бошко Гргић 4. Крсто Маслеша 5. Ива Марковић 6. Зорица Милошевић 7. Злата Хекић 8. Радица Журкић 9. Милан Кецић 10. Марија Васиљевић 11. представник Савета родитеља - Наташа Илић 12. представник Ђачког парламента – Андреј Новаковић   представник локалне самоуправе – Бобан Зарић |
| **Педагошки колегијум**   1. Сања Стјепановић 2. Злата Хекић 3. Сандра Антић 4. Ива Марковић; (Драгана Животић на породиљском) 5. Бошко Гргић 6. Крсто Маслеша 7. Марија Васиљевић 8. Јелена Алексић 9. Јован Ивковић 10. Драгиша Војиновић 11. Маријана Модрлановић   Гордана Ђорђевић | **Тим за самовредновање**   1. Маријана Модрлановић-руководилац 2. Сандра Антић 3. Драгиша Војиновић 4. Иван Грујин 5. представник Савета родитеља – Милица Пауновић 6. представник локалне самоуправе – Робин Грбиновић 7. представник Ђачког парламента – Немања Стојковић |
| **Тим за професионалну оријентацију**  1. Злата Хекић  2. Бошко Гргић  3. Крсто Маслеша | **Тим за кризне интервенције**  1. Сања Стјепановић  2. Злата Хекић  3. Гордана Миливојевић |
| **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво**   1. Јован Ивковић - руководилац 2. Злата Хекић 3. Зорица Милошевић (Драгана Животић на породиљском) 4. Бошко Гргић 5. Крсто Маслеша 6. Марија Васиљевић 7. Ива Марковић 8. представник Савета родитеља – Љиљана Бесарабић 9. представник Ђачког парламента – Лана Сулимановић 10. представник локалне самоуправе – Бобан Зарић | **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**   1. Јелена Алексић - руководилац 2. Сања Стјепановић 3. Злата Хекић 4. Јован Ивковић (Драгана Животић на породиљском) 5. Бошко Гргић 6. Крсто Маслеша 7. Марија Васиљевић 8. представник Савета родитеља - Весна Манојловић 9. представник Ђачког парламента –Јован Пауновић 10. представник локалне самоуправе – Зоран Страиновић |

* 1. Табела - чланови стручних актива

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив стручног већа/актива** | **Чланови** |
| Стручно веће учитеља | Марија Васиљевић – руководилац  Јелена Алексић  Радица Журкић  Драгиша Војиновић  Маријана Модрлановић  Милан Кецић  Владица Ђорђевић  Гордана Ђорђевић |
| Стручно веће природних наука | Наташа Ботић – руководилац  Марко Благојевић  Мирјана Лукић  Зорица Милошевић  Иво Ђорђевић  Крсто Маслеша |
| Стручно веће друштвене групе предмета | Ива Марковић – руководилац  Саша Бојовић  Јован Ивковић  Драган Милошевић  Марина Јанковић |
| Стручно веће вештина | Бошко Гргић – руководилац  Зоран Тодоровић  Јелена Трујић  Иван Грујин  Александар Траиловић  Зоран Мартиновић |

# 5.5. **КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Почетак** | **Завршетак** |
| Прво полугодиште | Четвртак, 1.9.2022. | Петак, 30. децембра 2022. |
| Друго полугодиште | Понедељак, 23.1.2023. | Уторак, 6.6.2023. (VIII)  Уторак, 20.6.2023. (I – VII) |
| Дан примирја у Првом светском рату | Петак, 11. новембра 2022. |  |
| Празници (радно) | Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2022. године;  Свети Сава 27. јануара 2023. године;  Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2023. године;  Дан победе 9. маја 2023. године и Видовдан ‒ спомен на Косовску битку 28. јуна 2023. године. | 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. |
| Дан државности Србије | 15. и 16.2.2023. | 17.2.2023 |
| Зимски распуст | Понедељак, 2.1.2023. | Петак, 20.1.2023. |
| Пролећни распуст | Понедељак, 10.4.2023. | Уторак, 18.4.2023. |
| Летњи распуст (I – VII) | Среда, 21.6.2023. | Четвртак, 31.8.2023. |
| Дан школе | 25.11.2022. |  |
| Рaвномерна расподела дана у календару | У четвртак 11.11. радиће се по распореду од петка |  |
| Подела књижица | 30.12.2022. |  |
| Подела књижица и сведочанстава | 28.6.2023. |  |
| Пробни завршни испит | 24-25.3.2023. |  |
| Завршни испит | 21-23.6.2023 |  |

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

1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице ‒ 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православни од 14. до 17. априла 2023. године).

.



# 5.5.1.Распоред звоњења у школи

У матичној школи у Рановцу настава се одвија у једној смени, као и у издвојеним одељењима у Кладурову и Манастирици. Распоред звоњења дат је у следећој табели.

Први циклус образовања: Други циклус образовања:

|  |  |
| --- | --- |
| РАСПОРЕД | ЗВОНА |
| *1.* | 8,00-8,45h |
| *ВЕЛИКИ ОДМОР* | 8,45-9,00h |
| *2.* | 9,05-9,50h |
| 3. | 9,55-10,40h |
| 4. | 10,45-11,30h |
| ВЕЛИКИ ОДМОР | 11, 30-11,40h |
| 5. | 11,40-12,25h |
| 6. | 12,30-13,15h |
| 7. | 13,20-14,05h |

|  |  |
| --- | --- |
| РАСПОРЕД | ЗВОНА |
| *1.* | 8,00-8,45h |
| *2.* | 8,50-9,35h |
| *ВЕЛИКИ ОДМОР* | 9,35-9,55h |
| 3. | 9,55-10,40h |
| 4. | 10,45-11,30h |
| ВЕЛИКИ ОДМОР | 11, 30-11,40h |
| 5. | 11,40-12,25h |
| 6. | 12,30-13,15h |
| 7. | 13,20-14,05h |

# **5.5.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**



# 5.5.3.РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

**I СМЕНА**

**Време дежурства од 07.30 до 14.15 часова**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МЕСТО ДЕЖУРСТВА** | **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** | **ПЕТАК** |
| **Хол**  **(пријем ученика)** | Јелена Трујић | Драгиша Војиновић | Јелена Алексић | Радица Журкић | Маријана Модрлановић |
| **Приземље** | Јелена Трујић | Саша Бојовић | Ненад Живковић | Јован Ивковић | Иван Грујин |
| **Спрат** | Маријана Модрлановић | Драгиша Војиновић | Јелена Алексић | Радица Журкић | Маријана Модрлановић |
| **Кухиња** | Маријана Модрлановић | Драгиша Војиновић | Ненад Живковић | Јован Ивковић | Зорица Милошевић |
| **Двориште** | Бошко Гргић | Саша Бојовић | Ива Марковић | Зоран Тодоровић | Зорица Милошевић |
| **Двориште**  **(испраћај ученика)** | Иво Ђорђевић | Јасмина Ђорђевић | Зоран Мартиновић | Зоран Тодорвић | Иван Грујин |

**Легенда:**

**Жути наставник је главни дежурни и одговоран је за организацију током дана дежурства;**

**Плави наставник има пола дежурства.**

# 5.5.4. АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПОНЕДЕЉАК** | **УТОРАК** | **СРЕДА** | **ЧЕТВРТАК** |
| УХВАТИ РИТАМ  Радица Журкић  Од 1. до 4. разреда | БЕЗ СТРАХА ОД ШАХА  Драгиша Војиновић  Од 1. до 4. разреда | ОТВАРАМ НОВУ РУБРИКУ ЗА ПУБЛИКУ  Сандра Антић  Од 1. до 4. разреда | ИНТЕРАКТИВНА МАТЕМАТИКА  Крсто Маслеша  Од 1. до 4. разреда |
| ШЕРБАНОВИЋЕВ КРЕАТИВНИ АТЕЉЕ  Јелена Трујић  Од 5. до 8. разреда | ШКОЛА СПОРТА  Бошко Гргић  УПОЗНАЈ СЕБЕ И ДРУГЕ  Злата Хекић  Од 5. до 8. разреда | ЗЕЛЕНИ РЕПОРТЕРИ  Марко Благојевић  Од 5. до 8. разреда | ИКТ БЕЗ КОЈЕГ СЕ НЕ МОЖЕ  Драган Милошевић  ПОЗОРИШТАРИЈЕ  Јован Ивковић  Од 5. до 8. разреда |

# **5.6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставни предмет** | **V** | | **VI** | | **VII** | | VIII | |
| **Недељно** | **Годишње** | **Недељно** | **Годишње** | **Недељно** | **Годишње** | **Недељно** | **Годишње** |
| ***Српски језик*** | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| ***Немачки језик*** | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| ***Енглески језик*** | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| ***Ликовна култура*** | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| ***Музичка култура*** | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| ***Историја*** | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| ***Географија*** | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| ***Физика*** | / | / | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| ***Математика*** | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| ***Биологија*** | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| ***Хемија*** | / | / | / | / | 2 | 72 | 2 | 68 |
| ***Физичко и здравствено васпитање*** | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| ***Техника и технологија*** | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| ***Верска настава*** | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| ***Грађанско васпитање*** | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| ***Информатика и рачунарство*** | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| ***Влашки језик*** | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| ***Сачувајмо нашу планету*** | 1 | 36 |  |  |  |  |  |  |
| ***Медијска писменост*** |  |  | 1 | 36 |  |  |  |  |
| ***Моја животна средина*** |  |  |  |  | 1 | 36 |  |  |
| ***Филозофија са децом*** |  |  |  |  |  |  | 1 | 36 |

# 5.7. Изборни предмети и програми у школској 2022/2023. години

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Рановац** | **Манастирица** | **Кладурово** |
| 1. **Разред** | ОИП | Верска настава (7) | Верска настава (3) | Верска настава (2) |
|
| 1. **Разред** | ОИП | Грађанско васпитање (10) | Верска настава (2) | Верска настава (2) |
|
| 1. **Разред** | ОИП | Верска настава (10) | Верска настава (5) | Верска настава (4) |
|
| 1. **Разред** | ОИП | Верска настава (13) | Верска настава (6) | Верска настава (3) |
|
| 1. **Разред** | ОИП | Верска настава (13)  Грађанско васпитање (4) |  |  |
|
| 1. **Разред** | ОИП | Верска настава (6)  Грађанско васпитање (10) |  |  |
|
| 1. **Разред** | ОИП | Верска настава (2)  Грађанско васпитање (18) |  |  |
|
| 1. **Разред** | ОИП | Верска настава (13)  Грађанско васпитање (5) |  |  |
|

# 5.8. Матерњи језик или говор са елементима националне културе

У матичној школи ученици су се определили за влашки језик и настава се одвија у једној групи.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Први** | **Други** | **Трећи** | **Четврти** | **Пети** | **Шести** | **Седми** | **Осми** |
| Број ученика |  |  | 4 | 6 | 1 | 1 | 2 | 2 |

# 5.9. Слободне наставне активности

Ученици другог циклуса образовања определили су се за следеће Слободне наставне активности, приказане у табели.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **СНА** | **Пети разред** | **Шести разред** | **Седми разред** | **Осми разред** |
| Сачувајмо нашу планету | 17 |  |  |  |
| Медијска писменост |  | 16 |  |  |
| Моја животна средина |  |  | 20 |  |
| Филозофија са децом |  |  |  | 18 |

# **6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА**

# 6.1. Укупан број ученика у разредној настави

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Место*** | ***I*** | ***II*** | ***III*** | ***IV*** | ***Свега*** |
| Рановац | 7 | 10 | 10 | 13 | **40** |
| **Манастирица** | 3 | 2 | 5 | 6 | **16** |
| **Кладурово** | 2 | 2 | 4 | 3 | **11** |
| Свега | **12** | **14** | **19** | **22** | **67** |

# 6.1.1 Укупан број ученика у предметној настави

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Место*** | ***V*** | ***VI*** | ***VII*** | ***VIII*** | ***Свега*** |
| Рановац | 17 | 16 | 20 | 18 | **71** |

Укупно број ученика школске 2022/2023. године је **стотину тридесет осам.**

Чистих одељења је осам, док је комбинованих одељења по два. Разредна настава у Рановцу се одвија у оквиру чистих одељења, док су комбинована одељења од по два разреда заступљена у издвојеним одељењима, Манастирици и Кладурову.

# 6.1.2. Број ученика који наставу похађају према ИОП-у у првом циклусу образовања

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разред | Рановац | Манастирица | Кладурово |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  | 1 ИОП-1 |  |
| 3. | 1 ИОП-2 | 1 ИОП-2 | 1 ИОП-1  1 ИОП-2 |
| 4. | 2 ИОП-2 |  | 1 ИОП-2 |

# 6.1.3. Број ученика који наставу похађају према ИОП-у у другом циклусу образовања

|  |  |
| --- | --- |
| Разред | Рановац |
| 5. | 2 ИОП-2 |
| 6. | 1 ИОП-3 |
| 7. | 2 ИОП-2  1 ИОП-3 |
| 8. | 1 ИОП-2 |

**6.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПУТНИКА**

У табели је дат број ученика који путују на одређеној релазицији аутобусом. Укупан број ученика путника је 81. Велика разуђеност сва три села условила је велики број ученика путника. Такође, до неких крајева не саобраћа аутобуски превоз, један додатни број ученика довозе родитељи у школу, а у школи постоји и велики број ђака пешака.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Разред** | | | | | | | |  |
| **81** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **Релација** |
| **3** | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | БРЕЗОВИЦА – КЛАДУРОВО |
| **5** |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 1 | БРЕЗОВИЦА – РАНОВАЦ |
| **5** |  | 2 | 1 | 2 |  |  |  |  | ВЕЛИКО ПОЉЕ – КЛАДУРОВО |
| **6** |  |  |  |  | 3 |  | 2 | 1 | ВЕЛИКО ПОЉЕ – РАНОВАЦ |
| **5** |  |  |  |  | 1 | 1 | 2 | 1 | КЛАДУРОВО/ЦЕНТАР/ - РАНОВАЦ |
| **2** |  | 1 |  |  |  | 1 |  |  | БУТИЋИ – РАНОВАЦ |
| **17** | 1 |  | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 5 | ПЕЦАРА – РАНОВАЦ |
| **6** |  | 2 |  |  |  | 1 | 2 | 1 | КРШКА РЕКА – РАНОВАЦ |
| **9** |  |  |  | 2 |  | 1 | 3 | 3 | РАНОВАЦ – ЦРНИ ВРХ |
| **4** |  |  |  |  | 2 | 1 | 1 |  | ТУРСКА ВОДЕНИЦА – РАНОВАЦ |
| **4** | 1 |  | 1 |  |  |  |  | 2 | МАЛА СЛАНА – РАНОВАЦ |
| **3** |  | 1 | 1 |  |  | 1 |  |  | ВЕЛИКА СЛАНА – РАНОВАЦ |
| **12** |  |  |  |  | 5 | 2 | 2 | 3 | МАНАСТИРИЦА/ЦЕНТАР/ - РАНОВАЦ |
| **Укупно** | **3** | **6** | **8** | **9** | **12** | **11** | **15** | **17** | **81** |

