

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА „ВУК КАРАЏИЋ“ ШАБАЦ
Вука Караџића 14, 15000 Шабач Тел. : 015/341-537,015/343-326
direktorosvuk@gmail.com



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ШКОЛСКА 2022/2023. ГОДИНА

СЕПТЕМБАР 2022.

1. САДРЖАЈ	Страна
2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	4
3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	5
3.1. Законска и подзаконска акта	5
3.2. Општа акта школе	8
4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	9
4.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе	9
4.1.1. Опис школског простора у матичној школи	
4.1.2. Опис школског простора у издвојеним одељењима	
4.1.3. Опремљеност школе	
4.3. Ресурси локане средине	11
4.4. План унапређивања материјално-техничких услова	12
5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ	13
5.1. Кадровска структура запослених	13
5.1.1. Наставни кадар	
5.1.2. Ненаставни кадар	
5.2. Стручно усавршавање запослених и рад са приправницима	18
6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	21
6.1. Бројно стање ученика по одељењима	21
6.2. Број ученика у продуженом боравку	21
6.3. Лични и породични услови живота и рада ученика	22
7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	24
7.1. Ритам рада школе и школски календар	24
7.1.1. Распоред звоњења и смена	
7.1.2. Школски календар значајних активности у школи	
7.2. Недељни и годишњи фонд часова свих облика рада у школи	29
7.2.1. Први циклус	
7.2.2. Други циклус	
7.3. Подела задужења у оквиру 40-часовне радне недеље	31
7.3.1. Подела часова обавезне и изборне наставе у првом циклусу	
7.3.2. Подела часова обавезне и изборне наставе у другом циклусу	
7.3.3. Подела часова осталих облика образовно васпитног рада	
7.3.4. Распоред образовно – васпитних активности	
7.3.5. Подела задужења за рад у стручним органима и стручним активима	
7.3.6. Подела задужења за рад у тимовима	
8. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	40
8.1. Планови рада стручних органа	40

8.1.1 План рада наставничког већа	
8.1.2. План рада одељењских већа	
8.1.3. План рада стручних већа	
8.1.4. План рада педагошког колегијума	
8.1.5. План рада стручног актива за развој школског програма	
8.1.6. План рада стручног актива за развојно планирање	
8.1.7. План рада одељењских старешина	
8.1.8. План рада тимова	
8.2. Планови рада органа управљања и руковођења	50
8.2.1. План рада школског одбора	
8.2.2. План рада директора	
8.2.3. План рада помоћника директора	
8.3. Планови рада стручних сарадника	51
9. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА	52
10. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	54
10.1. План рада ученичког парламента	54
10.2. План рада подмлатка ЦК	55
11. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	55
11.1. План допунске и додатне наставе	55
11.2. План културних активности школе	57
11.3. План школског спорта и спортских активности	58
11.4. План заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	59
11.5. План слободних активности	60
11.6. План рада на професионалној оријентацији ученика	61
11.7. План здравствене заштите	62
11.8. План социјалне заштите ученика у школи	65
11.9. План заштите животне средине	66
11.10. План сарадње са локалном заједницом	67
11.11.План сарадње са породицом	68
11.12. План излета и екскурзија, наставе у природи	71
11.13. План остваривања програма ФООО	71
12. АКЦИОНИ ПЛАН ШРП-а	72
13. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ	77
14. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	78
14.1. Интерни маркетинг	78
14.2. Екстерни маркетинг	78
15. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	79

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Пун назив школе: ОШ „Вук Караџић“

Адреса: ул. Вука Караџића 14 Шабач

Директор школе: Драгослав Павловић

Телефони: 015/341-537; 015/343-326

Web-site: www.osvukkaradzicsabac.edu.rs

E-mail: direktorosvuk@gmail.com; osvuksekretar@gmail.com

Дан школе: 8. новембар

Укупан број ученика: 667 (655+20 полазника Ф000)

Укупан број одељења: 38 (37+1 Ф000)

Број запослених: 60 наставног особља и 21 ненаставног особља

Језици који се уче у школи: енглески језик, француски језик

Број смена у школи и начин измене смена: две смене, измене на недељном нивоу, осим у Шеварицама, где се настава одвија у једној смени (преподневној).

Издвојена одељења: Касарске Ливаде

Адреса: ул. Стефана Првовенчаног бр. 3

Телефони: 015/370-137

E-mail: osvukklivade@gmail.com

Издвојена одељења: Мачвански Причиновић

Адреса: ул. Краља Петра Првог бр. 4

Телефони: 015/277-511

E-mail: osvukkaradzicm.pricinovic@gmail.com

Издвојена одељења: Табановић

Адреса: ул. Маршала Тита бр. 4

Телефони: 015/294-277

E-mail: osvuktabanovic@gmail.com

Издвојена одељења: Шеварице

Адреса: ул. Школски шор бр. 4

Телефони: 015/277-572

E-mail: osvuksevarice@gmail.com

3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

3.1. Законска и подзаконска акта

1. Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС бр.72/09, 52/11, 55/13, 88/17)
2. Закон о основном образовању и васпитању (Сл.гл.РС бр. 55/13, 101/17);
3. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика («Сл. Гласник РС» бр. 21/15 од 5.3.2015.)
4. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања «Сл. Гласник РС» бр. 73 од 31.8.2016.
5. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (Сл.гл.-Просветни гласник РС бр.3/06, 10/04, 3/06, 2/10);
6. Правилник о наставном плану и програму за четврти разред основног образовања и васпитања (Сл.гл.-Просветни гласник РС бр.3/06, 2/10);

7. Правилник о наставном плану и програму за други циклус основног образовања и васпитања (Сл.гл.-Просветни гласник РС бр.6/07)
8. Правилник о наставном плану и програму за седми разред основног образовања и васпитања (Сл.гл.-Просветни гласник РС бр.6/09);
9. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима (Сл.гл. РС бр. 72/09);
10. Закон о раду (Сл.гл. РС бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14);
11. Закон о спречавању злостављања на раду (Сл.гл. РС бр. 36/10);
12. Закон о безбедности и здрављу на раду (Сл.гл. РС бр. 101/05);
13. Закон о слободном приступу информацијама (Сл.гл. РС бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10);
14. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС бр. 85/13);
15. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС бр. 22/05, 51/08);
16. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл.гл.-Просветни гласник РС бр.5/12);
17. Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл.гл. РС бр. 7/11);
18. Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл.гл. РС бр. 9/12);
19. Правилник о стручно-педагошком надзору (Сл.гл. РС бр.34/12);
20. Правилник о календару образовно васпитног рада основних школа за школску 2018/19.
21. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гл. РС бр. 30/10);
22. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл.гл. РС бр. 67/13);
23. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Сл.гл. РС бр. 63/10)
24. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гл. РС бр. 76/10);
25. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Сл.гл.-Просветни гласник РС бр. 11/12);
26. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл.гл.-Просветни гласник РС бр. 5/11);
27. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања (Сл.гл. РС бр. 38/13); 28. Правилник о општим стандардима постигнућа- образовни стандарди за крај обавезног образовања (Просветни гласник РС бр.5/10);
28. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања (Просветни гласник РС 5/11)
29. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Сл.гл. РС бр. 12/14);
30. Правилник о норми непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Сл.гл. РС бр. 2/00);
31. Правилник о садржају и вођењу евиденције и издавању јавних исправа (Сл.гл. РС бр. 58/92, 88/04, 27/05, 59/05, 55/06, 81/07);
32. Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 7/10);
33. Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената (Сл.гл.СРС бр.11/88);
34. Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава (Просветни гласник РС бр. 4/90);
35. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе (Сл.гл.РС бр.47/94);
36. Правилник о дипломама за изузетан успех у основној школи (Сл. гл. РС бр. 37/93, 42/93);
37. Закон о библиотечкој делатности (Сл. гл. РС бр. 34/94);
38. Закон о условима за обављање психолошке делатности (Сл. гл. РС бр. 25/96, 101/05);
39. Закон о здравственој заштити (Сл. гл. РС бр.17/92, 18/92, 50/92, 52/93, 25/96).
40. Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 6/17)

41. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Сл.гл. РС-Просветни гласник РС бр. 10/2017)
42. Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном плану и програму за шести разред основног образовања и васпитања (Сл.гл. РС-Просветни гласник РС бр. 3/2018)
43. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима (Сл.гл. РС бр. 27/2018);
44. Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл.гл. РС бр. 14/2018);
45. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (Сл.гл. РС бр. 68/2018);
46. Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директоре установе образовања и васпитања;
47. Правилник о сталном стручном усавршавању у звању наставника, васпитача и стручног сарадника (Сл.гл. РС бр. 81/2017);
48. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик (Сл.гл. РС бр. 78/2017);
49. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл. гл. РС број 34 од 17. маја 2019. године)
50. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Сл. гл. РС број 30 од 25. априла 2019. године)
51. Правилник о начину обављања организованог превоза деце (Сл. гл. РС број 52 од 22. јула 2019. године, број 61 од 29. августа 2019. године)
52. Закон о заштити података личности (Сл. гл. РС број 87/2018)
53. Правилник о изменама и допунама Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон и 10/19)
54. Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник, број 3/19)
55. Правилник о измени Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник, број 12/19)
56. Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник, број 15/18)
57. Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник, број 16/18)
58. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник, број 5/19)
59. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник, број 5/19)
60. Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник, број 12/19)
61. Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за осми разред („Службени гласник РС – Просветни гласник, број 12/19)
62. Правилник о педагошком асистенту и андрагошком асистенту („Службени гласник РС – Просветни гласник, број 87/19)

63. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2020/2021. годину (610-00-00381/2020-15 од 22.6.2020.)
64. Стручно упутство о безбедној реализацији наставе и учења физичког и здравственог васпитања у основном и средњем образовању и васпитању (1133/2020. од 21.7.2020.)
65. Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021. (610-00-00674/2020-07)
66. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19).
67. Правилник о измени и допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20).
68. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19).
69. Правилник о измени и допуни Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20).
70. Правилник о измени и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програм наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања («Просветни гласник» број 2 – април 2020.)
71. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2022/2023. годину (601-00-00020/2022-15 од 16.06.2022.)

3.2. Општа акта школе

1. Статут ОШ „Вук Караџић“ Шабац, бр. 145/18 од 3.4.2018. године
2. Правилник о раду ОШ „Вук Караџић“ Шабац 157/18 од 3.4.2018. године
3. Правилник о систематизацији радних места број 127/18 од 23.3.2018. године
4. Правилник о трошковима репрезентације број 534/17-04 од 14.9.2017. године
5. Правилник о коришћењу приватног/сопственог аутомобила у службене сврхе број 534/17-05 од 14.9.2017. године
6. Правила заштите од пожара број 146/18 од 3.4.2018. године
7. Правилник о похваљивању и награђивању ученика ОШ „Вук Караџић“ Шабац, број 147/18 од 3.4.2018. године
8. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
9. Пословник о раду школског одбора број 527/18 од 13.9.2018. године
10. Пословник о раду Наставничког већа број 149/18 од 3.4.2018. године
11. Пословник о раду Савета родитеља број 150/18 од 3.4.2018. године
12. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује ОШ „Вук Караџић“ Шабац, 151/18 од 3.4.2018. године
13. Правилник о испитима у ОШ „Вук Караџић“ Шабац број 152/18 од 3.4.2018. године
14. Пословник о раду ученичког парламента број 153/18 од 3.4.2018. године
15. Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика број 154/18 од 3.4.2018. године
16. Правила понашања у школи 155/18 од 3.4.2018. године
17. Правилник о накнади трошкова запослених 156/18 од 3.4.2018. године
18. Правилник о евидентирању присуства на послу запослених у ОШ „Вук Караџић“ Шабац 527/18-01 од 13.9.2018. године

4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

4.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе

Структура школског простора приказана је у табели:

	Школ.		Учион.		Библ.		Рад.		Сала		Кухињ.		Канц.		Ходн.		ВЦ	Остало	
	б р	м ²	б р	м ²	б р	м ²	б р	м ²	б р	м ²	б р	м ²	б р	м ²	б р	м ²	м ²	б р	м ²
Ша	3	2465	14	598	1	30	1	28	1	239	1	20	5	90	16	473	111	14	434
М П	2	1118	8	502	1	22	-	-	1	94	-	-	2	33	3	142	11	8	154
К Л	1	428	2	161	-	-	-	-	-	-	-	-	1	12	3	34	12	2	78
Тб	1	336	2	117	-	-	-	-	-	-	-	-	1	9	2	26	19	2	70
Шв	1	280	2	85	-	-	-	-	-	-	-	-	1	19	1	32	12	2	108
Ук	8	4627	28	1463	2	52	1	28	2	333	1	20	10	164	25	706	166	28	844

Спортски терени, платои и зелене површине:

Школска јединица	Терени (м ²)	Платои (м ²)	Зелене површине (м ²)
Шабач	1550	900	8750
М. Причиновић	800	100	5271
К. Ливаде	300	100	8522
Табановић	300	100	3075
Шеварице	300	100	2364
Укупно	3250	1300	27982

4.1.1. Опис школског простора у матичној школи

- Број кабинета : 11 и то Биологија, Енглески језик, Француски језик, Географија, Информатика и рачунарство (2), Музичка култура, Српски језик (2), Историја, Техника и технологија, Ликовна култура
- Број учионица опште намене : 5
- Просторија за продужени дневни боравак ученика: састоји се од две просторије, учионице за рад и игру и трпезарије. Обе просторије у потпуности су сређене и опремљене су адекватним намештајем.
- Информатички кабинет у потпуности опремљен кроз пројекат Дигитална учионица, а уз подршку Градске управе опремљен је и још један кабинет за информатику у матичној школи.
- Фискултурна сала је површине 239 м² и ради се конференцијској сали, која се користи за наставу физичког васпитања, јер друга сала не постоји. Због висине плафона погодна је само за гимнастику и стони тенис, док се остали спортови изводе на спољашњим спортским теренима.
- Спортски терени су пространи и добро опремљени. Површина терена је 1550 м² и састоје се од терена за мали фудбал или рукомет, терена за кошарку и терена за одбојку. Спортски терени и цело школско двориште осветљени са 14 рефлектора.
- Библиотека се састоји од просторије величине 30 м² са готово свим потребним насловима у адекватном броју.

4.1.2. Опис школског простора у издвојеним одељењима

Просторни услови рада у Мачванском Причиновићу:

- Број кабинета 1 - Информатика и рачунарство
- Број учионица опште намене : 8
- Информатички кабинет у потпуности опремљен кроз пројекат Дигитална учионица.
- Фискултурна сала је површине 94 м². Због висине плафона погодна је само за гимнастику и стони тенис, док се остали спортови изводе на спољашњим спортским теренима.

- Спортски терени су пространи и добро опремљени. Површина терена је 800 m²
- Терени су осветљени рефлекторима.
- Библиотека се састоји од просторије величине 22 m² са готово свим потребним насловима у адекватном броју.

Просторни услови рада у Касарским Ливадама:

- Број учионица опште намене : 3
- Спортски терени су пространи и добро опремљени, односно асфалтирани. Површина терена је 200 m².
- Терени су осветљени рефлекторима.
- Школско двориште је комплетно ограђено.

Просторни услови рада у Табановићу:

- Број учионица опште намене : 2
- Спортски терени су пространи и добро опремљени и осветљени. Површина терена је 200 m².
- Спортски терени су осветљени рефлекторима.

Просторни услови рада у Шеварицама:

- Број учионица опште намене : 2
- Спортски терени су пространи и добро опремљени. Површина терена је 200 m².
- Спортски терени су осветљени рефлекторима.

4.1.3. Опремљеност школе

Наставна средства	Шабац	Мачвански Причиновић	Касарске Ливаде	Табановић	Шеварице
ЛЦД телевизор са функцијом монитора	9	3	2	2	1
Интерактивна табла	2	1			
ЛЦД телевизор са дигиталним програмом (SBB)	1				
Видео – бим	4	3			1
Лап-топ	3	7		2	1
Таблети Tesla	8	3	3	2	1
Рачунар Пентијум 3				1	
Рачунар Пентијум 4	7		1	1	1
Дигитална школа рачунари	20	18			
Дигитални кабинет 2	13				
Скенер	3				
Штампач – ласерски	5	1	1	1	
Скенер	1				
Електрични клавир	1				
Синтисајзер		1			
Фото-копир апарат	2				
ЦД плејер	7	2	1	2	1
Едукативни комп.диск.	38				
Графоскоп	1				
Беле табле	7	2	1	1	1
Фото-апарат	2				
Таблети	43	20			
Таблети	25				

4.3. Ресурси локане средине – установе, објекти, стручњаци, грађани

Локална смоуправа	Општина Шабац, Одељење за друштвене делатности, месне канцеларије на чијим се територијама налазе школски објекти
Установе здравствене и социјалне заштите	Дом здравља, Завод за јавно здравље, Центар за социјални рад, Црвени крст
Образовне установе	Основне и средње школе, струковне школе, Центар за стручно усавршавање
Невладине организације	Канцеларија за младе и друга удружења грађана и организације које се баве програмима за младе
Установе културе и културно уметничка друштва	Библиотека шабачка, Шабачко позориште, Шабачки музеј, Међуопштински архив, Културни центар, КУД Абрашевић ...
Спортска друштва и објекти	Спортски клубови, спортски стадиони и терени, Шабачки хиподром, Градски базен
Привредни објекти	Фабрике, занатске, услужне и трговинске радње, јавна предузећа
Објекти природног окружења	Излетишта Летњиковац и Стари град, паркови и непосредно школско окружење

Коришћење ресурса локалне средине конкретизовано је у плану сарадње са локалном заједницом.

4.4. План унапређивања материјално-техничких услова

Р.Б.	АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕ
1.	Набавка лектуре (нових наслова) за ученике старијих разреда.	Директор, библиотекар	Током године
2.	Набавка лектуре (нових наслова) за ученике млађих разреда.	Директор, библиотекар	Током године
МАТИЧНА ШКОЛА			
3.	Реконструкција школе (ГУ града Шапца и Канцеларија за управљање јавним радовима РС)	Директор, ГУ	Током године
4.	Изградња фискултурне сале (ГУ града Шапца и Канцеларија за управљање јавним радовима РС)	Директор, ГУ	Током године
5.	Одржавање постојеће дигиталне опреме	Директор	Током године
КАСАРСКЕ ЛИВАДЕ			
6.	Видео - надзор	Директор, ГУ	Током године
7.	Постављање оптичких каблова	Директор, ГУ	Током године
8.	Одржавање постојеће дигиталне опреме	Директор	Током године
9.	Ремонт котла за грејање са постављањем новог димњака	Директор, ГУ	Током године
МАЧВАНСКИ ПРИЧИНОВИЋ			
10.	Замена ламината ПВЦ подлогом у две учионица	Директор, ГУ	Током године
11.	Реконструкција санитарног чвора	Директор, ГУ	Током године
12.	Одржавање постојеће дигиталне опреме	Директор	Током године
ШЕВАРИЦЕ			
13.	Постављање оптичких каблова	Директор, ГУ	Током године
14.	Видео – надзор	Директор, ГУ	Током године
15.	Одржавање постојеће дигиталне опреме	Директор	Током године
ТАБАНОВИЋ			
16.	Постављање оптичких каблова	Директор, ГУ	Током године
17.	Видео – надзор	Директор, ГУ	Током године
18.	Одржавање постојеће дигиталне опреме	Директор	Током године

Реализација планираних активности ће у великој мери зависити од прилива средстава из Градске управе.

5. ЛЉУДСКИ РЕСУРСИ

5.1. Кадровска структура запослених

Структура запослених према степену стручне спреме приказана у табели, по новој систематизацији радних места:

Р. Б.	Радно место	Степен стручне спреме							Број радника
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
1.	Директор установе							1	1
2.	Помоћник директора установе							0.65	0.65
3.	Наставник разредне наставе						4	18	22
4.	Наставник предметне теоријске наставе				2		3.65	29,89	35,54
	Наставник у продуженом боравку						1		1
5.	Педагог							1	1
	Психолог							1	1
6.	Библиотекар							1	1
7.	Андрагошки асистент				0.33				0,33
	Педагошки асистент				1				1
8.	Секретар установе							1	1
9.	Координатор финансијских и рачуноводствених послова							1	1
10.	Финансијско – административни сарадник				1				1
11.	Домар/мајстор одржавања				1		1		2
12.	Радник за одржавање хигијене/чистачица	4		4.5	1				9.5
13.	Кафе куварица/сервирка			0.5					0.5
УКУПНО		4		5	6.33		9.65	53.54	78,52

5.1.1. Наставни кадар

	Презиме и име наставника	% ангажовања	Лиценца Да/Не	Степен стручне спреме и занимање
1.	Аврамовић Милан	100%	ДА	VII Професор француског језика
2.	Алфиревић Милка	100%	ДА	VII Професор разредне наставе
3.	Андрић Љубица	96%	НЕ	VII Професор енглеског језика и књижевности
4.	Бајевић Марко	50%	НЕ	VII Мастер професор информатике и технике
5.	Башић Сенка	90%	ДА	VII Професор енглеског језика и књижевности
6.	Богићевић Милан	100%	ДА	VII Професор разредне наставе
7.	Бурсаћ Светлана	100%	ДА	VII

				Професор разредне наставе
8.	Вели Мехмедали	10%	НЕ	VII Дипломирани исламски теолог
9.	Веселиновић Роксандра	100%	ДА	VII Мастер професор технике и информатике
10.	Вујаковић Слађана	100%	ДА	VII Мастер професор језика и књижевности – србиста
11.	Вуковић Аника	100%	НЕ	IV Апсолвент – енглески језик
12.	Вуковић Весна	100%	ДА	VII професор српског језика и књижевности
13.	Гаврић Маријана	50%	ДА	VII Професор француског језика и књижевности
14.	Гајић Зоран	100%	ДА	VII Професор физичке културе
15.	Гмизић Опачак Снежана	100%	ДА	VII Дипломирани географ
16.	Делић Јовица	100%	ДА	VII Професор физичког васпитања
17.	Драгојевић Милена	100%	ДА	VII Професор разредне наставе – педагошки саветник
18.	Ђокић Драганка	100%	ДА	VI Наставник разредне наставе
19.	Ђукић Тања	100%	ДА	VII Професор разредне наставе
20.	Ђурић Бранислава	100%	ДА	VII Професор биологије – смер наставни
21.	Ђурић Драгана	100%	ДА	VII Професор разредне наставе
22.	Ерчић Милена	100%	ДА	VI Наставник разредне наставе
23.	Живановић Предраг	25%	ДА	VII Професор физичког васпитања
24.	Златковић Јелена	100%	ДА	VI Наставник разредне наставе
25.	Ивковић Ана	75%	ДА	VII Дипломирани сликар
26.	Исаиловић Александра	50%	ДА	VII Професор историје
27.	Јовановић Татјана	100%	ДА	VII Професор разредне наставе
28.	Јовић Милица	100%	НЕ	VII Мастер професор технике и информатике
29.	Карајловић Иван	100%	ДА	VII Професор разредне наставе
30.	Катић Аћим	111%	ДА	VII Мастер математичар – професор математике
31.	Керкез Грбић Весна	100%	ДА	VII Професор енглеског језика и књижевности
32.	Комановић Стевановић Александра	115%	НЕ	VI Дипломирани професор физике
33.	Лазић Милан	100%	ДА	VI Наставник разредне наставе
34.	Лолић Нада	100%	ДА	VII Професор разредне наставе
35.	Мањенчић Зора	100%	ДА	VII

				Дипломирани хемичар
36.	Мањенчић Милена	100%	ДА	VII Професор разредне наставе
37.	Матић Јасмина	100%	ДА	VII Дипломирани историчар
38.	Мићић Александар	100%	НЕ	VI Дипломирани инжењер информатичких технологија
39.	Мијаиловић Јована	100%	НЕ	VII Професор разредне наставе
40.	Мркић Жарко	100%	ДА	VII Професор српског језика и књижевности
41.	Недељковић Горана	100%	ДА	VII Професор разредне наставе
42.	Обрадовић Марко	133%	ДА	VII Мастер математичар – професор математике
43.	Остојић Стеван	100%	/	VI Дипломирани теолог
44.	Пановић Александар	30%	НЕ	VII Мастер професор физичког васпитања
45.	Панић Мирослав	65%	НЕ	VII Мастер професор биологије
46.	Поповић Зоран	100%	ДА	VII Професор разредне наставе
47.	Поповић Снежана	100%	ДА	VII Професор разредне наставе –педагошки саветник
48.	Ранковић Ђерић Снежана	75%	ДА	VII Професор музичке културе
49.	Симеуновић Биљана	40%	/	VII Дипломирани теолог
50.	Стаменковић Јелена	45%	НЕ	VII Дипломирани географ
51.	Станић Весна	50%	ДА	VI Наставник ликовне културе
52.	Станојловић Данијела	100%	ДА	VII Професор разредне наставе
53.	Томић Бранко	100%	ДА	VI Наставник разредне наставе
54.	Томић Ивица	100%	ДА	VII Професор разредне наставе
55.	Томић Младенка	33%	ДА	VII Професор француског језика
56.	Трифунковић Катарина	100%	НЕ	IV Апсолвент – математика
57.	Цветковић Мирјана	100%	ДА	VII Професор разредне наставе
58.	Чолић Татјана	100%	ДА	VII Професор разредне наставе –педагошки саветник
59.	Шалаи-Тибор Снежана	50%	ДА	VII Дипломирани музички педагог

5.1.2. Ненаставни кадар

	Име и презиме	Радно место	% ангажовања	Степен стручне спреме и занимање
1.	Павловић Драгослав	Директор школе	100,00%	VII Дипломирани географ
2.	Пакић Мирјана	Помоћник директора школе	65,00%	VII Дипломирани школски психолог-педагог
3.	Пакић Мирјана	Стручни сарадник – психолог	35,00%	VII Дипломирани школски психолог-педагог
4.	Данијела Рељић	Стручни сарадник – психолог	65,00%	VII Дипломирани психолог
5.	Тошковић Олга	Стручни сарадник – педагог	100,00%	VII Дипломирани педагог
6.	Давидовски Ана	Педагошки асистент	100,00%	VII Дипломирани дефектолог
7.	Василић Вања	Секретар школе	100,00%	VII Дипломирани правник
8.	Демоња Бранка	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	100,00%	VII Дипломирани економиста
9.	Петковић Јелена	Андрагошки асистент	0,33%	IV Економско-комерцијални техничар Банкарски техничар
10.	Петковић Јелена	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	0.67%	IV Економско-комерцијални техничар Банкарски техничар
11.	Рељић Данијела	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	0,33%	IV Економски техничар
12.	Шобић Душица	Стручни сарадник - библиотекар	100,00%	VII Професор српског језика и књижевности
13.	Петковић Петар	Домар/мајстор одржавања	100,00%	VI Инжењер електротехнике
14.	Кнежевић Велизар	Домар/мајстор одржавања	100,00%	IV Електротехничар за постројења и мреже
15.	Товаровић Слађана	Чистачица	100,00%	III Кројач женске одеће
16.	Веселиновић Јасмина	Чистачица	50,00%	III Израђивач горњих делова обуће
17.	Бабић Љиљана	Чистачица	100,00%	III Конобар
18.	Урошевић Мирјана	Чистачица	100,00%	III Фризер
19.	Гајић Јованка	Чистачица	100,00%	I НКВ радник
20.	Нада Миловановић	Чистачица	100,00%	I НКВ радник
21.	Игњатовић Данка	Чистачица	100,00%	I НКВ радник
22.	Гојковић Живанка	Чистачица	100,00%	I НКВ радник
23.	Милосављевић Александра	Чистачица	100,00%	IV Хемијско-технолошки техничар
24.	Лолић Љиљана	Чистачица	100,00%	III Продавац
25.	Веселиновић Јасмина	Сервирка	50,00%	III Израђивач горњих делова обуће

5.2. Стручно усавршавање запослених – план стручног усавршавања

Р.Б.	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
А.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ШКОЛИ		
1.	Стручно усавршавање на састанцима Стручних већа ➤ планирање и реализација угледних часова са дискусијом и анализом ➤ приказ савладаног програма стручног усавршавања ван школе ➤ приказ књиге, приручника, стручног чланка и сл. ➤ приказ резултата праћења односно истраживања	Стручна већа	Током године
2.	Стручно усавршавање на састанцима Одељењских већа ➤ Праћење успеха и владања ученика и утврђивање мера за подстицање њиховог напредовања	Одељењске старешине СВ	Крајем класифик. периода
3.	Стручно усавршавање на састанцима Наставничког већа ➤ Приказ резултата истраживања обављених у оквиру самовредновања рада школе (СВРШ) ➤ Приказ резултата праћења и истраживања школске праксе: - Адаптација ученика петог разреда на предметну наставу - Успех и владање ученика током године - Успех ученика на такмичењима и завршном испиту - Резултати испитивања родитеља	Тим за СВРШ ПП	Новембар Април
4.	Рад са наставницима приправницима	Ментори	Током године
5.	Стручно усавршавање у оквиру пројекта <i>Праведно квалитетно образовање за све</i>	Пројектни тим	Током године
6.	Стручно усавршавање у оквиру пројекта <i>Премошћавање дигиталног јаза за најугроженију децу</i>	Пројектни тим	Током године
Б.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН ШКОЛЕ		
1.	Стручно усавршавање у оквиру зимских сусрета просветних радника	Стручна већа	Јануар Април
2.	Стручно усавршавање у организацији Регионалног центра за стручно усавршавање – одобрени програми обука и стручни скупови	Директор Тим за СУ Стручна већа	Током године
3.	Стручни скупови (Сусрети учитеља, Дани просветних радника, Сабор учитеља, округли столови и трибине)	Стручна већа	Током године
4.	Стручно усавршавање кроз посете и екскурзије : - Сајму књига и учила - Огледним школама... - Стручна екскурзија за наставнике и стручне сараднике	Стручна већа	Октобар 2022. Током године
5.	Стручно усавршавање кроз сарадњу са релевантним градским институцијама и другим школама, како основним, тако и средњим	Стручна већа	Током године
В.	ЕВАЛУАЦИЈА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Наставничко веће	Август 2023.

Редни број	Каталошки број	Назив семинара	Број дана	Установа која подржава реализацију семинара
1.	28	Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља	1	ЦСУ Шабац
2.	175	Сарадња школе и родитеља као темељ напредовања ученика	1	ЦСУ Шабац
3.	224	Ухвати дан (CARPE DIEM)	1	ЦСУ Шабац
4.	367	Коришћење рачунара за припрему ефектније наставе	1	ЦСУ Шабац
5.	386	Припрема савремене и ефектније наставе – корак напред	1	ЦСУ Шабац
6.	443	Разноврсна настава – бољи резултати	1	ЦСУ Шабац
7.	517	До функционалног знања применом метода и техника у интерактивној настави	1	ЦСУ Шабац
8.	551	Интерактивна настава у web алату Genially	1	ЦСУ Шабац
9.	615	Мотивација ученика као фактор успешног учења	1	ЦСУ Шабац
10.	761	Успешан час зависи од нас	1	ЦСУ Шабац
11.	1111	Google апликације – најлакши и најједноставнији начин за припремање и коришћење наставног материјала	1	ЦСУ Шабац

План рада са приправницима

САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ	ВРЕМЕ
Упознавање приправника са Законом, дефинисаним обавезама и правима	Секретар	Септембар
Одређивање ментора	Директор	Септембар
Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе и вођењем педагошке документације	Директор, педагог	Током године
Увођење у теорију и праксу васпитно-образовног рада уз обавезно присуствовање часовима	Задужени ментор, директор, педагог	Током године
Коришћење инструмента за самовредновање квалитета наставе и учења у оквиру инструктивно-саветодавног рада са приправницима	Задужени ментор, педагог	Током године
Праћење рада приправника уз обавезно присуствовање часовима	Задужени ментор	Током године
Педагошко-инструктивни разговори у вези са посећеним часовима	Директор, педагог, психолог	Током године
Комисијско праћење часа и израда извештаја	Комисија за проверу савладаности програма увођења у посао приправника	По истеку приправничког стажа

6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

6.1. Бројно стање ученика по одељењима

Укупан број одељења и ученика

	Први циклус		Други циклус		УКУПНО	
	Бр. одељења	Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. ученика	Бр. одељења	Бр. ученика
Матична школа	8	160	10	215	18	375
Издвојена одељења	14	181	5	99	19	280
УКУПНО	22	341	15	314	37	655

Први циклус

Разред	I			II			III			IV			Ук.
Одељење	1.	2.		1.	2.		1.	2.		1.	2.		
Матична школа	19	22	41	20	23	43	15	16	31	22	23	45	160
М. Причиновић	8		8	7		7	11		11	13		13	39
К. Ливаде	21		21	19		19	16		16	22		22	78
Табановић	10		10	10		10	8		8	7		7	35
Шеварице	11		11	6		6	7		7	5		5	29
УКУПНО			91			85			73			92	341

Други циклус

Разред	V				VI				VII				VIII			
Одељење	1.	2.	3.		1.	2.	3.		1.	2.	3.		1.	2.	3.	
Матична школа	22	23		45	26	26		52	22	17	18	57	19	20	22	61
М. Причиновић	15	15		30	21			21	24			24	24			24
УКУПНО				75				73				81				85

Број полазника ФООО:

ЦИКЛУС	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ОДЕЉЕЊА
II + III циклус	20	1
УКУПНО:	20	1

6.2. Број ученика у продуженом боравку

Број група	Број ученика
1 (I+II)	30
УКУПНО: 1	30

6.3. Лични и породични услови живота и рада ученика.

РАЗРЕД	Образовни статус родитеља						Комплетност породице %		Запосленост родитеља %		
	Отац %			Мајка %							
	нош/ош	ссс	вш/всс	нош/ош	ссс	вш/всс	потп.	неп.	оба	један	нез.
I	20	70	10	18	55	24	91	9	48	35	17
II	16	64	20	15	54	31	76	24	34	43	23
III	18	70	12	16	60	24	84	16	39	38	23
IV	15	69	9	16	58	23	84	16	36	40	24
V	18	74	3	21	60	19	88	12	33	34	33
VI	19	67	14	23	55	22	82	18	30	41	29
VII	22	71	7	23	68	9	82	18	25	36	39
VIII	14	78	8	16	70	14	83	17	30	39	31
УКУПНО	18%	71%	11%	19%	60%	21%	84%	16%	34%	39%	27%

Структура ИОП-а по разредима је приказана у табели:

Разред	ИОП - 1	ИОП - 2	ИОП - 3	Укупно
Први	/	/	/	/
Други	1	/	/	1
Трећи	7	/	/	7
Четврти	3	1	/	4
Пети	8	2	/	10
Шести	3	1	/	4
Седми	1	2	/	3
Осми	1	1	/	2
	24	7	/	31

Структура ученика који путују су приказани у табели:

Релација	Бесплатно
Касарске Ливаде – Шабац	60
Касарске Ливаде – Касарске Ливаде	7
Забран – Шабац	2
Табановић – Шабац	2
Слепчевић - Мајур	2
Табановић – Мачвански Причиновић	15
Шеварице – Мачвански Причиновић	17
Табановић – Табановић	1
Укупно:	106

Ученика-путника у односу на укупан број ученика школе има 16,18%.

7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ – у редовним условима

7.1. Ритам рада школе и школски календар

Да би се максимално искористили школски и учioniчки простор у свим школама се ради у две смене, наизменично, смене се мењају на недељу дана. Изузетак је школа у Шеварицама, где се настава одвија у једној смени, и то преподневној.

У матичној школи према интересовањима ученика може да се организује рад и суботом од 9.00 до 12.00.

Дежурство наставника се одвија према недељном распореду.

7.1.1. Распоред звоњења и смена

ПРВА СМЕНА

РАЗ.	I - IV		V - VIII		I - VIII		I - IV		I - IV		I - IV	
ЧАС	Шабац		Шабац		М. Причиновић		Шеварице		Табановић		К. Ливаде	
1.	7.30-8.15	5	7.25-8.10	5	7.20-8.05	5	8.00-8.45	15	7.45-8.30	15	7.45-8.30	5
2.	8.20-09.05	25	8.15-9.00	25	8.10-8.55	15	9.00-9.45	5	8.45-9.30	5	8.35-9.20	25
3.	9.30-10.15	5	9.25-10.10	5	9.10-9.55	5	9.50-10.35	5	9.35-10.20	5	9.45-10.30	5
4.	10.20-11.05	5	10.15-11.00	5	10.00-10.45	5	10.40-11.25	5	10.25-11.10	5	10.35-11.20	5
5.	11.10-11.55	5	11.05-11.50	5	10.50-11.35	5	11.30-12.15	5	11.15-12.00	5	11.25-12.10	5
6.	12.00-12.45		11.55-12.40		11.40-12.25		12.20-13.00		12.05-12.50		12.15-13.00	

ДРУГА СМЕНА

РАЗ.	I - IV		V - VIII		I - VIII		I - IV		I - IV		I - IV	
ЧАС	Шабац		Шабац		М. Причиновић		Шеварице		Табановић		К. Ливаде	
1.	13.00-13.45	5	12.55-13.40	5	13.00-13.45	5	13.00-13.45	15	13.00-13.45	15	13.00-13.45	5
2.	13.50-14.35	25	13.45-14.30	25	13.50-14.35	15	14.00-14.45	5	14.00-14.45	5	13.50-14.35	25
3.	15.00-15.45	5	14.55-15.40	5	14.50-15.35	5	14.50-15.35	5	14.50-15.35	5	15.00-15.45	5
4.	15.50-16.35	5	15.45-16.30	5	15.40-16.25	5	15.40-16.25	5	15.40-16.25	5	15.50-16.35	5
5.	16.40-17.25	5	16.35-17.20	5	16.30-17.15	5	16.30-17.15	5	16.30-17.15	5	16.40-17.25	5
6.	17.30-18.15		17.25-18.10		17.20-18.05		17.20-18.05		17.20-18.05		17.30-18.15	

ШЕВАРИЦЕ: у једној смени заједно први и други разред и трећи и четврти разред (комбинација)

ТАБАНОВИЋ: у једној смени заједно су други и четврти разред, а у другој смени први и трећи разред

К. ЛИВАДЕ: у једној смени заједно први и други разред, а у другој трећи и четврти разред

М. ПРИЧИНОВИЋ: у једној смени сва четири разреда

7.1.2. Школски календар значајних активности у школи

	НАСТАВНИ ПЕРИОДИ И РАСПУСТИ	ВРЕМЕ	
		ОД	ДО
	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	1.9.2022.	30.12.2022.
	ПОЧЕТАК НАСТАВЕ У "ДРУГОЈ ШАНСИ"	3.10.2022.	16.6.2023.
	ЗИМСКИ РАСПУСТ	31.12.2022.	22.1.2023.
	ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	23.1.2023.	6.6.2023.
			20.6.2023.
	УСКРШЊИ И ПРОЛЕЋНИ РАСПУСТ	10.4.2023.	18.4.2023.
	ЛЕТЊИ РАСПУСТ	21.6.2023.	31.8.2023.

НАПОМЕНА: 10.11.2022. – настава се реализује по распореду од петка

У случају бројнијег одсуствовања ученика и наставника због верских празника или због учествовања у манифестацијама на локалном нивоу школа ће скратити часове.

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

Прво полугодиште

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

Друго полугодиште

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 86

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

Укупно наставних дана: 94

Календар значајних активности

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ
1.9.2022.	Полазак у школу
	Свечани пријем ученика првог разреда
12.9.2022.	Седница ОВ од 1. до 4. разреда

13.9.2022.	Седница ОВ од 5. до 8. разреда
14.9.2022.	Седница Наставничког већа
14.9.2022.	Седница Савета родитеља
15.9.2022.	Седница Школског одбора
16-17.9.2022.	Чивијашки карневал и Чивијашки генијалци
26.9.2022.	Европски дан страних језика
27.9-11.10.2022.	Студијско путовање у Троген (Швајцарска – 14 ученика и два наставника)
3-9.10.2022.	Дечја недеља
3.10.2022.	Почетак наставе у ФООО
Октобар 2022.	Екскурзије ученика 3., 4., 7. и 8. разреда
16.10.2022.	Обележавање Европског дана борбе против трговине људима
2.11.2022.	Седница ОВ од 1. до 4. разреда
3.11.2022.	Седница ОВ од 5. до 8. разреда
Новембар 2022.	Седница Школског одбора
7-10.11.2022.	Обележавање Дана школе
Новембар 2022.	Настава у природи за ученике од 1. до 4. разреда
11.11.2022.	Дан примирја у Првом светском рату
16.11.2022.	Седница Наставничког већа
27.12.2022.	Седница ОВ од 1. до 4. разреда
28.12.2022.	Седница ОВ од 5. до 8. разреда
30.12.2022.	Новогодишња журка за ученике од 5. до 8. разреда
31.12.2022 - 22.1.2023.	Зимски распуст
25.1.2023.	Седница Наставничког већа
27.1.2023.	Свечаност поводом Дана Светог Саве
Фебруар 2023.	Седница савета родитеља
Фебруар 2023.	Седница школског одбора
24-25.3.2023.	Пробни завршни испит за ученике осмог разреда
3.4.2023.	Седница ОВ од 1. до 4. разреда
4.4.2023.	Седница ОВ од 5. до 8. разреда
10.4-18.4.2023.	Ускршњи празници и пролећни распуст
1-2.5.2023.	Првомајски празници
4.5.2023.	Седница Наставничког већа
Мај – јун 2023.	Екскурзије ученика 1., 2., 5. и 6. разреда
Мај 2023.	Сабор народне традиције Крчаг
7.6.2023.	Седница ОВ 8. разреда
8.6.2023.	Седница Наставничког већа
Јун 2023.	Јунски испитни рок за разредне испите
Јун 2023.	Јунски испитни рок за поправне испите за ученике осмог разреда
Јун 2023.	Седница школског одбора
Јун 2023.	Завршне приредбе у млађим разредима
16.6.2023.	Седница ОВ од 1. до 4. разреда
19.6.2023.	Седница ОВ од 5. до 7. разреда
21.6.2023.	Завршни испит – српски језик
22.6.2023.	Завршни испит – математика
23.6.2023.	Завршни испит – тест из изабраног предмета
26.6.2023.	Седница Наставничког већа
26.6.2023.	Свечана подела награда и диплома ученицима 8. разреда
Јун 2023.	Вече мале матуре
Јун 2023.	Седница савета родитеља
28.6.2023.	Видовдан – подела Видовданских награда, као и књижица и сведочанстава ученицима од 1. до 7. разреда
Јун 2023.	Наградна екскурзија за ученике и наставнике
21.6-31.8.2023.	Летњи распуст
21.8.2023.	Седница Наставничког већа
Август 2023.	Августовски испитни рок за разредне испите
Август 2023.	Августовски испитни рок за поправне испите
30.8.2023.	Седница ОВ
30.8.2023.	Седница Наставничког већа

7.2. Недељни и годишњи фонд часова свих облика рада у школи

7.2.1. Први циклус

А. Обавезни наставни предмети	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	Часова недељно	Часова годишње	Часова недељно	Часова годишње	Часова недељно	Часова годишње	Часова недељно	Часова годишње
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
Свет око нас	2	72	2	72				
Природа и друштво					2	72	2	72
Ликовна култура	1	36	2	72	2	36	2	72
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
Физичко и здравствено васпи.	3	108	3	108	3	108	3	108
Пројектне активности							1	36
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36		
Укупно А :	20	720 (4320)	21	756 (3780)	21	756 (3780)	21	756 (4536)
Б. Изборни наставни предмети								
Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
Православни катихизис	1	36	1	36	1	36	1	36
Исламска веронаука			1	36				
Укупно Б :	1	36	1	36	1	36	1	36
Укупно А+Б :	21	756	22	792	22	792	22	792
Облици образовно – васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети								
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
Додатна настава					1	36	1	36
Час ОС	1	36	1	36	1	36	1	36
Ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
Екскурзије	1 дан		1 дан		1 дан		1 дан	

7.2.2. Други циклус

А. Обавезни наставни предмети	V раз.(број одељења/група)		VI раз.(број одељења/група)		VII раз.(број одељења/група)		VIII раз.(број одељења/група)	
	Часова недељно	Часова годишње	Часова недељно	Часова годишње	Часова недељно	Часова годишње	Часова недељно	Часова годишње
Српски језик	5	180	4	180	4	144	4	136
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Ликовна култу.	2	72	1	72	1	36	1	34
Музичка култу.	2	72	1	72	1	36	1	34
Историја	1	36	2	36	2	72	2	68
Географија	1	36	2	36	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
Инф. и рачун.	1	36	1	36	1	36	1	36
Тех. и технолог.	2	72	2	72	2	72	2	68
Физ. и здр. васп.	2	72	2	72	3	108	3	102
ОФА	1	36	1	36				
Укупно А :	25	2700	27	3888	28	4032	28	5040

Б. Обавезни изборни наст. предмети								
Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
Православни катихизис	1	36	1	36	1	36	1	34
Исламска веронаука	1	36						
Француски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Укупно Б :	3	108	3	108	3	108	3	102
Укупно А+Б :	28	3024	30	4320	31	4464	31	5270
В. СНА								
Хор	3	108						
Хор - СНА	1	36	1	36	1	36	1	34
Чувари природе - СНА	1	36						
Цртање - СНА	1	36			1	36	1	34
Домаћинство - СНА								
Укупно В :	1	36	1	36	1	36	1	36
Укупно А+Б+В :	29	3060	31	4356	32	4500	32	5306
Облици образовно – васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети								
Допунска наст.	1	36	1	36	1	36	1	36
Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	36
Час ОС	1	36	1	36	1	36	1	36
Слободне акт.								
Слоб. наст. акт.	1	36	1	36	1	36	1	36
Екскурзије	1 дан		1 дан		1 дан		3 дана	

7.3. Подела задужења у оквиру 40-часовне радне недеље

Детаљна подела задужења у оквиру 40-часовне радне недеље је дата у прилогу.

7.3.1. Подела часова обавезне и изборне наставе у првом циклусу

Обавезни изборни предмети – први циклус

Разред	Број ученика	Број група	Фонд часова	Задужени наставник
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ				
I ₁	11	1	36	Драгана Ђурић
I ₂	19	1	36	Милена Драгојевић
II ₁	5	1	36	Милена Мањенчић
II ₂	22	1	36	Снежана Поповић
III ₁	6	1	36	Данијела Станојловић
III ₂	11	1	36	Зоран Поповић
IV ₁	12	1	36	Горана Недељковић
IV ₂	23	1	36	Татјана Чолић
I ш	10	1	36	Јована Мијаиловић
	119	9	324	
ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС				
I мп/ II мп	13	1	36	Стеван Остојић
III мп	11	1	36	
IV мп	13	1	36	
I т	12	1	36	

II т	11	1	36	Биљана Симеуновић
III т	8	1	36	
IV т	8	1	36	
II ш	6	1	36	
III ш/ IV ш	12	1	36	
I ₁ +I ₂	11	1	36	
II ₁	13	1	36	
III ₁ + III ₂	13	1	36	
IV ₁	8	1	36	
I кл	21	1	36	
II кл	19	1	36	
III кл	16	1	36	
IV кл	22	1	36	
	217	17	612	
ИЛМУДИН				
IV ₁	3	1	36	Вели Мехмедали
УКУПНО:	3	1	36	

7.3.2. Подела часова обавезне и изборне наставе у другом циклусу (и наставе у ФООО)

Редни број	Име и презиме наставника	Одељењско старешинство	Одељења у којима предаје	Укупан број часова
1.	Весна Вуковић	7/1	5/1; 6/1,2; 7/1	17+чос
2.	Жарко Мркић		5/2; 8/1,2 + 4 часа ФООО	13+ ФООО
3.	Слађана Вујаковић	5/3	5/3; 7/2,3,4; 8/3	21+чос
4.	Илинка Шуваковић	5/4	5/4; 6/3; 8/4	13+чос
5.	Љубица Андрић		1/1,2; 2/1,2; 3/1,2; 4/1,2; 5/1 + 2 часа ФООО	18+ ФООО
6.	Весна Керкез Грбић	8/1	5/2; 6/1,2; 7/1,2,3; 8/1,2,3	18+чос
7.	Сенка Башић		3/4; 4/4 - 4.часа у Мачванском Причиновићу 1/5; 2/5; 3/5; 4/5 - 8.часова у Табановићу 1/6, 2/6, 3,4/6 - 6.часова у Шеварицама	18
8.	Аника Вуковић		1,2/4 - 2.часа у Мачванском Причиновићу 1/3; 2/3; 3/3; 4/3 – 8.часова у Касарским ливадама 5/3,4; 6/3; 7/4; 8/4	20
9.	Милан Аврамовић	ФООО	5/2; 6/1,2; 7/1; 8/1,2,3 + 2 часа ФООО	14 + ФООО
10.	Маријана Гаврић		5/3,4; 6/3; 7/4; 8/4	10
11.	Младенка Томић		5/1; 7/2,3	6
12.	Ана Ивковић	6/1	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2,3; 8/1,2,3 цсв (сна): 5/2; 6/1+6/2; 7/1; 7/2+7/3	12+чос 3 (+1)
13.	Весна Станић		5/3,4; 6/3; 7/4; 8/4 цсв (сна): 5/1; 8/1+8/3; 5/3+5/4; 7/4	7 3 (+1)

14.	Снежана Ранковић Ђерић	6/2	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2,3; 8/1,2,3	12+чос
			хор	3
			хор (сна): 6/1+6/2	1
15.	Снежана Шалаи Тибор	8/4	5/3,4; 6/3; 7/4; 8/4	7+чос
			хор (сна): 5/1+5/2; 6/3+7/4; 5/3+8/4	3
16.	Катарина Трифуновић		5/2; 6/2; 7/1; 8/2 + 4 часа ФООО	16+ ФООО
17.	Марко Обрадовић	7/3	5/1; 6/1; 7/2,3; 8/1,3	24+чос
18.	Аћим Катић	6/3	5/3,4; 6/3; 7/4; 8/4	20+чос
19.	Снежана Гмизић Опачак	7/2	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2,3; 8/1,2,3	18+чос
			грађ (оип): 7/1+7/2+7/3; 8/1+8/2+8/3	2
20.	Јелена Стаменковић		5/3,4; 6/3; 7/4; 8/4 + 1 час ФООО	8+ ФООО
			чувари (сна): 5/3+5/4; 6/3	2
21.	Јасмина Матић		5/1,2; 6/1,2; 7/1,2,3; 8/1,2,3	18
			грађ (оип): 5/1+5/2; 6/1+6/2	2
22.	Александра Исаиловић		5/3,4; 6/3; 7/4; 8/4 + 1 час ФООО	8+ ФООО
23.	Зора Мањенчић		7/1,2,3,4; 8/1,2,3,4 + 1 часа ФООО	16+ ФООО
			домаћ (сна): 7/1+7/3; 7/2+8/2; 8/1+8/3	3
24.	Александра Комановић Стевановић	8/3	6/1,2,3; 7/1,2,3,4; 8/1,2,3,4 + 1 час ФООО	22+ ФООО
25.	Бранислава Ђурић	8/2	5/1,2; 6/1,2; 7/1,2,3; 8/1,2,3	20+чос
26.	Мирослав Панић	7/4	5/3,4; 6/3; 7/4; 8/4 + 3 часа ФООО	10+чос + ФООО
27.	Милица Јовић		6/1,2; 7/1,2; 8/1,3 – техника 5/1; 6/1,2; 7/1,2,3; 8/1,3 - информатика	20
28.	Роксандра Веселиновић	5/2	5/1,2; 6/1,2; 7/1,3; 8/1,2,3 – техника 5/2; 8/3 – информатика	20+чос
29.	Александар Мићић	5/1	5/1,2,3,4; 6/3; 7/4; 8/4 – техника 5/1,2; 6/1,2; 7/1; 8/1 – информатика	20+чос
30.	Марко Бајевић		6/3; 7/4; 8/4– техника 6/3; 7/4; 8/4 – информатика + 1 час ФООО	9+ ФООО
31.	Александар Пановић		5/3,4; 6/3; 7/4; 8/2,4 – информатика	6
32.	Зоран Гајић		5/2; 7/1,2,3; 8/1,2,3 – физ. и здрав. вас.	20
33.	Јовица Делић		5/3,4; 6/1,2,3; 7/4; 8/4 – физ. и здрав. вас. 5/1,3,4; 6/3; – обав.физ.акт.	20
34.	Предраг Живановић		5/1 – физ. и здрав. вас. 5/2; 6/1,2 – обав.физ.акт.	5
35.	Стеван Остојић		прав.кат. (оип): од 1. до 4.разреда – 10 часова 5/1; 5/2; 5/3; 5/4; 6/3; 7/1+7/3; 7/4; 8/1+8/2; 8/3; 8/4 – 10 часова	20
36.	Биљана Симеуновић		прав.кат. (оип): 2/1; 3/1+3/2; 4/1 – 3.часа 1/3; 2/3; 3/3; 4/3 – 4.часа у Касарским ливадама 6/1+6/2 – 1.час	8
37.	Мехмедали Вели		илмудин (оип): 2/1+2/2+4/1; 5/2+6/1+6/2+7/2+8/2	2

Обавезни изборни предмети – други циклус

Разред	Број ученика	Број група	Фонд часова	Задужени наставник
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ				
5/1+5/2	13	1	36	Јасмина Матић
6/1+6/2	21	1	36	
7/1+7/2+7/3	26	1	36	Снежана Гмизић Опачак
8/1+8/2+8/3	9	1	36	
	69	4	144	
ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС				
5/1	19	1	36	Стеван Остојић
5/2	10	1	36	
7/1+7/3	30	1	36	
8/1+8/2	30	1	36	
8/3	20	1	36	
5/3	15	1	36	
5/4	15	1	36	
6/3	20	1	36	
7/4	24	1	36	
8/4	24	1	36	
6/1+6/2	27	1	36	
	234	11	396	
ИЛМУДИН				
5/2+6/1+6/2+7/2+8/2	9	1	36	Вели Мехмедали
Укупно:	9	1	36	

Остали изборни предмети – други циклус

Разред	Број ученика	Број група	Фонд часова	Задужени наставник
ХОР				
6/1+6/2	28	1	36	Снежана Ранковић Ђерић Снежана Шалаи Тибор
5/1+5/2	13	1	36	
5/3+6/3+7/4	16	1	36	
8/4	24	1	36	
	81	4	144	
ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ, ВАЈАЊЕ				
5/1	14	1	36	Ана Ивковић
5/2	18	1	36	
6/1+6/2	23	1	36	
7/1	21	1	36	
7/2+7/3	15	1	36	Весна Станић
8/1+8/3	26	1	36	
5/3+5/4	10	1	36	
7/4	17	1	36	
	144	8	288	
ЧУВАРИ ПРИРОДЕ				
5/3+5/4	16	1	36	Јелена Стаменковић
6/3	15	1	36	
	31	2	72	
ДОМАЋИНСТВО				
7/1+7/2+7/3	21	1	36	Зора Мањенчић
8/1+8/3	15	1	36	
8/2	20	1	36	
	56	3	108	

7.3.3. Подела часова осталих облика образовно - васпитног рада

ДОПУНСКА НАСТАВА – ПРВИ ЦИКЛУС

Разред	Фонд часова	Задужени наставник	Разред	Фонд часова	Задужени наставник
I ₁	2	Драгана Ђурић	III ₁	1	Данијела Станојловић
I ₂	2	Милена Драгојевић	III ₂	1	Зоран Поповић
I кл	2	Татјана Јовановић	III кл	1	Милка Алфиревић
I т	2	Тања Ђукић	III мп	1	Ивица Томић
I ш	2	Јовна Мијаиловић	III т	1	Нада Лолић
				3	Сенка Башић
II ₁	1	Милена Мањенчић	IV ₁	1	Горана Недељковић
II ₂	1	Снежана Поповић	IV ₂	1	Татјана Чочић
II кл	2	Милан Богићевић	IV кл	1	Мирјана Цветковић
I мп-II мп	2	Драганка Ђокић	IV мп	1	Милан Лазић
II т	2	Светлана Бурсаћ	IV т	1	Иван Карајловић
II ш	2	Милена Ерчић	III ш - IV ш	1	Бранко Томић
				34/1224	

ДОПУНСКА НАСТАВА – ДРУГИ ЦИКЛУС

ПРЕДМЕТ	Број часова недељно	Фонд часова	Задужени наставник
СРПСКИ ЈЕЗИК	2	72	Весна Вуковић
	1	36	Илинка Шуваковић
	1	36	Мркић Жарко
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	2	72	Андрић Љубица
	1	36	Керкез Грбић Весна
	1	36	Вуковић Аника
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	2	72	Милан Аврамовић
	1	36	Младенка Томић
	1	36	Маријана Гаврић
ГЕОГРАФИЈА	0,5	18	Снежана Гмизић Опачак
ИСТОРИЈА	1	36	Јасмина Матић
	1	36	Александра Исаиловић
ФИЗИКА	1	36	Александра Комановић
МАТЕМАТИКА	2	72	Марко Обрадовић
	1	36	Аћим Катић
ХЕМИЈА	1	36	Зора Мањенчић
		19,5/702	

ДОДАТНА НАСТАВА – ПРВИ ЦИКЛУС

ПРЕДМЕТ	МЕСТО	РАЗРЕД	Фонд часова	Задужени наставник
МАТЕМАТИКА/СРПСКИ	Шабац	III ₁	36	Данијела Станојловић
		III ₂	36	Зоран Поповић
	К. Ливаде	III кл	36	Милка Алфиревић
	М. Причиновић	III мп	36	Ивица Томић
	Табановић	III т	36	Нада Лолић
	Шабац	IV ₁	36	Горана Недељковић
		IV ₂	36	Татјана Чочић
	К. Ливаде	IV ₃	36	Мирјана Цветковић
	М. Причиновић	IV ₄	36	Милан Лазић
	Табановић	IV ₅	36	Иван Карајловић
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Шеварице	III ₆ -IV ₆	36	Бранко Томић
	М. Причиновић	IV ₄	36	Сенка Башић
			12/432	

ДОДАТНА НАСТАВА – ДРУГИ ЦИКЛУС

ПРЕДМЕТ	Број часова недељно	Фонд часова	Задужени наставник
СРПСКИ ЈЕЗИК	1	36	Мркић Жарко
	1	36	Весна Вуковић
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	2	72	Весна Керкез Грбић
	1	36	Андрић Љубица
ИСТОРИЈА	1	36	Јасмина Матић
ФИЗИКА	1	36	Александра Комановић Стевановић
МАТЕМАТИКА	1	36	Катарина Трифуновић
	1	36	Аћим Катић
	1	36	Марко Обрадовић
		10/360	

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ – ПРВИ ЦИКЛУС

Разред	Фонд часова	Задужени наставник	Разред	Фонд часова	Задужени наставник
I ₁	1	Драгана Ђурић	III ₁	1	Данијела Станојловић
I ₂	1	Милена Драгојевић	III ₂	1	Зоран Поповић
I кл	2	Татјана Јовановић	III кл	1	Милка Алфиревић
I т	2	Тања Ђукић	III мп	1	Ивица Томић
I ш	1	Јовна Мијаиловић	III т	1	Нада Лолић
II ₁	1	Милена Мањенчић	IV ₁	1	Горана Недељковић
II ₂	1	Снежана Поповић	IV ₂	1	Татјана Чочић
II кл	1	Милан Богичевић	IV _{кл}	1	Мирјана Цветковић
II мп-II мп	1	Драганка Ђокић	IV мп	1	Милан Лазић
II т	1	Светлана Бурсаћ	IVт	1	Иван Карајловић
I ш	1	Милена Ерчић	III ш - IV ш	1	Бранко Томић
				24/864	

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ – ДРУГИ ЦИКЛУС

Назив секције	Број часова недељно	Фонд часова	Задужени наставник
Драмска секција	1	36	Весна Вуковић
Литерарна секција	1	36	Илинка Шуваковић
Новинарска секција	1	36	Жарко Мркић
Секција – енглески језик	1	36	Љубица Андрић
Секција – енглески језик	1	36	Аника Вуковић
Секција – француски језик	1	36	Милан Аврамовић
Ликовна секција	1	36	Ана Ивковић
Ликовна секција	1	36	Весна Станић
Музичка секција	1	36	Снежана Ранковић Ђерић
Музичка секција	1	36	Снежана Шалаи Тибор
Географска секција	1	36	Снежана Гмизић Опачак
Географска секција	2	72	Јелена Стаменковић
Биолошка секција	1	36	Бранислава Ђурић
Биолошка секција	1	36	Мирослав панић
Хемијска секција	1	36	Зора Мањенчић
Саобраћајна секција	3	108	Милица Јовић
Сајт секција	1	36	Милица Јовић
Информатичка секција	1	36	Александар Пановић
Секција за програмирање	2	72	Марко Бајевић
Информатичка секција	2	72	Александар Мићић
Саобраћајна секција	1	36	Александар Мићић
Саобраћајна секција	3	108	Роксандра Веселиновић
Фудбалска секција	1	36	Предраг Живановић
Стони-tenis	1	36	Зоран Гајић
Атлетска секција	1	36	Зоран Гајић
Пливачка секција	2	72	Зоран Гајић
Стони тенис	2	72	Јовица Делић
Фудбалска секција		72	Јовица Делић
		36/1296	

7.3.4.Распоред часова образовно – васпитног рада се налази у прилогу.