# 7.ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

# **7.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА:**

7.1.1. Наставничко веће

|  |  |
| --- | --- |
| август | Упознавање са стручним упутством за организацију и реализацију образовно – васпитног рада;  Анализа посећених часова током школске 2021/2022. године са предлогом мера за унапређивање рада;  Анализа дневника образовно – васпитног рада и предлог мера за унапређење;  Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину;  Разматрање извештаја о остварености Годишњег плана рада школе;  Разматрање поделе прeдмeтa, одељењских стaрeшинстaвa и oстaлих зaдужeњa нaстaвникa;  Усвajaњe рaспoрeдa чaсoвa;  Разматрање Извештаја о раду директора школе;  Доношење одлуке о тимовима, активима и стручним већима  Разматрање рада Научног клуба и организација недеље и Ноћи истраживача;  Размарање активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада;  Планови ЕсДневника;  Разматрање 40-часовне радне недеље;  Анализа успеха поправних испита;  Напомена: Унапредити квалитет школске докуметнатције на основу препорука ментора за унапређивање инклузивних политика |
| сeптeмбaр | Разматрање Годишњег плана рада школе;  Разматрање Програма стручног усавршавања запослених;  Доношење одлуке о избору области за самовредновање;  Анализа извештаја завршног испита за 2021/2022. годину; |
| октобар,  нoвeмбaр,  децембар | Aнaлизa успeхa и пoнaшaњa учeникa на крају првoг класификационог периода;  Припреме за обележавање Дана школе;  Предлог годишњих активности Научног клуба и Јавни позив;  Анализа програма стручног усавршавања (Учимо сви заједно и других релевантних)- стручно усавршавање унутар установе;  Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта;  Правилник о организацији такмичења; |

|  |  |
| --- | --- |
| јануар, фeбруaр | Прослава Школске славе;  Aнaлизa посећених часова у првом полугодишту;  Полугодишње извештавање Тима за самовредновање;  Разматрање полугодишњег извештаја о раду директора школе;  Анализа Обогаћеног једносменског рада; |
| мaрт | Разматрање извештаја о реализацији такмичења;  Реализација пробног завршног испита ученика осмог разреда;  Подела радних задужења и организација реализације пробног тестирања;  Анализа стручног усавршавања; |
| април | Aнaлизa успeхa и пoнaшaњa учeникa на крају трећег класификационог периода;  Анализа резултата пробног завршног испита ученика осмог разреда; |
| мaj | Доношење одлуке о ученицима који ће посетити манифестацију Мај месец математике;  Извештај о реализацији екскурзија и посета;  Усвајање листе уџбеника; |
| јун,  јул | Анализа успеха и понашања ученика осмог разреда на крају школске године;  Доношење одлуке о Учeнику гeнeрaциje;  Организација припремне наставе за ученике осмог разреда;  Национално и годишње тестирање ученика четвртог и седмог рареда, организација и анализа резултата;  Припремне активности за реализацију завршног испита;  Анализа успеха и понашања ученика од првог до седмог разреда на крају школске године;  Прeдлoг листе СНА;  Извештаји стручног усавршавања;  Обогаћени једносменски рад извештаји;  Извештаји тимова, већа, актива стручних сарадника, директора;  Резултати анкета о изборним предметима;  Извештај о самовредновању; |

# 7.1.2. Одељењска већа-први циклус

|  |  |
| --- | --- |
| ***Програмски садржај*** | ***Време реализације*** |
| 1. Израда годишњих и месечних планова за предстојећу школску годину;  2. Израда и усвајање распореда часова;  3. Договор о раду са ученицима који показују потешкоћу у савладавању градива;  4. Планирање Дечје недеље (октобар);  5. Текућа питања. | септембар |
| 1. Реализација васпитно - образовних задатака у првом класификационом периоду; 2. Успех и владање ученика; 3. Рад са ученицима по индивидуалном плану; 4. Реализација часова додатне и допунске наставе. | новембар |
| 1. Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта; 2. Мере спречавања насиља у школи; 3. Текућа питања (припрема за прославу школске славе С. Саве). | децембар |
| 1. Реализација васпитно-образовног плана; 2. Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода; 3. Рад Одељенске заједнице ученика; 4. Текућа питања (планирање једнодневне екскурзије). | април |
| 1. Успех и дисциплина ученика на крају школске године; 2. Реализација наставног плана и програма; 3. Анализа рада по ИОП-у 4. Текућа питања | јун |

7.1.3. Oдељењскa већa- други циклус

|  |  |
| --- | --- |
| ***Програмски садржај*** | ***Време реализације*** |
| -Одржавање родитељских састанака  -Конституисање Савета родитеља и упознавање са планом рада  -Израда програма рада одељењских заједница  -Распоред писмених и контролних задатака  -Евидентирање ученика ангажованих у додатној и допунској настави, као и ваннаставним активностима  -Вођење дневника осталих облика васпитно-образовног рада | септембар |
| -Систематски преглед ученика  -Анализа обухваћености ученика додатном и допунском наставом | октобар |
| -Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода  -Родитељски састанак | новембар |
| -Анализа реализације свих облика рада на крају првог полугодишта  -Успех и дисциплина на крају првог полугодишта  -Рад одељенских заједница и сарадња са родитељима  -Родитељски састанак | децембар |
| -Прослава Светог Саве  - Распоред припрема за такмичења | јануар |
| -Организација школских такмичења  -Припрема за завршетак трећег класификационог периода | март |
| -Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода  -Упознавање са резултатима са такмичења  -Родитељски састанак | април |
| -Анализа реализације свих облика рада у текућој школској години  -Родитељски састанак | јун |

# 7.1.4. План рада стручног већа наставника разредне наставе

Стручно веће наставника разредне наставе чине: Алексић Јелена, Васиљевић Марија, Војиновић Драгиша, Ђорђевић Владица, Ђорђевић Гордана, Журкић Радица, Кецић Милан, Модрлановић Маријана.

Руководилац већа је Васиљевић Марија.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Месец  реализације | Носиоци реализације  и сарадници |
| -Усвајање Плана рада Већа за 2022/2023. год. | Септембар | Сви чланови већа, психолог, предметни наставници |
| Израда и анализа иницијалних тестова из српског језика, математике и света око нас, односно природе и друштва |
| -Планирање распореда писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште |
| -Планирање радионица и припрема за Ноћ истраживача |
| -Израда плана стручног усавршавања наставника унутар и ван установе |
| - Планирање часова које ће предметни наставници реализовати у 4. разреду |
| - Договор о обележавању и организацији Дечје недеље |
| -Извештај о акивностима остварених у Дечјој недељи | Октобар | Сви чланови већа, директор, психолог |
| -Договор о организовању приредбе поводом Дана школе |
| -Информисање о актуелним конкурсима за наставнике и ученике и семнарима стручног усавршавања |
| -Реализација плана и програма на крају првог класификационог периода; анализа успеха и дисциплине ученика | Новембар | Сви чланови већа, директор, психолог |
| -Идентификовање ученика за ИОП, анализа успеха и напредовања ученика по ИОП-у |
| -Извештај о похађаним семинарима стручног усавршавања |
| - Договор о приредбамама поводом Нове године и Светог Саве |
| - Реализација плана и програма на крају првог полугодишта; анализа успеха и дисциплине ученика | Децембар | Сви чланови већа, директор, психолог  Сви чланови већа, директор, психолог, координатор математичког такмичења ,,Мислиша“,  предметни наставници |
| -Анализа успеха и напредовања ученика по ИОП-у |
| Разговор о тешкоћама приликом реализовања наставног плана и програма |
| Одржани огледни часови, примери добре праксе |
| -Разговор о припреми ученика за предстојећа такмичења (математика, рецитовање, ,,Мислиша“), као и организовање такмичења из математике и рецитовања | Јануар  Фебруар |
| -Извештај о семинариам стручног усавршавања |
| -Договор о часовима које ће предметни наставници реализовати у 4. pазреду |
| -Извештај о учешћу ученика на такмичењима из математике и рецитовања | Март | Сви чланови већа, директор, психолог,  координатор математичког такмичења ,,Мислиша |
| -Организација такмичења ,,Мислиша“ |
| -Избор уџбеника за наредну школску годину |
| -Реализација плана и програма на крају трећег класификационог периода; анализа успеха и дисциплине ученика | Април | Сви чланови већа, директор, психолог, координатор математичког такмичења ,,Мислиша“ |
| -Анализа успеха и напредовања ученика по ИОП-у |
| -Извештај о учешћу ученика на такмичењу ,,Мислиша“ |
| -Извештај о реализованој једнодневној екскурзији | Мај | Сви чланови већа, психолог |
| -Одржане радионице и огледни часови |
| -Реализација плана и програма на крају школске године; анализа успеха и дисциплине ученика | Јун | Сви чланови већа, директор, психолог. |
| -Анализа успеха и напредовања ученика по ИОП-у |
| -Анализа рада стручног већа; предлози за унапређење рада |
| -Одржани огледни часови и радионице |
| -Избор програма стручног усавршавања за наредну школску годину |
| -Израда извештаја рада Већа за школску 2022/2023. годину | Август | Сви чланови већа, директор, психолог |
| -Договор о начину органозовања редовне и једносменске наставе |
| -Израда годишњих и месечних планова васпитно-образовног рада |
| -Планирање радионица у оквиру Недеље истраживача |
| -Планирање екскурзије и амбијенталне наставе |
| -Избор дечје штампе за школску 2023/24. годину |
| -Сарадња са институцијама друштвене средине (музеј, библиотека, Црвени крст) | Током целе школске године | Сви чланови већа, директор, психолог, представници јавних установа |
| -Обележавање значајних датума |
| -Јавно представљање Ученичких радова |
| -Укључивање родитеља у заједничке акције и живот школе |

7.1.5. План рада Стручног већа природне групе предмета

**Чланови тима:**

1. Настава физике – Наташа Ботић- руководилац већа
2. Настава математике – Крсто Маслеша
3. Настава хемије – Иво Ђорђевић
4. Настава географије – Зорица Милошевић
5. Настава биологије – Марко Благојевић, Мирјана Лукић

**Планиране активности за школску 2022-2023 годину:**

**АВГУСТ 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Израда и усвајање плана рада већа |
| **2.** | Договор о раду са наставницима разредне наставе |
| **3.** | Израда и усклађивање годишњих и оперативних планова и на нивоу предмета и на нивоу стручног већа |
| **4.** | Планирање рада у ваннаставним активностима ( он лине) |
| **5.** | Планирање стручног усавршавања |
| **6.** | Планирање иницијалног тестирања |
| **7.** | Планиране активности у оквиру Научног клуба |

**СЕПТЕМБАР 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| **1**. | Анализа иницијалног тестирања |
| **2.** | План распореда писмених и контролних задатака |
| **3** | Укључивање ученика у ваннаставне активности |
| **4** | Израда плана активности за ученике који раде по ИОП-у |
| **5** | Планирање припремне наставе и пробних тестирања ученика осмих разреда |
| **6** | План огледних и угледних часова |

**ОКТОБАР –НОВЕМБАР 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Одабир и припрема ученика за школска такмичења, секције |
| 2 | Праћење ученика који раде по ИОП-у |

**ДЕЦЕМБАР –ЈАНУАР 2022-2023**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Планирање и организовање школских такмичења |
| **2** | Реализација програмских садржаја |
| **3.** | Анализа рада и сарадње са Научним клубом |

**ФЕБРУАР 2023**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Анализа рада ученика на крају првог полугодишта |
| **2** | Праћење реализације припремне наставе |

**МАРТ –АПРИЛ 2023**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Учешће на општинским такмичењима |
| **2** | Анализа успешности пробних завршних тестова |
| **3** | Планирање активности на уређењу кабинета за природне науке |

**МАЈ 2023**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Планирање екскурзија и анализа остварености циљева |

**ЈУН 2023**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Анализа завршног теста |
| **2** | Анализа постигнућа ученика |
| **3** | Извештај рада Научног клуба |

# 7.1.6. План рада Стручног већа друштвено-језичке групе предмета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност/Програмски садржај** | **Време реализације** | **Носиоци реализације и сарадници** |
| -Подела задужења наставницима и утврђивање распореда часовa  - Усклађивање критеријума оцењивања  -Израда плана стручног усавршавања, план одржавања угледних и огледних часова за прво полугодиште  -Планирање распореда писмених задатака и контролних вежби у електронском дневнику за прво полугодиште  -Припреме у вези са организацијом Ноћи истраживача  - Анализа иницијалног тестирања  - Организовање припремне наставе за 8. разред  -Учествовање у организацији Дечје недеље | септембар | Чланови Већа  Сарадња са Већем природне групе предмета  Сарадња са члановима Ученичког парламента |
| -Организација одласка на Сајам књига  - Анализа завршног испита за школску 2020/2021. годину | октобар | Чланови Већа  Сарадња са Стручном службом |
| - Анализа успеха на крају првог класификационог периода  -Предлози мера за побољшање ефеката образовно-васпитног рада  - Упоређивање тренутних Ученичких постигнућа са резултатима иницијалног тестирања  - Организација Дана школе  - Праћење и организација активности у оквиру Научног клуба | новембар | Чланови Већа  Сарадња са Већем природне групе предмета и Већем разредне наставе |
| -Анализа успеха на крају 1. полугодишта  -Предлози мера за унапређивање постигнућа ученика  - Праћење реализације редовне наставе и осталих облика рада  - План одржавања угледних и огледних часова за друго полугодиште | децембар | Чланови Већа |
| -Организација прославе школске славе „Свети Сава“  -Припремање и организовање Школских такмичења по предметима  - Анализа активности одржаних у оквиру Научног клуба у првом полугодишту | јануар | Чланови Већа  Сарадња са Већем природне групе предмета и Већем разредне наставе |
| - Организовање пробног завршног испита за ученике осмог разреда на нивоу школе  - Организација такмичења „Хипо“ (енглески језик)  - Доношење одлуке о списку уџбеника за наредну школску годину | фебруар | Чланови Већа |
| - Анализа пробног завршног испита на нивоу школе  - Организација пробног завршног испита на нивоу Републике | март | Чланови Већа |
| -Анализа успеха на крају трећег класификационог периода  - Предлози за побољшање ефеката образовно-васпитног рада  - Организација такмичења из немаког језика у сарадњи са Немачко-аустријским културно-едукативним центром “Willkommen”  - Анализа пробног завршног испита на нивоу Републике | април | Чланови Већа |
| -Анализа Ученичких такмичења школске 2021/2022. године | Maj | Чланови Већа |
| -Утврђивање остварености програмских садржаја у редовној настави и осталим облицима образовно-васпитног рада  -Анализа успеха ученика на крају школске године  -Анализа стручног усавршавања и посећених семинара | јун | Чланови Већа |
| - Анализа рада Већа школске 2022/2023. године са предлозима за унапређивање рада у наредној школској години  -Израда и доношење плана рада Већа и усвајање плана рада Већа за наредну школску годину | август | Чланови Већа |

**Напомена:** План је подложан променама у зависности од околности које су условљене епидемијском ситуацијом.

Руководилац Већа: Ива Марковић

Чланови Већа: Јован Ивковић, Саша Бојовић, Драган Милошевић, Марина Јанковић

7.1.7. План рада Стручног већа вештина

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност/Програмски садржај | Време реализације | Носиоци реализације |
| - Израда и усвајање плана и програма стручног већа  - План у случају погоршања епидемиолошке ситуације  - Израда годишњих планова рада предмета стручног већа  - Иницијално тестирање  - Организација дана пешачења  - Организација недење спорта  - Организација рада секција предмета стручног већа  - Избор ученика у оквиру секција предмета стручног већа  - Планирање посета разредној настави  - Избор семинара за наставнике | септембар | Чланови већа |
| - Избор репертоара за хор и оркестар поводом Дана школе  - Анализа рада секција  - Припреме за спортске турнире поводом Дана школе  - Анализа организационо -материјални услова и мере за побољшање истих  - Активности поводом „Дечје недеље“ | 0ктобар, новембар | Чланови већа |
| - Припрема садржаја поводом Светог Саве  - Анализа рада у 1.полугодишту | Децембар, јануар | Чланови већа |
| - Припреме за спортска такмичења и турнире према  Календару  - Планирање Тематског дана  - Посета и предавање чланова МУП-а у оквиру саобраћајне секције  - Организација Општинског такмичења у шаху  - Учествовање на ликовним конкурсима  - Учествовање на такмичењу из техничког образовања  - Организација школског такмичења„Шта знаш осаобраћају“  - Учествовање на такмичењу у оквиру секције физичког васпитања  - Анализа рада секција  - Анализа рада изборне наставе | Фебруар, март | Чланови већа,наставник физ. васп. |
| - Учествовање на општинском такмичењу „Шта знаш о саобраћају“  - Учествовање на такмичењу из техничког образовања  - Анализа реализације програмских садржаја на крају III класификационог периода  - Анализа успехаа на крају III класификационог периода | Април | Чланови већа |
| - Организација недење спорта  - Анализа успеха на такмичењима  - Предлози,похвала и награда за ученике  - Извештај о раду већа  - Предлог програма за наредну школску годину  - Предлог поделе часова за следећу школску годину | Мај, јун | Чланови већа |