7.3.5. Подела задужења за рад у стручним органима и стручним активима

НАЗИВ	ЧЛАНОВИ	ПРЕДСЕДНИЦИ	КООРДИНАТОРИ
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	Наставници, васпитачи и стручни сарадници	Директор	Секретар
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	Наставници који изводе наставу у појединим одељењима	Одељењске старешине	I – Милена Драгојевић II – Светлана Бурсаћ III – Зоран Поповић IV – Иван Карајловић V – Александар Мићић VI – Ана Ивковић VII – Весна Вуковић VIII – Александра Комановић С.
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ	Наставници који изводе наставу у првом циклусу	Горана Недељковић	I – Милена Драгојевић II – Светлана Бурсаћ III – Зоран Поповић IV – Иван Карајловић
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ СРПСКОГ ЈЕЗИКА	Наставници који изводе наставу српског језика	Жарко Мркић	
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ СТРАНИХ ЈЕЗИКА	Наставници који изводе наставу енглеског и француског језика	Весна Керкез Грбић	EJ – Сенка Башић ФЈ – Маријана Гаврић
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ	Наставници за историју, грађанско васпитање и верску наставу	Јасмина Матић	И – Александра Исаиловић ГВ – Снежана Гмизић Опачак ВН – Стеван Остојић
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ	Наставници за математику, физику, биологију, хемију, географију и ТИО	Аћим Катић	М – Марко Обрадовић Ф - Александра Исаиловић К. Б - Бранислава Ђурић Х – Зора Мањенчић ТИТ – Милица Јовић Г – Снежана Гмизић Опачак
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНЕ	Наставници за музичку и ликовну културу и физичко васпитање	Снежана Шалаи Тибор	МК – Снежана Ранковић Ђерић ЛК – Ана Ивковић ФВ – Зоран Гајић
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	<u>Именовано Школски одбор</u>	Директор	Драгослав Павловић, Јевремовић Жаклина (представник родитеља), Марко Обрадовић, Јелена Гмизић, Данијела Рељић, Татјана Чолић, Снежана Поповић, Милена Драгојевић, Мирјана Пакић
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	<u>Именовало Наставничко веће</u>	Директор	Педагог и психолог
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	Председници стручних већа, стручних актива и координатори тимова	Директор	Помоћник директора

7.3.6. Подела задужења за рад по тимовима

Р.Б.	НАЗИВ	ЧЛАНОВИ
1.	Тим за израду Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, председници СВ, председници СА, координатори тимова, секретар школе, библиотекар
2.	Тим за инклузивно образовање (тим за пружање додатне подршке ученику)	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, родитељи и директор по потреби
3.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор школе, помоћник директора, секретар школе, психолог и педагог (стални чланови) и одељењски старешина
4.	Тим за припрему ученика за завршни испит	Весна Керкез грбић, Бранислава Ђурић, Александра Комановић Стевановић, Снежана Шалаи Тибор, Жарко Мркић, Јасмина Матић, Аћим катић(одељењске старешине осмих разреда и председници стручних већа за области предмета)
5.	Тим за професионалну оријентацију	Олга Тошковић, Весна Керкез грбић, Бранислава Ђурић, Александра Комановић Стевановић, Снежана Шалаи Тибор
6.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Ђурић Бранислава, Јовица Делић, Милица Јовић, Снежана Поповић, Јелена Гмизић, Снежана Шалаи Тибор, Олга Тошковић, Драгица Станковић (представник родитеља)
7.	Тим за промоцију рада школе	Душица Шобић, Ранковић Ђерић Снежана, Вујаковић Слађана, Љубица Андрић, Мркић Жарко, Драгојевић Милена, Недељковић Горана, Александар Мићић, Ђукић Тања, Милан Аврамовић, Марко Бајевић
8.	Тим за самовредновање рада школе	Роксандра Веселиновић, директор, Рељић Данијела, Марко Обрадовић, Олга Тошковић, Снежана Ранковић Ђерић, Јелена Златковић, Миленко Митровић (представник родитеља), Вук Митровић (Ученички парламент)
9.	Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Директор, Душица Шобић, Мирјана Пакић, Татјана Јовановић, Жарко Мркић, Милан Аврамовић, Биљана Ивановић (представник родитеља), Анђела Јовичић (Ученички парламент)
10.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Татјана Чолић, директор, Весна Вуковић, Снежана Гмизић Опачак, Весна Керкез Грбић, Снежана Шалаи Тибор, Снежана Поповић, Милена Драгојевић, Мирјана Пакић, Данијела Рељић, Есма Маливуковић (представник родитеља), Станковић Милутин (Ученички парламент)

8.1. Планови рада стручних органа

8.1.1 План рада наставничког већа

Ред. бр.	Садржај седница	Носиоци	Време
I	1. Упознавање са Годишњим извештајем о раду школе за школску 2021/2022. годину. 2. Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2022/2023. годину. 3. Приказ генерације првака 2022/2023. година 4. Разно.	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	14.9.2022.
II	1. Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода са посебним освртом на ученике са недовољним оценама. 2. Извештај о реализацији активности из ШРП-а. 3. Извештај о активностима из области самовредновање рада школе. 4. Разно.	Директор, стручни сарадници	16.11.2022.
III	1. Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта школске 2022/2023. године. 2. Разматрање полугодишњег извештаја о раду школе у школској 2022/2023. години са посебним освртом на реализацију активности из ШРП-а. 3. Приказ резултата анкетирања ученика 5. разреда. 4. Разно.	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	25.1.2023.
IV	1. Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода. 2. Приказ истраживања реализованих у оквиру самовредновања рада школе. 3. Извештај о реализацији активности у оквиру ШРП-а. 4. Именовање Комисије за полагање завршног испита. 5. Усвајање списка уџбеника за школску 2023/2024. годину. 6. Разно.	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	4.5.2023.
V	1. Анализа успеха и владања ученика VIII разреда. 2. Доношење одлуке о носиоцима посебних диплома. 3. Доношење одлуке о носиоцима дипломе "Вук Караџић". 4. Избор Ђака генерације и Спортисте генерације. 5. Доношење одлуке о награђивању ученика.	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	8.6.2023.
VI	1. Анализа успеха и владања ученика (I-VII) на крају наставног периода са освртом на успех ученика на завршном испиту. 2. Доношење одлуке о превођењу ученика у наредни разред. 3. Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика и наставника 4. Разматрање нацрта Извештаја о раду школе, посебно извештаја о остваривању ШРП-а. 5. Разно.	Директор стручни сарадници	26.6.2023.
VII	1. Организација припремне наставе и поправних испита. 2. Утврђивање нацрта Плана рада школе за школску 2022/2023. годину – подела задужења непосредног рада са ученицима. 3. Разно.	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	21.8.2023.
VIII	1. Саопштавање успеха ученика по завршеним поправним испитима. 2. Договор о првом наставном дану (пријем првака, нових ученика...).	Директор	30.8.2023.

8.1.2. План рада одељењских већа

Ред. број	Садржај седница	Разред	Време	Носиоци
I	1. Формирање Одељењских већа и избор координатора ОВ на нивоу разреда 2. Усвајање планова и програма рада: одељењских већа, одељењских старешина и	I – VIII	12-13.9. 2022.	Одељењске старешине,

	родитељских састанака 3. Утврђивање списка ученика и бројног стања ученика по одељењима (полна структура, досељени, одсељени), списка ученика којима је потребна додатна подршка (социјално угрожени ученици, ученици за које је потребно урадити ИОП-1, ИОП-2 или ИОП-3). 4. Утврђивање термина за Отворени дан (могућност да родитељ једном месечно присуствује настави). 5. Утврђивање термина за индивидуалне разговоре наставника са родитељима (Дан отворених врата). 6. Информације о планираној реализацији екскурзија и наставе у природи. 7. Утврђивање плана писмених провера ученика од 5. до 8. разреда. 8. Утврђивање плана реализације предметне наставе у одељењима четвртог разреда за прво полугодиште школске 2022/2023. године. 9. Разно.			директор, стручни сарадници
II	1. Саопштење о успеху и владању ученика на крају I класификационог периода – осврт на ефекате подршке за потенцијално даровите ученике и ученике из осетљивих група (према ШРП-а). 2. Идентификовање ученика за које треба израдити план подршке и ИОП. 3. Предлог мера за унапређивање рада у наредном периоду. 4. Разно.	I – VIII	2/3.11. 2022.	Одељењске старешине, директор, стручни сарадници
III	1. Утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта . 2. Анализа остваривања планова подршке (индивидуализација, допунска настава, ИОП, припремна настава у VIII, појачан васпитни рад). 3. Предлог мера за унапређивање рада у наредном периоду. 4. Извештај о реализацији фонда часова. 5. Извештај о сарадњи са родитељима. 6. Утврђивање плана писмених провера ученика од 5. до 8. разреда. 7. Утврђивање плана реализације предметне наставе у одељењима четвртог разреда за друго полугодиште школске 2022/2023. године. 8. Разно.	I – VIII	27/28.12. 2022.	Одељењске старешине, стручни сарадници, директор
IV	1. Саопштење о успеху и владању ученика на крају III класификационог периода – осврт на ефекате подршке за потенцијално даровите ученике и ученике из осетљивих група (према ШРП-а). 2. Предлог мера за унапређивање рада у наредном периоду. 3. Планирање и организација екскурзија и наставе у природи. 4. Разно.	I – VIII	3/4.4. 2023.	Одељењске старешине, стручни сарадници
V	1. Утврђивање успеха и владања ученика осмог разреда на крају II полугодишта школске 2021/2022. године. 2. Утврђивање списка ученика носилаца дипломе “Вук Караџић” и посебних диплома. 3. Избор “Бака генерације”. 4. Разно.	VIII	7.6.2023.	Одељењске старешине, директор, стручни сарадници
VI	1. Утврђивање успеха и владања ученика на крају II полугодишта 2. Извештај о реализацији фонда планираних часова 3. Разно	I – VII	16/19.6. 2023.	Одељењске старешине, директор, стручни сарадници
VII	1. Утврђивање успеха ученика по завршеним поправним испитима.	IV – VII	30.8.2022.	Одељењске старешине, директор

8.1.3. План рада стручних већа

Ред. бр.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ
Планирање, праћење и вредновање образовно-васпитног рада		
1.	Избор председника стручног већа и усвајање плана рада за 2022/2023. годину.	Септембар
2.	Праћење измена у наставном плану и програму и израда годишњих, глобалних планова рада који садрже циљеве, стандарде и начин провере	Август-септембар

	остварености циљева и стандарда	
3.	Месечна израда оперативних планова рада наставника	Током године
4.	Спровођење иницијалног испитивања ученика	Септембар
5.	Планирање и праћење остваривања ваннаставних и ваншколских активности (слободних активности, такмичења, екскурзија, излета, посета, наставе у природи...).	Септембар и током године
6.	Утврђивање списка неопходних уџбеника, наставних средстава, стручне литературе, дечије штампе.	Септембар, март
7.	Утврђивање предлога листе изборних предмета за наредну годину	Мај
8.	Утврђивање предлога поделе предмета и часова ваннаставних активности на наставнике за наредну годину	Јун, август
9.	Припремање, организовање и спровођење такмичења ученика.	Током године
10.	Припремање, организовање и спровођење испита.	Јун-август
Унапређивање наставе и учења (према ШРП-у)		
11.	Месечно планирање, праћење реализације и вредновање иновативних часова: примена активне, диференциране и истраживачке наставе, НТЦ систем учења и сл.	Месечно, током године
12.	Тимско планирање, остваривање и вредновање ефеката тематске, интегративне наставе	Током године
13.	Анализа важећег правилника о оцењивању и усаглашавање поступака и елемената формативног оцењивања које се бележи у педагошкој документацији наставника о напредовању ученика	Август, септембар
14.	Усаглашавање критеријума бројчаног оцењивања са образовним стандардима посебно кроз израду објективних инструмената за проверу постигнућа ученика на нивоу разреда	Септембар, децембар, мај/јун
15.	Размена искуства о примени поступака вредновања (и самовредновања ученика) и оцењивања који су у функцији напредовања ученика Коришћење инструмената за самовредновање квалитета наставе и учења (Пројекат партнерство за праведно квалитетно образовање)	Током године
Унапређивање образовних постигнућа ученика (према ШРП-у)		
16.	Планирање и праћење спровођења иницијалних и завршних (крај првог циклуса) испитивања ученика и на основу анализе резултата, предлагање мера за унапређивање постигнућа ученика у наредном периоду	Септембар, мај, током године
17.	Анализа резултата на завршном испиту (извештај ЗВКОВ), и на основу утврђених слабости предложити мере унапређивања ОВ рада чије остваривање и ефекте треба пратити током године	Септембар и током године
18.	Учешће у идентификовању потенцијално даровитих ученика и облика подршке које им треба пружити као и праћење напредовања ученика уз правовремену корекцију подршке	Септембар, током године
Унапређивање подршке ученицима (према ШРП-у)		
19.	Промовисање слободних активности понуђених ученицима на основу школских ресурса као и промовисање резултата рада ученика остварених у оквиру слободних активности (приредбе, изложбе, наступи и сл.)	Септембар и током године
20.	Сарадња са одељењским старешинама у реализовању тема из области Учење учења, здравље и здрави стилови живота, заштита животне средине, професионална оријентација, заштита дечијих права и сл.	Током године
Унапређивање етоса (према ШРП-у)		
21.	Сарадња са школским тимовима у остваривању задатака и активности у области унапређивања етоса	Током године
Унапређивање стручног усавршавања наставника (према ШРП-у)		
22.	Идентификовање потреба (приоритети и компетенције) за стручним усавршавањем чланова стручног већа	Август
23.	Одабир и учествовање у акредитованим обукама у сарадњи са ЦСУ	Током године
24.	Учешће у планирању и остваривању интерног стручног усавршавања	Током године
25.	Планирање, промоција и вредновање угледних, односно јавних часова – најмање један час годишње остварује свако веће	Током године
26.	Планирање и спровођење међусобне посете часова у циљу унапређивања	Током године

	наставе	
27.	Размена искуства по обављеном усавршавању и утврђивање начина примене новостечених сазнања	Током године
28.	Одабир најуспешнијих часова и комплетирање збирке припрема за часове: Примери добре праксе	Током године
29.	Учешће у спровођењу процедуре за напредовање и стицање звања заинтересованих наставника	Током године
30.	Помоћ ментору у планирању и остваривању рада са наставником приправником	Током године
31.	Анализирање стручног усавршавања у претходној школској години	Јун
Унапређивање коришћења ресурса (према ШРП-у)		
32.	Утврђивање потреба за наставним средствима на нивоу већа	Септембар
33.	Израда листе (каталога) расположивих наставних средстава у свакој школској јединици и евидентирање коришћења наставних средстава	Септембар и током године
34.	Обезбеђивање извора знања и материјала прилагођеног индивидуалним карактеристикама ученика, посебно ученика који раде по ИОП-у	Током године
35.	Планирање и спровођење посета објеката и установа у локалној средини у циљу остваривања циљева учења	Током године
36.	Анализирање коришћења расположивих ресурса у школи и ван школе	Током године
Самовредновање		
37.	Припремање и реализација активности у оквиру самовредновања рада школе	Током године
38.	Примена инструмената за самовредновање наставе и учења (Пројекат Праведно квалитетно образовање за све)	
39.	Самовредновање рада стручног већа и израда извештаја о раду	Јануар, јун

8.1.4. План рада педагошког колегијума

Ред. број	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
1.	Формирање Педагошког колегијума - Планирање активности којима ће се ПК бавити током године - Израда Годишњег плана рада ПК	Септембар
2.	Учешће у планирању и организацији остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе (ШП и ГПРШ)	Током године
3.	Разматрање унапређивања образовно-васпитног рада на основу праћења остваривања стандарда постигнућа, односно образовних постигнућа ученика и усвајање ИОП-а	Новембар, јануар, јун, август
4.	Разматрање унапређивања рада школе спроведеног на основу резултата самовредновања рада школе	Јануар, јун
5.	Анализа остваривања активности из школског развојног плана	Јануар, јун
6.	Организовање и спровођење педагошко-инструктивног увида у циљу праћења квалитета ОВ рада и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника (ШРП-у) Праћење примене инструмената за самовредновање наставе и учења	Новембар, јануар, јун, август
7.	Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступака за стицање звања наставника и стручног сарадника (ШРП-у)	Током године
8.	Извештај о раду педагошког колегијума	Август

8.1.5. План рада стручног актива за развој школског програма

Ред. бр.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
1.	Планирање рада Стручног актива за развој школског програма	Септембар
2.	Праћење измена у наставном плану и програму и усклађивање Школског програма кроз израду Анекса	Током године
3.	Утврђивање могућности тематског повезивања наставних садржаја по разредима и предметима	Током сваког полугодишта
4.	Праћење и вредновање реализације школског програма (остваривање прописаних циљева и задатака, општих и посебних стандарда) и предлагање мера за унапређивање ОВ рада	Током године
5.	Вредновање рада актива и израда извештаја о раду	Август

8.1.6. План рада стручног актива за развојно планирање

Чланови актива су: Драгослав Павловић, Јевремовић Жаклина, Снежана Шалаи Тибор, Марко Обрадовић, Јелена Гмизић, Данијела Рељић, Татјана Чолић, Снежана Поповић, Милена Драгојевић

Ред. бр.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
1.	Израда плана рада Стручног актива за развојно планирање за шк. 2022/2023. годину.	VIII-IX
2.	Израда Акционог плана ШРП-а за школску 2022/2023. годину.	VIII-IX
3.	Сарадња на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања са ШРП-ом.	VIII-IX
4.	Праћење реализације Акционог плана ШРП-а за шк. 2022/2023. годину	Фебруар 2023.
5.	Информисање стручних и управних органа школе о реализацији активности из Акционог плана ШРП-а за шк. 2022/2023. годину	Током године
6.	Вредновање остварености циљева, задатака и активности према плану евалуације из ШРП-а: - израда инструмената - спровођење истраживања (коришћење инструмената за практична школска истраживања) - сумирање и анализа резултата - израда извештаја о резултатима истраживања	Током године
7.	Израда извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање	Август

8.1.7. План рада одељењских старешина

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ РАДА	
➤ Планирање и програмирање рада: одељењског већа, одељењског старешине (васпитног рада са ученицима (ЧОС), сарадње са родитељима, односно старатељима ученика).	IX
➤ Руковођење радом одељењског већа (заказивање седница, утврђивање дневног реда, вођење записника, припрема извештаја итд.)	IX-VIII
➤ Координирање рада и васпитних утицаја свих учесника и чинилаца васпитања ученика-	IX-VI

наставника, родитеља и старатеља итд.	
➤ Организовање разних тимова, комисија (испити, истраживања...)	IX-VIII
➤ Организовање послова за унапређивање и вредновање квалитета и ефеката образовно-васпитног рада у одељењу.	IX-VI
РАД СА ОДЕЉЕЊСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	
1. Индивидуални рад са ученицима ... кроз систематско посматрање, интервју са сваким учеником, анализа оцена, успеха и владања и сл.	
➤ Упознавање индивидуалних способности, интересовања, особина, знања, тенденција у развоју, породичних и других услова развоја ученика	IX-VI
➤ Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика (ниво знања, мотивације, радне навике, социјални статус...)	IX-VI
➤ Подстицање индивидуализације и диференцираног приступа у раду са ученицима (диференцирана настава, додатни и допунски рад...)	IX-VI
➤ Процењивање ефикасности примењених педагошких мера и вредновање индивидуалног напредовања ученика у образовно-васпитном раду и развоју	IX-VI
2. Васпитни рад са одељењском заједницом на часовима одељењског старешине	
➤ Укључивање ученика у остваривање образовно-васпитних програма одељења (редовна, додатна и допунска настава, слободне активности...)	IX-VI
➤ Подстицање организовања и рада ученичког колектива (утврђивање правила понашања, организовање заједничких активности...)	IX-VI
➤ Усклађивање васпитних утицаја и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика	IX-VI
РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА	
➤ Израда програма рада одељењског већа, припрема и организовање седница	IX-VIII
➤ Праћење реализације обавезних, изборних и осталих наставних и слободних активности у одељењу	IX-VI
➤ Подстицање квалитета наставе (унапређивање рада, корелација наставних садржаја, оптерећеност ученика...)	IX-VI
➤ Упознавање одељењског већа са степеном развоја ученика	IX-VI
➤ Израда предлога програма васпитног деловања и обједињавање васпитног деловања свих наставника	IX-VI
➤ Предлагање и примена објективних инструмената за вредновање резултата образовно_васпитног рада	IX-VI
➤ Подстицање стручног оспособљавања у областима значајним за васпитни рад у одељењу	IX-VIII
РАД СА РОДИТЕЉИМА	
➤ Планирање, и организовање рада са родитељима (индивидуални и групни састанци са родитељима и одељењски родитељски састанци)	IX-VI
➤ Информисање родитеља о плановима и програмима рада са ученицима, о правилима понашања и Протоколу о заштити ученика, о врстама подршке које школа пружа ...	IX
➤ Размена информација са родитељима о питањима значајним за развој и напредовање ученика и укључивање родитеља у рад тима за пружање подршке ученику	IX-VI
➤ Реализација програма педагошко-психолошког образовања родитеља и укључивање родитеља у рад школе почев од Савета родитеља, посете наставе до учешћа у остваривању школских активности	IX-VI
САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА	
У сарадњи са стручним сарадницима одељењски старешина ради на:	
➤ упознавању, подстицању и праћењу свих компонената развоја личности ученика (физичког, интелектуалног, моралног, емоционалног, социјалног...)	IX-VI
➤ упознавању групне динамике и социјалне интеракције и формирању и вођењу ученичког колектива	IX-VI
➤ откривању узрока поремећаја понашања појединих ученика или група и предузимање одговарјућих васпитних мера	IX-VI
➤ испитивању интересовања ученика и њихово адекватно укључивање у рад слободних и друштвених активности	IX-VI
➤ праћењу и усклађивању оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима (домаћи задаци, тестови и контролни задаци, такмичења...)	IX-VI

Сарадња са културним и друштвеним установама, спортским и хуманитарним организацијама у реализацији вапитно-образовног рада	IX-VI
Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, МУП-ом у решавању васпитних проблема	IX-VI
САРАДЊА СА ДРУГИМ СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЕ	
➤ Конципирање програма рада у одељењу полазећи од претходних резултата и усвојених програма (извештаји о раду школе, годишњи план рада школе, ШРП)	IX-VI
➤ Примена одлука наставничког већа и упутства директора у решавању сложенијих проблема	IX-VI
➤ Информисање стручних органа о оствареним резултатима рада и упућивање захтева и предлога за унапређивање образовно-васпитног рада	IX-VI
АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ	
Редовно вођење прописане школске евиденције и педагошке документације	IX-VI
Прикупљање, евидентирање и презентација података о: • реализацији плана и програма образовно-васпитног рада у одељењу, • породичним и социјалним приликама ученика, • интересовањима ученика (за изборне предмете, слободне и друштвене активности, професионална интересовања у 7. и 8. разреду), • резултатима социометријских и других истраживања спроведених у одељењу, • напредовању сваког ученика као и ученика који се нарочито истичу и ученика са сметњама у развоју, поремећајима у понашању... • објективном проверавању знања, анализи оцењивања у одељењу, успесима на такмичењима... • квалитету наставе и резултатима примене иновација у раду са ученицима, • проблемима у раду са ученицима као и евиденција мера педагошког вођења (васпитне и васпитно-дисциплинске мере) и њихових ефеката.	

План рада одељењског старешине са одељењском заједницом (ЧОС)

ТЕМА И ЦИЉ	ОРИЈЕНТАЦИОНИ САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ
УКЉУЧИВАЊЕ УЧЕНИКА У ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ ПРОГРАМА У ОДЕЉЕЊУ		
Упознавање ученика са наставним планом и програмом за текућу школску годину.	• Шта нас очекује у __ разреду ? - Садржаји обавезних и изборних предмета, ЧОС-а, слободних активности; - Фонд и распоред часова;	IX
Укључивање ученика у изборну наставу и слободне активности	• Шта да изаберам у __ разреду ? - Опредељивање ученика за изборне предмете, слободне активности и додатни рад; - Распоред часова за изборне предмете и ваннаставне активности	IX, V
Договарање о условима извођења наставе	• Шта нам је неопходно за наставу? - Потребни уџбеници, приручници - Школски прибор и материјал. - Лектира и литература (дечја штампа...)	IX
Упознавање ученика са правилником о оцењивању и самовредновање успеха и понашања	• Како ће нас оцењивати ? • Упознавање са Правилником о оцењивању (врсте и начини оцењивања – писмено, усмено, практичан рад, самооцењивање), са образовним стандардима и критеријумима оцењивања • Шта смо до сада постигли у учењу и владању и како ћемо даље?	IX-VI
Разматрање и превазилажење проблема ученика у настави,	• Шта са проблемом ... - Распореда часова - Обимно градиво - Нејасна предавања	IX-VI

	- Темпо обраде и утврђивања..	
Информисање ученика о темама из планираних области	- Дечија права, - Учење учења, - Култура понашања, ненасилна комуникација и конструктивно решавање сукоба, - Очување здравља и заштита животне средине, - Професионална оријентација	IX-VI
ПОДСТИЦАЊЕ ИНДИВИДУАЛНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА		
Упознавање индивидуалних карактеристика ученика	Анкетирање и интервјуисање ученика о породичним условима , интересовањима ...	IX-VI
Разматрање и превазилажење индивидуалних проблема ученика	- Помозите, шта да радим... ? - Индивидуални и групни разговори са ученицима (сукоби, бриге, страхови, трема, несналажење, стрес, дилеме...)	IX-VI
ПОДСТИЦАЊЕ ОРГАНИЗОВАЊА УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ		
Формирање ученичког колектива, разматрање односа међу ученицима у одељењској заједници	- Делимо задужења у оквиру наше ОЗ (избори руководства одељења и представника за Ученички парламент ...) - Како да помогнемо другу/другарици у учењу - Како се дружимо, - Превазилазимо проблеме у комуникацији ...	IX-VI
Упознавање ученика са правилником о понашању у школи и утврђивање правила понашања у ОЗ	- Разматрамо Правилник о понашању ученика у школи, Протокол о заштити ученика од насиља - Утврђујемо кодекс понашања у нашој ОЗ	IX,X
Разматрање програма рада ученичких и друштвених организација	Предлажемо одељењске и школске акције и акције на нивоу града	IX-VI
Укључивање ученика у школске и градске свечаности, манифестације	- Учествујемо у школским активностима и градским манифестацијама - Свечани пријем првака, Дечја недеља, Дан школе, Новогодишња журка, Св. Сава ...	IX-VI
Договарање о екскурзијама , излетима, посетама , сусретима	Припремамо се за ...	IX-VI

8.1.8. ТИМОВИ – опис активности у току школске 2022/2023. године

ТИМ	АКТИВНОСТИ
Тим за израду Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе	Прикупља и обрађује податке. Израђује нацрт докумената и презентује на седницама стручних и управног органа. Након усвајања докумената, уноси евентуалне измене и израђује коначне документе.

Тим за инклузивно образовање (тим за пружање додатне подршке ученику)	Учествују у идентификацији ученика (потенцијално даровитих, ученика са тешкоћама у учењу и понашању, ученика из осетљивих група) и утврђују неопходне облике подршке за сваког ученика. Израђују ИОП-е, прате остваривање и врше корекције планова. Координирају сарадњу са родитељима, здравственим и социјалним институцијама у пружању адекватне подршке ученицима. Прихвата предлог за утврђивање права на ИОП за ученике којима је потребна додатна подршка Доставља ИОП Педагошком колегијуму на усвајање, прати реализацију ИОП-а и предузима мере за правовремену корекцију плана. Такође предузима мере које доприносе унапређивању инклузивне праксе у школи.
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Прати реализацију Протокола и програма превенције и заштите. Разматра стања превенције и заштите ученика у протеклом периоду. Предузима мере које су у вези са заштитом, по пријави запосленог у Школи, ученика, родитеља , односно старатеља ученика или трећих лица, или по сопственој иницијативи. Сарађује са органима школе и другим субјектима ван школе и предузима друге мере .
Тим за припрему ученика за завршни испит	Планира часове припреме (усаглашава распоред)и обезбеђује неопходан материјал (збирке задатака, тестове и сл.). Реализује часове припреме и остварује пробна тестирања. Прати и анализира посећеност часова и напредовање ученика и о томе извештава одељењске старешине, односно родитеље и стручне органе. Предузима мере за унапређивање рада на часовима припреме.
Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Учествује у утврђивању потреба за стручним усавршавањем наставника и изради плана стручног усавршавања и напредовања у звању наставника. Прати и координира остваривање планираних активности. Извештава о стручном усавршавању наставника стручне органе.
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва. Израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом. Прати примену прописа, Статута и других аката школе. Учествује у обезбеђивању услова и сарађује са органима школе, као и ван школе, на испуњавању задатака.
Тим за промоцију рада школе	Прати ваннаставне и ваншколске активности, успехе ученика и наставника. Припрема обавештења и извештаје за огласну таблу, летопис и сајт школе, медије, друштвене мреже. Припрема промотивни материјал (постере, позивнице, честитке)
Тим за самовредновање квалитета рада школе	Дефинише предмет самовредновања. Планира и координира самовредновање рада школе. Извештава о резултатима самовредновања, утврђује приоритете и израда акционог плана.
Тим за професионалну оријентацију	Учествује у изради плана, координира и прати спровођење плана професионалне оријентације у школи. Реализује радионице из програма "Професионална оријентација на преласку у средњу школу" у VII и VIII разреду.
Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој школе. Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развоја школе. Прати примену одредаба, прописа, Статута и других општих аката школе. Учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развоја школе. Сарађује са органима школе и другим субјектима у школи и ван школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

8.2. Планови рада органа управљања и руковођења

8.2.1. План рада школског одбора

Списак чланова школског одбора ће бити накнадно приказан, у анексу, када Скупштина града именује представнике школског одбора.

Чланови школског одбора

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Н.Н.	Локална самоуправа
Н.Н.	Локална самоуправа
Н.Н.	Локална самоуправа
Н.Н.	Савет родитеља
Н.Н.	Савет родитеља
Н.Н.	Савет родитеља
Н.Н.	Наставничко веће
Н.Н.	Наставничко веће
Н.Н.	Наставничко веће
Председник: Н.Н.	

План рада Школског одбора

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	ЗАДУЖЕНИ ЗА РАД
IX	1. Избор директора. 2. Доношење Годишњег извештаја о раду школе у школској 2021/2022. години. 3. Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину. 4. Усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2021/2022. годину. 5. Усвајање Извештаја о реализацији плана стручног усавршавања за школску 2021/2022. годину. 6. Разно.	- директор школе - секретар школе - стручни сарадници
X	1. Прослава Дана школе – јубилеј матичне школе. 2. Разно	- директор школе - помоћник директора
II	1. Разматрање извештаја о раду школе у I полугодишту 2022/2023. год. 2. Завршни рачун и финансијско пословање школе	- директор школе - шеф рачуноводства
VI	1. Припреме школе за наредну школску годину 2. Утврђивање списка ученика носилаца дипломе “Вук Караџић” 3. Кадровске припреме за наредну школску годину	- помоћник директора - стручни сарадници - директор школе

8.2.2. План рада директора се налази у прилогу ГПРШ.

8.2.3. План рада помоћника директора у прилогу ГПРШ.

8.3. Планови рада стручних сарадника

Своју активност у току школске године **стручни сарадници (педагог, психолог, библиотекар)** оствариваће у следећим подручјима:

Ред. број	Подручја рада
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
3.	Рад са наставницима
4.	Рад са ученицима
5.	Рад са родитељима, односно старатељима
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
7.	Рад у стручним органима и тимовима
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Годишњи планови рада педагога, психолога и библиотекара су саставни део прилога ГПРШ.

9. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

Индивидуалне планове наставници израђују на годишњем и месечном нивоу и у електронској форми их прослеђују на посебан е-mail директору/помоћнику директора. Наставници су у обавези да остварују активности на унапређивању наставе и учења које су планиране школским развојним планом (2020 – 2024.).

План унапређивања наставе/учења

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА (критеријум успеха и инструменти)
1. ЗАДАТАК: Развити систем иновирања наставе на основу стручног усавршавања оствареног у претходном периоду Критеријум успеха: Иновирање наставе се одвија континуитано на месечном, полугодишњем и годишњем нивоу			
1. Планирање, реализација и вредновање ефеката иновативних часова (примена активне, диференциране и истраживачке наставе, НТЦ система учења и сл.)	Стручна већа и наставници у сарадњи са педагогом	Месечно, током године	Сваки наставник реализује најмање један иновативни час месечно ■ Оперативни план ■ Припрема за час, ■ Евиденц. у дневнику ■ Извештај наставника
2. Тимско планирање, реализација и вредновање ефеката тематске (интегративне) наставе	Стручна већа у сарадњи са педагогом	Током сваког полугодишта	Свако стручно веће реализује најмање један тематски дан у току полугодишта ■ Оперативни план ■ Припрема за час, ■ Евиденц. у дневнику ■ Извештај наставника

3. Планирање, реализација и вредновање ефеката угледних, односно јавних (објављених на сајту) часова	Сваки актив у оквиру стручног већа у сарадњи са педагогом	Током године	Сваки актив у оквиру стручног већа реализује током године најмање један угледни/јавни час наставе	- Оперативни план - Припрема за час, - Евиденц. у дневнику - Извештај наставника
4. Прикупљање сценарија за иновативну наставу, формирање збирке сценарија за час, Примери добре праксе , промоција збирке као и континуирана примена сценарија	Библиотекар, наставници	Током године	Континуирано повећање броја сценарија који се користе за унапређивање наставе	Збирка сценарија и евиденција позајмљених сценарија

2. ЗАДАТАК: Подстицање наставника на међусобно праћење наставе у циљу унапређивања ефикасности учења на часовима

Критеријум успеха: Повећање броја наставника који међусобно прате наставу и заједно са ученицима, процењују ефикасност учења на часу

1. Планирање међусобног праћења наставе: ➤ анализирање стандарда квалитета наставе, ➤ усаглашавање примене показатеља квалитета, ➤ израда чек листа за само/вредновање наставе	Стручна већа у сарадњи са педагогом	Август, септембар ,	Усаглашени показатељи за само/вредновање квалитета наставе	Записници стручних већа, чек листе за праћење наставе/учења на часу
2. Наставници међусобно посећују наставу и прате оствареност стандарда квалитета и ефикасност учења на часу	Наставници у сарадњи са педагогом	Током првог полугодишта	Повећање броја наставника који међусобно посећују наставу	Чек листе праћења наставе/учења - самовредновање рада ученика на часу
3. Заједничка анализа показатеља квалитета рада са посећених часова и предлагање мера за њихово унапређивање	Наставници у сарадњи са педагогом	Током првог полугодишта	Предложене мере за унапређивање рада на часовима	Чек листе праћења са предложеним мерама за унапређивање наставе
4. Поновно међусобно праћење часова и само/вредновање примене предложених мера унапређивања наставе и учења на часу	Стручна већа, наставници у сарадњи са педагогом	Током другог полугодишта	Повећање ефикасности учења на часовима према процени наставника и ученика	Чек листе праћења наставе/учења - самовредновање рада ученика на часу; Извештај СВ

3. ЗАДАТАК: Уводити методе праћења, вредновања и оцењивања које су у функцији напредовања ученика

Критеријум успеха: Континуирано повећање броја ученика који процењују већу присутност поступака самовредновања рада и постигнућа ученика

1. Редовна анализа садржаја важећег Правилника о оцењивању	Стручна већа	Август и током године	Свако стручно веће анализира садржај правилника	Записници са састанака стручних већа
2. Усаглашавање поступака и елемената формативног оцењивања који се бележи и педагошкој документацији наставника о напредовању ученика	Стручна већа у сарадњи са педагогом	Август, и током године	Усаглашени елементи формативног оцењивања	Записници са састанака стручних већа
3. Упознавање ученика и родитеља са образовним стандардима, критеријумима и поступцима оцењивања	Одељењске старешине	IX, током године	Објављени критеријуми оцењивања и распоред	Дневник рада - записници са родитељских састанака

			писаних провера	и евиденција ЧОС-а
4. Усаглашавање критеријума бројчаног оцењивања са образовним стандардима, кроз израду објективних инструмената за проверу постигнућа ученика на нивоу разреда	Стручна већа	IX, током године	Спроведене провере постигнућа и извршена анализа резултата	Записници СВ, документација о спроведеним проверама постигнућа
5. Приликом провере постигнућа на часовима, учити ученике како да сами процењују свој напредак у циљу подизања нивоа одговорности за сопствено напредовање	Стручна већа, Наставници	Током године	Повећано коришћење поступака самовредновања рада ученика на часовима	Планови наставника, Припреме за час – самовредновање постигнућа ученика. Извештај стручних већа

10. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

10.1. План рада ученичког парламента

Ученички парламент чине по два изабрана представника одељенских заједница 7. и 8. разреда.

Програм рада Ученичког парламента усваја се на састанцима парламента и реализује се кроз рад парламента и одељењских заједница.

За рад Ученичког парламента задужени су Ана Ивковић, Снежана Гмизић Опачак и Дејан Манојловић.

Чланови парламента:

7/1 – Алфировић Ана, Остојић Лука

7/2 – Тасески Маша, Бајрић Елдин

7/3 – Лолић Сара, Мандушић Јована

7/4 – Дудић Алекса, Лолић Милица

8/1 – Митровић Вук, Ћосић Михаило

8/2 – Гачић Катарина, Станковић Милутин

8/3 – Рашевић Лука, Јовичић Анђела

8/4 – Симеуновић Нађа, Благојевић Анђела

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	
Спровођење изборне процедуре у одељењским заједницама 7. и 8. разреда	IX
Формирање Ученичког парламента и упознавање са надлежностима УП	IX
Упознавање са Годишњим планом рада школе, са Школским развојним планом	
Израда оперативног плана рада Ученичког парламента	X – VI
Разматрање школских прописа (правила понашања, правилника о оцењивању, протокол о заштити ученика од насиља) и упознавање са врстама подршке које школа пружа ученицима (према ШРП)	
Упознавање са учешћем школе у активностима које су везане за реализацију пројекта	X
Превенција трговине децом и младима у образовању, и учешће у обележавању Европског дана жртава трговине људима	
Предлагање и учествовање у спровођењу активности на унапређивању односа међу ученицима посебно кроз рад вршњачких тимова (према ШРП)	X – VI
Учесће у раду Конференције ученичких парламената - Смедерево	X
Учесће у предлагању и спровођењу заједничких активности наставника и ученика (према ШРП-у)	X – VI
Учесће у функционалном и естетском уређивању школског простора – (према ШРП)	X – VI
Учесће у обележавању значајних датума, у школским приредбама и свечаностима (према ГПРШ)	X – VI
Учесће у избору активности на нивоу локалне заједнице у које ће се укључити ученици као и у избору екскурзија и излета	IX – VI
Учесће у хуманитарним акцијама у школи и на нивоу града	X – VI

Разматрање и давање предлога за унапређивање рада секција и осталих ваннаставних активности	X – VI
Промовисање рада ученичког парламента путем огласне табле и сајта школе - (према ШРП)	IX – VI
Разматрање приговора ученика на оцене и предлога васпитно- дисциплинских мера за ученике	IX – VI
Учешће у самовредновању рада школе	IX – VI
Извештавање о раду Ученичког парламента школе у протеклој школској години	V

10.2. План рада подмлатка ЦК

За сарадњу са Црвеним крстом и рад са подмладком црвеног крста задужени су наставници **Бранка Ђурић, Мирослав Панић и Зора Мањенчић.**

ПЛАН РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА		
Р. Б.	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
1.	Конститутивни састанак Одбора ПЦК и усвајање програма рада за школску 2022/2023. годину	IX
2.	Организовање хуманитарних акција (прикупљање и подела половне одеће, уџбеника и школског прибора материјално угроженим ученицима)	X
3.	Учешће у реализацији Програма здравственог васпитања – здравствена предавања и радионице реализују едуковани млади волонтери ЦК	Током године
4.	Остваривање радионица из програма Промоција хуманих вредности – радионице реализују едуковани млади волонтери ЦК	II полугодиште
5.	Учешће на ликовном и литерарном конкурс "Крв живот значи"	III – IV
6.	Обука школске екипе и учешће на текмичењу у пружању Прве медицинске помоћи	II – VI
7.	Извештај о раду Подмлатка Црвеног крста	VI

11. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

11.1. План додатне и допунске наставе

Додатна настава

ЦИЉ: - Додатна настава организује се за ученике који са изузетним успехом савлађују програмске садржаје и показују посебно интересовање за продубљивање програмских садржаја из појединих предмета					
Активности	Облик рада	Време	Носиоци	Начин праћења и вредновања	(-/+)
Праћење постигнућа кроз иницијална испитивања и идентификација ученика за додатну наставу	договор са ученицима	септембар	наставници ОС психолог	евиденција у дневницима рада	
Сарадња са родитељима у циљу откривања	индивидуални контакти са	по потреби	ОС психолог	педагошка документација	

интересовања и мотива ученика праћења напредовања и постепеног увођења у област професионалне оријентације ка предметним делатностима	родитељима			наставника	
Планирање садржаја, начина и динамике рада на часовима	договор са ученицима	месечно	наставници	евиденција у дневницима рада	
Реализација часова допунске наставе	индивидуализован рад на часу	недељно по распореду часова	наставници		
Праћење напредовања ученика	учешће на такмичењима, смотрема и сл.	децембар, јун	наставници	педагошка документација наставника	
ИСХОДИ (очекивани резултати и начин њиховог праћења и вредновања): - Анализа педагошке документације показује да су остварени сви планирани садржаји - Ученици који су похађали додатну наставу усвојили су наставне садржаје на напредном нивоу образовних стандарда а заинтересовани ученици постижу успех на такмичењима.					

Допунска настава

ЦИЉ: - Пружање индивидуалне помоћи ученицима у учењу и бољем разумевању наставних садржаја које ученици нису усвојили током редовне наставе; - Усвајање наставних садржаја на основном нивоу у оквиру својих могућности.					
Активности	Облик рада	Време	Носиоци	Начин праћења и вредновања	(+/-)
Праћење постигнућа на иницијалном испитивању и идентификација ученика за допунску наставу	редовна настава, седнице одељењских већа	септембар и сваки месец	наставници ОС психолог	евиденција у дневницима рада	
Сарадња са родитељима у циљу откривања узрока тешкоћа, обезбеђивања редовности похађања часова и праћења напредовања ученика.	индивидуални контакти са родитељима	месечно и по потреби	ОС	педагошка документација наставника	
Планирање садржаја, начина и динамике рада на часовима	оперативно планирање	месечно	наставници	месечни планови допунске наставе	
Реализација часова допунске наставе	индивидуализован рад на часу	недељно по распореду	наставници	редовност похађања	
Праћење напредовања ученика и утврђивање нивоа постигнућа у савладавању наставних садржаја;	усмена/писмена провера на часовима	месечно	наставници	педагошка документација наставника	
ИСХОДИ (очекивани резултати и начин њиховог праћења и вредновања): - Анализа педагошке документације показује да су остварени сви планирани садржаји - Ученици који су похађали допунску наставу усвојили су наставне садржаје на основном нивоу у оквиру својих могућности.					

11.2. План културних активности школе

Ред бр.	Назив манифестације	Време реализације	Носиоци активности
1.	СВЕЧАНИ ПРИЈЕМ ПРВАКА (у складу са прописаним мерама Кризног штаба)	1.9.2022.	Душица Шобић, Милена Драгојевић, Данијела Рељић
2.	Дани јапанске културе	5-9.9.2022.	Снежана Поповић, Снежана Шалаи Тибор, Ана Ивковић, Весна Станић, Душица Шобић, Тања Чолић, Данијела Станојловић
3.	ЧИВИЈАДА – ЧИВИЈАШКИ КАРНЕВАЛ И ЧИВИЈАШКИ ГЕНИЈАЛЦИ	16-17.9. 2022.	Ана Ивковић, Тања Ђукић
4.	ЕВРОПСКИ ДАН СТРАНИХ ЈЕЗИКА	24.9.2022.	Стручно веће наставника страних језика
5.	ДЕЧЈА НЕДЕЉА	3 – 9.10.2022.	Актив наставника 2. разреда и ученички парламент
6.	ЕВРОПСКИ ДАН ЖРТАВА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА	16.10.2022.	Тим за заштиту ученика од НЗЗ, ученички парламент (7. разред)
7.	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДАНА ШКОЛЕ	7 –10 .11.2022.	Стручна већа за: српски језик (Ж. М., В.В., С.В., И.Ш.) друштвене науке (Ј.М., А.И.), вештине (В.С., А.И.), физичко васпитање, музичка култура
	НОВОГОДИШЊА ЖУРКА (у зависности од епидемиолошке ситуације)	30.12.2022.	Ученички парламент и одељењске старешине
8.	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДАНА СВЕТОГ САВЕ	27.1.2023.	Стручна већа за: српски језик, друштвене науке, веронауку, вештине и разреду наставу
9.	ПРОМОЦИЈА УПИСА У ПРВИ РАЗРЕД	Децембар, март	Актив наставника 4. разреда
10.	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ УСКРСА	Април, 2023.	Стручно веће наставника разредне наставе, стручно веће уметности и вештина
11.	УЧЕШЋЕ НА САБОРУ НАРОДНЕ ТРАДИЦИЈЕ – КРЧАГ	Мај, 2023.	Наставници разредне наставе
12.	УЧЕШЋЕ НА ВИТЕЗОВОМ ПРОЛЕЋУ	Мај, 2023.	Наставници разредне наставе
13.	ВАЗНЕСЕЊСКИ ДАНИ – КРУПАЊ	Јун 2023.	Наставници разредне наставе
14.	СВЕЧАНОСТИ ЗА УЧЕНИКЕ 8. РАЗРЕДА	Јун, 2023.	Актив одељењских старешина 8. разреда, наставници информатике

15.	ЗАВРШНЕ ПРИРЕДБЕ У МЛАЂИМ РАЗРЕДИМА	Јун, 2023.	Стручно веће наставника разредне наставе
16.	Посете установама културе према њиховим програмима	Током школске године	Стручна већа и тим за сарадњу са локалном заједницом

11.3. План школског спорта и спортских активности

ЦИЉ - развој и практиковање здравог начина живота - развој свести о важности сопственог здравља и безбедности, - подстицање потребе неговања и развоја физичких способности - превенција насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције		
САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Јесењи крос	Октобар	Наставници физичког васпитања
НЕДЕЉА ШКОЛСКОГ СПОРТА	Октобар	Наставници разредне наставе и физичког васпитања
Спортски сусрети поводом Дана школе	Новембар	Наставници разредне наставе и физичког васпитања
Спортски сусрети поводом Васкрса	Април	Наставници разредне наставе и физичког васпитања
Пролећни крос	Мај	Наставници физичког васпитања
НЕДЕЉА ШКОЛСКОГ СПОРТА	Мај	Наставници разредне наставе и физичког васпитања
Рад спортских секција	Током године	Наставници физичког васпитања
Учешће школских екипа на такмичењима у организацији Спортског савеза Србије и града Шапца	Према плану ССС	Наставници физичког васпитања
Обавезне физичке активности за ученике петог и шестог разреда (36 + 18)	Током године	Наставници физичког васпитања
ИСХОДИ (очекивани резултати)		
- Остварени планирани садржји; - учествовање у спортским активностима ученика свих узраста у оквиру њихових могућности; - изражено повећано задовољство учесника у спортским активностима.		
Начин праћења и вредновања		
Носиоци активности извештавају о: - броју остварених спортских активности на годишњем нивоу; - броју учесника у спортским активностима; - резултатима испитивање задовољства учесника у спортским активностима.		

11.4. План заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
1. Кориговање чланова Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Директор	IX
2. Израда Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за НЗЗ	IX
3. Информисање родитеља на родитељским састанцима	ОС	IX-XII
4. Информисање ученика на часовима одељењске заједнице	ОС, Тим	IX-XII
5. Упознавање са Кодексом понашања ученика, родитеља и наставника у складу са Правилником о понашању ученика, наставника и родитеља	Педагог	IX
6. Упознавање Ученичког парламента са Кодексом понашања ученика, наставника и родитеља	Координатори за УП	X

7. Организовање Новогодишње журке са УП	УП, М. Пакић	XII
8. Организовање програма обуке који могу бити подршка у реализацији активности из Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор	II-VI
9. Реализација ЧОС посвећених конструктивном решавању проблема	ОС	IX-VI
10. Сарадња са Тимом за превенцију употребе наркотика код ученика основних школа	Тим	IX-VI
11. Интензивирање рада Ученичког парламента	Координатори за УП	IX-VI
12. Континуирано и детаљно упознавање релевантних субјеката са процедуром поступања у ситуацијама насиља	Тим	IX-VI
13. Организовање општих родитељских састанака са прикладним темама и ангажовањем стручњака са стране	Директор, Тим	II-VI
14. Организовање трибина за ученике са прикладним темама уз ангажовање стручњака са стране	Директор, Тим	IX-VI
15. Сарадња са свим релевантним институцијама	Директор, Тим	IX-VI
16. Активности које су везане за реализацију пројекта Превентива трговине децом и младима у образовању - израда АКЦИОНОГ плана превенције - обележавање Европског дана борбе против трговине људима - упознавање релевантних фактора са листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима - умрежавање са представницима других система	Директор, Тим, УП	IX-VI
17. Учешће у пројекту Праведно квалитетно образовање за све	Директор, Тим	IX-VIII
Видео обуку о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, која се налази на линку поставити на сајт и фејсбук школе https://www.youtube.com/watch?v=XIVXRxiSYwk	Директор, Тим	IX, X
➤ Брошура за родитеље – Превенција, заштита и поступање у случајевима дискриминације https://cipcentar.org/index.php?option=com_content&view=article&id=23	Директор, Тим	IX, X
➤ Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања https://cipcentar.org/index.php?option=com_content&view=article&id=22	Директор, Тим	IX, X
18. Учешће у пројекту Премошћавање дигиталног јаза за најугроженију децу	Директор, Тим	IX-VIII
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ		
➤ Разврставање НЗЗ према нивоима	Тим	IX-VI
➤ ПРВИ НИВО НАСИЉА – поступање по Протоколу	ОС, наставник	IX-VI
➤ ДРУГИ НИВО НАСИЉА – поступање по Протоколу	ОС, наставник, родитељ, СС, Тим, директор	IX-VI
➤ ТРЕЋИ НИВО НАСИЉА – поступање по Протоколу	Директор, Тим, надлежни органи	IX-VI
➤ Сарадња са релевантним установама: ЦСР, РС, МУП	Тим за НЗЗ	IX-VI
➤ Индивидуални и групни рад са учесницима у сукобу	ОС, Тим	IX-VI

11.5. План слободних активности

ЦИЉЕВИ остваривања програма слободних активности су:
- јачање образовно-васпитне делатности школе, - подстицање индивидуалних склоности и интересовања ученика, - садржајно и целисходно коришћење слободног времена ученика, - богаћење друштвеног живота и разоноде ученика, - развијање и неговање другарства и пријатељства.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА		
Активности	Носиоци	Време
Од 1 – 4. разреда слободне активности се остварују кроз: - друштвене активности техничке активности; - хуманитарне активности спортске активности културне активности	Стручно веће наставика разредне наставе	Током године
Од 5– 8. разреда слободне активности се, по правилу, спроводе кроз рад у секцијама током школске године. Формирање слободних активности – секција - Утврђивање предлога секција на састанцима стручних већа; - Испитивање заинтересованости ученика и укључивање у слободне активности – секције; Континуирано планирање и реализација часова слободних активности - Учешће ученика у планирању садржаја, начина и динамике рада; - Мотивисање ученика за континуирао учешће у раду. Презентација резултата рада на часовима слободних активности кроз учешће на такмичењима, смотрема, конкурсима, манифестацијама, приредбама, изложбама и кроз обележавање значајних датума из школског календара. Обавезна слободна наставна активност за ученике петог разреда - формирани две групе за цртање, сликање и вајање, и једна група за хор	Стручна већа за области предмета, одељењске старешине, задужени наставници	Септембар током године
ИСХОДИ (очекивани резултати)		
- повећан број ученика који се укључује у слободне активности-секције. - Задовољство ученика понудом секција и оствареним резултатима		
Начин праћења и вредновања		
- Праћење понуде слободних активности-секција и динамике рада, - Праћење укључивања ученика (број ученика) и редовну присутност на часовима, - Праћење остваривања планираних садржаја и посебно презентације резултата рада на часовима слободних активности/секција		

11.6. План рада на професионалној оријентацији ученика

Тим за спровођење професионалне оријентације планира и координира активности, прати остваривање плана, и извештава о професионалној оријентацији.

Ред Бр.	САДРЖАЈ РАДА	Разред	Носиоци активности	Време
I	Упознавање индивидуалних карактеристика ученика значајних за професионално усмеравање			
1.	Сагледавање здравственог стања и физичког развоја ученика уз евиденцију изражених физичких недостатака	I, III V, VII	Учитељ наст.физичког Дом здравља	IX - VI
2.	Сагледавање нивоа развоја чула вида, слуха и говора уз евиденцију	I, II	Учитељ и стр. сарадник	IX – X
3.	Идентификовање ученика са израженим физичким способностима и њихово укључивање у спортска друштва и секције	IV - V	Наст. физичког	IX – VI
4.	Идентификовање ученика са израженим способностима и њихово укључивање у додатни рад	IV - VIII	Учитељ, предмет. наст. психолог	IX – X
5.	Праћење развоја професионалних интересовања уз сагледавање нивоа усклађености са идентификованим способностима ученика	VII, VIII	Одељењски старешина	XII – VI
II	Стицање и проширивање основних знања о раду, занимањима и стицању квалификација			
1.	Упознавање ученика са занимањима људи у породици, школи и ужој друштвеној средини кроз наставу и слободне активности (израда постера о занимањима, представљама занимање мојих ... родитеља, рођака и сл.)	I – III	Учитељи	IX – VI

3.	Информисање о производним, услужним и уметничким делатностима кроз наставу и слободне активности (Природа посла, уже подручје рада, најбитније занимање и начин стицања квалификација)	IV - VI	Предметни наставници, одељењске старешине	IX – VI
4.	“ Наш гост се бави интересантним занимањем”	I-VIII	ЧОС	IX – VI
5.	Проширивање стечених знања о појединим занимањима кроз наставу и слободне активности	VII, VIII	Предметни наставници	IX – VI
6.	Остваривање програма Професионална оријентација на преласку у средњу школу	VII,VIII	Одељењске старешине и Тим за ПО	Током године
III Развијање ставова о вредностима људског рада и формирања радних навика				
1.	Развијати радне навике и способност ученика да сам организује време за рад, учење и одмор	I -VIII	Наставници и ОС	IX - VI
2.	Методе и технике успешног учења	IV - VIII	Наставници и ОС	IX - VI
3.	Правилно коришћење слободног времена	IV - VIII	Наставници и ОС	IX - VI
IV Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце				
1.	Пружање помоћи родитељима у подстицању испољених аспеката личности ученика кроз саветодавни рад	IV - VI	О.старешина, стр. сар.	IX - VI
2.	Размена запажања родитеља и одељењских старешина везаних за професионално усмеравање ученика	VII,VIII	О.старешина, стр.сар.	IV
3.	Предавање “Пред избором будућег занимања” на родитељском састанку	VIII	О.старешина, стр.сар.	V

11.7. План здравствене заштите

ЦИЉ: - Упознавање, чување и унапређивање психофизичког здравља ученика - Стварање услова за здрав ментални и физички развој ученика у школи					
Активности	Облик рада	Време	Носиоци	Начин праћења и вредновања	(+/-)
ПОСЕБАН НАГЛАСАК НА ПРЕВЕНТИВНИМ АКТИВНОСТИМА И МЕРАМА ЗАШТИТЕ ЗБОГ ТРЕНУТНЕ ЕПИДЕМИОЛОШКЕ СИТУАЦИЈЕ (COVID 19)					
Прикупљање података о здравственом стању ученика (хроничне болести и акутна стања сл.)	Индивидуални кон са родитељима	IX –VI	Психолог, одељењске старешине	Документација психолога	
Праћење здравственог стања ученика у школској средини и контакт са родитељем према потреби (здравствене тегобе)	Редована настава, ваннаставне активности	IX –VI	Директор, стручни сарадници, и сви наставници	Документација одељењског старешине	
Редовна сарадња са родитељима у циљу праћења и размене информација о здравственом стању ученика и потребној подршци	Индивидуални контакти са родит	IX –VI	Одељењске старешине	Документација одељењског старешине	
Сарадња са здравственим устан у спровођењу систематских пре	Прегледи према потребама школе и ученика	IX –VI	Одељењске старешине	Извештај одељењског старешине	
Сарадња са Интерресорном комисијом	Размена података	IX –VI	Психолог	Документација психолога	
Сарадња са зубном амбулантом у школи	Према плану зубне амболанте	IX –VI	Одељењске старешине	Документација одељењског старешине	

Превентивне активности се реализују кроз остваривање програма здравственог васпитања	Редовна настава, ваннаставне активности	IX – VI	Директор, стручни сарадници, стручна већа	Извештај директора	
Обезбеђивање хигијене школског простора и здраве исхране ученика	Свакодневна активност задужених школских служби	IX – VI	Директор, секретар	Извештај директора	
ИСХОДИ (очекивани резултати): - остваривање свих програмских активности утврђених на годишњем нивоу; - остварени планирани систематски прегледи ученика ; - пружена правовремена помоћ сваком ученику у превладавању здравствених тегоба					
Праћење и извештавање о: - спроведеним активностима из програма здравствене заштите ученика - облицима помоћи здравствено угроженим ученицима оствареним у сарадњи са здравственим установама из локалне заједнице					

ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

САДРЖАЈИ I – IV		САДРЖАЈИ V – VIII	
1. ИЗГРАЂИВАЊЕ САМОПОШТОВАЊА			
➤ Подстицање сазнања о себи и изграђивање селф-концепта; ➤ Препознавање сопствених осећања и правилно вредновање понашања		➤ Изграђивање свести о сличностима и разликама у понашању, осећањима и изгледу; ➤ Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема ученика;	
• 10. Октобар – обележавамо Дан менталног здравља		Тематска настава	Стручна већа и психолог
2. ЗДРАВА ИСХРАНА			
➤ Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем; ➤ Формирање навика у вези са здравом и правилном исхраном;		➤ Испитивање фактора који утичу на навике правилне исхране; ➤ Формирање ставова код ученика у погледу правилне исхране (балансирање хране са енергетским потенцијалима);	
Обележавамо: • Октобар – месец правилне исхране • 15. Октобар – Дан хране		Тематска настава	Сарадња са Заводом за јавно здравље
3. БРИГА О ТЕЛУ			
➤ Стицање основних хигијенских навика (прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и становања);		➤ Развијање личне одговорности за формирање здравих навика (лична и хигијена одевања и становања)	
Обележавамо: • 15.октобар - Дан чистих руку • 22. Март – Дан вода		Тематска настава	Сарадња са Заводом за јавно здравље и Домом здравља
4. ФИЗИЧКА АКТИВНОСТ И ЗДРАВЉЕ			
➤ Развијање осећања задовољства у физичким активностима кроз игру и стицање базичних способности покретљивости;		➤ Подстицање примењивања физичких способности у дневним активностима (планирање и коришћење времена за рекреацију);	
• 10. Мај – обележавамо Дан физичке активности		Тематска настава	Стручна већа
5. БИТИ ЗДРАВ			

➤ Изграђивање навика здравог понашања (потребе за спавањем, одмором, релаксација); ➤ Утврђивање начина за савладавање лаких здравствених проблема;		➤ Усвајање начина како да се спречи болест: природне одбране организма, спречавање инфекција, суочавање са страховима и анксиозношћу;	
Обележавамо: • 24. Септембар – Дан срца • Март – Месец борбе против рака • 31. Јануар и 31. Мај - Дан без дуванског дима • 7. Април – Дан здравља • 3. Недеља у мају – Недеља здравља уста и зуба		Тематска настава	Сарадња са Заводом за јавно здравље и Домом здравља
6. БЕЗБЕДНО ПОНАШАЊЕ			
➤ Стицање знања о безбедном понашању у кући, школи, саобраћају...		➤ Развијање личне одговорности за безбедно понашање и хитне интервенције	
• Април – обележавамо месец превенције повреда у саобраћају		Тематска настава	Сарадња са МУП-ом
7. ОДНОСИ СА ДРУГИМА			
➤ Упознати ученике са односима у породици, вршњачкој групи и људима различитих узраста, културе и традиције; ➤ Подстицати сарадњу, другарство и пријатељство међу децом;		➤ Оспособљавати ученике да разумеју потребе и осећања других и да прихватају и поштују различите традиције и успешно сарађују са другима;	
Обележавамо: • 3. децембар – Дан особа са посебним потребама • 17. октобар – Дан борбе против сиромаштва • 15. мај – Дан породице		Тематска настава	Сарадња са Заводом за јавно здравље
8. ХУМАНИ ОДНОСИ МЕЂУ ПОЛОВИМА			
Оспособити ученике да спознају индивидуалне разлике међу половима и да сарађују са супротним полом;		Оспособити ученике да спознају физичке разлике међу половима и стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол;	
Обележавамо: • 1. децембар – Дан борбе против HIV-а • 8. март – Дан жена		Тематска настава	Сарадња са Заводом за јавно здравље
9. ПРАВИЛНО КОРИШЋЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНЕ СЛУЖБЕ			
Упознавање са стоматологом, лекаром, здравственим установама;		Упућивање ученика на коришћење одговарајућих здравствених и социјалних служби;	
10. ОЧУВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ			
Формирање и примењивање знања о чувању животне средине;		Откривање начина социјалне интеракције са људима из заједнице ради очувања животне средине;	
Обележавамо: • 22. Април – Дан планете земље • 20. Мај – Дан здравих градова • 5. Јун – Дан човекове околине		Тематска настава	Сарадња са Заводом за јавно здравље
НАЧИН ОСТВАРИВАЊА САДРЖАЈА			
Садржаји програма се реализују кроз обавезне и изборне наставне предмете, часове одељењског старешине, додатни рад, секције и остале слободне активности, сарадњу са родитељима и локалном заједницом и рад стручних сарадника. Стручна већа утврђују корелацију програмских садржаја који су интегрисани у више наставних предмета а предметни наставници садржаје остварују кроз тематску наставу приликом обележавања датума из календара здравља. Одељењске старешине учествују у реализацији садржаја за које су оспособљени, а за други део садржаја, у сарадњи са стручним сарадницима, ангажују одговарајуће сараднике из школе или ван школе.			