Руководилац стручног већа

Гргић Бошко

7.1.8. План рада Педагошког колегијума

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности / теме** | **Време**  **реализације** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци активности** |
| Усвајање записника | **септембар** | договор | члан |
| Усвајање Плана рада Педагошког колегијума | договор | Директор |
| Информација директора о свом раду и раду установе | анализа, дискусија | Директор |
| Утврђивање предлога Извештаја о остварености Плана стручног усавршавања | анализа, дискусија, договор | директор |
| Утврђивање предлога Плана стручног усавршавања | анализа, дискусија, договор | Председници СВ |
| Давање мишљења о Извештају о остваривању Годишњег плана рада школе | анализа, дискусија, договор | Директор |
| Давање мишљења о Годишњем плану рада школе | анализа, дискусија, договор | Директор |
| Доношење ИОП-а за ученике за које је потребно |  | Представник тима |
| Договор о сазивању седница стручних органа | договор | Директор |
| Усвајање записника | **новембар** | договор | члан |
| Анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рада на крају I класификационог периода | извештај, анлиза, дискусија | помоћник директора, чланови колегијума |
| Извештавање о ефектима ИОП-а | анализа, дискусија | Представник тима |
| Информација о педагошко- инструктивног увида и праћење квалитета образовно-  васпитног рада наставника и стручних сарадника | анализа, дискусија | Директор, помоћник директора, стручни сарадници |
| Анализа Извештаја о обављеном редовном  годишњем инспекцијском прегледу | анализа, дискусија | Директор |
| Праћење и анализа стања безбедности и  заштите ученика од насиља |  | анализа, дискусија | Представник тима |
| Договор о сазивању седница стручних органа | договор | Директор |
| Усвајање записника | **фебруар** | договор | Члан |
| Информација директора о свом раду и раду установе | анализа, дискусија | Директор |
| Информација о остваривању Развојног плана школе | анализа, дискусија | представник тима |
| Информација о остваривању Годишњег плана рада | анализа, дискусија | Директор |
| Информација о стручном усавршавању запослених | анализа, дискусија | Директор |
| Извештај о остварености Плана рада ПК | анализа, дискусија | Директор |
| Извештавање о ефектима ИОП-а/ усвајање нових ИОП-а | анализа, дискусија, договор | Представник тима |
| Извештавање о реализацији самовредновања | анализа, дискусија | координатор |
| Анализа вођења педагошке документације и евиденције | извештај, анлиза | Стр. сарадник |
| Договор о сазивању седница стручних органа | договор | Директор |
| Усвајање записника | **април** | договор | Члан |
| Анализа постигнутих резултата образовно-  васпитног рада на крају III класификационог  периода | извештај, анлиза, дискусија | помоћник директора, чланови колегијума |
| Анализа вођења педагошке документације и евиденције | извештај, анлиза | Стр. сарадник |
| Договор о сазивању седница стручних органа |  | Директор |
| Усвајање записника | **мај** |  | Члан |
| Анализа резултата са такмичења | извештај, анлиза | Стр. сарадник |
| Покретање поступка за доделу награда и похвалница |  | Координатор |
| Покретање поступка за доделу диплома „Вук Караџић“ |  | Координатор |
| Покретање поступка за избор ученика генерације |  | Координатор |
| Договор о сазивању седница стручних органа |  | Директор |
| Усвајање записника | **јун** |  | Секретар |
| Анализа извештаја о успеху ученика на крају другог полугодишта | извештај, анлиза, дискусија | помоћник директора, чланови колегијума |
| Анализа извештаја о реализацији наставе  (редовне, додатне и допунске) на крају другог полугодишта | извештај, анлиза, дискусија | помоћник директора, чланови колегијума |
| Извештавање о ефектима ИОП-а / вредновање ИОП-а | извештај, анлиза | Представник тима |
| Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе | дискусија | Председници СВ |
| Разматрање кадровских потреба школе за наредну школску годину | извештај, анлиза | директора, чланови колегијума |
| Договор о сазивању седница стручних органа | договор | Директор |
| Усвајање записника | **август** | договор | Секретар |
| Усмеравање активности на изради предлога Извештаја о остварености ГПР | анлиза, дискусија | Директор и  стр.сарадник |
| Усмеравање активности на изради предлога Годишњег плана рада | анлиза, дискусија | Директор и  стр.сарадник |
| Сагледавање степена остваривања Развојног плана школе | анлиза, дискусија | Стр. сарадник |
| Утврђивање предлога Календара образовно-васпитног рада за шк.2022/2023.год. | анлиза, дискусија | Директор |
| Сагледавање кадровских потреба школе | анлиза, дискусија | Директор |
| Усвајање Извештаја о остваривању Плана рада ПК | анлиза, дискусија, договор | Директор |
| Усвајање Плана рада ПК | Анализа, планирање | Директор |
| Договор о сазивању седница стручних органа | договор | Директор |

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење о планирању и организовању остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе; стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању образовних стандарда постигнућа, стандарда наставничке професије и унапређивању образовно-васпитног рада; прати остваривање развојног плана установе; разматра питања и даје мишљење у вези са педагошко-инструктивни увидом у квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планира и прати стручно усавршавање, ИОП, Развојни план.

7.1.9. Стручни актив за развојно планирање

Актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, Ученичког парламента и Савета родитеља:

План и програм рада Стручног Актива за развојно планирање се базира на областима развоја у Развојном плану и прати динамику плана активности области.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Број и термини планираних састанака | | 6 (септембар, децембар, јануар, април, јун, јул) | |
| Време реализације | Садржај рада/активности | Носиоци активности и сарадници у раду | Извори доказа, верификација |
| Септембар | Именовање стручног актива за развојно планирање од стране Школског одбора  Информисање о задужењима  Упознавање Наставничког већа, Ученичког парламента, Школског одбора и Педагошког колегијума са акционим планом  Израда и усвајање измена и допуна Школског развојног плана | Руководилац стручног актива, чланови НВ, Школског одбора, Савета родитеља, УП | Записници са реализованих састанака  Измене и допуне |
| Октобар-новембар | Праћење реализације акционог плана  Подстицање активности предвиђених планом  Прикупљање документације о реализацији Акционог плана Развојног плана школе  Анализа реализације Акционог плана Развојног плана школе  Припрема за евалуацију развоног плана и израда новог развојнопг плана | Чланови стручног актива | Записници стручног актива |
| Децембар-јануар | Праћење реализације акционог плана  Подстицање активности предвиђених планом  Прикупљање документације о реализацији Акционог плана Развојног плана школе  Упознавање Наставничког већа, Педагошког колегијума, Школског одбора, Савета родитеља са реализацијом акционог плана Школског развојног плана  Израда новог развојног плана | Чланови стручног актива  директор школе, чланови НВ, Школског одбора, Савета родитеља, УП | Записници стручног актива, Записници Наставниког већа, Школског одбора, Савета родитеља, УП |
| Фебруар-април | Праћење реализације акционог плана  Подстицање активности предвиђених планом  Прикупљање документације о реализацији Акционог плана Развојног плана школе  Анализа реализације Акционог плана Школског развојног плана | Чланови стручног актива  чланови НВ, Школског одбора, Савета родитеља, УП | Записници стручног актива, записници Наставниког већа, Школског одбора, Савета родитеља, УП |
| Мај-јун | Праћење реализације акционог плана  Упознавање Наставничког већа, Педагошког колегијума, Школског одбора, Савета родитеља са реализацијом акционог плана Школског развојног плана  Израда извештаја о раду стручног актива  Израда извештаја о реализацији Акционог плана  Предлагање приоритетних задатака за нови акциони плана | Чланови стручног актива  директор школе, чланови НВ, Школског одбора, Савета родитеља, УП | Записници стручног актива, Записници Наставниког већа, Школског одбора, Савета родитеља, УП |
| Јул-август | Израда плана рада стручног актива за развојно планирање  Израда акционог плана на основу Развојног плана  Подела задужења у Активу у циљу реализације акционог плана | Чланови стручног актива | Записник са састанка, акциони план |
| Током године | Сарадња са тимом за самовредновање, тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, тимом за инклузивно образовање и другим тимовима, већима, активима | Чланови стручног активаи други тимови | Записници са састанака, индивидуални образовни планови |
| Одабир и припрема прилога за школски сајт и фејсбук страницу школе | Чланови актива, наставници задужени за школски сајт | Школски сајт и фејсбук страницу школе |
| Начин праћења реализације:  лични увид, присуство, увид у педагошку документацију, увид у записнике | | | |
| Носиоци праћења: руководилац стручног актива, директор, помоћник директора, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | | | |

**Акциони план школског развојног планирања**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци | Активности | Време реализације | Носиоци активности | Критеријум успеха | Инструмент евалуације |
| Задаци | Активности | Време реализације | Носиоци активности | Критеријум успеха | Инструмент евалуације |
| Оснаживање наставника за унапређивање процеса инклузивног образовања | Стручно усавршавање наставника из области инклузивног образовања-Обука учимо сви заједно  Оснаживање родитеља за инклузивно образовање, Сарадња са породицама деце којој је потребна додатна подршка  Подршка транзицији деце кроз образовне нивое | септембар, децембар, јун | Педагошки колегијум, наставници, стручни сарадници | Наставници су прошли обуке из области инклузивног образовања | База стручног усавршавања |
| Оснаживање наставника за унапређивање процеса инклузивног образовања  Унапређење квалитета наставе применом различитих метода и техника у оцењивању као добре основе за праћење и извештавање о напредовању и развоју ученика | Примена наученог са обука | након похађане обуке | Наставници, стручни сарадници | Сви запослени који су похађали обуке су применили најмање једну активност у свом раду и унапредили су своју инклузивну праксу | Фотографије, извештаји |
| Израда функционалне педагошке документације о напредовању и праћењу постигнућа ученика | континуирано | Наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници | Сви наставници имају формирану педагошку евиденцију о праћењу учениика | Свеске за праћење напредовања ученика |
| Унапређење квалитета наставе применом различитих метода и техника у оцењивању као добре основе за праћење и извештавање о напредовању и развоју ученика  Унапређивање квалитета наставе применом мултимедијалне технологије и осавремењивањем наставе | Стручно усавршавање-Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе | новембар | Педагошки колегијум, наставници, стручни сарадници | Наставници су прошли обуке из области инклузивног образовања | База стручног усавршавања |
| Организација редовних часова, угледних и огледних часова у дигиталној учионици | школска 2022/2023. и континуирано | Педагошки колегијум | При изради својих планова стручног усавршавања наставници планирају угледне и огледне часове у рачунарској учионици | Посете часовима  Педагошка документација наставника |
| Ојачати систем пружања подршке ученицима | Континуирано укључивање ученика у додатну наставу и допунски рад који би одговарали њиховим могућностима и интересовањима и њихова реализација | Током школске године | Предметни наставници, учитељи, Тим за инклузивн образовање | Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа у односу на прошлу школску годину. | Увид у дневнике осталих облика образовно-васпитног рада, увид у ИОП |
| Понуду ваннаставних активности ставити у функцију задовољавања потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима школе. | Креирање нових ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика (научни клуб, оријентиринг, фолклор, бициклизам, фото секција, баштованство, вртларство, глума...) | септембар | наставници, стручни сарадници | Повећан је број секција у школи које су у складу са интересовањима ученика. | Анкете, извештај |
| Понуду ваннаставних активности ставити у функцију задовољавања потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима школе.  Промовисање здравих стилова живота | Континуирано спровођење ваннаставних активности | Током целе школске године | Наставници | Ваннаставне активности се спроводе континуирано, а ученици редовно похађају часове секција. | Извештај о раду секција |
| Организовање акција/фестивалаигре различитих народа | током школске године | Наставници, директор, стручни сарадници | Спроведена је активности у току школске године | Извештај о раду, фотографије |
| Организовање трибина или предавања на тему опасности које нездрав стил живота може да донесе | током школске године | Одељењске  старешине,  предметни  наставници,  стручни  сарадници | Најмање једно предавање на тему здравог и нездравог живота | Извештаји о спроведеним активностима, фотографије |
| Унапредити систем подршке ученицима из осетљивих група | Аплицирање и учествовање у пројектима који се односе на ученике из осетљивих група: Партнерство за праведно квалитетно образовање и други | Јун  Током школске године | наставници, стручна служба, директор, родитељи, ученици | Школа је укључена у најмање један пројекат за подршку ученицима из осетљивих група | Извештај о реализацији пројекта |
| Унапредити систем подршке ученицима из осетљивих група  Јачање сарадње са родитељима учешћем родитеља у живот и рад школе. | Укључивање ученика из осетљивих група у све активности које школа реализује | Током школске године-према календару активности | наставници, стручна служба, директор, родитељи, ученици | У свим одељењима су спроведене најмање три активности које се односе на ученике из осетљивих група. | Извештај о спроведеним активностима, фотографије |
| Укључивање родитеља из осетљивих заједница у рад школе | Према календару школских активности | Одељењске старешине, наставници, Тим за сарадњу са родитељима | Заинтересовани родитељи укључен у рад | Извештаји, фотографије |
| Организовање заједничких активности родитеља, ученика и запослених (спремамо палачинке, правимо оригами, декупаж, спортске активности, излети...) | током школске године | наставници, родитељи, ученици, стручни сарадници | Најмање 70% родитеља се одазвало и прикључило организованој активности | Извештаји са реализованих активности, акција, фотографије |
| Људске ресурсе ставити у функцију квалитета рада школе. | Примена и приказ наученог са семинара | Током школске године | Стручна већа. Наставничко веће | Након реализованог семинара одржана је презентација наученог другим колега. | Извештај са предавања, часа, радионице- |
| Набавка нових и савремених наставних средстава школске опреме, књига за лектиру и слободно штиво | Учествовање на различитим пројектима и конкурсима | Континуирано | Школски одбор, Стручни активи, Наставничко веће и директор школе | Школа је укључена у различите пројекте који доприносе квалитетнијем раду | Докази о учешћу на конкурсима |
| Оплеменити и освежити постојећи ентеријер школе | Истицање ученичких радова у холу, Организација изложби. | Почев од школске 2022/2023. | Наставник ликовне културе, Ученички парламент, стручна већа | Школски ентеријер је оплемењен радовима ученика и наставника. Школски простор је пријатан за све. | Непосредан увид, фотографије |
| Људске ресурсе ставити у функцију квалитета рада школе. | Уређење и редовно одржавање еко-врта | школска 2021-2022. и континуирано | наставници биологије, директор | Еко врт је рестауриран, функционалан и служи као очигледно наставно средство. | Непосредни увид, фотографије |
| Развијање сарадње са другим школама, установама, организацијама и локалном заједницом | Посета предшколске групе школи, посета учитеља и стручног сарадника предшколској установи | током школске године | Учитељи, предметни наставници, стручна служба, директор, васпитачи | Одржане су активности планиране пројектом | Извештај о реализованим гостовањима и активностима, фотографије |
| Оплеменити и освежити постојећи ентеријер школе | Сарадња на разним пројектима на локалном, државном и међународном нивоу | Током школске године | директор, наставници, стручни сарадници | Реализован је најмање један заједнички пројекат у току школске године | Извештаји о реализованим активностима, фотографије |
| Размењивање знања и радних искустава | школска 2021-2022. и континуирано | наставници биологије, директор | Школе контактирају и размењују знања и радна искуства кроз најмање пет различитих активности у току школске године | Непосредни увид, фотографије |
| Развијање сарадње са другим школама, установама, организацијама и локалном заједницом  Укључивање школе у националне и међународне пројекте | Размена ученика међу школама | током школске године | Учитељи, предметни наставници, стручна служба, директор, васпитачи | Извршена је најмање једна размена ученика у току школске године | Извештај о реализованим гостовањима и активностима, фотографије |
| Сарадња ученика на даљину | Током школске године  континуирано | директор, наставници, стручни сарадници  Наставници, стручни сарадници | Најмање пет заједничких активности је реализовано у току школске године | Извештаји о реализованим активностима, фотографије  Извештај са  актива Тима за  развојне пројекте |
| Умрежавање са  другим националним  и иностраним  школама и  институцијама преко  портала „eТwinning“ | Развијена мрежа сарадње са другим школама у држави и окружењу |
| Размена ученика међу школама са побратимљеним школама-Основном школом „Ратко Павловић Ћићко“ у Раткову и Основном школом „Збора одпосланцев“, Кочевље, Словенија | Извршена је најмање једна размена ученика у току школске године |
| Сарадња ученика на даљину са побратимљеним школама-Основном школом „Ратко Павловић Ћићко“ у Раткову и Основном школом „Збора одпосланцев“, Кочевље, Словенија | Најмање пет заједничких активности је реализовано у току школске године |
| Укључивање школе у националне и међународне пројекте | Умрежавање са  другим националним  и иностраним  школама и  институцијама преко  портала „eТwinning“ | континуирано | Наставници, стручни сарадници | Развијена мрежа сарадње са другим школама у држави и окружењу | Извештај са  актива Тима за  развојне пројекте |