На ЧОС-у се:

- остварују садржаји који нису обрађени у оквиру наставних предмета;
- остварује синтеза знања, коригују се и утврђују ставови и уверења;
- објективизирају критеријуми вредновања;
- остварује сарадња са носиоцима активности (родитељима и здравственим радницима).

11.8. План социјалне заштите ученика у школи**ЦИЉ:**

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група (деце са посебним потребама, деце из хранитељских породица, ромске деце, деце са поремећајима у понашању и сл.)

Активности	Облик рада	Време	Носиоци	Начин праћења и вредновања	(+/-)
Идентификовање социјално угрожених ученика и њихових потреба за подршком	Седница одељењских већа	Септембар	Одељењске старешине	Документација одељењског старешине	
Утврђивање најнеопходнијих облика подршке коју школа може да обезбеди за сваког идентификованог ученика	Индивидуални контакти са родитељима и установама	Октобар	Одељењске старешине и Стручни тим за ИО	Документација одељењског старешине	
Обезбеђивање и подела помоћи према потребама ученика	Спровођење хуманитарне активности на нивоу школе	Током године	Одељењске старешине, Ученички парламент	Документација одељењског старешине	
Обележавање Дана борбе против сиромаштва	Тематска настава	17. октобар	Стручна већа	Извештаји стручних већа	
Обележавање Дана толеранције	Тематска настава	16. новембар	Стручна већа	Извештаји стручних већа	
Учешће у пројекту Праведно кавалитетно образовање за све	Обуке, пројектне активности, сарадња са партнерским школама	Септембар - август	Пројектни тим	Пројектна документација	
Учешће у пројекту Премошћавање дигиталног јаза за најугроженије ученике	Обуке, пројектне активности	Септембар - август	Пројектни тим	Пројектна документација	

ИСХОДИ (очекивани резултати)

- остваривање свих програмских активности утврђених на годишњем нивоу;
- ученици свих узраста учествују хуманитарним активностима;
- за сваког идентификованог ученика обезбеђен најнеопходнији вид помоћи.

Начин праћења и вредновања

Праћење и извештавање о:

- о спроведеним активностима из програма социјалне заштите ученика;
- о броју социјално угрожених ученика
- Спроведеним хуманитарним активностима на нивоу одељења, школе;
- Облицима помоћи социјално угроженим ученицима оствареним у сарадњи са установама из локалне заједнице

11.9. План заштите животне средине

ЦИЉ: Заштита животне средине у школи је усмерена на: ➤ развој еколошке свести, ➤ очување природних ресурса посебно упознавање са коришћењем и рационалном употребом ресурса у области енергетике, ➤ заједничке активности школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и спровођење акција за заштиту животне средине у складу са законом		
Активности	Носиоци	Време
Снимање и праћење стања животне средине у школи и околини Спровођење еколошких акција у школи - редовне акције уређивања школског простора - сакупљачке акције (стара хартија, пластичне боце, чепови, алуминијумске конзерве и сл.) - акције оплемењивања школског простора – уређивање школских паноа, осликавање и фарбање школских ограда, жардињера и сл. - акције озелењавања школског простора – засађивање украсног дрвећа и цвећа у школском дворишту и собног биља у учионицама и ходницима школе и сл. Изложбе ученичких радова на тему екологије - истраживачких, литерарних, ликовних; Учешће у еколошким акцијама у граду Сарадња са установама које се баве очувањем животне средине (едукативне радионице, посете) Промовисање спроведених акција путем медија	Наставници који реализују предмет Чувари природе Стручно веће за област природних наука Ученички парламент и родитељи Тимови за сарадњу са ЛЗ и промоцију школе	• <u>4. октобар</u> – Дан заштите животиња • <u>6. октобар</u> – Светски дан станишта • <u>8 новембар</u> – Дан урбаних регија • <u>27. новембар</u> – Дан уздржавања од куповине • <u>13. фебруар</u> – Европски дан уштеде енергије • <u>5. март</u> – Светски дан енергентске ефикасности • <u>22. март</u> – Светски дан вода • <u>22. април</u> – Светски дан планете земље • <u>5. јун</u> – Светски дан заштите животне средине
ИСХОДИ (очекивани резултати) - остваривање програмских активности утврђених на годишњем нивоу; - редовно укључивање ученика свих узраста у реализацију програма; - изражено повећано задовољство учесника у еколошким акцијама		
Начин праћења и вредновања Носиоци активности извештавају о: - спроведеним активностима из програма заштите животне средине; - броју учесника у еколошким акцијама, - резултатима испитивање задовољства учесника у еколошким активностима.		

11.10. План сарадње са локалном заједницом

Институција	Област сарадње	Носиоци	Време
Министарство просвете и Школска управа Ваљево	Сарадња на остваривању активности по налогу Министарства просвете	Директор и помоћник директора	IX-VIII
Локална самоуправа и Одељење за друштвене делатности	Сарадња на остваривању активности везаних за унапређивање материјално-техничких услова рада школе	Директор	IX-VIII
Сарадња са месним канцеларијама	Сарадња са месним канцеларијама у Камењаку, К. Ливадама, Табановићу, М. Причиновићу и Шеварицама на унапређивању услова рада у школским јединицама	Директор и тим за сарадњу са ЛЗ	IX-VIII
	Систематски прегледи ученика.	Одељењске старешине,	X-VI

Дом здравља Шабац	Сарадња са интерресорном комисијом. Здравствена предавања.	тимови за израду ИОП-а Тим за сарадњу са локалном заједницом	
Завод за јавно здравље	Сарадња на реализацији програма здравственог васпитања.	Тим за сарадњу са локалном заједницом	X-VI
Центар за социјални рад	Сарадња на пружању помоћи ученицима из социјално осетљивих група.	Тим за инклузивно образовање	X-VI
Муп Србије	Остваривање програма превенције малолетничке деликвенције и понашање ученика у саобраћају. Сарадња при реализацији пројекта Основе безбедности ученика	Помоћник директора и одељењске старешине	X
Црвени крст	Сарадња кроз рада Подмлатка Црвеног крста	Наставници биологије	X-VI
Шабачко Позориште	Посете позоришним представама Учешће наше драмске секције у пројекту Шабачки театарски покрет	Наставници српског језика и разредне наставе	X-VI
Народни музеј	Посета сталној изложбеној поставци и периодичним изложбама (Октобарски салон, Ноћ музеја и сл.) Учешће у планираним радионицама за ученике од 1. до 8. разреда	Наставници ликовне културе и историје	X-VI
Међуопштински историјски архив	Сарадња на изради изложбених поставки поводом Дана школе и Ноћи музеја.	Наставници ликовне културе и историје	XI,V
Библиотека шабачка	Посете промоцији књига, изложби, радионица, јавних часова.	Наставници српског језика и разредне наставе	X-VI
Културни центар и Канцеларија за младе	Учешће у реализацији програма за младе, изложбе, радионице, едукативни програми.	Тим за сарадњу са локалном заједницом	X-VI
Туристичка организација Шабац	Учешће ученика на Чивијашком карневалу.	Одељењске старешине 4. разреда	IX
Основне школе	Међусобне посете јавних часова, приредби, радионица, трибина.	Тим за сарадњу са локалном заједницом	X-VI
ОШ "Лаза К. Лазаревић" и ОШ "Николај Велимировић"	Партнерске школе у оквиру реализације пројекта Праведно квалитетно образовање за све	Пројектни тим	
Средње школе	Посете и презентације средњих школа, вршњачка едукација и сл.	Тим за ПО	
Предшколска установа "Наше дете"	Сарадња у вези са коришћењем школског простора, као и при упису деце у први разред и међусобној размени приредби.	Директор и наставници разредне наставе	X-VI
Спортски савез Шапца и спортска друштва	Учешће у кросу РТС-а у Шапцу. Учешће у спортским општинским такмичењима. Укључивање ученика у ваншколске спортске активности.	Наставници физичког васпитања	XII-VI
Регионални центар за стручно усавршавање	Сарадња на реализацији програма стручног усавршавања наставника Партнерска сарадња при реализацији пројекта наше школе Године су само број	Директор и тим за стручно усавршавање	IX-VI
Регионални центар за таленте у Лозници	Идентификација и рад са потенцијално даровитим ученицима	Психолог	XI

11.11.План сарадње са породицом

Чланови савета родитеља по одељењима:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА	ОДЕЉ.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РОДИТЕЉА	ОДЕЉ.
Младен Личанин	1/1	Ивана јанковић	5/1
Андријана Жикић	1/2	Ивана Кречковић	5/2
Добрила Јовић	1/КЛ	Драгана Мијатовић	5/3
Марија Лолић	1/МП	Гордана Арсеновић	5/4
Виолета Панић	1/Т	Маја Дураковић	6/1
Дејан Велебит	1/Ш	Лукица Бурсаћ	6/2
Бојана Станковић	2/1	Милица Јаковљевић	6/3
Ивана Живковић	2/2	Зорица Цвејић	7/1
Рада Делић	2/КЛ	Есма Маливуковић	7/2
Тамара Цвијановић	2/МП	Зорица Љубомировић	7/3
Светлана Нешковић	2/Т	Јелена Дудић	7/4
Љиљана Томић	2/Ш	Миленко Митровић	8/1
Никола Јовичић	3/1	Драгица Станковић	8/2
Снежана Гладовић	3/2	Драгана Симић	8/3
Марија Јовановић	3/КЛ	Радован Симеуновић	8/4
Сабина Кулезић	3/МП		
Јелена Јокић	3/Т		
Весна Шајиновић	3/Ш		
Надежда Алексић	4/1		
Драгица Батановић	4/2		
Снежана Ђурић	4/КЛ		
Ивана Антонијевић	4/МП		
Татјана Живановић	4/Т		
Данијела Мисојчић	4/Ш		
Председник савета родитеља: Јевремовић Жаклина			

Представници школе у општинском савету родитеља: Јевремовић Жаклина и Гладовић Снежана.

План рада савета родитеља

Време	Садржај рада	Задужени за рад
Септембар	1. Упознавање са Извештајем о раду школе за школску 2021/2022. годину. 2. Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2022/2023. годину. 3. Избор председника и заменика председника Савета родитеља. 4. Избор представника родитеља у Општински савет. 5. Екскурзије и настава у природи. 6. Ученичке уплате и социјална политика школе. 7. Упознавање са активностима из Школског програма и Школског развојног плана. 8. Избор представника родитеља у стручне органе школе и школске тимове. 9. Разно.	- Заменик директора - Директор школе - Секретар школе - Стручни сарадници

Новембар	1. Извештај о успеху и владању на крају првог класификационог периода 2. Обележавање Дана школе	- Заменик директора - Директор школе - Стручни сарадници
Фебруар	1. Полугодишњи извештај о раду школе – успех и владање ученика 2. Разматрање резултата испитивања родитеља и њихових предлога за унапређивање сарадње са школом 3. Набавка уџбеника	- Директор - Стручни сарадници - Заменик директора
Мај/ јун	1. Упознавање са резултатима завршног испита 2. Разматрање резултата испитивања родитеља	- Директор - Стручни сарадници - Заменик директора

Састанци са родитељима

1. Распоред термина за индивидуалне разговоре наставника са родитељима је доступан родитељима на улазу у школу, а налази се и на сајту школе, када су околности редовне. Међутим, у овој пандемијској ситуацији родитељи у школу долазе само по службеном позиву. Све се одвија по могућству онлајн, или неким другим начином комуникације.
2. Право да присуствују наставним активностима у оквиру Отвореног дана, родитељи могу остварити уз најаву и договор са одељењским старешином и предметним наставником, када су околности редовне. У условима пандемије, родитељи не присуствују часовима.
3. Планирано је 5 родитељских састанака који се реализују након сваке седнице одељењских већа.

План родитељских састанака

Ред. бр.	Садржај	Време
1.	1. Упознавање родитеља са условима рада у школи (новине у кадровским и материјалним условима рада школе) 2. Упознавање родитеља са организацијом рада у школи (школски календар, распоред часова, правила понашања из Правилника о понашању) 3. Информисање о школском програму (обавезни, изборни предмети, додатна и допунска настава, секције, екскурзије) 4. Упознавање родитеља са образовним стандардима, критеријумима и поступцима оцењивања 5. Избор члана Савета родитеља 6. Упознавање са терминима за индивидуалне разговоре наставника са родитељима ("Дан отворених врата") 7. Спровођење анкете – испитивање заинтересованости за укључивање у рада школе и заинтересованост за теме из програма ПП образовање родитеља	Септембар
2.	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 2. Информисање родитеља о облицима подршке у учењу и владању које пружа школа 3. Праћење укључивања ученика у додатну, допунску наставу и секције 4. Извештавање о спроведеним екскурзијама (за одељења која изводе екскурзију у јесењем периоду) 5. Информисање о припремној настави за полагање завршног испита (за родитеље ученика осмог разреда)	Новембар
3.	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта 2. Осврт на сарадњу са родитељима у првом полугодишту 3. Спровођење анкете - испитивање задовољства родитеља сарадњом са	Јануар, фебруар

	школом 4. Тема (према интересовању родитеља)	
4.	1. Анализа успеха и владања ученика на трећем класификационом периоду 2. Набавка уџбеника за наредну школску годину 3. Информисање родитеља о активностима везаним за полагање завршног испита и уписа у средње школе (за родитеље ученика осмог разреда) 4. Договор о извођењу екскурзије (за разреде који иду на екскурзију у пролећном периоду)	Април
5.	1. Саопштавање успеха и владања ученика на крају школске године 2. Похваљивање и награђивање ученика 3. Успех ученика на такмичењима 4. Изјашњавање о похађању изборних предмета за наредну школску годину	Мај/јун

11.12. План излета и екскурзија, наставе у природи

Детаљан план и програм екскурзија је дат у прилогу.

Настава у природи ће бити одржана у јесењем периоду, уколико се за то створе законски услови. За ученике виших разреда ће највише два пута годишње бити организована посета оперској или балетској представи у Београду или Новом Саду, у зависности од епидемиолошке ситуације.

11.13. План остваривања програма ФООО

Од 2014/2015. школске године наша школа више није у пројекту „Друга шанса“, пројекат је завршен, а наша школа је добила верификацију Министарства просвете, науке и технолошког развоја да се бави основним образовањем одраслих, по моделу функционалног основног образовања одраслих, по ком је радила и док смо били у пројекту.

Не постоје промене у раду, осим што више није у питању пројекат, већ редовна делатност наше школе. Ове школске године ћемо имати само једно комбиновано одељење полазника, и то други и трећи циклус, за сада 22 полазника. Дошло је до незнатних промена у саставу тима који ће радити, а што се тиче самог начина рада он остаје исти, уз наставу која се изводи свакодневно, по урађеном распореду, који ће се наравно мењати, најчешће на месечном нивоу. И ове школске године ћемо због тога што је школа почела да ради по сменама, морати да користимо просторије СОШ „Свети Сава“, као што смо прошле године чинили, без икаквих проблема. Наравно, и даље ћемо сарађивати са Националном службом запошљавања, са Центром за социјални рад, као и са Градском управом. Настава ће почети да се реализује од 3. октобра 2022. године.

Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	ЗВАЊЕ	ПРЕДМЕТ КОЈИ ПРЕДАЈЕ У ФООО
1.	МРКИЋ ЖАРКО	Професор српског језика	Српски језик
2.	ТРИФУНОВИЋ КАТАРИНА	Дипломирани технолог	Математика
3.	СТАМЕНКОВИЋ ЈЕЛЕНА	Професор географије	Географија

4.	ИСАИЛОВИЋ АЛЕКСАНДРА	Професор историје	Историја
5.	КОМАНОВИЋ СТЕВАНОВИЋ АЛЕКСАНДРА	Професор физике	Физика
6.	МАЊЕНЧИЋ ЗОРА	Професор хемије	Хемија
7.	БАЈЕВИЋ МАРКО	Професор техничког и информатике	Дигитална писменост
8.	ТОПУЗОВИЋ МИТРОВИЋ СНЕЖАНА	Професор енглеског језика	Енглески језик
9.	АВРАМОВИЋ МИЛАН	Професор енглеског језика	Предузетништво
10.	ПАНИЋ МИРОСЛАВ	Професор биологије	Биологија
11.	АВРАМОВИЋ МИЛАН	Професор француског језика	Одговорно живљење у грађанском друштву
12.	ПЕТКОВИЋ ЈЕЛЕНА	Економски техничар	Андрагошки асистент
13.	ПАВЛОВИЋ ДРАГОСЛАВ	Професор географије	Директор школе

Фонд часова по предметима је прописан и у изради глобалних планова и распореда се поштује.

АКТИВНОСТИ ВЕЗАНЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ФООО	
Р.Б.	АКТИВНОСТ
1.	Утврђивање коначног састава школског тима
2.	Мапирање и упис полазника
3.	Одређивање ментора за циклус
4.	Израда распореда часова
5.	Реализација наставе
6.	Редовни састанци школског тима
7.	Наставак сарадње са локалним партнерима
8.	Сарадња са медијима

12. АКЦИОНИ ПЛАН ШРП-а за школску 2022/2023. годину

У Школском развојном плану за период 2020 – 2024. годину, утврђени задаци и активности се остварују током сваке школске године. Током израде Годишњег плана рада школе за 2022/2023. годину наведени задаци и активности укључени су у посебне годишње планове рада те ће се њихова оствареност пратити кроз извештаје задужених наставника, стручних, руководећих и управних органа.

Акциони план је саставни део прилога ГПРШ.

Наша школа је од јануара 2020. укључена у међународни пројекат:

Pestalozzi Children's Foundation



ПАРТНЕРСТВО ЗА ПРАВЕДНО КВАЛИТЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ

Информације о пројекту

Пројекат „Партнерство за праведно квалитетно образовање“ реализују ЦИП-Центар за интерактивну педагогију, у сарадњи са Дечијом фондацијом Песталоци, уз подршку Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Пројекат ће се реализовати у три средине. У свакој средини у пројекат се укључује **једна школа у фокусу** у којој је проценат ученика ромске националности 25% и више, или је уочљив тренд повећања број ученика из ове популације током последње три године, и **две околне школе** које имају мањи проценат ученика из ромске популације.

Партнери на спровођењу пројекта биће и јединице локалне самоуправе.

Период реализације: јануар 2020 – децембар 2022.

Пројекат делује на нивоу образовних политика, школа, наставника, ученика и родитеља.

На националном и локалном нивоу активности су усмерене на:

- развој праведних и јединствених уписних политика;
- подршку спровођењу антидискриминацијског законодавства, посебно у области праћења, спречавања и деловања у случају сегрегације;
- јачање компетенција представника институција да разумеју социјалну и образовну укљученост, потребе деце и породица из осетљивих група и поштују и прихватају различитост;
- развијање и тестирање новог модела међусекторске сарадње образовних, здравствених установа, социјалне заштите и невладиних организација, са циљем пружања подршке школама и побољшања услуга за породице из осетљивих група.

На нивоу основних школа активности су усмерене на:

- јачање компетенција наставника, чланова савета родитеља и школског одбора да боље разумеју социјалну и образовну инклузију, раде на повезивању деце из већинске и ромске популације и примењују регулативу против дискриминације
- јачање компетенција наставника за подучавање и учење, индивидуализацију наставног процеса поштујући различитост, подршку развоју личности детета, комуникацију и сарадњу, самоевалуацију и планирање ваннаставних активности
- побољшање понуде и квалитета ваннаставних активности заснованих на процени потреба деце и ресурса школе и локалне заједнице, у којима деца из осетљивих група активно и равноправно учествују
- сензибилизација родитеља (већинске популације) да разумеју социјалну и образовну инклузију, потребе деце из осетљивих група, поштују и прихватају различитост (путем посебно дизајнираних радионица)
- оснаживања компетенција родитеља (путем учешћа у програму за чију примену ће наставници бити едуковани, а имплементација подржана кроз мали грант за материјал)

Обуке које су додатно намењене школама у фокусу, односе се на: подршку социјално-емоционалном учењу деце; примену радионица за сензитивизацију родитеља; примену програма за развој компетенција родитеља. Наставници ће имати прилику да добију менторску подршку за самоевалуацију и планирању професионалног развоја (онлајн).

Активности са децом:

- примена стечених знања у редовном раду кроз наставу
- развијање шире понуде ваннаставних активности
- примена радионица против предрасуда (Ни црно ни бело програм)
- примена активности за подршку социјално-емоционалном развоју

Активности са родитељима:

- програм за развој родитељских компетенција
- радионице за сензитивизацију

АКТИВНОСТИ КОЈЕ СЕ ПЛАНИРАЈУ ЗА ШКОЛСКУ 2022-2023. годину

- Учешће у раду школског пројектног тима -током године
- Учешће у раду локалног пројектног тима на нивоу града – током године
- Припрема и учествовање 14 ученика 7. и 8. разреда у Програму интеркултуралне размене у Дечијем селу Песталоци у Трогену, Швајцарска, септембар/октобар 2022. године.
- Учествовање у изради промотивног филма за крај прве фазе пројекта, септембар-новембар 2022. године
- Учешће родитеља, чланова Савета родитеља на општинском нивоу, у Панел дискусијама које се баве правом све деце на квалитетно образовање, без дискриминације и сегрегације, септембар-децембар 2022. године.
- Примена радионица за рад са децом и родитељима са реализованих обука
- Учешће у менторским састанцима и дискусија о примени знања са обука
- Реализација заједничке активности са партнерским школама у граду укљученим у пројекат – септембар-децембар 2022. године.
- Учешће у завршној конференцији, Београд, децембар 2022. године.

Студијско путовање

У оквиру пројекта „Партнерство за праведно квалитетно образовање“ реализују ЦИП - Центар за интерактивну педагогију (ЦИП Центар), у сарадњи са Дечијом фондацијом Песталоци, уз подршку Министарства просвете, науке и технолошког развоја, организује се Програм интеркултуралне размене који се одржава се у Дечијем селу у Трогену, у Швајцарској, у периоду **27. септембар – 11. октобар 2022. године.**

Учесници Програма су 40 ученика и ученица који похађају три основне школе, као и 6 наставника и стручних сарадника у улози супервизора.

Место	Основна школа	Ученици/ице	Супервизори
Пожаревац	„Свети Сава“	13	2
Шабац	„Вук Караџић“	14	2
Прокупље	„Милић Ракић Мирко“	13	2
Укупно		40	6

Додатно, Кристина Дрини, представница ЦИП Центра ће учествовати у Програму интеркултуралне размене и биће подршка ученицима/ицама и супервизорима.

Током две недеље, колико траје програм, ученици/ице и супервизори ће бити ангажовани у едукативним радионицама, културним активностима, спортским активностима, затим у организацији малих догађаја, спровођењу мини истраживања, креирању радио-емисије, припреми хране, одржавању хигијене у кући у којој су смештени и многим другим активностима кроз које се стичу животне вештине и вештине интеркултуралне комуникације.

Наша школа је изабрала 14 ученика седмог и осмог разреда, који су активни у Ученичком парламенту, учествовали су у пројектним активностима и мотивисани су за учешће у интеркултуралној размени.

Изабрани супервизори су наставници и стручни сарадници који су укључени и доприносе реализацији пројектних активности, говоре енглески језик и реализују наставне и ваннаставне активности са ученицима.

Циљеви студијског путовања:

- изградња животних вештина и вештина интеркултуралне комуникације
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;

- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;

Задаци студијског путовања:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање тимског рада у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима.

Часови које ће ученици пропустити током размене ће бити надокнађени према Плану надокнаде часова који је саставни део Годишњег плана рада школе.

ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ ДИГИТАЛНОГ ЈАЗА ЗА НАЈУГРОЖЕНИЈУ ДЕЦУ

Информације о пројекту

Наша школа део је пројекта "Премошћавање дигиталног јазу у Србији за најугроженију децу", који спроводе УНИЦЕФ и Министарство просвете, науке и технолошког развоја, а средства је кроз бесповратну помоћ обезбедила Европска унија.

Циљ пројекта, у којем учествује 30 школа у Србији, смањење је дигиталног јазу и побољшање квалитета образовања за ученике из сиромашних породица, али и јачање компетенција наставног особља и педагошких асистената у пружању подршке у учењу на даљину деци из угрожених група и свеукупном повећању квалитета образовања за све ученике.

Захваљујући пројекту, нашој школи дистрибуирани су таблети и лаптопови у циљу формирања дигиталне библиотеке, а ова опрема намењена је ученицима и наставницима у сврху оснаживања квалитета образовања и једнаком приступу дигиталном учењу, а почеће са радом и школски Клуб за учење као врста подршке у мотивисању ученика за образовање и побољшавању исхода учења у складу са дигиталним напретком.

Акциони план пројектних активности је приказан у прилогу ГПРШ-а.

У оквиру пројекта реализује се и пројекат Психосоцијалне подршке ученицима. Оперативни план рада на активностима психосоцијалне подршке се налази у прилогу Годишњег плана рада школе.

13. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

Веме реализације	Активности/теме	Начин реализације	Сарадници	Праћење реализације (+ или -)
Септембар	Формирање тима и планирање рада Кроз план рада ставити нагласак на коришћење инструмената за самовредновање квалитета наставе и учења (Пројекат Праведно квалитетно образовање за све)	Састанак тима	Директор	
Октобар	Упознавање са областима квалитета, стандардима и индикаторима. Разматрање резултата претходног самовредновања	Састанак тима	Директор и педагог	
Новембар	Снимање стања и одабир кључне области самовредновања	Састанци школских органа (наставничког већа, савета родитеља, ученичког парламента)	Руководиоци органа	
Новембар	Избор методологије самовредновања (узорак, технике и инструменти) и припрема инструмената.	Састанак тима	Педагог и психолог	
Децембар	Спровођење истраживања и прикупљање потребних података	Анкетирање, посматрање, увид у документацију	Руководиоци органа	
Јануар, фебруар	Обрада добијених података	Статистичка обрада података	Наставници информатике	
Март	Квалитативна анализа добијених података, избор приоритета и предлагање мера за унапређивање рада	Састанак тима	Педагог и психолог	
Април	Израда акционог плана за унапређивање рада	Састанак тима	Директор	
Мај	Израда извештаја о самовредновању	Писање извештаја	Директор	
Јун, август	Представљање извештаја о самовредновању	Извештавање школских органа	Директор	
*Начини праћења реализације плана тима: Води се евиденција кроз табелу праћења реализације. Табелу праћења руководиоца тима предаје директору школе два пута годишње: на крају првог и на крају другог полугодишта.				

14. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

14.1. Интерни маркетинг

Обавештења и извештаји о школским активностима и успесима ученика и наставника у свим областима рада школе објављују се путем: огласних табли у наставничким канцеларијама, у ходницима школа, електронском поштом (свака издвојена јединица има свој e-mail налог), путем панона у ходницима школа.