7.1.9.а Стручни актив за развој школског програма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Број и термини планиранихсастанака | | 8 (септембар,новембар, децембар, фебруар, март, мај,јун,август,) | |
| Време реализације | Садржајрада/активности | Носиоци активности и сарадници у раду | Извори доказа, верификација |
| Септембар | 1.Именовање стручног актива  2. Израда и усвајање Плана рада  Стручног актива за развој  Школског програма за наредну  Школску годину  3.Подела задужења међу  Члановима актива  4. Увид у квалитет Годишњих  Планова рада за наредну  школскугодину.  5. Помоћ око израде материјала  које припремају стручна већа  ради информисања родитеља о  садржају и начину спровођења  Школско гпрограма и Годишњег  плана рада школе  6. Анализа постигнућа ученика на  иницијалним тестовима | Наставничко веће, чланови стручногактива | Записник са седнице Наставничког већа и стручног актива за развој школског програма  Протокол праћења |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Новембар | 1. Провера педагошке  документације-индивидуалних,  годишњих имесечних планова  рада и припрема зачас, ради  контроле примене Школског  програма  2. Анализа извештаја о успехуза  први класификациони период  3. Анализа броја и квалитета  јавних наступа( дечије недеље,  културних активности школе,  школског спорта и спортско  рекреативних активности и  других програма)  4. Извештавање Наставничком  већу и Педагошком колегијуму  о раду  5. Контрола усклађености рада на  нивоу стручних већа и школе у  целини | ЧлановиСтручногактивазаразвојшколскогпрограма, члановивећа, актива, тимова, наставници | Дневникобразовно-васпитнограда, записницивеће, тимова, актива |
| Децембар | 1.Анализа извештаја о успехуза  други класификациони период  2. Анализа реализације програма  наставе и учења обавезних  предмета запрви и други циклус  3. Анализа реализације  ваннаставних активности  ученика (секције, додатна  нстава, допунскирад)  4.Програми анализа броја и  квалитета културних активности  школе, школског спорта и  спортско рекреативних  активности и других програма  5. Вредновање резултата рада  наставника – давање предлога  Наставничком већу за  избор најуспешнијег наставника  6. Израда полугодишњег извештаја  7.Извештавање Наставничком  већу и Педагошком колегијуму о раду | Чланови Стручног актива заразвој школског програма, чланови већа, актива, тимова, наставници | Дневник образовно-васпитног рада, записници веће, тимова, актива,  Записник Наставничког већа и Педагошког колегијума |
| Фебруар | 1. Анализа стања опремљености  наставним средствима и степена  њихове искоришћености  2.Анализа броја и квалитета јавних  наступа(културнихактивности  школе, школскогспорта и  спортскорекреативних  активности и другихпрограма)  3. Организовање и анализа  припремне наставе за ученике такмичаре  4. Контрола усклађености и анализа рада на нивоу стручних већа и школе у целини | Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови већа, актива, тимова, наставници | Дневник образовно-васпитног рада, записници веће, тимова, актива |
| Март | 1. Анализа реализације програма  наставе и учењаобавезних  предмета запрви и други циклус  2.Анализа реалиције  ваннаставнихактивности  ученика (секције, додатна  нстава, допунскирад)  3. Праћење припрема за пробни  завршни испит  4.Контрола усклађености и  анализа рада на нивоу стручних  већа и школе у целини  5. Организовање и анализа  припремне наставе за ученике  такмичаре и анализа првих  резултата такмичења | Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови већа, актива, тимова, наставници | Дневник образовно-васпитног рада, записници већа, тимова, актива,  Записник Наставничког већа и Педагошког колегијума |
| Мај | 1. Анализаостварености  Школског програм анакрају  трећег класификационог периода  2. Анализа извештаја о успехуза  трећи класификациони период  3. Давање предлога за унапређење  Школског програма за наредну  школску годину  4. Анализа резултата са пробног  завршног испита  5.Анализа броја и квалитета јавних  наступа(обележавање Дана  школе,културнихактивности  школе, школскогспорта и  спортскорекреативних  активности и другихпрограма) | Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови већа, актива, тимова, наставници | Дневник образовно-васпитног рада, записници већа, тимова, актива, |
| Јун | 1.Процена доприноса раду  Стручно активаза ШП у  унапређивању рада школе и  наставног процеса;  2. Праћење припрема за пробни  завршни испит  3.Анализа реализације програма  наставе и учења обавезних  предмета за први и другициклус  програма  4.Вредновање резултата рада  наставника – давање предлога  Наставничком већи за избор најуспешнијег наставника  5. Израда годишњег извештаја о  радуСтручног актива за развој  школског програма - | Стручниа ктив за развој школско г програма, тим заобезбеђивање квалитета и развој установе | Записници стручног актива и тима |
| Током године | Праћење реализације свихпланова и програма из Школског програма (оперативни планови наставника, допунска, додатна настава и ваннаставне активности, часови одељењ. старешине | Чланови Стручногактивазаразвојшколскогпрограма, члановистручнихвећа и актива | Протокол праћења, записници стручног актива |
| Праћење реализације и вредновања ИОП-а у сарадњи са Тимом заинклузивно образовање | Чланови Стручног актива за развој школског програма, Тим за инклуз. образ. | Индивидуални образовни планови, записници |
| Праћење законских прописа | Чланови актива, секретар, директор, сарадници | Службени гласник, записници |
| Начин праћења реализације:  Лични увид, присуство, увид у педагошку документацију, чек листе | | | |
| Носиоци праћења: руководилац стручног актива за развој школског програма, руководилац тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор и помоћник директора | | | |

**План рада тима за Инклузивно образовање**

| Време реализације | | Садржај рада/активности | | Носиоци активности и сарадници у раду | | Извори доказа, верификација | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| септембар | | Именовање тима за ИО | | Наставничко веће | | записник | |
|  | | Сачињавање годишњег плана рада | | Тим за инклузивно образовање | | записник | |
| септембар | | Анализа стања и потреба израде ИОП-а- Мапирање ученика којима је потребна подршка у образовању | | Одељенско веће нижих разреда, тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум, Наставничко веће | | Индивидуални образовни план, записник | |
| током године (октобар/децембар/април/ јун) | | Подношење писменог захтева и процена интересорне комисије | | Тим за инклузивно образовање, Интерресорна комисија | | записник | |
| током године (септембар/јануар) | | Сарадња са тимовима за пружање додатне подршке ученицима у изради педагошких профила, ИОП-а (1, 2 и 3.), планова прилагођавања | | Тим за инклузивно образовање | | записник | |
| током године | | Извођење наставе према индивидуалном образовном плану | | Учитељи, предметни наставници | | записник, индивидуални план | |
| током године | | Праћење напредовања ученика са сметњама у развоју, учешће у евалуацији планова прилагођавања и и ИОП-а, предузимање адекватних мера | | Задужени чланови | | евалуација | |
| по потреби | | Сарадња са Педагошким колегијумом на усвајању ИОП-а | | Тим за инклузивно образовање | | записник | |
| на полугодиштима (на крају 3. месеца код ученика са којима се ради оји раде индивидуализација) | | Праћење и вредновање ИОП-а | | Тим за инклузивно образовање | | евалуација, записник | |
| на крају 1. и на крају 2.полугодишта | | Извештавање Наставничког већа о раду тима | | Тим за инклузивно образовање, Наставничко веће | | записник | |
| Октобар/децембар,  мај/јун (током године) | | Организовање вршњачке помоћи међу ученицима | | Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине | | записник | |
| током године | | Организовање дебате, трибине, радионице, округлог стола, ликовног и литерарног конкурса | | Тим за инклузивно образовање, наставници, ученици | | записник | |
| по потреби, током године | | Сарадња са ИРК и институцијама локалне средине у циљу пружања додатне подршке ученицима | | задужени чланови тима | | записник,  извештај | |
| **Пројекат учимо сви заједно** | | | | | | |
| Мај/јун школске 2021/2022.године и септембар школске 2022/2023.  новембар/децембар (друга фаза)  мај/јун(трећа фаза) | Учествовање у пројекту "Учимо сви заједно" | | Наставници, учитељи, стручна служба | | Извештај, фотографије | |
| -примена стечених знања и активности у раду са ученицима | | Наставници, учитељи, стручна служба | | записник, извештаји, фотографије, фејсбук страница школе | |
| Праћење прилагођавања простора и услова средине у физичком окружењу, материјала и учила, метода, техника и облика рада, садржаја и облика праћења и оцењивања. | | Стручна служба, Тим за инклузивно образовање | | записник, извештај, оперативни планови | |
| Сарадња са менторима и учешће на менторским састанцима | | Пројекни тим, наставници, учитељи, стручна служба, директор | | записник,  извештај | |
| Планирање и реализација заједничких активности са осталим школама у граду укљученим у пројекат | | Наставници, учитељи, стручна служба, директор | | записник,  извештај, фотографије, фејсбук страница школе | |
| Реализација активности-радионица са родитељима | | Наставници, учитељи, стручна служба | | записник,  извештај, фотографије, фејсбук страница школе | |
| **План транзиције из разредне у предметну наставу** | | | | | | |
| Време реализације | Садржај рада/активности | | Носиоци активности и сарадници у раду | | Извори доказа | |
| април –јун, август-октобар | Индивидуални рад са дететом, ПП службе – саветодавни разговори, редукција анксиозности, страха, план учења, методе учења и сл | | Учитељица, одељ. Старешина, стручна служба. | | документација  извештаји | |
| Август-септембар | Разговор са родитељима о важним променама у понашању детета. | | Одељењски старешина, стручна служба | | извештаји  записник | |
| септембар | Достављање родитељима распоредa консултација са предметним наставницима (од самог почетка наставе) | | Одељењски старешина, | | записник | |
| Крај 1. и почетак 2. полугодишта | Предметни наставници реализују часове у учениковом одељењу у првом циклусу | | Учитељица и предметни наставници | | извештај  записник | |
| Мај | Разговор о разликама између разредне и предметне наставе. | | Учитељица, стручна служба, будући одељењски старешина. | | записник | |
| Мај-јун | Саветодавно инструктивни рад са свим наставницима који предају ученицима ради боље припреме наставника за прихватање ученика | | Учитељица, стручна служба, будући одељењски старешина. | | записник | |
| Јун - август | Заједнички састанак (наставници који ће предавати ученику) са учитељицом која је учила ученика и наставницом енглеског језика | | Учитељица, стручна служба, одељењски старешина, предметни наставници. | | записник | |
| Септембар | Израда, по потреби, прилагођеног-измењеног распореда часова | | Одељењски старешина, родитељи ученика, стручна служба по потреби учитељица. | | записник | |
| **План транзиције из основне у средњу школу** | | | | | | |
| Време реализације | Садржај рада/активности | | Носиоци активности и сарадници у раду | | Извори доказа | |
| септембар/април/мај | Разговор са родитељима- укључивање родитеља у израду, реализацију, праћење, вредновање ефеката ИОП-а, ревизију ИОП-а. | | Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадници, лични пратиоци | | записник | |
| април –јун, | Разговор са родитељима "Која су занимања добра за ваше дете?", (процена родитеља) | | Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадници, лични пратиоци | | записник | |
| Крај априла | Обилазак потенцијалних средњих школа и припрема ученика за полагање завршног испита. | | Лични пратилац и ученик, предметни наставници | | записник | |
| септембар/јануар/април | Саветодавни разговор са родитељима – развијање самопоуздања код детета (и оснаживање родитеља) | | Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадници, лични пратиоци | | записник | |
| Март- април | Разговор са свим ученицима у одељењу на тему професионална оријентација | | Одељењски старешина, стручни сарадници | | анкете записник | |
| Март- април | Радионица "Шта бих волео да будем, у ком занимању видим своје другаре" | | Одељењски старешина, стручни сарадници | | анкете записник | |
| Март-април | Разговор са учеником о жељеним занимањима | | Стручни сарадници, лични пратиоц и ученик | | записник | |
| Април – мај | Ученик присуствује свим презентацијама средњих школа | | Представници СШ, одељењски старешина | | записник | |
| Август | Остваривање контакта са Тимом за ИО средње школе | | ТИО основне школе и ТИО средње школе | | записник | |
| Август | Ученик се упознаје са предметном наставницима који ће му предавати | | Ученик, родитељ, лични пратиоц, одељењски старешина СШ и предметни наставници СШ | | записник | |
| Септембар | Размена битних информација о ученику са тимом за ИО средње школе ради успешније адаптације | | Одељењски старешина ОШ, родитељ, лични пратиоц и одељењски старешине СШ | | записник | |
| Април-мај | Саветодавни рад са учеником на пољу развијања самопоуздања | | Одељењски старешина, стручни сарадници | | записник | |
| Септембар | Сарадња са ИРК | | Одељењски старешина ОШ, родитељ, | | записник | |
| јун/јул | Сарадња са Окружном уписном комисијом | | лични пратиоц и одељењски старешине СШ | | записник | |