14.2. Екстерни маркетинг

АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	МЕДИЈИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Информисање о учешћу наше школе у Чивијашком карневалу	Глас Подриња, Подринске новине, Радио и ТВ Шабац, ТВ АС, сајт школе, FB	Директор и тим	IX
Прати и извештава о свим актуелностима које се дешавају у нашој школи, као и о активностима наших ученика ван школе	Званични сајт школе, FB	Тим за промоцију школе	Током године
Информисање о обележавању Дечије недеље	Глас Подриња, Подринске новине, Радио и ТВ Шабац, ТВ АС, сајт школе FB,	Педагог и тим	X
Информисање о свим активностима у оквиру прославе Дана школе	Глас Подриња, Подринске новине, Радио и ТВ Шабац, ТВ АС, сајт школе, FB	Директор и тим	XI
Информисање о раду Ученичког парламента	Глас Подриња, Подринске новине, Радио и ТВ Шабац, ТВ АС, сајт школе, FB	Ментори и тим	XII
Информисање о обележавању Савиндана у нашој школи	Глас Подриња, Подринске новине, Радио и ТВ Шабац, ТВ АС, сајт школе, FB	Директор и тим	I
Информисање о уписним активностима (за 1. разред)	Глас Подриња, Подринске новине, Радио и ТВ Шабац, ТВ АС, сајт школе, FB	Психолог и тим	II
Информисање о реализовању пројеката у нашој школи (Праведно квалитетно образовање за све, Премошћавање дигиталног јаза за најугроженију децу, Основе безбедности деце, Превенција трговине децом и младима у образовању)	Глас Подриња, Подринске новине, Радио и ТВ Шабац, ТВ АС, сајт школе, FB	Директор и тим	Током године
Информисање о слободним активностима у нашој школи	Глас Подриња, Подринске новине, Радио и ТВ Шабац, ТВ АС, сајт школе FB,	Помоћник директора и тим	Током године
Информисање о учешћу наших ученика на такмичењима и о постигнутим резултатима	Глас Подриња, Подринске новине, Радио и ТВ Шабац, ТВ АС, сајт школе, FB	Помоћник директора и тим	Током године

15. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	НАЧИН	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Унапређивање услова рада	Извештај на седници НВ	Директор	II, VI
Праћење реализације наставних и ваннаставних активности	Извештаји на седницама ОВ и НВ	Помоћник директора	X, XII, III, VI
Праћење успеха и владања ученика	Извештаји на седницама ОВ и НВ	ОС, психолог	X, XII, III, VI
Праћење припремања ученика и успеха на завршном испиту	Извештаји на седницама ОВ и НВ	ОС 8. разреда, педагог	X, XII, III, VI
Праћење успеха ученика на такмичењима	Извештаји на седницама ОВ и НВ	Помоћник директора	X, XII, III, VI

Праћење сарадње са родитељима и друштвеном средином	Извештаји на седницама ОВ и НВ	ОС, Тим за сарадњу	II, VI
Праћење стручног усавршавања	Извештаји на седницама НВ	Директор, Педагошки колегијум	II, VI
Праћење рада стручних сарадника	Извештај на седници НВ	Директор	II, VI
Праћење рада стручних органа	Извештај на седници НВ	Директор	II, VI
Праћење рада управних и руководних органа	Извештај на седници НВ	Директор	II, VI

ПРИЛОЗИ ЗА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

1. Годишњи план рада директора школе
2. Годишњи план рада помоћника директора
3. Годишњи план рада психолога
4. Годишњи план рада педагога
5. Годишњи план рада библиотекара
6. Подела часова у оквиру 40-часовне радне недеље
7. Фонд часова ФООО
8. Распоред часова – редовна настава – прва смена Шабац
 - 8а. Распоред часова – редовна настава – друга смена Шабац
 - 8б. Распоред часова – изборна настава Шабац
9. Распоред часова – редовна настава Мачвански Причиновић
 - 9а. Распоред часова – изборна настава Мачвански Причиновић
10. План активности за упис у шк. 2023/2024. годину
11. План екскурзија за школску 2022/2023. годину
12. Акциони план пројектних активности – Премошћавање дигиталног јаза за најугроженију децу
 - 12а. Оперативни план рада на активностима психосоцијалне подршке
13. Акциони план – развојно планирање
14. План рада педагошког асистента



1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023 ГОДИНУ

Програм рада директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама система образовање и васпитања и Статутом школе.

Основни задаци директора школе су:

- Организовање образовно-васпитног рада у школи;
- Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;
- Обезбеђивање увида у стварање свих видова васпитно-образовног рада и реализацију задатака који проистичу из законских прописа, Наставног програма, других стручнопедагошких докумената, Годишњег програма рада школе, Школског програма од 1 до 8 разреда, Развојног плана школе и учешће у реализацији Развојног плана школе
- Праћење остваривања одлука, закључака и мера стручних органа и Школског одбора;
- Реализовање инструктивно-педагошког увида и анализе и надзора у све видове образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника.

Током школске године, активност директора биће усмерена ка даљем побољшању услова рада (у складу са материјалним могућностима). Директор ће активно пратити реализацију Наставног плана и програма.

Школа је ушла у **пројекат „Партнерство за праведно квалитетно образовање“** које реализују ЦИП-Центар за интерактивну педагогију, у сарадњи са Дечијом фондацијом Песталоци, уз подршку Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Пројекат ће се реализовати у три средине. У свакој средини у пројекат се укључује **једна школа у фокусу, у овом случају је то наша школа** у којој је проценат ученика ромске националности 25% и више, или је уочљив тренд повећања број ученика из ове популације током последње три године, и **две околне школе** које имају мањи проценат ученика из ромске популације, „Николај Велимировић“ и „Лаза К. Лазаревић“.

Партнери на спровођењу пројекта биће и јединице локалне самоуправе.

Период реализације: јануар 2020 – децембар 2022.

Пројекат делује на нивоу образовних политика, школа, наставника, ученика и родитеља.

Школа је ушла и у **пројекат „Премошћавање дигиталног јаза за најугроженију децу“** који реализује УНИЦЕФ, Центар за образовне политике, уз подршку Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Трајање пројекта је три године, и у оквиру пројекта ће се реализовати рад Дигиталне библиотеке и Клуба за учење.

У оквиру оба пројекта је планиран значајан број сати обуке за наставнике, стручне сараднике, као и за руководство школе.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	САРАДНИЦИ
Септембар	1. Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године (снабдевеност уџбеницима , приручницима , материјалом, исхрана ученика, опредељивање ученика за слободне активности, конституисање ученичких организација и заједница, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и формирање нових школских тимова и др.)	Педагог и психолог секретар, помоћник директора, рачуноводство
	2. Преглед год. и месечних планова рада наставника	Педагог, психолог
	3. Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе за потребе Министарства просвете	Помоћник, секретар, ПП служба
	4. Учешће у изради Годишњег програма рада	Директор, ПП служба, наставници
	5. Извештај директора школе о реализацији Годишњег програма рада за школску 2021/2022. годину (Школски одбор и Савет родитеља)	Педагог, психолог, руководиоци већа
	5. Усвајање Годишњег програма рада школе за школску 2022/2023. годину на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља	Школски одбор, Савет родитеља
	6. Педагошко-инструктивни рад: наставници, приправници, нови наставници, продужени боравак, ментори	Педагог, психолог, помоћник директора
	7. Израда плана набавке наставних средстава	Руководиоци већа

Октобар	1. Учешће у изради показатеља за финансирање школе у школској 2022/2023. години	Рачуноводство
	2. Преглед педагошке документације	Педагог, помоћник директора
	3. Педагошко-инструктивни рад –I разред	Педагог
	4. Учешће у раду стручних органа школе	
	5. Праћење извођења допунског рада и ОЗ од 1. до 8.р.	
Новембар	1. Рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу и са њиховим родитељима и наставницима	Педагог и психолог
	2. Праћење извођења допунског рада (I-VIII раз.)	Педагог, помоћник директора
	3. Решавање материјално-финансијских питања (посебно набавка нових наставних средстава)	Рачуноводство, стручна већа
	4. Педагошко-инструктивни рад	Педагог, Помоћник директора

	5. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Педагог, психолог
	6. Праћење припрема за обележавање Дана школе	Тим
Децембар	1. Праћење обележавања Нове године	Помоћник директора, Ученички парламент
	2. Припрема за полугодишњу анализу рада и успеха	Педагог, психолог
	3. Учешће у раду стручних органа	Психолог, педагог
	4. Преглед педагошке документације	Педагог, помоћник директора
	5. Педагошко-инструктивни рад	Педагог, помоћник директора
	6. Праћење припрема за прославу Дана Светог Саве	Актив српског језика, разредно веће
	7. Рад на анализама и извештајима који ће бити разматрани на нивоу појединих органа у школи и ван ње	
	8. Праћење рада ИОП тимова	Педагог, психолог, помоћник директора
Јануар	1. Праћење рада администрације, благајника и секретара школе	
	2. Праћење реализације развојног планирања и самовредновања	Психолог, педагог
	3. Праћење рада ученичких организација	Педагог
	4. Учешће у раду стручних органа	
Фебруар	1. Разматрање Завршног рачуна за 2022. годину и припрема Финансијског плана за 2023. годину	Рачуноводство
	2. Саветодавни рад са ученицима који су имали слаб успех на крају првог полугодишта	Психолог, педагог

	3. Педагошко-инструктивни рад	ПП служба помоћник директора
	4. Преглед педагошке документације	Педагог
	5. Организација школских такмичења	Предметни наставници
Март	1. Праћење реализације додатног рада (IV-VIII)	ПП служба
	2. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	
	3. Педагошко-инструктивни рад	ПП служба помоћник директора
	4. Праћење рада стручних сарадника	Помоћник директора
	5. Организација општинског такмичења	Предметни наставници
Април	1. Учешће у раду стручних органа	ПП служба
	2. Преглед педагошке документације	Педагог
	3. Педагошко-инструктивни рад	ПП служба Помоћник директора

Мај	1. Формирање и праћење рада Тима за полагање завршног испита	Секретар, одељењске старешине 8.разреда; информатичари, помоћник директора
	2. Припрема за организацију прославе мале матуре у школи	Тим
	3. Педагошко-инструктивни рад	
	4. Учешће у раду стручних органа	
	5. Анализа резултата ученика на такмичењима	Психолог и педагог
Јун	1. Утврђивање потреба за новим радницима и евентуално исказивање радника за којима престаје потреба у школској 2022/2023. години	Школски одбор
	2. Организовање припремне наставе	Секретар, предметни наставници, одељ. старешине
	3. Рад на Годишњем плану рада школе	Педагог и психолог
	4. Реализација свих видова васпитно-образовног рада	Педагог и психолог
	5. Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта	Педагог и психолог
	6. Рад на подели послова и радних задатака наставника за наредну школску годину и сарадња са стручним сарадницима	
	7. Учешће у раду стручних органа	
Август	1. Формирање и праћење рада комисије за пријем нових уџбеника	
	2. Израда структуре 40 часовне радне недеље	Помоћник директора, секретар, педагог

2. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Рад помоћника директора представља сталну активност усмерену на унапређивању, усавршавању и рационализацији наставног рада у целини. Помоћник директора помаже директору школе у области праћења и организовања васпитно-образовног рада у школи у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, и то:

- организација педагошког рада школе
- старање о спровођењу кућног реда
- координација рада стручних органа
- учешће у изради ГИРШ и ГПРШ
- праћење реализације годишњег плана рада школе
- помоћ директору у реализацији педагошко-инструктивних послова (посета часовима)
- сарадња са стручним сарадницима при изради школских докумената
- слање разних извештаја, података и сл. које од нас потражује како ШУ, тако и Министарство, локална самоуправа...
- координација сарадње родитеља, ученика, наставника
- учествује у раду педагошко-психолошке службе и комисије приликом предузимања и изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера
- координација активности које се тичу реализације пројекта Превенција трговине децом и младима у образовном систему
- члан тима за реализацију пројекта ПАРТНЕРСТВО ЗА ПРАВЕДНО КВАЛИТЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ
- члан тима за реализацију пројекта ПРЕМОШЋАВАЊЕ ДИГИТАЛНОГ ЈАЗА ЗА НАЈУГРОЖЕНИЈУ ДЕЦУ
- пратити вођење педагошке евиденције и документације
- пратити и помагати одељењским старешинама у вођењу јавних исправа
- сарађивати са Националном службом за запошљавање везано за ФООО
- сарађивати са другим школама
- помагати у организацији свих испита који се организују у нашој школи, од пробних, иницијалних, завршних, до поправних и разредних
- сарадња са родитељима, највише кроз учествовање у раду Савета родитеља
- учествовати у припреми и раду свих Одељењских већа, као и Наставничких већа, а по потреби и у раду Педагошког колегијума
- пружати помоћ стручном активу за спровођење ФООО, у смислу прављења распореда, праћења реализације, помоћи полазницима, сарадња са андрагошким асистентом
- сарадња са Ученичким парламентом, посебно када је у питању организација Новогодишње журке и прослава Мале матуре.
- радити послове којима ме накнадно задужи директор, у зависности од потреба

Мирјана Пакић
помоћник директора

3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА - ШКОЛСКА 2022\2023. ГОДИНА

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада												
1. Учествовање у изради Годишњег плана рада школе.	*											*
2. Учествовање у изради плана самовредновања школе.	*	*										
3. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике.	*	*	*		*	*						*
4. Учествовање у осмишљању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања, учествовање у реализацији.	*	*										
5. Припремање плана посете психолога часовима у школи (у договору са педагогом).			*	*			*					
6. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
7. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	*					*						*
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада												
1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада, учествовање у предлагању мера за побољшање ефикасности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика.		*	*	*		*	*	*				
2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у учењу.		*	*	*		*	*	*	*			
3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике.		*		*		*		*		*		
4. Учествовање у праћењу ефеката иновативних активности и пројеката.					*					*		
5. Иницирање различитих истраживања ради унапређења образовно-васпитног рада школе.		*		*								
6. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израда инструмената процене, дефинисање узорка, квантитативна и квалитативна анализа), као и у оквиру пројеката у којима школа учествује.				*			*	*				
III Рад са наставницима												
1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, посебно у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика.	*		*			*	*					*
2. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба, подршка развоју личности ученика.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
3. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце и остварености образовних постигнућа у школи.		*	*	*		*	*	*				
4. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова.	*	*	*			*	*					
5. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности, предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју.		*	*			*	*					
6. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
7. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
8. Оснаживање наставника да препознају способност, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика.		*	*	*		*	*	*	*			
9. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групи и предлагање мера за њихово превазилажење.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
10. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима/старатељима.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
11. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности/часу.			*	*			*	*				
IV Рад са ученицима												
1. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.	*							*	*	*		*

[illegible]

3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање.	*				*								
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе													
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама које су значајне за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
2. Сарадња са локалном и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
3. Сарадња са психолозима који раде у установама, институцијама, организацијама и удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: центрима за социјални рад, домовима здравља, у заводима за патологију говора и ментално здравље и другим здравственим установама, на Институту за психологију, Филозофском факултету, у заводима за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и сл, невладиним организацијама и удружењима.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
4. Сарадња са Центром за интерактивну педагогију на реализацији пројекта „Партнерство за праведно квалитетно образовање“.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање													
1. Вођење евиденције о сопственом раду: дневник рада психолога, психолошки досије ученика.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
2. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима/часовима и др.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
4. Прикупљање и на одређени начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, као и информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, конгреса и др. стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*

4. ГОДИШЊИ-ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА за школску 2022/2023. годину

АКТИВНОСТ	Сарадници	Време
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1. Учествовање у изради плана самовредновања и акционог плана за текућу годину	Тим за СВРШ	9.
2. Учествовање у изради годишњег плана рада школе и месечних-оперативних планова рада школе	Директор, психолог	Током године
3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	Психолог	Током године
4. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Психолог	9, 10, 2, 4.
5. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	Директор, психолог	9.
6. Учешће у формирању одељења, распоређивању новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	Директор, психолог	9.
7. Пружање помоћи наставницима у изради свих врста планова (редовна настава, допунски и додатни рад, слободне активности и екскурзије, план рада одељењског старешине - ЧОС,)	Наставници	Током године
8. Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе,	Директор, психолог	Током године
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика посебно у оквиру самовредновања рада школе	Директор, психолог	Током године
2. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	Директор, психолог, с. већа, наставници	9.

3. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,	Тим за СВРШ	Током године
4. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Наставници, тимови	Током године
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,	Наставници, тимови	Током године
6. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда , постигнућа ученика,	Наставници	12, 6.
7. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,	Одељ. старешине	11, 1, 4, 6.
8. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Стручна већа	11, 1, 4, 6.
9. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Стручна већа	11, 1, 4, 6.
10. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника	Ментори, приправници	Током године
11. Испитивање адаптације "петака" на предметну наставу	Одељ. старешине	11.
12. Испитивања професионалних интересовања ученика (8. раз.)	Одељ. старешине	3, 4.
13. Рад на припреми и спровођењу истраживања у оквиру самовредновања рада школе и праћења реализације ШРП-а	Тим за СВРШ и СА за ШРП	Током године
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,	Стручна већа	Током године
2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада уз проучавање програма и праћење стручне литературе	Стручна већа	Током године
3. Праћење начина вођења педагошке документације наставника,	Наставници	1, 6.
4. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Стручна већа	Током године
5. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	Тим за СУ	Током године
6. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,	Одељењске старешине	9, 10.
7. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Одељењске старешине	Током године
8. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Одељењске старешине	Током године
9. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,	Ментори, приправници	Током године
10. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације .	Наставници	Током године
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),	Одељењске старешине	10.
2. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред , преласка ученика између школа,	Одељењске старешине	10.
3. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,	Ментори	10, 12, 4, 6.
4. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању ученика	Одељењске старешине	Током године
5. Рад на професионалној оријентацији ученика	Одељењске старешине и ТПО	Током године

6. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта , популарисање здравих стилова живота	ТЗУН, Одељењске старешине	Током године
7. Учествовање у изради педагошког профила ученика, за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана,	ТИОП	Током године
8. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	Одељењске старешине и тим за подршку	Током године
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Одељењске старешине	Током године
2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама ,	Директор, психолог	Током године
3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада школе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,	Одељењске старешине	Током године
4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,	Одељењске старешине и тимови	Током године
5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,	Одељењске старешине	Током године
6. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,	Одељењске старешине, тимови	Током године
7. Сарадња са саветом родитеља , по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	Директор	Током године
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење,	Психолог	Током године
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,	Психолог	Током године
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената , анализа и извештаја о раду школе,	Психолог	9, 1, 6.
4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,		9.
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи ,	Психолог	9, 11.
6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција ,	Психолог	Током године
7. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Психолог	12, 6. 8.
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција),	Директор	Током године
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког	Координатори	Током године

колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма,		
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Директор	Током године
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе,	Тим за сарадњу са локалном заједницом	Током године
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,	Директор	Током године
3. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,	Психолог	Током године
4. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,	Тим за сарадњу са ЛЗ	Током године
5. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој,	Директор	Током године
6. Сарадња са националном службом за запошљавање.	Психолог	Током године
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,		Током године
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,	Психолог	Током године
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,	Психолог	Током године
4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога,	Психолог	Током године
5. Стручно усавршавање: ➤ праћењем стручне литературе и периодике, ➤ праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; ➤ учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, ➤ похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, ➤ разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.		Током године

5. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Време Реализације	Садржај/Активност	Начин остваривања активности	Носиоци активности	Начин праћења
Август/Септембар	-Планирање за школску 2022/2023. годину	- Израда Годишњег плана рада школске библиотеке (План по областима рада и план по месецима) - Израда Школског програма библиотеке - Израда Месечног плана рада школске библиотеке за септембар -Израда Годишњег плана рада Библиотечке секције -Учешће у изради Годишњег извештаја рада школе.	Библиотекар, педагог, психолог	Увид у документацију
	Промоција најуспешнијих ученика у претходној школској години	Израда паноа са фотографијама и оствареним успесима ученика	Библиотекар	Пано у ходнику школе
	Презентовање културне и јавне делатности школе Наставничком већу, Савету родитеља и школском одбору	Израда презентације са фотографијама и дешавањима из претходне школске године	Библиотекар	Записник са седнице
	- Обележавање Дана европских језика – 28.септембар	Израда предмета за продајну изложбу са члановима библиотечке секције	Наставници страних језика, библиотекар, библиотечка секција	фотографије
	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора
Октобар	-Обележавање Дечије недеље	- Свакодневно учешће у активностима ученика нижих разреда и промовисање истих, техничка подршка	Библиотекар	фотографије
	Састанак библиотекара са координатором	-Присуство и активно учешће у састанку	Библиотекар	Записник са састанка
	- Обележавање Месеца школских библиотека на општинском нивоу.	-Скуп школских библиотекара и промоција рада школске библиотеке.	Библиотекар	Потврда
	-Одлазак на Сајам књига	-Одлазак на Сајам књига са колективом школе	Библиотекар	Извештај
	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, -Инвентарисање, сигнирање, класификација,	Библиотекар	Увид директора

		каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика		
Новембар	- Обележавање <i>Дана школе</i>	-Учешће у организацији приредбе као техничка подршка	Библиотекар, наставници српског језика	фотографије
	-Обележавање <i>Месеца књиге</i>	- Моја омиљена књига, препоручивање вршњацима шта да читају – часови у Библиотеци, сарадња са наставницима.	Библиотечка секција, библиотекар, наставници српског језика	фотографије
	- Организовање акције у школи "Поклон књига школској библиотеци"	Обавештавање ученика преко разгласа и на пануу у школи.	Библиотечка секција, библиотекар	фотографије
	-Обележавање <i>Дана деце</i> - 20. новембар	- Организовати часове у одељењима 2. разреда (час и допунску, додатну, одељенску заједницу). Тема: Деца.	Ученици 6. разреда, библиотекар, учитељи	фотографије
	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора
Децембар	- Учлањење ученика првог разреда у школску библиотеку.	Подела чланских картица, поклона и час ликовног „Моја библиотека“.	Библиотекар, ученици 1.разреда	Радови ученика, фотографије
	-Анкета	-Шта треба набавити за читање, која вам је омиљена књига, због чега... Објављивање на огласној табли.	Библиотечка секција	Анкетни листићи
	-Приказ нових књига	-Преко разгласа или на пануу у ходику	Библиотечка секција,	фотографије
	-Нова година и Божић	-Украшавање школског простора, израда честитки и паное -Новогодишња журка -Хуманитарна акција прикупљања слаткиша и поклона за децу са Косова	Библиотечка секција, библиотекар, учитељи, наставница музичке културе	фотографије
	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора
Јануар	-Обележавање школске славе Светог Саве	-Учешће у организацији приредбе као техничка подршка, израда паное	Библиотекар, наставници српског језика, библиотечка секција	Фотографије, пано

	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига,инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора
Фебруар	- Обележавање <i>Међународног дана матерњег језика</i> , 21.фебруар	– Сарадња са Библиотеком шабачком и наставницима у школи, разговор са ученицима о важности очувања језика и његове правилне употребе кроз предавања, трибине... - Оганизовање креативне радионице на тему "Весела азбука" (сваки ученик на часу ликовног треба да уади по једно слово ћирилице од различитог материјала и различитом техником. Постављање изложбе.	Библиотекар, наставници српског језика, ученици 4. разреда, библиотечка секција	Фотографије Увид педагога, психолога, директора
	- Обележавање <i>Дана заљубљених</i> , 14.фебруар	– Писање порука о љубави, презентација најбољих радова са конкурса у Библиотеци.	Библиотекар, наставници страног језика, наставници ликовног	фотографије
	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига,инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора
Март	-Конкурс поводом 8. марта	- Израда паноя у школи и избор најбољих радова.	Ученици од 1. до 4. разреда, библиотекар, библиотечка секција	Увид учитеља
	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора
Април	- Обележавање <i>Светског дана деције књиге</i> - 2. април	- Креативне радионице на тему "Мој букмаркер".	Ученици 3. разреда, библиотечка секција	Извештај, фотографије
	-Обележавање <i>Светског дана књиге и ауторских права</i> - 23.април	-Мултимедијална презентација о ауторским правима	Ученици од 5. до 8. разреда, библиотекар	Извештај, фотографије
	<i>Ускршњи базар</i>	-Креативна радионица, изложба и продаја предмета које су израдили ученици	Учитељи, ученици од 1. до 4. разреда, библиотекар, библиотечка секција	фотографије
	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика	Библиотекар,библиотечка секција	Увид директора

Мај	- Књижевни сусрет	-Организовање дружења са песником или писцем за децу.	Ученици од 1. до 4. разреда, библиотекар	фотографија
	-Такмичење "Најбољи читач, ђак првак".	-Читање непознатих басни, одабир најбољег читача, додела медаља и награда.	ученици 1. разреда, библиотекар	фотографија
	-Израда школског часописа „Наша реч“	-Прикупљање прилога за школски лист	Библиотекар, библиотечка секција	Увид у школски часопис
	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора
Јун	- Набавка књига – награда - Подела диплома и награда.	-Набавка књига за награђивање ученика који су остварили успех на такмичењима и организовање свечане доделе истих	Библиотекар, директор	Извештај о додели диплома
	-Израда Годишњих извештаја за школску 2022/2023. годину и статистике.	-Израда Годишњег извештаја о раду библиотеке, -Израда Годишњег извештаја о раду библиотечке секције, Израда Годишњег извештаја о раду Тима за промоцију школе	Библиотекар	Увид директора и помоћника директора
	-Стручни послови	-Издавање и враћање књига, инвентарисање, сигнирање, класификација, каталогизација, отпис, ревизија, сређивање и естетско уређење библиотеке, статистика	Библиотекар	Увид директора
	-Сређивање документације, -Евалуација	-Враћање књига, -Анкетирање чланова библиотечке секције	Библиотекар, библиотечка секција	Увид директора

6. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРЕГЛЕД ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА НАСТАВНОГ ОСОБЉА У 40-О ЧАСОВНОЈ НАСТАВНОЈ СЕДМИЦИ (2022/23.ШК.ГОД.)

Редни број	НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	Степен сручне спреме	Предмет	Одељењско старешинство	НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА									Укупно непосредног рада	Припрема	Свега неп.рада	ОСТАЛЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ					Свега рада у седмици	
					НАСТАВА				ВАННАСТАВА								Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Дежурство	Рад у стр. орг. и тимовима	Остала задужења по налогу директора до 40		
					Редовна	Изборна , ФООО		Додатна	Допунска	ЧОС	Секција	Хор	Припрема УПП										Писмени задаци
1.	Вуковић Весна	VII	срп	7/1	17			1	2	1	1		2	24	12	36	0,5	1	1	1	0,5	40	
2.	Мркић Жарко	VII	срп		13		4	1	1		1		2	2	24	12	36	0,5	0,5	1	1	1	40
3.	Шуваковић Илинка	VII	срп	5/4	13				1	1	1			1	17	8	25	0,5	1	1	1	0,5	29
4.	Вујаковић Слађана	VII	срп	5/3	21				1		1		1	2	25	12	37	0,5	1	1	0,5		40
5.	Андрић Љубица	VII	енг		18			1	2		1			1	23	11	34	0,5	0,5	1	1	1	38
6.	Керкез Грбић Весна	VII	енг	8/1	18			2	1	1				2	24	12	36	0,5	1	2	0,5		40
7.	Вуковић Аника	VII	енг		20				1		1			2	24	12	36	0,5	0,5	2	0,5	0,5	40
8.	Башић Сенка	VII	енг		18			1	3						22	11	33	0,5	0,5	1	0,5	0,5	36
9.	Аврамовић Милан	VII	фра	ФООО	14		4		2	1	1			2	24	12	36	0,5	0,5	2	0,5	0,5	40
10.	Томић Младенка	VII	фра		6				1					1	8	4	12		0,5	0,5			13
11.	Гаврић Маријана	VII	фра		10				1					1	12	6	18	0,5	0,5	1			20
12.	Станић Весна	VI	лик		7	4					1				12	5	17	0,5	0,5	1	0,5	0,5	20
13.	Ивковић Ана	VII	лик	6/1	12	4				1	1				18	9	27	0,5	1	1		0,5	30
14.	Р. Ђерић Снежана	VII	муз	6/2	12	1				1	1	3			18	9	27		1		2		30
15.	Ш. Тибор Снежана	VII	муз	8/4	7	3				1	1				12	5	17		1	1	1		20
16.	Матић Јасмина	VII	ист		18	2		1	1				2		24	10	34	1	1	1	1	2	40
17.	Исаиловић Александра	VII	ист		8		2		1				1		12	5	17	1	0,5	1		0,5	20
18.	Г. Опачак Снежана	VII	гео	7/2	18	2			0,5	1	1		1,5		24	10	34	1	1	1	2	1	40
19.	Стаменковић Јелена	VII	гео		8		1				2		1		12	4	16		0,5	1	0,5		18
20.	Комановић Стевановић Александра	VII	физ	8/3	22		1		1	1			1		26	11	37	1	1	1	1	3	44

ПРЕГЛЕД ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА НАСТАВНОГ ОСОБЉА У 40-О ЧАСОВНОЈ НАСТАВНОЈ СЕДМИЦИ (2022/23.ШК.ГОД)

[illegible]

7. ФОНД ЧАСОВА КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ОКВИРУ ФООО 2022/2023. године

	II циклус		III циклус	
Предмети/Модули	Основно опште образовање			
	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред
Српски језик	85	68	50	50
Енглески језик	17	34	34	34
Дигитална писменост	17	17	17	10
Математика	85	68	51	51
Физика		34	34	
Хемија		34	34	
Биологија	34	17	17	
Историја	17	17	34	
Географија	17	17	34	
Предузетништво		17	17	17
Примењене природне науке				50
Одговорно живљење у грађанском друштву	25 + 5**	25 + 5**	25 + 5**	25 + 5**

**Часови који се остварују у сарадњи са социјалним партнерима у јединици локалне самоуправе.

8. РАСПОРЕД ЧАСОВА – РЕДОВНА НАСТАВА – ПРВА СМЕНА - ШАБАЦ

РАСПОРЕД ЧАСОВА за школску 2022/2023.годину – прва смена

Основна школа „Вук Караџић“ Шабац

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Весна Вуковић *71 српски језик 51, 61, 62, 71		51	61	71		62		51	61	62					51	62	71					71 чос	71	51	61						61	51	62	71	
Жарко Мркић српски језик 52, 81, 82	82	81	52					81	52		82				52							81	52	82							52	82	81		
Слађана Вујаковић српски језик 72, 73, 83			83		73	72					72	73	83							72						73	83				72	83	73		
Весна Керкез Грбић *81 енглески језик 52, 61, 62, 71, 72, 73, 81, 82, 83				83	81	73		82	62	61	81 чос	72	71			52	83	73								61	72		71	81	52	62		82	
Љубица Андрић енглески језик 51	51																		51																
Јасмина Матић историја 51, 52, 61, 62, 71, 72, 73, 81, 82, 83			81	62	52	82		61	51	72	71	83	73					72	81	62		61		83	82				71	73					
Снежана Гмиззић Опачак *72 географија 51, 52, 61, 62, 71, 72, 73, 81, 82, 83	52	62	72	73	82			83	72 чос	81		71			61	82										62	71	81	51	61	83	73	72		
Бранислава Ђурић *82 биологија 51, 52, 61, 62, 71, 72, 73, 81, 82, 83	72	52	82	61							71	73	81	52		51	62		73	83			72	71	81	83	82 чос	61	51	62	82				
Зора Мањенчић хемија 71, 72, 73, 81, 82, 83	73	71		81	72	83											73	71	82	81								82	83	72					