# 7.1.9.б ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Временска динамика | Носиоци активности |
| Израда плана и усвајање рада тима  Реализација ,,Недеље истраживача“ | Септембар | Координатор и чланови тима |
| Развијање међупредметних компетенција ученика током реализације ,,Дечје недеље“  Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским оквирима, упознавање Наставничков већа са законским основама | Октобар | Ученици, наставници |
| Активности ученика и наставника у оквиру Научног клуба школе | Током целе школске године | Чланови тима, наставници, ученици |
| Јачање и развијање међупредметних компетенција и предузетништва у оквиру активности обогаћеног једносменског рада. | Током целе школске године | Ученици, наставници реализатори |
| Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Током целе школске године | Чланови тима, наставници |
| Анализа годишњих и оперативних планова - утврђивање односа планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуација истих | новембар, фебруар, април, јун | Координатор и чланови тима |
| Размена искустава - искуство наставника, проблеми у планирању, дискусије | Новембар, фебруар, април, јун | Наставници кои предају првом и петом разреду, координатор |
| Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција | Новембар, фебруар, април, јун | Наставници који предају поменутим разредима |
| Праћење и вредновање резултата рада/ Евалуација рада тима | Фебруар, јун | Координатор, чланови тима, наставници који предају поменутим разредима |
| Извештавање Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору | Фебруар, јун | Координатор тима |

координатор тима:

Јован Ивковић

# 7.1.9.в Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

**Задаци:**

- Праћење обезбеђивања и унапређења рада установе

- Старање о остваривању Школског програма

- Старање о остваривању Годишњег плана рада

- Старање о остваривању Развојног плана

- Старање о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа

- Старање о спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију

- Старање о развоју међупредметних компетенција

- Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања

- Старање о остваривању стандарда квалитета рада установе

- Старање о развоју компетенција наставника и стручних сарадника

- Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника

- Праћење и утврђивање резултата рада ученика

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Aктивности | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Септембар-Децембар | - Усвајање плана рада Тима  Разматрање, доношење и реализација нових ИОП планова рада у оквиру Тима за инклузију  - Разматрање допуне Развојног плана рада  - Разматрање Плана једносменског рада Доношење нових планова и програма Тимова за школску 2022-2023. годину | Анализа, Дискусија, Сугестија | Чланови Тима |
| Јануар - мај | - Анализа реализације наставе у току првог полугодишта  - Анализа рада Стручних већа и Тимова  -Анализа реализације једносменског рада и плана рада  - Анализа Извештаја о обављеном редовном инспекцијском надзору  - Анализа остварености ИОП-а  - Анализа развоја међупредметних компетенција  - Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника тј. личних компетенција запослених  - Разматрање остварености стандарда квалитета развоја установе  - Анализа остварености резултата рада наставника и стручних сарадника | Анализа, Дискусија, извештај | Чланови Тима |
| Јун | - Анализа постигнућа ученика у току школске 2022/2023.године  - Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника  - Анализа успеха на такмичењима  - Анализа Извештаја о једносменском раду - Анализа завршног испита | Анализа, Дискусија | Чланови Тима |
| Август | - Анализа рада Тимова, извештаји и припрема нових планова  - Давање смерница за план једносменског рада  - Израда Извештаја о раду Тима за школску 2022/23.годину | Анализа, Дискусија, извештај | Чланови Тима |

Руководилац тима:

Јелена Алексић

# **7.2. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

7.3. План рада Школског одбора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време | Носилац активности |
| Доношење Статута школе | Септембар-јун | Секретар, директор |
| Доношење правила понашања и других општих аката | Септембар-јун | Секретар, директор |
| Давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова | Септембар-јун | Секретар, директор |
| Доношење Годишњег плана рада школе | септембар | Директор, стручни сарадници |
| Анализа и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе | Директор, стручни сарадници |
| Анализа и усвајање извештаја о реализацији Развојног плана школе | Стручни актив за развојно планирање, директор |
| Усвајање акционог плана Развојног планирања | Стручни актив за развојно планирање, директор |
| Усвајање извештаја о Самовредновању | Тим за самовредновање |
| Усвајање извештаја о реализацији акционог плана за унапређивање рада након самовредновања | Тим за самовредновање |
| Усвајање акционог плана за унапређивање рада након самовредновања | Тим за самовредновање |
| Доношење плана стручног усавршавања запослених и усвајање извештаја о његовом остваривању | Тим за професионални развој, директор |
| Именовање чланова стручног актива за развојно планирање | Школски одбор |
| Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије | Директор, шеф рачуноводства |
| Одлучивање по жалби односно приговору на решење директора | Септембар-јун | Школски одбор |
| Прикупљање средстава за набавку савремене опреме | Септембар-јун | Савет родитеља, Школски одбор, директор |
| Анализа сарадње са друштвеном средином | Септембар-јун | директор |
| Реализација културне и јавне делатности школе | Септембар-јун | Тим з акултурну активност школе |
| Доношење финансијског плана школе | јануар | Директор, шеф рачуноводства |
| Усвајање обрачуна | јануар | Директор, шеф рачуноводства |
| Анализа финасијског стања школе | Јун, децембар | Директор, шеф рачуноводства |
| Усвајање завршног рачуна школе | јануар | Директор, шеф рачуноводства |
| Доношење Школског програма и његових Анекса | Јун | Стручни актив за развој школског програма, директор |
| Разматрање извештаја о успеху и владању ученика, остваривања циљева образовања и васпитања,стандарда постигнућа на првом и другом класификационом периоду и на крају I и II полугодишта и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада | Новембар, јануар, април, јун | Директор, стручни сарадници |
| Усвајање извештаја о извођењу екскурзија и наставе у природи | Октобар/мај | Тим за извођење екскурзије, наставе у природи |

Председник школског одбора

Робин Грбиновић

# 7.4. План рада Савета родитеља

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕСЕЦ** | **ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ** |
| Септембар | 1.Усвајање предложеног Дневног реда  2.Конституисање Савета родитеља за ову школску годину  3.   Усвајање Годишњег плана рада Савета родитеља  4.   Разматрање Извештаја директора о раду школе  5. Разматрање Годишњег извештаја о раду школе  6. Разматрање извештаја о остваривању Развојног плана  7.    Разматрање Годишњег плана рада школе  8. Календар рада и планиране активности  9. Предлог за представника Савета родитеља за тимове школе  10. Предлог представника и заменика представника за општински савет родитеља  11. Актуелна питања у школи (почетак рада, рад ђачке кухиње, уџбеници, кадровске промене и осигурање ученика)  12. Текућа питања  **СЕПТЕМБАР - ОКТОБАР**  1. Усвајање Извештаја са претходне седнице Савета родитеља и предложеног Дневног реда  2.  Давање сагласности на програм и организовање екскурзија  и наставе у природи  3.  Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика  4.  Избор добављача ужине и топлог оброка у продужени боравак  5.  Текућа питања |
| Новембар | 1. Усвајање Извештаја са претходне седнице Савета родитеља и предложеног Дневног реда  2. Извештај о успеху и владању ученика  3. Активности школе на реализацији нових пројеката  4. Предлог за област самовредновања рада школе у овој школској години у учешће родитеља  5. Постигнуће ученика осмог разреда на завршном испиту – мала матура  6. Упознавање родитеља са програмом инклузивног образовања и обухваћеношћу деце  7. Избор добављача уџбеника за наредну школску годину  8. Текућа питања |
| јануар | 1. Усвајање Извештаја са претходне седнице Савета родитеља и предложеног Дневног реда  2. Извештај о успеху и владању ученика на крају I полугодишта  3. Упознавање родитеља са спровођењем посебних програма ( програм заштите ученика од насиља, заштите здравља, проф. орјентације  …)  4. Набавка уџбеника за наредну школску годину  5. Рад Ђачког парламента у школи  6. Текућа питања |
| Април | 1. Усвајање Извештаја са претходне седнице Савета родитеља и предложеног Дневног реда  2. Разматрање успеха и владања ученика  3. Извештај директора о финансијском пословању школе  4. Учешће школе у пројектима за добијање финансијских средстава  5. Учешће родитеља у праћењу полагања завршног испита |
| март | 1. Усвајање Извештаја са претходне седнице Савета родитеља и предложеног Дневног реда  2. Избор Издавача уџбеника који ће се користити у четвртом и осмом разреду у наредне четири године.  3. Избор Издавача уџбеника који ће се користити у првом и петом разреду у наредној години.  4. Текућа питања |
| Јуни | 1. Усвајање Извештаја са претходне седнице Савета родитеља и предложеног Дневног реда  2. Разматрање предлога Школског програма/Анекса школског програма  3. Разматрање извештаја о самовредновању  4. Извештај о успеху и владању ученика на крају школске године  5. Извештај о резултатима такмичења ученика школе  6. Разматрање извештаја о завршном испиту  7. Извештај о реализованим екскурзијама и наставе у природи  8. Анализа рада Савета родитеља и основни закључци са седница Савета родитеља  9. Предлози за рад у идућој години  10. Текућа питања |

7.5. План рада директора

|  |
| --- |
| **Руковођење процесом васпитања и учења** |
| Учешће у изради годишњег плана рада |
| Стварање услова за унапређивање процеса васпитно-образовног рада (развијање културе васпитно- образовног рада, стварање здравих и безбедних услова) |
| Примена превентивних активности које се односе на безбедност и поштовања права детета |
| Стварање услова да школа буде установа са високо хигијенским стандардима |
| Обављање консултација, помоћ наставницима у изради појединих планова и програма рада |
| Израда Плана рада директора, Наставничког већа, Педагошког колегијума |
| **Планирање, организовање и контрола рада установе** |
| Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години |
| Организација процеса планирања и израда годишњег плана рада |
| Прослеђивање релевантних докумената за рад школе органима који их дносе |
| Креирање организационе структуре установе (организовање стручних тимова и актива) |
| Информисање запослених о обавезама и вођење рачуна о равномерној расподели обавеза |
| Координација рада стручних органа, тимова и појединаца и обезбеђивање ефикасне комуникације |
| Контрола рада установе; обезбеђивање праћења, извештавања, анализирања рада установе и преузимање конкретних мера ради унапређивања |
| Иницирање и надзор над процесом израде извештаја и анализа |
| Упознавање органа управљања са извештајима и анализама |
| Обезбеђивање правовремног информисања у свим важним питањима живота и рада установе |
| Управљање сиситемом квалитета рада установе кроз примену савремених метода управљања квалитетом и обезбеђивањем ефикасног процеса самовредновања и коришћењем резултата за унапређивање рада установе, праћење резулатта на завршном испиту и предлагање мера за унапређивање |
| **Праћење и унапређивање рада запослених** |
| Обезбеђивање потребног броја и структуре запослених у установи (предузимање неопходних мера) и попуњавање слободних радних места наставницима који својим компетенцијама одговарају природни посла |
| Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао и спровођење мера за њихово прилагођавање |
| Планирање, организација и подстицање стручног усавршавања запослених у складу са личним плановима, годишњим планом рада школе и финансијским средствима школе |
| Унапређивање међуљудских односа и стварање позитивне радне атмосфере |
| Мотивисање, праћење и награђивање рада запослених за постигнуте резултате |
| Педагошко- инструктивни рад са аставницима |
| **Сарадања са родитељима, органом управљања и репрезентативним синдикатом** |
| Подстицање партнерства између установе и родитеља и рад на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета кроз редовно извештавање родитеља о свим активностима рада школе |
| Обезбеђивање развоја комуникацијских вештина запослених ради сарадње са родитељима |
| Стварање услова за ефикасан рад Савета родитеља |
| Пружање подршке Шкослском одбору кроз правовремено и потпуно информисање |
| Неговање партнерских односа са најближом заједницом како би се омогућило њихово укључивање у рад установе |
| Коришћење локалних ресурса за рад школе |
| Коришћење школског простора за рад локалних организација |
| Срадња са широм заједницом на националном, регионалном и међународном нивоу (партнерство са институцијама и подстицање учешћа установе у различитим пројектима, стручним посетама) |
| **Финансијско и администратино управљање радом установе** |
| Управљање финансијским ресурсима |
| Обезбеђивање израде и надзирање примене буџета установе |
| Планирање прихода и расхода |
| Управљање материјалним ресурсима (оцена постојећег стања и могућност нових набавки) предузимање мера за одржавање постојећих материјалних ресурса |
| Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђивања нових материјално- техничких ресурса |
| Надзорнад поступком јавне набавке |
| Праћење и извођење радова и обезбеђивање ефикасности рада |
| Управљање административним процесом |
| Обезбеђивање ажурности и тачности документације и систематично ажурирање |
| **Обезбеђивање законитости рада установе** |
| Праћење измена Закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка |
| Обезбеђивање услова да општи акти и документација буду доступни свима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са законом |
| Обезбеђивање поштовања и примене прописа и општих аката и вођење установљена документација |

7.6. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада.** | | | |
| **Период предвиђен за реализацију** | | **Програмски садржај** | **Сарадници на програмском садржају** |
| Август, септембар | | Координација израде Годишњег плана рада школе | Директорка, наставници |
| Септембар-јун | | Израда Годишњег плана и програма рада психолога | Психолог самостално |
| Септембар-јун | | Израда оперативних програма рада психолога | Психолог самостално |
| Септембар-јун | | Сарадња са наставницима при изради њихових глобалних и оперативних плановаа рада | Наставници разредне и предметне наставе |
| Септембар-јун | | Преглед годишњих и оперативних планова рада наставника | Директорка |
| Септембар | | Учешће у изради посебних програма | Чланови тима |
| Септембар | | Учешће у изради плана стручног усавршавања | Наставници |
| Септембар | | Планирање угледног часа | Наставници |
| **2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада** | | | |
| **Период предвиђен за реализацију** | **Програмски садржај** | | **Сарадници на програмском садржају** |
| Септембар-јун | Праћење реализације наставног плана и програма | | Предметни наставници |
| Септембар | Помоћ наставницима који су одељенске старешине око вођења психолошке документације, помоћ при изради програма рада одељенске заједнице, заједничка реализација појединих тема ОЗ | | Одељењске старешине |
| Септембар-јун | Праћење имплементације стандарда за крај првог и другог циклуса основног образовања | | Директорка |
| Септембар-јун | Посета часовима редовне наставе ради упознавања са начинима рада наставника, увида у реализацију наставних садржаја и унапређивања процеса наставе | | Предметни наставници |
| Септембар-јун | Предлог мера за унапређивање наставе на основу анализе посећених часова | | Директорка |
| Класификациони периоди | Анализа успеха ученика и дисциплине | | Одељењске старешине |
| Март | Анализа резултата Мислише | | Самостално, наставник математике |
| Мај | Анализа резултата пробног, критеријумског тестирања | | Предметни наставници |
| **3. Рад са ученицима** | | | |
| **Период предвиђен за реализацију** | **Програмски садржај** | | **Сарадници на програмском садржају** |
| Септембар | Прикупљање релевантних података о ученицима | | Психолог самостално |
| Октобар | Испитивање социјалних односа ученика првог разреда | | Психолог самостално |
| Октобар | Радионица на тему „Методе успешног учења и правилно коришћење слободног времена“ за ученике првог и петог разреда | | Одељењски старешина |
| Септембар-јун | Праћење адаптације и напредовања ученика на класификационим периодима и идентификација ученика са проблемима у учењу и понашању | | Одељењски старешина |
| Септембар-јун | Едукативне радионице у складу са потребама и интересовањима ученика | | Психолог самостално |
| Септембар-јун | Испитивање професионалних интересовања ученика, сет радионица и индивидуални и групни разговори | | Одељењски старешина |
| Септембар-јун | Саветодавно-васпитни рад са ученицима који показују неуспех, имају проблема у прилагођавању и понашању, живе у неповољним породичним условима | | Директорка, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи |
| Септембар-јун | Кординисање активности које организују друштвене институције и разне хуманитарне акције (Галерија Круг, Завичајни музеј, КЗМ) | | Директорка |
| Септембар-јун | Подршка раду Ученичког парламента | |  |
| Октобар-новембар | Безбедност деце на интернету-радионица за све разреде | | Ученички парламент |
| Новембар, фебруар, август | Праћење постигнућа и напредовања ученика на класификационим периодима | | Одељенске старешине |
| Мај | Тестирање и упис ученика у 1. Разред | | Васпитачица, секретар школе |
| **4. Рад са наставницима** | | | |
| **Период предвиђен за реализацију** | **Програмски садржај** | | **Сарадници на програмском садржају** |
| Септембар-јун | Упознавање одељенских старешина и предметних наставника са психолошко-психолошким карактеристикама ученика | | Предметни наставници и одељењске старешине |
| Септембар-јун | Сарадња са наставницима и одељенским старешинама ради отклањања евентуалних проблема ученика (понашање, учење) | | Предметни наставници и одељењске старешине |
| Септембар-јун | Пружање стручне помоћи наставницима око израде тестова знања | | Предметни наставници |
| Септембар-јун | Помоћ и подршка наставницима у професионалном развоју и стручном усавршавању | | Директорка |
| Септембар-јун | Анализа реализације наставних садржаја-планирани и одржани часови | | Предметни наставници |
| Септембар-јун | Анализа успеха и владања ученика на свим класификационим периодима-статистички приказ, компаративна анализа, предлог мера, извештај | | Директорка и одељењске старешине |
| Септембар-јун | Израда разних статистичких приказа | | Психолог самостално |
| Септембар-јун | Учешће у истраживањима других институција | | Психолог самостално |
| Септембар-јун | Помоћ и подршка наставницима приправницима | | Психолог самостално |
| **5. Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика** | | | |
| **Период предвиђен за реализацију** | **Програмски садржај** | | **Сарадници на програмском садржају** |
| Септембар-јун | Рад у стручним већима друштвено језичке групе, природне групе предмета, вештине (иновације, предлози, усаглашавање оцењивања, интерно усавршавање) | | Предметни наставници и руководиоци стручних већа |
| Септембар-јун | Учествовање у раду седница Одељенског и Наставничког већа | | Чланови већа |
| Септембар-јун | Информисање стручних тела о новоуписаној генерацији и спроведеним истраживањима | | Психолог самостално |
| Новембар, фебруар, април, јун | Информисање стручних тела о анализи успеха и владања ученика на класификационим периодима уз предлог адекватних мера | | Директорка |
| Септембар-јун | Учешће у раду Тима за превенцију насиља у школи, тима за професионалну оријентацију, тима за развој школског програма, тима за самовредновање | | Тим за превенцију насиља у школи |
| Септембар-јун | Учешће у раду Тима за инклузивно образовање | | Тим за инклузивно образовање |
| **6. Сарадња са родитељима** | | | |
| **Период предвиђен за реализацију** | **Програмски садржај** | | **Сарадници на програмском садржају** |
| Септембар-јун | Информисање родитеља о психолошким карактеристикама и евентуалним проблемима у понашању и учењу ученика | | Директорка, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи |
| Септембар-јун | Учешће на родитељским састанцима (према потреби) | | Одељењске старешине |
| Септембар-јун | Психолошко образовање родитеља са циљем помоћи у решавању проблема деце у учењу или понашању | | Директорка, одељењске старешине |
| Септембар-јун | Сарања са родитељима ученика који раде по ИОП-у | | Одељењске старешине |

# 7.7. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

|  |  |
| --- | --- |
| септембар | Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке. |
| Формирање библиотечке секције или других врста секција у зависности од интересовања ученика: драмска, новинарска, рецитаторска; израда плана и програма рада одабране секције и одређивање динамике рада. |
| Упознати ученике првог разреда са радом библиотеке и пословима библиотекара; упис првака и петака у библиотеку. |
| Сређивање картотеке ученика и других корисника библиотечких услуга. |
| Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар). |
| Обележавање Европског дана језика (26. септембар) у сарадњи са активом наставника страних језика. |
| октобар | Промоција рада школске библиотеке путем сајта школе или фејсбук стране школе. |
| Подршка деци из осетљивих друштвених група, деци са сметњама у развоју и њиховим породицама |
| Обележавање Дечје недеље. |
| Планирање набавке потребне литературе и публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе. |
| Посета Сајму књига у Београду. |
| Обележавање Светског дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру). |
| новембар | Обележавање Европског дана науке (7. новембар). |
| Обележавање Међународног дана детета (20. новембар). |
| Просторно уређење школске библиотеке. |
| децембар | Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар). Радионица за ученике: „Моја идеална библиотека“. Предлози ученика за унапређивање рада библиотеке. |
| Креативна радионица поводом новогодишњих празника. |
| јануар | Обележавање школске славе Светог Саве организовањем ликовних и литерарних конкурса. |
| фебруар | Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар). Радионица на тему интеркултуралности и неговања језичке и културне различитости. Час читања поезије или других књижевних текстова на различитим језицима. |
| Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар). Час читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне и предметне наставе. |
| март | Обележавање Светског дана поезије (21. март). Припремити снимак на којима сами песници или познати глумци читају песме, снимак пројектовати ученицима у библиотеци или организовати радионицу / наградни конкурс. |
| април | Обележавање Међународног дана дечје књиге (2. април). Креативна радионица на којој ће ученици стварати своје сликовнице и писати бајке, |
| Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. април). |
| мај | Стручно усавршавање. |
| јун | Проглашење најчитаније књиге у протеклој години и ученика који је прочитао нахвећи број књига. |
| Организовање дана размене старих уџбеника. |
| У сарадњи са одељењским старешином ученике обавестити о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига и литературе пре краја школске годин |
| јул | Анализа потреба за литератутом, периодичним публикацијама за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе. |
| Припрема извештаја о раду школске библиотеке |
| август | Сређивање књижног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене библиотечке грађе. |
| Ревизија библиотечко-медијатечке грађе. |
|  |  |

**7.8. План рада секретара**

|  |  |
| --- | --- |
| Активности секретара школе | Време реализације |
| Израђује нацрт статута и других правних аката | По потреби |
| Прати примену статута и других правних аката и пружа правну и стручну помоћ директору, наставницима, стручним сарадницима, и другим запосленима. | По потреби |
| Прати и примењује законске и друге прописе. | По потреби |
| По овлашћењу директора школе заступа школу у споровима пред судом. | По потреби |
| Израђује одлуке, уговоре, решења и припрема текст конкурса и огласа за пријем запослених. | По потреби |
| |  | | --- | | Обавља правне послове (упис у судски регистар, земљишне књиге, осигурање, закључивање уговора, итд). | | Стара се о школској евиденцији која се стално чува води кадровску евиденцију запослених. | | Пријављује и одјављује запослене у надлежној заједници за запошљавање и заједници здравственог и социјалног осигурања. | | Обавља послове статистике везане за кадровске потребе школе. | | Обавља и друге послове по налогу директора. |   Обавља стручне послове везане за расписивање конкурса за избор директора школе и осталих запослених, као и правне послове у вези престанка радног односа запослених, и израду аката приликом промена статуса запослених (анекси уговора). | По потреби |

# 8. ГОДИШЊИ / ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Глобални/годишњи планови наставних предмета и планови рада секција саставни су део годишњег плана рада. Део годишњих планова наставних предмета налази се у електронској форми, док је део архивиран у документацији психолога. Месечни планови се налазе у ЕсДневнику.

# 9. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА

9.1. Ученички парламент

Краћи састанци се одржавају сваке недеље, ради размене идеја и једном месечно дужи састанак.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмске активности** | **Сарадници** | **Време реализације** |
| 1. Формирање Ученичког парламента и избор његовог руководства.  2.Усвајање годишњег плана рада Ученичког парламента  3. План радионица  4. Разматрање Извештаја рада школе  5. Избор представника за ШО  6. Разматрање Годишњег плана рада школе  7. Ноћ истраживача | Психолог | Септембар |
| 1.Учешће ученика у оцењивању и процењивању квалитета рада школе (путем анкета,упитника..).  2.Тематски дан-1.октобар, Међународни дан старих људи.  3.Учешће у организовању Дечје недеље. | Тим за организацију Дечје недеље | Октобар |
| 1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја.  2.Анализа сарадње ученика и наставника  3.Тематски дан-16 новембар, Међународни дан за толеранцију.  4. Обележавање дана школе | Тим за самовредновање | Новембар |
| 1. Тематски дан-светски дан борбе против сиде  2.Новогодишња акција ученика-хуманитарни вашар  3.Припрема свечаности поводом дана Светог Саве  4.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта  5.Радионица на тему ИОП | Тим за организацију прославе Светог Саве,  психолог | Децембар /Јануар |
| 1.Организовање предавања о болестима зависности.  2.Обележавање Дана државности  3.Радионица на тему сензитивности према различитостима | Психолог | Фебруар |
| 1.Праћење и анализа успеха ученика на такмичењима.  2. Сусрет са претставницима Ученичког парламента других школа и размена искуства.  3.Организација и одржавање дебате о вршњачком насиљу  4.Организовање журке у школи  5.Учешће у радионицама Научног клуба | психолог | Март |
| 1.Учешће у организацији екскурзије.  2.Уређење школског дворишта.  3.Обука на тему менталног здравља деце | Директор, психолог | Април |
| 1.Обележавање светског дана борбе против пушења и разговор о штетности пушења.  2.Радионица на тему менталног здравља деце  3.Прављење паноа са сликама о раду Ученичког парламента  4.Форум дебата а тему како остати безбедан на интернету | Психолог | Мај |
| 1.Обележавање светског дана животне средине.  2.Анализа успеха ученика на крају школске године.  3.Сумирање и евалуација рада Ученичког парламента током године. |  | Јун |

9.2. Представници „Црвеног крста“

|  |  |
| --- | --- |
| ***Програмски садржај*** | ***Време реализације*** |
| -Избор руководства црвеног крста  -Прикупљање чланарине  -Недеља безбедности деце у саобраћају | Септембар |
| -Дечја недеља  -Трка за „Срећније детињство“  -Уређивање школске средине | Новембар |
| -Организовање предавања за ученике виших разреда на тему наркоманије  -Сакупљање хуманитарне помоћи за социјално угрожену децу  -Обележавање светског дана борбе против Аидс-а | децембар |
| -Уређивање зидних новина- извештај о полугодишњим активностима | Јануар |
| -Припрема за наградни темат „Крв живот значи“ | Фебруар |
| -Присуствовање годишњој скупштини Црвеног крста  -Припрема за такмичење из прве помоћи | Март |
| -7.април- Светски дан здравља-предавање на ту тему  -Сумирање наградних темата „Крв живот значи“  -Припрема за такмичење у указивању прве помоћи повређеном | Април |
| -Сарадња са Здравственим центром Петровац око припреме и иновација за такмичење  -Школско такмичење из прве помоћи  -Обележавање 8. маја-Светског дана Црвеног крста  -Информисање ученика поводом 11. маја-Дана добровољних давалац крви | Мај |
| -Обележавање 5. јуна- Светског дана заштите човекове средине (уређење школског простора) | Јун |

# 10. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

10.1. План културних активности школе

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Садржај рада | | | Начин реализације | | Носиоци активности |
| **Август** | **1.** Договор о раду. Доношење плана рада за наступајући период | | | анализа, планирање | | руководилац комисије |
| **2.** Планирање и припреме за свечани пријем ђака првака | | | консултације, договор, припреме | | руководилац комисије |
| **Септембар** | **1.**Oбележавање „Међународног дана писмености“ | | | Радионице, презентација | | наставник српског језика и учитељи |
| **2.** Обележавање „Светског дана језика“ | | | Радионице, презентација | | Наставници језика и учитељи |
| **3.** Израда паноа за хол школе поводом обележавања Дечје недеље | | | договор, израда паноа | | учитељи, наставник ликовне културе, верпучитељица |
| **Октобар** | **1.** Обележавање Дечје недеље (литерарни и ликовни конкурси) | | | пригодне активности којима ће се обележити Недеља | руководиоци литерарне секције, наставик ликовне културе | |
| 2.Обележавање државних празника који се славе (21.октобар-Дан сећања на жртве у Другом светском рату) | | | Организациаја програма | Сви запослени | |
| **3.** Посета библиотеци „Ђура Јакшић'' поводом обележавања Месеца књиге | | | консултације, договор | учитељи, одељенске старешине, библиотекар школе | |
| **Новембар** | **1.** Обележавање 8. Новембра –дан посвећен Вуку Караџићу | | | консултације, | руководиоци литерарне и драмске секције, школски библиотекар | |
|  | 2.Обележавање државних празника који се славе (11. новембар- Дан примирја у Првом светском рату) | | |  |  | |
|  | **3.** Планирање програма поводом обележавања Дана школе | | | разговор, размена идеја, сугестије, планирање | руководиоци рецитаторске и драмске секције, наставник музичке културе, учитељи | |
|  | 4. Обележавања Дана толеранције | | | радионице | Стручна већа | |
| **Децембар** | **1.** Ликовна изложба поводом предстојећих празника (Нова година и Божић) | | | избор радова, консултације, постављање изложбе | наставник ликовне културе, учитељи, вероучитељица | |
| **2.** Припреме за обележавање Дана Светог Саве, осмишљавање програма | | | разговор, размена идеја, сугестије, планирање,  избор радова | руководиоци рецитаторске и драмске секције, вероучитељица, учитељи | |
| **3.** Учешће на ликовном конкурсу ''Новогодишња честитка'' | | | договор, избор радова, консултације | наставник ликовне културе, учитељи... | |
| **4.** Ликовна изложба поводом обележавања Дана Светог Саве | | | избор радова, консултације, постављање изложбе | наставник ликовне културе, учитељи, вероучитељица | |
| **Јануар** | **1.** Обележавање Дана Светог Саве | | | пригодне активности којима ће се обележити овај дан... | руководиоци рецитаторске и драмске секције, наставник музичке културе, учитељи | |
| **Фебруар** | * 1. Обележавање 15. 2. Дана државности | | | договор, избор радова, консултације | наставник ликовне културе, учитељи, руководилац литерарне секције | |
| **Март** | 1. Уређивање школског листа | | | договор, избор радова, консултације | руководилац литерарне секције | |
|  | 1. Учешће на ликовним и литерарним конкурсима поводом 8. марта – Дана жена | | |  |  | |
|  | 1. Учешће у манифестацији Такмичење села | | |  |  | |
| **Април** | | **1.** Учешће на ликовном и литерарном конкурсу ''Крв живот значи'' (Црвени крст) | избор ученика, разговор, консултације | | наставник ликовне културе, учитељи, руководилац литерарне секције | |
| **2.** Учешће на ликовном конкурсу ''Најлепше ускршње јаје'' | избор радова, консултације, договор | | наставник ликовне културе, учитељи, вероучитељица | |
| 3.Обележање Дана планете земље | радионице | | Стручно веће природне групе предмета | |
| **Мај** | | **1.** ''У посети вртићу'' – приредба поводом промоције школе | пригодне активности поводом наступа | | учитељи, библиотекар | |
| **3.** Школска ликовна изложба ''Испратимо осмаке“ | избор радова, консултације, постављање изложбе | | наставник ликовне културе | |
| **Јун** | | **1.** Изложба фотографија | избор радова, консултације, постављање изложбе | | наставник ликовне културе | |
| **2.** Анализа и извештај о раду Комисије | извештавање, анализа, дискусија, усвајање | | руководилац Комисије | |
| 3.Филм намењен ученицима осмог разреда |  | |  | |

# 10.2. План реализације школског спорта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност/Програмски садржај | Време реализације | Носиоци реализације |
| * Организација трке за срећније детињство * Организација недење спорта | Септембар | наставник физичког васпитања и учитељи |
| * Планирање спортског дана у оквиру програма Дечје недеље * Игре без граница | октобар | наставник физичког васпитања, Ученички парламент,одељењске старешине,учитељи |
| * Организација школског турнира у шаху | новембар/децембар | наставник физичког васпитања, Ученички парламент,одељењске старешине,учитељи |
| * Избор ученика/ца за школске тимове у рукомету и фудбалу * Припреме за школска и општинска такмичења у рукомету и фудбалу | Фебруар | наставник физичког васпитања |
| * Организација школског турнира ( спорт према интересовању ученика ) | Март | наставник физичког васпитања, Ученички парламент,одељењске старешине,учитељи |
| * Организација излета * Припрема ученика за крос РТС | Април | наставник физичког васпитања, Ученички парламент,одељењске старешине,учитељи |
| * Организација фудбалске утакмице између наставника и ученика * Учешће ученика на кросу РТС * Организација недење спорта * Дан изазова * Учешће ученика/ца у меморијалној трци драгутин Томашевић * Јавни час физичког васпитања | мај | наставник физичког васпитања, Ученички парламент,одељењске старешине,учитељи |

Напомена: план школског спорта реализоваће се према могућностима а у складу са епидемиолошким мерама.