Александра Комановић Стевановић *83 физика 61, 62, 71, 72, 73, 81, 82, 83	81	72	71	82	83	61									71	83 чос		62	61	82	73							72	62		81	73	83
Марко Обрадовић *73 математика 51, 61, 72, 73, 81, 83	61	73	51					72	83	73	51	61	81		83		61	81	72	73		72	81	73	83	51		83	73 чос	81	61	51	72
Катарина Трифунковић математика 52, 62, 71, 82	71	82		52	62			71	82	52	62				62	71	52						82			71	52		62	82			
Роксандра Веселиновић *52 тит 51, 52, 61, 62, 71, 73, 81, 82, 83 инф 52, 83	83 тит	83 тит		51 тит	51 тит	52 инф		73 тит	73 тит		83 инф	62 тит	62 тит		81 тит	81 тит	82 тит	82 тит				52 чос	61 тит	61 тит				52 тит	52 тит	71 тит	71 тит		
Александар Мићић *51 тит 51, 52 инф 51, 52, 61, 62, 71, 81			62 инф	51 тит	51 тит	52 инф						51 чос	81 инф					51 инф	71 инф	61 инф							52 тит	52 тит					
Милица Јовић тит 61, 62, 71, 72, 81, 83 инф 51, 61, 62, 71, 72, 73, 81, 83	83 тит	83 тит	62 инф							83 инф	62 тит	62 тит	81 инф		81 тит	81 тит	72 инф	51 инф	71 инф	61 инф			61 тит	61 тит	72 тит	72 тит	73 инф			71 тит	71 тит		
Александар Пановић инф 82																					82 инф												
Ана Ивковић *61 ликовна култура 51, 52, 61, 62, 71, 72, 73, 81, 82, 83						72					82	61 чос	71					61		52	83		51		62	73	81						

[illegible]

8a. РАСПОРЕД ЧАСОВА – РЕДОВНА НАСТАВА – ДРУГА СМЕНА - ШАБАЦ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК							
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
Весна Вуковић *7 ₁ српски језик 5 ₁ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁			5 ₁	6 ₁	7 ₁		6 ₂		5 ₁	6 ₁	6 ₂					5 ₁	6 ₂	7 ₁					7 ₁ чос	7 ₁	5 ₁	6 ₁							5 ₁	6 ₁	6 ₂	7 ₁
Жарко Мркић српски језик 5 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂	8 ₂	8 ₁	5 ₂					8 ₁	5 ₂			8 ₂			5 ₂								8 ₁	5 ₂	8 ₂								5 ₂	8 ₂	8 ₁	
Слађана Вујаковић српски језик 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₃			8 ₃		7 ₃	7 ₂						7 ₂	7 ₃	8 ₃						7 ₂							7 ₃	8 ₃				7 ₂	8 ₃	7 ₃		
Весна Керкез Грбић *8 ₁ енглески језик 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃					8 ₃	8 ₁	7 ₃	8 ₂	6 ₂	6 ₁	8 ₁ чос	7 ₂	7 ₁			5 ₂	8 ₃	7 ₃									6 ₁	7 ₂		7 ₁	8 ₁	5 ₂	6 ₂		8 ₂	
Љубица Андрић енглески језик 5 ₁	5 ₁																		5 ₁																	
Јасмина Матић историја 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃			8 ₁	6 ₂	5 ₂	8 ₂		6 ₁	5 ₁	7 ₂	7 ₁	8 ₃	7 ₃					7 ₂	8 ₁	6 ₂			6 ₁		8 ₃	8 ₂			7 ₃	7 ₁						
Снежана Гмиззић Опачак *7 ₂ географија 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	5 ₂	6 ₂	7 ₂	7 ₃	8 ₂			8 ₃	7 ₂ чос	8 ₁		7 ₁			6 ₁	8 ₂									7 ₂	6 ₂	7 ₁	8 ₁		5 ₁	6 ₁	8 ₃	7 ₃			
Бранислава Бурић *8 ₂ биологија 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	7 ₂	5 ₂	8 ₂	6 ₁						7 ₁	7 ₃	8 ₁	5 ₂			5 ₁	6 ₂		7 ₃	8 ₃				7 ₂	7 ₁	8 ₁	8 ₃	8 ₂ чос		6 ₁	5 ₁	6 ₂	8 ₂			
Зора Мањенчић хемија 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	7 ₃	7 ₁		8 ₁	7 ₂	8 ₃											7 ₃	7 ₁	8 ₂	8 ₁									8 ₂	8 ₃	7 ₂					

Александра Комановић Стевановић *8 ₃ физика 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	8 ₁	7 ₂	7 ₁	8 ₂	8 ₃	6 ₁								7 ₁	8 ₃ чос		6 ₂	6 ₁	8 ₂	7 ₃								7 ₂	6 ₂	8 ₁		7 ₃	8 ₃
Марко Обрадовић *7 ₃ математика 5 ₁ , 6 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₃	6 ₁	7 ₃	5 ₁					7 ₂	8 ₃	7 ₃	5 ₁	6 ₁	8 ₁	8 ₃		6 ₁	8 ₁	7 ₂	7 ₃		7 ₂	8 ₁	7 ₃	8 ₃	5 ₁			8 ₃	7 ₃ чос	6 ₁	8 ₁	5 ₁	7 ₂
Катарина Трифуновић математика 5 ₂ , 6 ₂ , 7 ₁ , 8 ₂	7 ₁	8 ₂		5 ₂	6 ₂			7 ₁	8 ₂	5 ₂	6 ₂			6 ₂	7 ₁	5 ₂					8 ₂		7 ₁	5 ₂			6 ₂	8 ₂					
Роксандра Веселиновић *5 ₂ тит 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ инф 5 ₂ , 8 ₃	8 ₃ тит	8 ₃ тит		5 ₁ тит	5 ₁ тит	5 ₂ инф		7 ₃ тит	7 ₃ тит		8 ₃ инф	6 ₂ тит	6 ₂ тит	8 ₁ тит	8 ₁ тит	8 ₂ тит	8 ₂ тит				5 ₂ чос	6 ₁ тит	6 ₁ тит				5 ₂ тит	5 ₂ тит	7 ₁ тит	7 ₁ тит			
Александар Мићић *5 ₁ тит 5 ₁ , 5 ₂ инф 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 8 ₁				6 ₂ инф	5 ₁ тит	5 ₁ тит	5 ₂ инф						5 ₁ чос	8 ₁ инф			5 ₁ инф	7 ₁ инф	6 ₁ инф							5 ₂ тит	5 ₂ тит						
Милица Јовић тит 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₃ инф 5 ₁ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₃	8 ₃ тит	8 ₃ тит	6 ₂ инф								8 ₃ инф	6 ₂ тит	6 ₂ тит	8 ₁ инф	8 ₁ тит	8 ₁ тит	7 ₂ инф	5 ₁ инф	7 ₁ инф	6 ₁ инф			6 ₁ тит	6 ₁ тит	7 ₂ тит	7 ₂ тит	7 ₃ инф			7 ₁ тит	7 ₁ тит		
Александар Пановић инф 8 ₂																					8 ₂ инф												
Ана Ивковић *6 ₁ ликовна култура 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃						7 ₂						8 ₂	6 ₁ чос	7 ₁			6 ₁	5 ₂	8 ₃		5 ₁	6 ₂	7 ₃	8 ₁									

Снежана Ранковић Ђерић *6 ₂ музичка култура 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃									5 ₁	5 ₂			7 ₂	8 ₂			8 ₃	7 ₁			6 ₂ чос	7 ₃	5 ₂	5 ₁	6 ₂					8 ₁	6 ₁	
Зоран Гајић физв 5 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃			7 ₃	7 ₂	7 ₁	8 ₁		5 ₂	7 ₁	8 ₂				7 ₃	7 ₂	8 ₁	8 ₃				7 ₃	8 ₃		5 ₂	8 ₂	7 ₁	8 ₁	7 ₂	8 ₂	8 ₃		
Јовица Делић физв 6 ₁ , 6 ₂ офа 6 ₁	6 ₂	6 ₁						6 ₂																						6 ₁	5 ₁ офа	
Предраг Живановић физв 5 ₁ офа 5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₂										6 ₁ офа	5 ₁							5 ₁												5 ₂ офа	6 ₂ офа	
Милан Аврамовић француски језик 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃					6 ₁	7 ₁		8 ₁	8 ₃		5 ₂	8 ₂		8 ₂	6 ₁		5 ₂	6 ₂			8 ₃	6 ₂	8 ₁						7 ₁			
Младенка Томић француски језик 5 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃														7 ₂	7 ₃	5 ₁													7 ₃	5 ₁	7 ₂	

Директор школе:
Драгослав Павловић

86. РАСПОРЕД ЧАСОВА – ИЗБОРНА НАСТАВА - ШАБАЦ

Распоред часова изборне наставе прва и друга смена – Шабац

Прва смена	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
6. час	5/1 веро С.О.			6/1,2 веро Б.С. 5/2 цсв А.И.	5/2 веро С.О.
7. час	8/1,2,3 грађ С.Г.О. 8/1,2 веро С.О. 7/1,3 домаћ З.М.	6/1,2 грађ Ј.М. 8/3 веро С.О. 5/1 цсв В.С.	5/1,2 грађ Ј.М. 7/2+8/2 домаћ З.М.	7/1,2,3 грађ С.Г.О. 5/1,2+6/1,2+7/2+8/2 ислам М.В.	7/1,3 веро С.О. 6/1,2 хор С.Р.Ђ.
Друга смена	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
претчас -1. час		7/1 цсв А.И. 5/1,2 хор С.Ш.Т.	6/1,2 цсв А.И. 8/1,3 цсв В.С.	7/2,3 цсв А.И.	8/1,3 домаћ З.М.
претчас 0. час	8/1,2,3 грађ С.Г.О.	7/1 цсв А.И. 5/1,2 хор С.Ш.Т.	6/1,2 цсв А.И. 8/1,3 цсв В.С.	7/2,3 цсв А.И.	8/1,3 домаћ З.М.
6. час	5/1 веро С.О.			6/1,2 веро Б.С. 5/2 цсв А.И.	5/2 веро С.О.
7. час	8/1,2 веро С.О. 7/1,3 домаћ З.М.	6/1,2 грађ Ј.М. 8/3 веро С.О. 5/1 цсв В.С.	5/1,2 грађ Ј.М. 7/2+8/2 домаћ З.М.	7/1,2,3 грађ С.Г.О. 5/1,2+6/1,2+7/2+8/2 ислам М.В.	7/1,3 веро С.О. 6/1,2 хор С.Р.Ђ.

* Верска настава (веро) – Стеван Остојић

* Исламска веронаука (ислам) – Мехмедали Вели

* Грађанско васпитање (грађ) – Јасмина Матић

* Цртање, сликање и вајање (цсв) – Ана Ивковић Мирковић

* Цртање, сликање и вајање (цсв) – Весна Станић

* Верска настава (веро) – Биљана Симеуновић

* Грађанско васпитање (грађ) – Снежана Гмизић Опачак

* Хор – Снежана Ранковић Ђерић

* Хор – Снежана Шалап Гибор

* Домаћинство (домаћ) – Зора Мањенчић

9. РАСПОРЕД ЧАСОВА – РЕДОВНА НАСТАВА – МАЧВАНСКИ ПРИЧИНОВИЋ

РАСПОРЕД ЧАСОВА за школску 2022/2023.годину

Основна школа „Вук Караџић“ Мачвански Причиновић

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК							
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
Слађана Вујаковић *53 српски језик 53, 74	53							53	74							53	74					74	53	53 чос					74	53						
Илинка Шуваковић српски језик *54 54, 63, 84	54 чос	54	84					63	54						63	84		54				54		63	84	54				63	84					
Аника Вуковић енглески језик 53, 54, 63, 74, 84		63	74	54	53	84									74		53	84	54	63																
Александра Исаиловић историја 53, 54, 63, 74, 84			63	53	84	74																						63	74		54	84				
Јелена Стаменковић географија 53, 54, 63, 74, 84										74	84	63	53																	84	74	54	63			
Мирослав Панић *74 биологија 53, 54, 63, 74, 84	74	84		63	74 чос															53	54							54	84	53		63	74			
Зора Мањенчић хемија 74, 84										74	84														74	84										
Александра Комановић Стевановић физика 63, 74, 84								74	84	63												63	74	84												
Аћим Катић *63 математика 53, 54, 63, 74, 84	63	74	54	84				54	53	84							63	53	74	84				74	54	53	63		53	63	54	63 чос	74	84		

[illegible]

9а. РАСПОРЕД ЧАСОВА – ИЗБОРНА НАСТАВА – МАЧВАНСКИ ПРИЧИНОВИЋ

Распоред часова изборне наставе прва и друга смена – Мачвански Причиновић

Прва смена	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
6.час				5/4 веро С.О.	
7.час	5/3,4 цсв В.С.	5/3,4 чув.при. Ј.С. 6/3, 7/4 хор С.Ш.Т.	6/3 веро С.О. 5/3, 8/4 хор С.Ш.Т. 7/4 цсв В.С.	8/4 веро С.О.	6/3 чув.при. Ј.С.
Друга смена	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
прегчас -1.час				7/4 веро С.О.	5/3 веро С.О.
прегчас 0.час				7/4 веро С.О.	5/3 веро С.О.
6.час				5/4 веро С.О.	
7.час	5/3,4 цсв В.С.	5/3,4 чув.при. Ј.С. 6/3, 7/4 хор С.Ш.Т.	6/3 веро С.О. 5/3, 8/4 хор С.Ш.Т. 7/4 цсв В.С.	8/4 веро С.О.	6/3 чув.при. Ј.С.

* Верска настава (веро) – Стеван Остојић

* Чуvari природе (чув.при.) – Јелена Стаменковић

* Хор – Снежана Шалаи Тибор

* Цртање, слиkaње и вајање (цсв) – Весна Станић

10. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА УПИС У ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

БР.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Од општинске матичне службе тражити списак деце рођене од 01.03.2016. до 01.03.2017. године, која школске 2021/2022. године треба да пођу у први разред (Шабач, Мачвански Причиновић, Табановић, Шеварице, Касарске Ливаде).	Школски психолог, секретар школе	Новембар 2022. године
2.	Из добијеног списка прави се списак деце која по месту становања гравитирају нашој школи (припадају нашем реону).	Школски психолог, директор школе	Новембар 2022. године
3.	На адресе новоформираног списка деце послати ❖ новогодишње честитке, календар за 2023. годину. ...)	Школски психолог, секретар школе, тим за промоцију школе	Децембар 2022. године
4.	На адресе пријављених, али и непријављених шаље се обавештење о упису у први разред са свим неопходним информацијама: ❖ Документација потребна за упис ❖ Време уписа ❖ Особа задужена за упис	Школски психолог, секретар школе,	Март 2023. године Април 2023. године
5.	Обављање лекарског прегледа деце која полазе у школу	Домови здравља, надлежне службе за сист. прегледе	Април 2023. године Мај 2023. године
6.	Упис будућих ученика првог разреда Е - УПИС ❖ У матичној школи тај упис се обавља код психолога школе, који од самог старта уписног процеса остварује контакт са родитељима и дететом, као и код секретара ❖ У издвојеним јединицама упис, односно пријем докумената за упис обавља васпитачица у предшколским групама које су у просторијама наших школа	Школски психолог, васпитачи предшколских група, секретар школе	Април 2023. године Мај 2023. године
7.	Заказивање термина испитивања за полазак ученика у први разред Е- ЗАКАЗИВАЊЕ ❖ У матичној школи заказивање термина, уз специјалне позивнице, обавља школски психолог ❖ У издвојеним одељењима заказивање термина по инструкцијама школског психолог обавља васпитач предшколске групе (подели већ унапред припремљене позивнице, са заказаним датумом и временом разговора)	Школски психолог, васпитачи предшколских група	Април 2023. године Мај 2023. године
8.	Испитивање деце уписане у школу применом стандардних поступака	Школски психолог	Мај/јун 2023. године
9.	Испитивање деце за превремен полазак у школу	Школски психолог	Јун /август 2023. године
10.	Активности у оквиру пројекта Праведно квалитетно образовање за све	Пројектни тим	Током године

11. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

РАЗРЕД	ОБЈЕКТИ	ВРЕМЕ	СТРУЧНИ ВОЂА
I	РЕЛАЦИЈА: ШАБАЦ – БРАНКОВИНА – ШАБАЦ		
	-Комплекс у Бранковини - Манастир Каона	V-VI	
II	РЕЛАЦИЈА: ШАБАЦ – ЗАСАВИЦА – СОВЉАК – НОЋАЈ – ШАБАЦ		
	-Етно село Совљак -обилазак Засавице (вожња бродићем) и организован ручак -Радован кула (Белотић)	V-VI	
III	РЕЛАЦИЈА: ТЕКЕРИШ – ДОБРИ ПОТОК -ТРОНОША -ТРШИЋ –ШАБАЦ		
	-Спомен-комплекс борцима у Церској битци -Црквени комплекс у Добром Потоку -Манастирски комплекс Троноша -Тршић – Вукова кућа у Тршићу	X	
IV	РЕЛАЦИЈА: ШАБАЦ – ДОБРИ ПОТОК -ТРОНОША -ТРШИЋ –ШАБАЦ		
	-Спомен-комплекс борцима у Церској битци -Црквени комплекс у Добром Потоку -Манастирски комплекс Троноша -Тршић – Вукова кућа у Тршићу	X	
V	РЕЛАЦИЈА: ШАБАЦ – С.МИТРОВИЦА – ХОПОВО – С.КАРЛОВЦИ – ПЕТРОВАРАДИН -Н.САД - ШАБАЦ		
	-Музеј у Сремској Митровици -Манстир Хопово -Гимназија у Сремским Карловцима -Катакомбе на Петроварадину -Природњачки музеј у Новом Саду	V - VI	
VI	РЕЛАЦИЈА : ШАБАЦ – БЕОГРАД - ШАБАЦ		
	-Ботаничка башта -Планетаријум на Калемегдану -Етнографски музеј -Народни музеј -Авалски торањ	V - VI	
VII	РЕЛАЦИЈА: ШАБАЦ – ВАЉЕВО – ЛАЗАРЕВАЦ – ОПЛЕНАЦ – ТОПОЛА – АРАНЂЕЛОВАЦ - ШАБАЦ		
	-Бранковина -Спомен костурница у Лазаревцу -Опленац – Храм Светог Ђорђа -Резиденција Краља Петра Првог Карађорђевића у Тополи -Конак Војда Карађорђа у Тополи -Парк у Аранђеловцу	V - VI	
VIII	РЕЛАЦИЈА: ШАБАЦ – Д.МИЛАНОВАЦ – НЕГОТИН - ШАБАЦ		
	1. ДАН – Шабац – Смедерево (Смедеревска тврђава) – Виминацијум – Голубац (Голубачка тврђава)- Доњи Милановац (ноћење) 2. ДАН – Доњи Милановац – ХЕ Ђердап – Доњи Милановац – Лепенски вир - Шабац	X	
VII - VIII	РЕЛАЦИЈА: ШАБАЦ – ТРОГЕН - ШАБАЦ		
	Студијско путовање у освиру пројекта Праведно квалитетно образовање за све – Програм интеркултуралне размене -боравак у Дечијем селу Песталоци у Трогену, Швајцарска -27.9.2022 – 11.10.2022. године	X	Данијела Рељић, Слађана Вујаковић

12. АКЦИОНИ ПЛАН ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ – ПРЕМОШЋАВАЊЕ ДИГИТАЛНОГ ЈАЗА ЗА НАЈУГРОЖЕНИЈУ ДЕЦУ



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ
И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА



АКЦИОНИ ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА „ПРЕМОШЋАВАЊЕ ДИГИТАЛНОГ ЈАЗА ЗА НАЈУГРОЖЕНИЈУ ДЕЦУ“ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ШКОЛИ

Naziv škole: „Vuk Karadžić”

Mesto škole: Šabac

Školska uprava: Valjevo

Direktor škole: Dragoslav Pavlović

NOSIOCI KLJUČNIH PROJEKTNIH AKTIVNOSTI

Koordinator projekta Premošćavanje digitalnog jaza za najugroženiju decu na nivou škole: *Ana Davidovski, pedagoški asistent*

Koordinator Kluba za učenje (KzU): *Vesna Kerkez Grbić, nastavnik engleskog jezika*

Članovi tima KzU (stalni – „uži sastav” tima)¹:

1. *Olga Tošković, pedagog*
2. *Sladana Vujaković, nastavnik srpskog jezika*
3. *Marko Obradović, nastavnik matematike*

Koordinatori Biblioteke digitalnih tehnologija (BDT):

1. *Aleksandar Mičić, nastavnik tehnike i tehnologije*
2. *Dušica Šobić, nastavnik srpskog jezika - bibliotekar*

Predstavnici pedagoško-psihološke službe koji realizuju Program psihosocijalne podrške u školi:

1. *Danijela Reljić, psiholog*
2. *Olga Tošković, pedagog*

Da li stručni saradnik/saradnici učestvuju u realizaciji Programa psihosocijalne podrške na nivou opštine?

DA NE

Pedagoški asistent/i: Ana Davidovski

¹ Tim KzU čine: najmanje po 1 nastavnik svakog predmeta koji ulazi u sastav završnog ispita (za srpski i matematiku najmanje po 2 nastavnika), najmanje po jedan nastavnik koji predaje ostale predmete od 5 do 8 razreda iako ne ulaze u sastav završnog ispita (npr. strani jezici), pedagoški asistent, stručni saradnik. Kada je reč o brojnosti članova Tima KzU, škola treba da proceni koliko nastavnika treba da čini „stalni – uži sastav” Tima zbog efikasnosti rada.

ŠKOLSKI AKCIONI PLAN

OBLAST AKTIVNOSTI	AKTIVNOST	ISHOD	VREME OSTVARIVANJA	ODGOVORNE OSOBE	UČESNICI	POKAZATELJI OSTVARENOSTI	IZVOR INFORMACIJA
Rad Kluba za učenje	Izrada godišnjeg plana rada Tima KzU	Izrađen godišnji plan rada tima KzU	avgust/septembar 2022.	direktor/ka	direktor/ka, stručna služba i nastavnici	Godišnji plan rada Tima KzU čini sastavni deo Godišnjeg plana rada škole.	Školska projektna dokumentacija
Rad Kluba za učenje	Identifikacija učenika od V do VIII razreda kojima je najpotrebnija dodatna podrška u učenju	Identifikovano najmanje 35 učenika ² od V do VIII razreda koji imaju najveću potrebu za dodatnom podrškom u učenju	septembar 2022.	odeljenjske starešine uz podršku pedagoško-psihološke službe	odeljenjske starešine, stručni saradnici, članovi Tima KzU	Broj identifikovanih učenika	Lista identifikovanih učenika u Obrascu za praćenje podrške
Rad Kluba za učenje	Promovisanje KzU kroz izradu i distribuciju promotivnih materijala i obaveštenja	Učenici prepoznaju KzU kao resurs koji je namenjen svim učenicima i predstavlja podsticajno okruženje za učenje	kontinuirano tokom školske godine	koordinator KzU, stručna služba, odeljenjske starešine	Direktor/ka, Tim KzU, predmetni nastavnici, odeljenjske starešine, stručna služba	Promotivni materijali i flajeri, obaveštenja na sajtu škole, FB stranici, video materijali i sl.	Školska projektna dokumentacija
Rad Kluba za učenje	Procena potreba za dodatnom podrškom u učenju za identifikovane učenike	U obrascu za praćenje podrške evidentirane potrebe učenika za dodatnom podrškom u učenju	oktobar 2022. za identifikovane učenike kontinuirano po potrebi za učenike koji su naknadno identifikovani	pedagoško-psihološka služba i predmetni nastavnici	pedagoško-psihološka služba Tim KzU, Tim za inkluzivno obrazovanje, predmetni nastavnici	Mesečni planovi KZU u skladu sa identifikovanim potrebama učenika	Popunjen projektni formular Obrazac za praćenje podrške Školska evidencija i dokumentacija Zapisnici sa sastanaka nastavničkog veća Mesečni (operativni) planovi rada KzU
Rad Kluba za učenje	Sastanci Tima KzU s ciljem izrade mesečnih (operativnih) planova i praćenja realizacije aktivnosti i mera podrške	Kreirani mesečni planovi sa pregledom ukupnih aktivnosti, mesta i vremena održavanja, nosiocima aktivnosti i sl. Škola ima uvid u efekte realizovanih aktivnosti KzU	oktobar 2022. i kontinuirano (najmanje jednom mesečno) tokom školske godine	koordinator KzU i članovi Tima KzU	članovi Tima KzU i predmetni nastavnici	Broj mesečnih (operativnih) planova rada KzU Zapisnici sa sastanaka Tima KzU	Izrađeni mesečni (operativni) planovi rada KzU Školska projektna dokumentacija Školski izveštaj o realizaciji projektnih aktivnosti

² Preporuka je da svake godine najmanje 60% učenika budu učenici završnog razreda. Članovi Tima kluba za učenje imaju slobodu da dopunjuju i menjaju listu učenika koji pohađaju aktivnosti u Klubu za učenje ukoliko zaključe da pojedinim učenicima nije više potrebna podrška koja se pruža u okviru Kluba za učenje, ukoliko učenici ne pohađaju aktivnosti Kluba za učenje itd. U tom slučaju se vrše konsultacije sa odeljenskim starešinama i stručnim saradnicima zarad identifikacije novih učenika koji će biti uključeni u aktivnosti Kluba za učenje.

Rad Kluba za učenje	Identifikacija učenika koji mogu pružiti vršnjačku podršku identifikovanim učenicima i koordiniranje vršnjačkom podrškom	Odabrani vršnjaci koji će pružiti podršku u učenju u okviru KzU	oktobar 2022. i kontinuirano u skladu sa potrebama definisanim mesečnim planom rada KzU	Tim KzU	Učenici, nastavnici	Mesečni planovi KZU u kojima su navedeni vršnjaci koji će pružiti podršku	Školska projektna dokumentacija Školski izveštaj o realizaciji projektnih aktivnosti
Rad Kluba za učenje	Ostvarivanje aktivnosti podrške u učenju u skladu sa mesečnim planovima rada KzU	KzU funkcioniše u fizičkom i onlajn okruženju kao resurs koji je dostupan svim učenicima kontinuirano tokom godine Definisani su raznovrsni: pristupi, nastavne metode, aktivnosti, nosioci aktivnosti, materijali i alati za učenje (za ostvarivanje aktivnosti uživo i online)	oktobar 2022. i kontinuirano tokom cele školske godine	Tim KzU	Nastavnici, vršnjaci, učenici	Broj održanih aktivnosti Broj identifikovanih učenika kojima je pružena podrška u učenju Broj drugih učenika kojima je pružena podrška u učenju Broj nastavnika koji su pružili podršku u učenju Broj vršnjaka koji su pružili podršku u učenju Učenička percepcija o radu KzU ³	Školska projektna dokumentacija. Školski izveštaj o realizaciji projektnih aktivnosti Izveštaji sa fokus grupa sa učenicima/razgovorima sa učenicima/anketa o učeničkim percepcijama
Rad Kluba za učenje	Dostavljanje podataka potrebnih za praćenje i evaluaciju aktivnosti po zahtevu Centra za obrazovne politike (COP)	Škola i COP imaju uvid u efekte realizovanih projektnih aktivnosti	po planu za praćenje i vrednovanje COP-a (najmanje dva puta godišnje)	Koordinator KzU	Tim KzU	Dostavljeni polugodišnji i godišnji narativni i finansijski izveštaji Primenjeni i popunjeni instrumenti za prikupljanje podatka	Školski izveštaji o realizaciji projektnih aktivnosti i finansijski izveštaji Popunjeni instrumenti za prikupljanje podatka
Rad Kluba za učenje	Onlajn susreti i susreti uživo sa ostalim projektnim školama (horizontalno učenje) s ciljem razmene primera dobrih praksi	Članovi Tima KzU su unapredili znanja i veštine i razmenili iskustva u planiranju i realizaciji aktivnosti KzU	U skladu sa planom projekta (ukupno 5 onlajn susreta i 2 susreta uživo u toku školske godine)	COP i UNICEF	Tim KzU	Broj učesnika onlajn susreta	Beleške sa susreta
Rad Kluba za učenje	Tematski onlajn paneli u cilju prevazilaženja izazova u radu i unapređivanja rada KzU	Članovi Tima KzU su osnaženi u ključnim oblastima za unapređivanje kvaliteta rada KzU	U skladu sa planom koji dostavlja COP (ukupno 4 tematska panela u toku školske godine)	COP	Tim KzU	Broj učesnika tematskih panela	COP beleške sa tematskih panela
Rad Kluba za učenje	Mentorska poseta školama u cilju prevazilaženja izazova u radu i unapređivanja rada KzU	Članovi Tima KzU su osnaženi u ključnim oblastima za unapređivanje kvaliteta rada KzU	U skladu sa planom koji dostavlja COP (jedna poseta u toku školske godine)	COP	Tim KzU	Broj učesnika	COP izveštaj sa posete
Obuke zaposlenih u	Stručno usavršavanje	Nastavnici su unapredili	Prema planu Projekta (5	COP	Nastavnici Stručni	Broj zaposlenih koji su pohađali svaki	Školski izveštaji o realizaciji projektnih

³ Škola je slobodna da definiše način na koji će prikupljati podatke o učeničkoj percepciji o radu KzU. To mogu biti fokus grupe sa učenicima, razgovori, ankete itd.