# 10.3. План реализације програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања школске

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Акциони план Програма заштите од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања школске 2022/23.** | | | | |
| **Садржај**  **Превентивне активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Одговорне особе** | **Очекивани резултати** |
| Анализа стања | Август 2022. | Тим за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривња | Директор | Извршена анализа стања |
| Информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања; | Септембар 2022. | Учитељи, разредне старешине | Директор | Родитељи и други учесници у образовању су информисаниправима, обавезама и одговорностима |
| Информисање учесника у образовању, запослених и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи | Септембар 2022. | Учитељи, разредне старешине | Директор | Родитељи и други учесници у образовању су информисаниправима обавезама и одговорностима |
| Предлагање мера за унапређивање превенције и заштите од дискриминације ,рад  Рад Рад са учесницима у обрзовању који трпе,чине или сведоче дискриминаторно понашање | Септембар 2022. | Директор школе  Тим, психолог  Директор школе  Тим, психолог | Директор школе  Директор школе | Сви су упознати са предложеним мерама  Урађени су индивидуални планови заштите за учеснике |
| Учесталост дискриминаторног понашања,број поднетих пријава. | Током године | Директор школе,тим  Ти | Ди Директор школе | Пр Праћено је дискриминаторно понашање,извршен је увид у учестоалост насиља и у број поднетих пријавараспрострањеност различитих облика дискриминације,евидентира се број случајева дискриминаторног понашања |
| Укључивање родитеља у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања | Септембар 2022. | Директор школе,разредне старешине | Директор школе | Родитељи су укључени у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања |
| васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу детета | Током године | Одељењски старешина, психолог,  директор,Тим | Директор школе | Израђени су индивидуални планови заштите ученика |
| Укључивање представника Тима за заштиту од насиља ради планирања активности у ИОП-у уколико постоји потреба | Током године | Одељењски старешина,психолог,  директор,Тим | Директор школе | Укључен је предстваник тима и израђен је ИОП |
| Формирање вршњачког тима за заштиту од насиља  кога чине три ученика из Ученичког парламента и Чланова Ученичког парламента за Школски одбор | Током године | Психолог | Психолог | Формиран је вршњачки тим који прати и обавештава о случајевима насиља у школи и чланови Ученичког парламента за Школски одбор |
| Ре Редовно се води књига дежурства у коју се бележе све активности у вези са нарушавањем реда,и организовано је дежурство ученика и наставника | Током године | дежурни наставници | Директор школе | Заб Бележене су све активности у вези са нарушавањем реда,направљен је распоред дежурства ученика и наставника |
| Остварује се сарадња са МУП-ом и Школском управом Министарства | Током године | Директор школе | Директор школе | Остварена је сарадња са Муп-ом, и Школском управом |
| Сарађује се са Центром за Социјални рад у оквиру превенције | Током године | Директор школе, психолог | Директор школе | Остварена је сарадња са Центром за Социјални рад |
| Организовање ваннаставних активности у оквиру школе у смислу осмишљавања слободног времена | Током године | Учитељи,разредне старешине, предметни наставници | Директор школе | Организоване су ваннаставне активности у школи |
| Богаћење школске библиотеке едукативним књигама како ненасилно решавати сукобе и популариѕовање читања књига | Током године | Учитељи,одељењске старешине,библиотекар | Директор школе | Прикупљене су књиге за школску библиотеку |
| Стручно усавршавање | Током године | Сви запослени | Директор школе | Наставници су похађали семинаре |
| Пр Предавања стручњака из других институција | По пo потреби |  | Директор школе | Др Организована су предавања стручњака из других институција |
| Учешће у хуманитарним акцијама | Током године | Ученички парламент, учитељи, ученици, одељењске старешине, психолог | Директор школе | Организоване су хуманитарне активности у школи |
| Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће) | Током године | Сви поменути актери | Директор школе | Умрежени су сви носиоци превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај**  **Интервентне активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Одговорне особе** | **Очекивани резултати** |
| **Проверавање добијене информације** (прикупљање информација)  **Сазнање о насиљу** опажањем(препознавањем спољашњих знакова) или добијањем информација (поверавањем од стране жртве насиља или треће особе родитељ,наставнк) | Током године | Сви запослени у школи | Сви запослени у школи, директор | Надлежни у школи ће бити упознати са случајевима насилног понашања у школи |
| **Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника**  обавештавање одговорне особе (зауставити насиље благовремено) и **смиривање учесника** | Током године | дежурни наставник,учитељ/разредни старешина,предметни наставник | Сви запослени у школи, директор | Зауставити насиље благовремено |
| **Пријава директору** и **обавештавање родитеља** | Током године | учитељ  /ра разредни старешина, предметни наставник | Директор,разредне старешине | директор школе ће бити информисан о томе да се насиље догодило и о околностима самог догађаја или упознат са сумњама о томе да ли се насиље дешава) |
| **Прикупљање релевантних информација и консултације и процена нивоа насиља** | То Током године | Тим за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривња | Директор | Пр Приикупљене си инфорамције и извршена је процена нивоа насиља |
| **Консултације у установи** | ТоТ Током године | Тим за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања, педагог, директор | Директор | Биће извшена процена нивоа ризика и одређена  одговорност унутар  установе за инцидедент и утврђено да ли постоји неопходност консултација ван школе школе |
| **Заштитне мере према ученику** | Током године | Тим за заштиту од насиља | Директор | Урађене су заштитне мере према ученику-план заштите –индивидуални план заштите |
| **Праћење ефеката предузетих мера**  -прати се и процењују ефекти предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;  Вредновање предуѕетих активности,планирање новог циклуса интервентних активности у склопу Програма заштите ученика од насиља | Вр Током године | Тим за заштиту од насиља | Директор, тим за заштиту | Праћени су ефекти предузетих мера |

# 10.4. Интервентне активности

|  |  |
| --- | --- |
| **Редослед поступака у случају насиља** | **Задужене особе** |
| 1. попуњавање установљеног обрасца за пријаву случајева насиља | -особа која је приметила насиље |
| 2. пријављивање дежурном наставнику | -особа која је приметила насиље |
| * 1. ангажовање стручног сарадника | -дежурни наставник |
| 4.састанак Тима за превенцију насиља | -секретар и психолог |
| 5.укључивање адекватних институција ван школе | -Тим за превенцију насиља |
| 6.Праћење предузетих мера током спречавања насиља | Тим за превенцију насиља |

10.5. План реализације професионалне оријентације ученика

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Динамика** | **Резултати** |
| **Информисање свих интересних група о ПО** | Упознавање Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког Парламента и руководиоца стручних већа, одељенских старешина 7. и 8. разреда са ПО | - Тим за ПО | септембар. | Савет родитеља, Школски одбор, стручна већа и одељенске старешине су упознати са ПО |
| Упознавање ученика 7. и 8.разреда са ПО | - Тим за ПО  -Одељенске старешине ученика 7. и 8. разреда | Септембар | Ученици су упознати са ПО. |
| Упознавање родитеља ученика 7. и 8.разреда са ПО | - Тим за ПО  - Одељенске старешине  - Ученици 7. и 8. разреда | Септембар | Родитељи ученика су упознати са ПО. |
| **Реализација програма ПО** | Реализација радионица са ученицима 7. и 8. разред | Школски тим за ПО | Континуирано у оквиру ЧОС-а | Реализоване су радионице са ученицима 7. и 8. разреда |
| Реализација родитељског састанка за родитеље ученика 7. и 8. разреда  **Радионица:** Моја очекивања | Школски тим за ПО  Одељењске старешине 7. и 8. разреда |  | Родитељи ученика 7. и 8. разреда су укључени у реализацију програма ПО и стичу знања и вештине за подршку деци у избору занимања и школе |
| Организовање манифестација и акција из области ПО: Дани ПО у школи, ПО у школском часопису, сајам образовања, сајам занимања, експерти у школи, посете средњим школама, посета НСЗ.... | Школски тим за ПО  ОС 7. и 8. разреда | Од фебруара до маја | Промоција школе у области ПО |
| Реализација интервјуа, реалних сусрета и информисања | - Ученици  - Тим за ПО  - Одељенске старешине  -Предметни наставници | Јануар-мај | Организовани су реални сусрети са различитим експертима  -Ученици су посетили сајам образовања  -Ученици су обишли средњу школу Младост |
|
| Анкетирање ученика о професионалним интересовањима | - Тим за ПО  -Психолог | јануар-фебруар | Ученици су анкетирани |
| Информисање ученика о начинима информисања о жељеним школама | - Тим за ПО  -Психолог | Јануар-мај | Ученици су упознати са начинима информисања о жељеним школама |
| Индивидуални и групни разговори са ученицима | -Психолог | Јануар-мај | Обављени су индивидуални и групни разговори |
| Израда писаног задатка на тему- Ја у будућности | Наставник српског језика | Мај | Ученици су израдили писмени задатак на тему Ја у будућности |
| Доношење одлуке ученика 8. разреда о даљем школовању | - Ученици  - Тим за ПО  - Одељенске старешине  - Родитељи | Мај и јун | Ученици 8. разреда донели су одлуку о даљем школовању. |
| **Евалуација** | Реализација евалуације за | - Ученици  - Тим за ПО  - Одељенске старешине  - Родитељи | Мај-август | Тим за ПО је анализирао досадашњи рад на основу података са уписа ученика у средње школе и њихових белешки |
|  | Израда планова транзиције ученика са једног образовног нивоа на други |  |  |  |

# 10.6. План реализације здравствене заштите

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активност*** | ***Време реализације*** | ***Носилац активности*** |
| * Редовни систематски прегледи за све разреде | током године | одељењске старешине и родитељи |
| * Предавање о штетности пушења и психоактивним супстанцама | Април | едукатори Здравственог центра |
| * Учешће на ликовним и литерарним конкурсима који промовишу здраве стилове живота | Континуирано | настаник српског језика и ликовне културе |
| * Здравствени прегед поводом одласка на екскурзију (старији разреди) * Здравствени преглед поводом поласка у 1. разред | Мај | Одељењске старешине  Васпитачица |
| * Редовни хемијски прегледи воде за пиће у школи | Континуирано | Директор |

# 10.7. План социјалне заштите ученика у школи

# 10.7.1. План превенције осипања ученика и напуштања школовања

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носилац активности** | **Начин праћења** |
| **-**Идентификација деце из маргинализованих група при тестирању за полазак у школу | Психолог | Евиденција психолога |
| -Подршка при адаптацији на школу при поласаку у школу | Психолог и учитељ | Педагошка евиденција психолога и учитеља |
| -Сарадња са родитељима ученика (разговори, саветовања, подршка) | Психолог, одељењске старешине и учитељи | Педагошка евиденција психолога и учитеља |
| -Оснаживање ученика за даљи наставак школовања и упућивање ученика на различите могућности обезбеђивања финансијских средстава (стипендије, Ученички домови) | Психолог и одељењски старешина | Евиденција о обављеним саветодавним разговорима |
| -Организација бесплатне Ученичке кухиње | Савет родитеља и директор | Евиденција ученика који се хране у кухињи |
| -Помоћ при финансирању екскурзије ученика | Савет родитеља и директор | Евиденција о Ученичким уплатама |
| -Сарадња са локалном самоуправом при обезбеђивању уџбеника за ученике | Секретар школе | Евиденција о бесплатним уџбеницима |
| -Укључивање ученика у програм подршке ученицима у учењу | Психолог | Евиденција психолога |

10.8. План реализације програма заштите животне средине

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења |
| Оснивање одбора за заштиту жиотне средине | Ученици;  Наставници;  Стручна служба, | Септембар; октобар; | Техничка документација (извештај о оснивању) |
| Обележавање дана заштите животиња (4. октобар) | Ученици;  Наставници;  Родитељи | Октобар | Израда паноа о угроженим животињским врстама; |
| Израда и спровођење анкете о тренутном стању животне средине:  - процена оптерећења животне средине од стране школе (количина и врста отпада; утрошак енергије; утрошак воде);  - процена степена образовања ученика о заштити животне средине | Ученици;  Наставници;  Одбор за заштиту жиотне средине;  Стручна служба, | Новембар; децембар; | Техничка документација (анкета и резултати анкете) |
| Израда еколошког кодекса школе | Ученици;  Наставници;  Одбор за заштиту жиотне средине; | Децембар;  јануар; | Техничка документација; пано; фотографски запис; |
| Обележавање светског дана борбе против пушења  (31. јануар);  Организовање трибине о штетности пушења;  Сарадња са другим школама – вршњачко учење; | Ученици;  Наставници;  Стручна служба, | Јануар | Техничка документација (анкета и резултати анкете);  пано; фотографски запис; |
| Едукација о обновљивим изворима енергије – израда паноа; фото записа; израда семинарских радова у оквиру одговарајуће предметне наставе (биологија; екологија; географија;)  Рационализација природних ресурса; | Ученици;  Наставници; | Фебруар  Март  Април; | Техничка документација; фото запис |
| Уређивање и чишћење школског дворишта; акција сађења „дрво генерације“ – обележавање светског дана шума (21. март)  Сарадња са другим школама – вршњачко учење; | Ученици;  Наставници; | Март | Техничка документација;  Фото запис; |
| Обележавање дана планете (22. април);  Уређивање и чишћење школског дворишта – сађење цвећа  Парк у граду – значај за људе  (Дан заштите паркова - 24. мај) | Ученици;  Наставници; | Април;  мај; | Техничка документација;  (извештај) |
| Дан акције за климу (15. мај)  Предавања на тему – глобално загревање; климатске промене;  Сарадња са другим школама – вршњачко учење; | Ученици;  Наставници; | Мај | Техничка документација;  Фото запис; |
| Обележавање дана здравља  (7. април)  Здрав стил живота – трибине о штетности конзумирања брзе хране;  Сарадња са другим школама – вршњачко учење; | Ученици;  Наставници;  Одбор за заштиту жиотне средине;  Стручна служба, | Април | Техничка документација;  (извештај) |
| Уређење учионица | Ученици;  Наставници; | Током целе године; | Техничка документација;  (извештај) |
| Уређивање школског простора | Ученици;  Наставници; | Током целе године; | Техничка документација;  (извештај) |

# 10.8.1. План сарадње са локалном самоуправом

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Институција са којом сарађује*** | ***Садржај сарадње*** | ***Облик сарадње*** | ***Време реализације*** | ***Носиоци активности*** |
| ***Локална самоуправа Петровац на Млави и Месне заједнице-Рановац, Кладурово и Манастирица*** | Финансирање школских програма, адаптације школских објеката, набавке опреме и наставних средстава, учешће ученика и наставника на манифестацијама у организацији локалне самоуправе-обележавање значајних датума | Посета, приредбе | Током школске године | Школски одбор, директор, Савет родитеља, учитељи у издвојеним одељењима, ученици, родитељи |

10.8.2. План реализације програма сарадње са породицом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Облик сарадње** | **Садржај** | **Задужени за реализацију** | **Време** |
| 1.Индивидуални  разговори- информације | Информације о понашању ученика у школи , успеху, напредовању | Одељењске старешине | -по потреби |
| -Поједини наставници на захтев одељењског старешине или родитеља |  |
| 2. Родитељски састанци | - упознавање са школским програмима, уџбеницима, наставницима, облицима и методама рада , кућним редом  школе(права и обавезе  свих учесника васпитно.обарзовног рада, педагошке теме . | Одељењске старешине и психолог | Септембар, децембар, април, мај-јун |
| 3.Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају  тешкоћа у  понашању и учењу | Различити облици  саветодавног рада  у зависности од проблема  информације, упућивање | Психолог | Према потребама  родитеља |
| 4.Организовање простора за кутак  за родитеље | Избор садржаја намењених родитељима | Психолог и одељењске старешине | Септембар |
| 5.Деловање Савета родитеља | Према  дефинисаној улози  у Закону | Председник Савета родитеља | Од септембра  до јуна |
| 6. Учешће родитеља  у Школском одбору | Према  дефинисаној улози  у Закону | Родитељи чланови | Од септембра  до јуна |
| 7.Учешће родитеља у  презентацијама стваралаштва  и  активности  ученика  и наставника | Према планираним  активностима секција и организација | Заинтересовани родитељи  и наставници координатори рада  секција, наставници који врше презентације | Према програму секција и презентација |
| 8. Отворени  дан(врата) код директора школе | Разгвор директора са  родитељима  на  иницијативу родитеља | Директор са  сарадницима | Други понедељак у месецу |
| 9. Отворена врата код наставника | Увид у педагошку документацију наставника | Наставници |  |
| 10. Дан намењен посети часовима од стране родитеља | Увиду васпитно-образовни рад | Наставници | Последња недеља у месецу (одређени дан) |

# 10.9. План екскурзија

# 10.9.1. План једнодневне екскурзије

|  |  |
| --- | --- |
| **Циљ екскурзије:** | Непосредно упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини;  Упознавање са историјским и духовним наслеђем. |
| **Задаци екскурзије:** | * Проучавање објеката и појава у природи; * Уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; * Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; * Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа; * Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја. |
| **Садржај екскурзије:** | **Посета Природњачког центра у Свилајнцу**  Јединственој научно – образовној институцији у Србији у овом делу Европе.  Изложбени простор у самом објекту садржи четири тематске изложбе: ,,Геолошки времеплов“, ,,Свет диносауруса“, Свет минерала и стена“, ,,Биодиверзитет Србије“. У изложбеном простору налазе се специјализоване учионице намењене научно – истраживачком раду, мултимедијална сала са 3D технологијом и посебно атрактиван забавни парк на отвореном са 20 реплика различитих врста диносауруса у природној величини. |
| **Знаменитости Јагодине**   * Завичајни музеј * Музеј наивне уметности * Музеј воштаних фигура * Зоо – врт * Парк Ђурђево брдо |
| **Планирани број ученика:** | Више од 60% ученика од 1. до 4. разреда. |
| **Носиоци предвиђених садржаја и активности:** | Учитељи млађих разреда |
| **Трајање ексурзије:** | Једнодневна екскурзија |
| **Путни правци:** | Рановац – Свилајнац – Јагодина - Рановац |
| **Техничка организација:** | За техничку организацију екскурзије задужена је агенција. |
| **Начин финансирања:** | Екскурзију финансирају родитељи ученика. |

# План дводневне екскурзије

|  |  |
| --- | --- |
| **Циљеви:** | Упознавање културног наслеђа, природно-географских и друштвено-географских карактеристика Западне Србије и Мачве, као и стварање осећаја заједништва међу ученицима.  Проширивање знања из области географије, биологије, историје, српског језика и књижевности и ликовне културе. |
| **Задаци:** | - Упознавање природних лепота Западне Србије, Мачве, Лознице са околином, Ваљева и околине;  - Упознавање објеката и феномена у природи западне Србије и Мачве;  -Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;  -Упознавање са значајним локалитетима савремене културе на подручју Ваљева, Лознице и околине;  -Колелација садржаја из различитих предмета који се изучавају у школи;  -Стицање одговорности за сопствено понашање и грађење самосталности;  -Учествовање у забавним активностима;  -Изградња непосреднијег односа између ученика и наставника. |
| **Садржају којима се постављени циљеви реализују:** | Шабац, Ваљево, Бранковина, Тршић. |
| **Планирани обухват ученика:** | На основу родитељског састанка и запажања одељенских старешина можемо предвидети да ће на екскурзију ићи више од 60% ученика из сваког одељења. |
| **Носиоци предвиђених садржаја и активности:** | За реализацију васпитно-образовних активности током екскурзије биће задужени директор, одељењске старешине, као и представник изабране туристичке агенције, односно водич. |
| **Трајање екскурзије:** | Екскурзија ће се реализовати током два дана (19.и 20.05.2022.год.). |
| **Путни правац:** | Први дан: Рановац – Шабац, Тршић-Бранковина-Ваљево (ноћење).  Други дан: Ваљево (до ручка) – манастир Ћелије – Рановац. |
| **Техничка организација:** | За техничку организацију побринуће се туристичка агенција коју буде одабрала комисија именована од стране Савета родитеља, а коју ће чинити родитељи ученика који иду на екскурзију. |
| **Начин финансирања:** | Екскурзија се финансира од стране ученика (6 месечних рата). |
| **План дежурства наставника и ученика за време путовања** | Током оба дана путовања дежураће одељењске старешине од 5. до 8. разреда (Крсто Маслеша, Јован Ивковић, Ива Марковић и Бошко Гргић) |

# 11. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

**11.1. Стручни тим за самовредновање квалитета рада школе**

**11.1.1.Предмет самовредновања у школској години 2022/2023. години јесте:**

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

Временска динамика у току које треба да се изврши процес самовредновања изабране кључне области одређена је за крај месеца августа 2023.године.

Школски тим за самовредновање је израдио општи план самовредновања , као и посебан план самовредновања одабраних кључних области.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **УЧЕСНИЦИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Избор кључне области и подручје вредновања | Тим за самовредновање | септембар 2022. |
| Утврђивање смерница које се односе на показатеље, технике и инструменте | Тим за самовредновање  директор школе | октобар 2022. |
| Прикупљање докумената за одабрану кључну област | Тим за самовредновање | новембар 2022. |
| Обрада и анализа прикупљених података | Тим за самовредновање | децембар 2022 - јануар 2023. |
| Презентација извештаја самовредновања на Наставничком већу | Тим за самовредновање  директор школе | Фебруар - март 2023. године |
| Презентација извештаја самовредновања на састанку Савету родитеља и Школског одбора | Тим за самовредновање  директор школе | Фебруар - март 2023. године |
| Акциони план | Сви носиоци активности | мај-јун 2023. године |

**Приоритет 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Развојни циљ – идеал коме тежимо:  ***Да људски и материјално-технички ресурси, вођени лидерским деловањем директора, буду у функцији квалитета рада, који се унапређује сходно резултатима праћења и вредновања школе, у којој се подржава иницијатива и развија предузетнички дух.*** | | |
| **ЗАДАЦИ** | **Активности  - како остварити постављени задатак** | **Носиоци** |
| Поставити јасну организациону структуру са дефинисаним процедурама и носиоцима активности | -Формирати стручна тела и тимове у складу са потребама школе и компетенцијама запослених;  -Остварити увид у делотворност стр.тимова, ради побољшања квалитета;  -Укључири запослене, УП и СР у доношење одлука за унапређење рада шк.;  -Користити различите механизме за мотивисање запослених у раду. | Директор |
| Предузимати мере за унапређивање ОВР на основу резултата праћења и вредновања | -Вршити редован инструктивни рад и надзор у образовно-васпитни рад;  -Пратити и вредновати ОВР и давати мере за побољшање квалитета рада;  -Остваривати самовредновање рада школе у циљу унапређивања квалитета;  -Стварати услове за континуирано вредновање дигиталне зрелости школе. | Директор  Стр.сарадници  Тим за СВ  Директор |
| Промовисати вредности учења и развијати целоживотно учење | -Неговати посвећеност послу - бити пример другим колегама у школи и шире  -Подстицати иновације у раду школе и бити оворен за промене у раду;  -Планирати лични професионални развој на основу вредновања свог рада. | Директор |
| Људске ресурсе користити у функцији унапређења квалитета рада школе | -Подстицање професионалног развоја запослених и обезбеђ. услова за то;  -Планирати и унапређивати професион. деловање на основу вредновања;  -Вредновати и унапређив. наставу и учење, разменом унутар и ван школе;  -Примењивати новостечена знања из области усавршавања у и ван установе; | Директор  Запослени  Наставници  Запослени |
| Материјално-техничке ресурсе користити у функцији наставе и учења | -Обезбедити оптимално коришћење материјално-техничких ресурса;  -Континуирано користити наставна средства у циљу побољшања квалитета;  -Користити ресурсе ван школе – културне, научне, историјске, привредне... | Директор  Наставници  Наставници |
| Кроз школске пројекте развијати предузетнички дух ученика и наставника | -Развијати сарадњу са организацијама у ЛЗ у циљу развијања предузетниш.;  -Подржавати пројекте којима се развијају опште и међупред.компетенције;  -Укључивати ученике и родитеље у активности у областима квалитета рада. | Директор |
| **Мерила за праћење планираног  развојног циља** | | |
| \*увид у одговарајућу документацију: записнике, планове, програме, пројекте, продукте... | | |

# 12. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

# **12.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ**:

Полазећи од става да је школа веома важна образовно-васпитна институција за живот села, сматрамо да школа своју промоцију мора вршити систематски и континуирано.

Маркетинг школе „Јован Шербановић“ вршиће се преко организовања школских приредби, манифестација, спортских активности и изложби у складу са епидемиолошким препорукама. Ове године у оквиру прославе Дана школе „Јован Шербановић“ биће снимљен нови филм који ће промовисати рад школе, а који ће се презентовати на свечаној приредби, као и на локалној тв станици.

Такође, рад школе транспарентно биће представљан на Фејсбук страни школе и сајту школе.

Летопис школе се води уредно за сваку школску годину. За прикупљане информација о животу и раду школе током школске године задужен је Тим за зраду летописа. Летопис школе доступан је и на интернет страници школе.

# **12.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ**:

Екстерни маркетинг школе вршиће се кроз објављивање радова ученика у дечјим часописима. Поред тога успехе наставника наше школе промовисаћемо кроз локалне медије.

Што се тиче екстерног маркетинга школа ће наставити сарадњу са локалним медијима и непрестано обавештавати ближу и даљу локалну заједницу о значајним дешавањима у школи и успесима које је школа остварила.

# 13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Директор школе, у складу са својим овлашћењима, правима и обавезама пратиће остваривање планова и програма. Поред овога директор ће регистровати евентуалне потешкоће у реализацији и заједно са психологом покушаће да их одклони.

Реализацију Годишњег плана рада пратиће и стручни органи школе.

Психолог школе такође ће водити бригу о реализацији Годишњег плана рада школе, уредно ће водити документацију о томе и сакупљати информације неопходне за поједине извештаје и информације и искуства која могу допринети изради квалитетнијег Годишњег плана рада школе за наредну школску годину.

Анализа реализације програма вршиће се најмање тромесечно на седницама стручних органа школе и Школског одбора.

САДРЖАЈ:

[1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 2](#_Toc116289079)

[2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 3](#_Toc116289080)

[3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ 4](#_Toc116289081)

[3.1.1.Наставна и аудио-визуелна средства 6](#_Toc116289082)

[3.4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. 10](#_Toc116289083)

[4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ 12](#_Toc116289084)

[4.1.1. Наставно особље 12](#_Toc116289085)

[4.1.2. Управа школе, стручне службе и ваннаставно особље 15](#_Toc116289086)

[4.1.3. Структура наставног кадра према годинама радног стажа 16](#_Toc116289087)

[5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 18](#_Toc116289088)

[5.1.1. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ 19](#_Toc116289089)

[5.1.2. Разредна настава у Рановцу, Кладурову и Манастирици 20](#_Toc116289090)

[5.2. Преглед радних обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље за 2022/2023. годину 21](#_Toc116289091)

[5.3.САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА 25](#_Toc116289092)

[5.5. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА 27](#_Toc116289093)

[5.5.1.Распоред звоњења у школи 30](#_Toc116289094)

[5.5.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 31](#_Toc116289095)

[5.5.3.РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА 32](#_Toc116289096)

[5.5.4. АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА 33](#_Toc116289097)

[5.6. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА 33](#_Toc116289098)

[VIII 33](#_Toc116289099)

[5.7. Изборни предмети и програми у школској 2022/2023. години 35](#_Toc116289100)

[5.8. Матерњи језик или говор са елементима националне културе 36](#_Toc116289101)

[5.9. Слободне наставне активности 36](#_Toc116289102)

[6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА 36](#_Toc116289103)

[6.1. Укупан број ученика у разредној настави 36](#_Toc116289104)

[6.1.1 Укупан број ученика у предметној настави 36](#_Toc116289105)

[6.1.2. Број ученика који наставу похађају према ИОП-у у првом циклусу образовања 37](#_Toc116289106)

[6.1.3. Број ученика који наставу похађају према ИОП-у у другом циклусу образовања 37](#_Toc116289107)

[7.ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ 39](#_Toc116289108)

[7.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА: 39](#_Toc116289109)

[7.1.2. Одељењска већа-први циклус 41](#_Toc116289110)

[7.1.4. План рада стручног већа наставника разредне наставе 43](#_Toc116289111)

[7.1.6. План рада Стручног већа друштвено-језичке групе предмета 47](#_Toc116289112)

[7.1.9.б ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 68](#_Toc116289113)

[7.1.9.в Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 70](#_Toc116289114)

[7.2. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА 71](#_Toc116289115)

[7.4. План рада Савета родитеља 73](#_Toc116289116)

[7.6. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА 77](#_Toc116289117)

[7.7. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА 82](#_Toc116289118)

[8. ГОДИШЊИ / ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА 85](#_Toc116289119)

[9. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА 86](#_Toc116289120)

[10. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 89](#_Toc116289121)

[10.2. План реализације школског спорта 92](#_Toc116289122)

[10.3. План реализације програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања школске 94](#_Toc116289123)

[10.4. Интервентне активности 97](#_Toc116289124)

[10.6. План реализације здравствене заштите 99](#_Toc116289125)

[10.7. План социјалне заштите ученика у школи 99](#_Toc116289126)

[10.7.1. План превенције осипања ученика и напуштања школовања 99](#_Toc116289127)

[10.8.1. План сарадње са локалном самоуправом 101](#_Toc116289128)

[10.9. План екскурзија 103](#_Toc116289129)

[10.9.1. План једнодневне екскурзије 103](#_Toc116289130)

[10.9.2. План дводневне екскурзије 104](#_Toc116289131)

[11. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА 106](#_Toc116289132)

[12. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 108](#_Toc116289133)

[12.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ: 108](#_Toc116289134)

[12.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ: 108](#_Toc116289135)

[13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 109](#_Toc116289136)

14. Прилог 2- Програм Научног клуба

15. Прилог 3- Обогаћени једносменски рад