školi	zaposlenih kroz projektnu online obuku	kompetencije za rad sa učenicima iz osetljivih grupa	nedelja online obuke do marta 2023. godine)		saradnici	modul obuke Zadovoljstvo nastavnika obukom Praćenje rada zaposlenih pokazuje da primenjuju znanja i veštine stečene na obukama u okviru KzU i redovne nastave	aktivnosti Popunjeni evaluativni upitnici nakon svakog modula obuke Rezultati ulaznih i izlaznih testova nakon svakog modula obuke
Pružanje psihosocijalne podrške	Mentorski sastanci sa pedagogom i/ili psihologom škole za primenu Programa pružanja psihosocijalne podrške za najugroženije učenike Aktivnost u okviru komponente projekta koju realizuje Pedagoško društvo Srbije i Društvo psihologa Srbije	Pedagozi ili psiholozi su osnaženi od strane članova KOR tima za pružanje psihosocijalne podrške i realizaciju primera dobre prakse	kontinuirano, tokom trajanja projekta	Direktor škole, koordinator Projekta u školi i stručni saradnici	Pedagog i/ili psiholog direktno Odeljenjske starešine-indirektno	Izveštaji sa održanih sastanaka, spiskovi prisutnih, izveštaji o radu na planu psihosocijalne podrške, prikazi primera dobre prakse	Dokumentacija PDSa
Pružanje psihosocijalne podrške	Ostvarenje aktivnosti pružanja kontinuirane psihosocijalne podrške za najugroženije učenike i njihove roditelje Aktivnost u okviru komponente projekta koju realizuje Pedagoško društvo Srbije i Društvo psihologa Srbije	Evidentirani svi učenici kojima je potrebna psihosocijalna podrška na nivou škole Pružena PS podrška učenicima Pružena PS podrška roditeljima	kontinuirano, tokom trajanja projekta	Direktor i stručni saradnik/ci	Pedagog i/ili psiholog, odeljenjske starešine, Učenici i roditelji	Plan pružanja PS podrške deo je Godišnjeg plana rada škole i godišnjeg i operativnih planova rada pedagoga/psihologa 22/23. godine Izveštaj o pruženoj PS podršci deo je Godišnjeg izveštaja o radu škole	Školska dokumentacija; Evidencija i izveštaji o pruženoj PS podršci učenicima i roditeljima Izveštaji PDS i DPS Objavljeni pojedini primeri prakse na PIR portalu
Pružanje psihosocijalne podrške	Umrežavanje radi podele iskustva i zajedničkih aktivnosti na nivou više škola odnosno opštinskog aktiva stručnih saradnika Aktivnost u okviru komponente projekta koju realizuje Pedagoško društvo Srbije i Društvo psihologa Srbije	Veća motivacija za rad na planiranim aktivnostima u svojoj školi na projektu i za nastavak rada na novim aktivnostima nakon isteka projekta	kontinuirano, tokom trajanja projekta	Direktor i stručni saradnik/ci	Pedagog i/ili psiholog	Izveštaj o aktivnostima deo je Godišnjeg izveštaja o radu škole i planiranje novih aktivnosti nakon period završetka projekta	Objavljeni pojedini primeri prakse na PIR portalu
Rad biblioteke	Upravljanje radom BDT	Primenjuju se protokoli i	kontinuirano	Koordinatori BDT	Učenici Nastavnici	Ojačan digitalni potencijal škole	Školska dokumentacija i evidencija o radu BDT i

digitalnih tehnologija		procedure koji omogućavaju korišćenje resursa BDT⁴ Resursi BDT su dostupni za korišćenje učenicima i nastavnicima u skladu sa potrebama Resursi BDT se redovno održavanju			Roditelji	primenom resursa BDT koji podržavaju sprovođenje savremene, kvalitetne i pravedne nastave na daljinu i redovne nastave Broj učenika u riziku od digitalnog jaza za koje je obezbeđen pristup onlajn i nastavi na daljinu učenicima Ojačane digitalne kompetencije učenika, nastavnika i drugih zaposlenih u školi za korišćenje resursa BDT Resursi BDT stavljeni su u funkciju ostvarivanja nastave na daljinu, redovne nastave i u rad KzU	iznajmljivanju resursa
Rad biblioteke digitalnih tehnologija	Dostavljanje podataka potrebnih za praćenje i evaluaciju aktivnosti po zahtevu COP-a	Škola i COP imaju uvid u efekte rada BDT	po planu za praćenje i vrednovanje COP-a (najmanje dva puta godišnje)	Koordinatori BDT	Koordinatori BDT, nastavnici	Dostavljeni polugodišnji i godišnji narativni i finansijski izveštaji Primenjeni i popunjeni instrumenti za prikupljanje podatka	Školski izveštaji o realizaciji projektnih aktivnosti i finansijski izveštaji Popunjeni instrumenti za prikupljanje podatka

Ime i prezime direktora škole: Dragoslav Pavlović
Datum:14.9.2022.

⁴ Protokoli i procedure se odnose na: održavanje, iznajmljivanje i korišćenje digitalnih tehnologija, opis zadataka zaduženih osoba, uspostavljanje procedura planiranja rada, vođenje evidencije o iznajmljivanju opreme i statistike o korisnicima, procedure za rad sa korisnicima (učenicima i kolegama), kao i na procedure za odgovorno i sigurno korišćenje opreme (uključujući i zaštitu dece na internetu) itd.

12a. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА НА АКТИВНОСТИМА ПСИХОСОЦИЈАЛНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

ЦИЉ	Активности	Очекивани резултат	Врста активности	Циљна група	Носиоци активности	Време реализације
Циљ 1. Промоција менталног здравља и менталне хигијене код ученика другог циклуса	Предавање о менталном здрављу за ученике седмог разреда	Ученици седмог разреда препознају важност бриге за ментално здравље.	Промотивна, превентивна	Ученици седмог разреда	Психолог	Октобар 2022.
	Приказивање филма „Inside out“ ученицима петог разреда и радионица на тему осећања.	Ученици препознају основна осећања и њихову улогу у комуникацији.	Превентивна	Ученици петог разреда	Наставник ликовне културе, психолог	Новембар 2022.
	Сензибилисање и оснаживање вршњачког тима за пружање континуиране вршњачке подршке кроз радионице и редовне сусрете.	Формиран вршњачки тим чији се чланови кроз редовне сусрете оснажују да делује превентивно унутар својих малих заједница.	Превентивна	Вршњачки тим, ученици седмог и осмог разреда	Психолог, наставник српског језика, вршњачки тим	Септембар 2022- јун 2023.
	Радионица за ученике који користе клуб за учење заједно са вршњачким тимом.	Одржана радионица на тему менталне хигијене за ученике који користе клуб за учење и стварање простора за пружање вршњачке подршке.	Промотивна, превентивна	Ученици корисници клуба за учење	Психолог, вршњачки тим, координатор клуба за учење	Децембар 2022.
Циљ 2. Сензибилисање наставника за рад на превенцији и препознавање изазова у домену менталног здрављ код ученика	Подстицање наставника који су прошли обуку за социо-емоционално учење за примену знања на часовима и праћење примене.	Наставници примењују принципе социо-емоционалног учења у свакодневном раду.	Превентивна, интервентна	Наставници који су прошли обуку социо-емоционално учење	Педагог, психолог	Новембар 2022- март 2023.
Циљ 3. Промоција менталног здравља и менталне хигијене код родитеља	Предавање и радионица за клуб родитеља на тему менталне хигијене и како помоћи себи и детету у ситуацијама појачаног стреса.	Одржана радионица, родитељи оснажени да препознају и да се функционалније управљају стресом унутар породице.	Промотивна, превентивна	Клуб за родитеље	Психолог, наставници водитељи клуба за родитеље	Март 2023.
Циљ 4. Пружање психосоцијалне подршке ученицима и родитељима кроз рад саветовалишта	Организација и промовисање саветовања у школи.	Успостављен и промовисан начин рада саветовалишта у овој школској години.	Промотивна	Родитељи и ученици школе	Педагог, психолог	Септембар 2022.
	Пружање подршке ученицима и родитељима кроз рад саветовалишта	Ученицима и родитељима који траже саветодавну подршку она и пружена у оквиру саветовалишта.	Интервентна	Родитељи и ученици школе	Педагог, психолог	Током године

13. АКЦИОНИ ПЛАН за школску 2022-2023. годину из Развојног плана школе (2020-2024.)

Област промене		НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
Развојни циљ		<u>Подизање квалитета наставе применом одговарајућих метода наставе и оцењивања у циљу ефикаснијег учења на часовима</u>					
ЗАДАЦИ и АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ			
				Критеријум успеха	Инструменти праћења	Носиоци	Време
1. Задатак		Развити систем иновирања наставе на основу стручног усавршавања оствареног у претходном периоду					
		Критеријум успеха: Иновирање наставе се одвија континуитано на месечном, полугодишњем и годишњем нивоу					
1. Планирање, реализација и вредновање ефеката иновативних часова (примена активне, диференциране и истраживачке наставе, НТЦ система учења и сл.)		Стручна већа и наставници у сарадњи са стручним сарадницима	Месечно, током године	Сваки наставник реализује најмање један иновативни час месечно	- Оперативни план - Припрема за час, - Е дневник - Извештај наставника	СА РП – тим за наставу и учење	Јануар, јун,
2. Тимско планирање, реализација и вредновање ефеката тематске (интегративне) наставе		Стручна већа у сарадњи са стручним сарадницима	Током сваког полугодишта	Свако стручно веће реализује најмање један тематски дан (интегративна настава) у току полугодишта	- Оперативни план - Припрема за час, - Е дневник - Извештај наставника	~ // ~	Јануар, јун,
3. Планирање, реализација и вредновање ефеката угледних, односно јавних (објављених на сајту) часова		Сваки актив у оквиру стручног већа у сарадњи са стручним сарадницима	Током године	Сваки актив у оквиру стручног већа реализује током године најмање један угледни/јавни час наставе	- Оперативни план - Припрема за час, - Е дневник - Извештај наставника	~ // ~	Јун,
4. Прикупљање сценарија за иновативну наставу, формирање збирке сценарија за час, Примери добре праксе , промоција збирке као и континуирана примена сценарија		Стручна већа у сарадњи са библиотекарем	Током године	Континуирано повећање броја сценарија који се користе за унапређивање наставе	Збирка сценарија и евиденција позајмљених сценарија	~ // ~	Јун,
2. Задатак		Уводити методе праћења, вредновања и оцењивања које су у функцији напредовања ученика					
		Критеријум успеха: Континуирано повећање броја ученика који процењују већу присутност поступака самовредновања рада и постигнућа ученика					
1. Редовна анализа садржаја важећег Правилника о оцењивању		Стручна већа	Август	Свако стручно веће анализира садржај правилника	Записници са састанака стручних већа	СА РП – тим за наставу и учење	Новембар,
2. Усаглашавање поступака и елемената формативног оцењивања који се бележи и педагошкој документацији наставника о напредовању ученика		Стручна већа у сарадњи са стручним сарадницима	Август	Усаглашени елементи формативног оцењивања	Записници са састанака стручних већа	~ // ~	Новембар,

3. Упознавање ученика и родитеља са образовним стандардима, критеријумима и поступцима оцењивања	Одељењске старешине	Септембар	Објављени критеријуми оцењивања и распоред писаних провера	Е дневник - записници са родитељских састанака и евиденција ЧОС	~ // ~	Новембар,
4. Усаглашавање критеријума бројчаног оцењивања са образовним стандардима, кроз израду објективних инструмената за проверу постигнућа ученика на нивоу разреда	Стручна већа	Током године	Спроведене провере постигнућа и извршена анализа резултата	Записници СВ, документација о спроведеним проверама постигнућа	~ // ~	Јануар, јун,
5. Приликом провере постигнућа на часовима, подстицати ученике да сами процењују свој напредак у циљу подизања нивоа одговорности за сопствено напредовање	Наставници	Током године	Повећано коришћење поступака самовредновања рада ученика на часовима	Планови наставника, Припреме за час – самовредновање постигнућа ученика. Извештај стручних већа	~ // ~	Јануар, јун, сваке године

Област промене		ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА					
Развојни циљ		Подизање квалитета школских постигнућа ученика правовременим спровођењем мера за унапређивање образовно-васпитног рада					
ЗАДАЦИ и АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ			
				Критеријум успеха	Инструменти праћења	Носиоци	Време
1. Задатак		Унапредити постигнућа ученика током године спровођењем мера донетих на основу иницијалних испитивања и континуираног праћења напредовања ученика Критеријум успеха: Доношењем и спровођењем мера унапређивања рада, остварен континуиран напредак у учењу ученика током године					
1. Планирање и реализовање иницијалних испитивања ученика ➤ утврђивање предметних садржаја и образовних стандарда који ће бити обухваћени испитивањем, ➤ одабир задатака и спровођење испитивања		Стручна већа	Август , септембар	Спроведена иницијална испитивања ученика	Записници СВ, Дневници рада – евиденција часова,	СА РП – Тим за образовна постигнућа	Крај првог клас. периода
2. Анализирање резултата иницијалних испитивања и предлагање мера за унапређивање постигнућа ученика за наредни период		Стручна већа	Октобар,	Донете мере унапређивања рада по предметима	Записници стручних већа, Педагошка евиденција наставника	~//~	Крај првог клас. периода
3. Редовно праћење постигнућа ученика у циљу правовремене корекције усвојених мера унапређивања рада		Одељењска, стручна већа и Педагошки колегијум	Крајем сваког класификационог периода	Вршене неопходне корекције мера унапређивања	Записници одељењских и стручних већа	~//~	Јануар, јун,
2. Задатак		Утврдити и реализовати план припреме за завршни испит Критеријум успеха: Резултати на завршном испиту показују да су остварени прописани стандарди					
1. Формирање тима наставника који планира и		Директор,	Септембар,	Формиран тим и	ГПРШ - састав тима	СА РП – подтим	

спроводи припрему за завршни испит					за образовна постигнућа	
2. Планирање припреме за завршни испит на основу: - анализе припремне наставе у претходном периоду и - процене мотивисаности ученика за учење и похађање припремне наставе актуелне генерације ученика 8. разреда	Тим за припрему ЗИ	Септембар,	Планирана припрема за завршни испит за сваки предмет	Глобални план припреме за завршни испит за сваки предмет	~//~	Крај првог клас. Периода
3. Упознавање ученика и родитеља са циљевима и садржајем припремне наставе	Одељењске старешине и предметни наставници	Септембар,	Ученици и родитељи упознати са циљевима и садржајем припремне наставе	Е дневник – записници са ЧОС-а и са родитељских састанака у 8.разреду	~//~	
4. Израд распореда часова припремне наставе у сарадњи са ученицима и оглашавање истог	Тим за припрему ЗИ	Септембар,	Распоред часова припреме за ЗИ доступан ученицима и родитељима	ГПРШ – распоред припремне наставе	~//~	
5. Реализовање часова припреме према утврђеном распореду	Тим за припрему ЗИ	Током године	Часови припреме реализовани према распореду часова	Е дневник – евиденција часова припреме	~//~	Јануар, јун,
6. Организовање пробних тестирања у циљу правовремене корекције рада на часовима припреме	Тим за припрему ЗИ	Током године	Сprovedено најмање једно пробно тестирање током припреме	Записник тима за припрему ЗИ	~//~	Јун,
7. Анализа пробног тестирања које се спроводи у организацији МПНТР и кориговање припреме у периоду до завршног испита	Тим за припрему ЗИ и стручни сарадници	Након пробног тестирања	Коригована припрема за ЗИ на основу резултата пробног тестирања	Записник тима за припрему ЗИ	~//~	Јун и август
8. Информисање родитеља о напредовању ученика током припреме за завршни испит	Одељ. старешине	Током године	Родитељи правовремено информисани о напредовању ученика током припреме за ЗИ	Е дневник – записници са родитељских састанака у 8. разреду	~//~	Јун,
3. Задатак	Утврдити и спровести мере унапређивања рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту Критеријум успеха: Утврђене и спроведене мере унапређивања рада у наредној школској години					
1. Аналиzirати резултате на завршном испиту на основу <u>Извештаја Завода за вредновање квалитета</u> (постигнућа по предметима, по одељењима, по нивоима стандарда и усклађеност са школским оценама).	Тим за припрему ЗИ и Стручна већа	Август, септембар	Аналиzirани резултати завршног испита	Записник тима	СА РП – Тим за образовна постигнућа	Септембар
2. Идентификовати узроке слабих резултата по предметима и предложити мере за превазилажење слабости	Тим за припрему ЗИ и Стручна већа	Август, септембар,	Предложене мере за унапређивање рада	Записник СВ	~//~	Септембар
3. Усвојити мере унапређивања рада и пратити спровођење усвојених мера у наредном периоду	Педагошки колегијум и наставничко веће	Септембар, јануар, јун	Сprovedене мере унапређивања рада у наредној шк. години	Записници ПК и НВ	~//~	Септембар јануар, јун,
4. Вредновање ефеката спроведених мера унапређивања рада школе	Педагошки колегијум и Наставничко веће	Јун,	Аналиzirани ефекти спроведених мера унапређивања рада школе	Записници ПК и НВ	~//~	Јун,

Област промене		ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА					
Развојни циљ		<u>Подстицање учења, личног, социјалног и професионалног развоја ученика – пружањем одговарајућих видова подршке у циљу задовољавања различитих потреба и интересовања ученика</u>					
ЗАДАЦИ и АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ			
				Критеријум успеха	Инструменти праћења	Носиоци	Време
1. Задатак		Унапредити систем пружања подршке свим ученицима у учењу и владању					
		Критеријум успеха: За сваког ученика са тешкоћама у учењу и владању правовремено је пружен приоритетни облик подршке					
1. Информисање родитеља и ученика о облицима подршке у учењу и владању које пружа школа		Одељењске старешине	Септембар,	Родитељи и ученици су редовно информисани о облицима подршке	Е дневник – записници са родитељских састанака и ЧОС-а	СА РП – тим за подршку ученицима са носиоцима активности	На крају клас. периода и полугодишта
2. Идентификовати ученике са тешкоћама у учењу и проблемима у понашању - на основу оствареног постигнућа у учењу и праћења понашања ученика		Одељењско веће	Септембар и током године	Правовремена идентификација ученика са тешкоћама у учењу и владању	Педагошка документација наставника Е дневник – записник ОВ	~//~	~//~
3. Сагледавање потреба и пружање одговарајуће подршке сваком идентификованом ученику, у сарадњи са родитељима		Одељењске старешине, ПП служба,	Континуирано, током године	Сваком идентификованом ученику пружена одговарајућа подршка	Педагошка документација наставника и ОС, Е дневник	~//~	~//~
4. Редовно праћење и вредновање напредовања ученика у циљу провере ефеката пружене подршке и планирања даље подршке		Одељењске старешине, Одељењско веће	Континуирано, током године	Континуирана провера ефеката подршке у учењу	Педагошка документација наставника Е дневник – оцењивање	~//~	~//~
2. Задатак		Пружити додатну подршку деци из осетљивих група у циљу смањења ризика од напуштања школе					
		Критеријум успеха: Сваком ученику из осетљивих група правовремено је пружен приоритетни облик подршке тако да са успехом завршавају основно образовање					
1. Идентификовање ученика из осетљивих група и сагледавање потреба за неопходним врстама подршке за сваког ученика, у сарадњи са родитељима		Одељењске старешине, ПП служба	Септембар,	Идентификовани ученици из осетљивих група	Педагошка документација ОС и ПП службе	СА РП – тим за подршку ученицима са носиоцима активности	На крају клас. периода и полугодишта
2. Пружање одговарајуће подршке идентификованим ученицима у сарадњи са родитељима, социјалним и здравственим институцијама		Тимови за пружање подршке	Континуирано, током године	Пружена адекватна подршка сваком идентификованом ученику	Педагошка документација наставника, ОС и ПП службе	~//~	~//~
3. Праћење похађања наставе, анализа напредовања и постигнућа ученика као и правовремена корекција циљева учења и облика подршке		Одељењско веће Тимови за пружање подршке	Континуирано, током године	Континуирано праћење и правовремена корекција подршке	Е дневник Педагошка документација ОС и ПП службе	~//~	~//~

4.	Као крајњу меру искористити могућност укључивање ученика у програм Функционално образовање одраслих.	Одељење старешине, ПП служба	Крајем школске године	Ученици, укључени у програм ФООО, успешно завршавају основно образовање	Дневник рада ФООО, Педагошка документација ОС и андрагошког асистента	~//~	~//~
3. Задатак	Унапредити вештине ученика за учење, конструктивну комуникацију и сарадњу као и оспособљавање ученика да самостално донесу одлику о избору даљег образовања и занимања Критеријум успеха: Повећање задовољства ученика стеченим вештинама						
1.	Осмишљавање програма <i>Учимо да учимо</i> који ће се реализовати на ЧОС-у и кроз редовну наставу	Стручна већа у сарадњи са стручним сарадницима	Од 2021.године	Израђен програм <i>Учимо да учимо</i>	Е дневник – евиденција ЧОС и часова наставе	САРП – тим за подршку ученицима са носиоцима активности	На крају полугодишта
2.	Оспособљавање ученика за самостално учење реализовањем програма Учимо да учимо на ЧОС-у и кроз редовну наставу	Одељењске старешине и наставници у сарадњи са стручним сарадницима	Континуирано, током године	Реализоване планиране теме о учењу на ЧОС-у и на наставним часовима	Е дневник – евиденција ЧОС и часова наставе	~//~	~//~
3.	Реализовање тема о ненасилној комуникацији и конструктивном решавању сукоба	Одељењске старешине и стручни сарадници	Током године	Реализоване планиране теме.	Е дневник – евиденција ЧОС-а.	~//~	~//~
4.	Практиковање различитих облика сарадње међу ученицима у току учења на часу и током остваривања осталих школских активности	Предметни наставници и Одељењске старешине	Током године	Континуирано повећање групних облика рада на часовима и осталим активностима	Оперативни планови рада наставника, резултати испитивања ученика	~//~	~//~
5.	Реализовање појединих тема из програма "Професионална оријентација на преласку из основне у средњу школу " у 7. и 8. разреду	Тим за ПО и одељењске старешине	Током године	Реализоване теме из програма ПО у 7. и 8. разреду	Е дневник – евиденција ЧОС-а	~//~	~//~
6.	Успостављање сарадње са здравственим и социјалним установама и удружењима у циљу реализовања тема о здрављу и укључивања у акције промовисања здравих стилова живота, заштите животне околине, заштите дечијих права и сл.	СВ – задужени наставници Одељењске старешине и стручни сарадници	Током године	Реализоване планиране теме. Континуирано повећање броја ученика укључених у планиране акције.	Е дневник – евиденција ЧОС-а, извештаји о укључивању ученика у планиране акције	~//~	~//~

Област промене		ЕТОС					
Развојни циљ		Јачање <u>сарадње</u> на свим нивоима у циљу <u>промоције</u> рада школе и стварања <u>безбедне</u> средине за све					
ЗАДАЦИ и АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ			
				Критеријум успеха	Инструменти праћења	Носиоци	Време
1. Задатак	<u>Неговати добре међуљудске односе у циљу превенције насиља и стварања безбедне средине за све</u> <i>Критеријум успеха: Повећано задовољство ученика и запослених међусобним односима</i>						

1. Упознавање родитеља и ученика са Правилником о понашању у школи и Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Одељењске старешине Тим за заштиту ученика од насиља	Почетком и током године, према потреби	Поштовање Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Е дневник – записник РС и евиденција ЧОС-а; Извештај тима за заштиту од насиља	СА РП – тим за етос са носиоцима активности	Јануар, јун,
2. Осмислити и спровести активности које ће унапредити односе међу ученицима на пример: ➤ договарање правила понашања у одељењу, ➤ надметање одељењских заједница у лепом понашању ➤ смотра стваралаштва ОЗ у извођењу 10-о минутног програма и сл.	Ученички парламент, ППП служба, Одељењске старешине	Током године	Побољшано понашање и односи међу ученицима у одељењу – према процени ученика	Летопис школе, Извештај УП о резултатима анкета	~//~	Јануар, јун,
3. Спровођење обука за реаговање у ситуацијама насиља и ненасилно решавање конфликта (за ученике 5. и 6. разреда)	Одељењске старешине, наставници ГВ, Тим за заштиту	Током сваке године	Спроведене планиране обуке – смањење броја случајева насиља у школи	Годишњи план рада школе Е дневник – евиденција ЧОС-а евиденција тима	~//~	Јануар, јун,
4. Након спроведених обука, формирати вршњачке тимове који: ➤ посредују при решавању конфликта међу ученицима и ➤ пружају подршку ученицима који указују на проблеме, користећи Кутују поверења	Тим за заштиту од насиља, одељењске старешине, Ученички парламент	Током године	Вршњачки тимови утичу на успешно решавање сукоба – према процени ученика	Извештај Тима за заштиту од насиља; Резултати анкете - УП	~//~	Јануар, јун,
5. Обезбеђивање доступности информација о раду ученичког парламента за све ученике и запослене (огласна табла, сајт школе)	Директор, Ученички парламент	У периоду реализације развојног плана	Правовремено доступни извештаји о ангажовању ученичког парламента	Летопис школе, Извештај о раду ученичког парламента	~//~	Јануар, јун,
6. Наставити са организовањем заједничких дружења, излета и екскурзија за чланове колектива	Директор и педагошки колегијум	Током године	Спроводе се планиране активности	Извештаји о раду школе и Летопис школе	~//~	Јануар, јун,
2. Задатак	Промовисати школу подстицањем и презентовањем резултата рада ученика и наставника <i>Критеријум успеха: Школа се континуирано промовише презентовањем примера добре праксе које остварују наши ученици и наставници</i>					
1. Спровођење похваљивања и награђивања ученика и наставника у складу са правилницима о награђивању и према могућностима школе	Директор и Наставничко веће	јануар и јун	Ученици и наставници редовно награђивани	Летопис школе и Извештај о раду школе	СА РП – тим за етос са носиоцима активности	Јун,
2. Израда извештаја за објављивање података о посебним и изузетним успесима ученика и наставника у свим областима рада школе	Тим за промоцију рада школе (ТПШ)	Током године	Успеси промовисани путем огласне табле, сајта школе	Летопис школе и Извештај о раду школе - интерни и екстерни маркетинг	~//~	Јун

3. Извештаје о успесима објављивати путем: ➤ сајта школе – редовним ажурирањем ➤ штампаних и електронских медија и друштвених мрежа ➤ израда и прослеђивање промотивног материјала (постера, позивница, честитки и сл.)	ТПШ у сарадњи са секцијама и задуженим наставницима	Током године	Правовремено прослеђивање и објављивање информација и промотивног материјала	Извештај о раду школе - ТПШ, интерни и екстерни маркетинг; Летопис школе	~//~	Јануар, јун,
3. Задатак	Спровести акције оплемењивања школског простора у сарадњи са ученицима и родитељима Критеријум успеха: Повећано ангажовање ученика, наставника и родитеља у акцијама оплемењивања школског простора					
1. Улазне посторе у свакој школској јединици уређивати тако да показују добродошлицу	Тим за уређење школског простора (ТУШ)	Континуирано	Уређени простори у свакој школској јединици	Летопис школе, Извештај ТУШ	СА ШРП – тим за етос са носиоцима активности	Јун,
2. Редовно уређивање школских паноа са ученичким радовима у сарадњи са ликовном и новинарском секцијом	ТУШ и Ученички парламент	Током године	Панои уређивани најмање 4 пута годишње	Летопис школе, Извештаји ТУШ и УП	~//~	Јануар, јун,
3. Планирање и спровођење акција озелењавања школског простора у сарадњи са одељењским заједницама и родитељима	ТУШ и одељењске старешине, Ученички парламент	Друго полугодиште	У свакој школској јединици спроведене акције	Летопис школе, Извештај ТУШ и УП	~//~	Јун,
4. Планирати и спровести акције уређивања појединих "кутака" у школи прилагођених потребама ученика, наставника и родитеља	Директор, ТУШ Ученички парламент	У периоду реализације развојног плана	Акције спроведене на годишњем нивоу или по етапама	Летопис школе, Извештај о раду школе	~//~	Јануар, јун,
5. Планирати и спровести акције уређивања спортских терена и дворишта у сарадњи са родитељима и локалном заједницом	Директор и ТУШ Ученички парламент	У периоду реализације развојног плана	Акције спроведене на годишњем нивоу или по етапама	Летопис школе, Извештај о раду школе	~//~	Јануар, јун,
4. Задатак	Израдити и реализовати план укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе Критеријум успеха: Повећање задовољства родитеља сарадњом са школом					
1. Планирати и реализовати активности у складу са резултатима испитивања задовољства родитеља програмом сарадње са школом	Тим за сарадњу са родитељима	Свако полугодиште	Уважене реалне иницијативе родитеља	Извештаји тима за сарадњу са родитељима	СА РП – тим за етос са носиоцима активности	Јануар, јун,
2. Наставити са уређењем "кутка" за родитеље – поставити пано и објављивати садржаје за информисање родитеља	Тим за сарадњу са родитељима	2020/2024.	Редовно истицање обавештења	Извештаји тима за сарадњу са родитељима	~//~	Јануар, јун,

3.	Формирати Клуб родитеља који ће окупљати родитеље и бивше ученике и остваривати активности у циљу бољег укључивања родитеља у рад школе	Тим за сарадњу са родитељима	2020/2024.	Клуб родитеља остварује планиране активности	Извештаји тима за сарадњу са родитељима	~//~	Јун
5. Задатак	Израдити и реализовати план сарадње и умрежавања са другим школама и институцијама у локалној заједници Критеријум успеха: Повећање броја активности и задовољства учесника у тим активностима						
1.	Промовисати понуду школских активности у које се могу укључити заинтересоване школе и институције из локалне заједнице	Тим за сарадњу са локалном заједницом-ТЛЗ	Током године	Укључивање актера из локалне заједнице	Извештаји тима за сарадњу са ЛЗ	СА РП – тим за етос са носиоцима активности	Јануар, јун,
2.	Пратити понуду активности других школа и установа и информисати све ученике и запослене	Тим за сарадњу са локалном заједницом	Током године	Школа информисана о понуди из ЛЗ	Извештаји тима за сарадњу са ЛЗ	~//~	Јануар, јун,
3.	Одабрати активности у које ће се укључити наши ученици и наставници на основу испитивања њихове заинтересованости	Тим за сарадњу са ЛЗ, стручна већа и УП	Током године	Повећање броја одабраних активности	Извештаји тима за сарадњу са ЛЗ	~//~	Јануар, јун,
4.	Остварити контакте са институцијама у циљу заједничког планирања сарадње	Директор и Тим за сарадњу са ЛЗ	Током године	Остварено заједничко планирање	Извештаји директора и тима за сарадњу са ЛЗ	~//~	Јануар, јун,
5.	Реализовати планиране активности и пратити ефекте остварене сарадње	Заинтересовани ученици и наставници	Током године	Повећано задовољство учесника	Извештаји директора и ТЛЗ; Летопис школе	~//~	Јануар, јун,

Област промене		ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА					
Развојни циљ		Унапређивање материјално-техничких ресурса и нивоа компетенција запослених у циљу подизања квалитета рада школе					
ЗАДАЦИ и АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	П РА Ћ Е Њ Е И В РЕ Д Н О В А Њ Е			
				Критеријум успеха	Инструменти праћења	Носиоци	Време
1. Задатак		Редовна израда и реализација планова стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора					
		Критеријум успеха: Запослени се стручно усавршавају у складу са планом стручног усавршавања и могућностима школе					
1. Анализа стручног усавршавања у претходној школској години		Дитектор, Тим за стручно усавршавање(СУ), Педагошки колегијум	Август,	Утврђене слабости у процесу стручног усавршавања	Извештај директора о стручном усавршавању	СА РП – тим за организацију и управљање	Новембар,
2. Идентификација потреба (приоритети и компетенције) у области стручног усавршавања		Тим за стручно усавршавање, Стручна већа	Август,	Утврђене потребе за стручним усавршавањем	Записници стручних већа, индивидуални планови СУ	~ // ~	Новембар,
3. Избор и реализација акредитованих обука у сарадњи са Центром за стручно усавршавање		Директор, Тим за СУ, стручна већа	Током године	Реализоване обуке утврђене у сарадњи са ЦСУ	Извештај директора о стручном усавршавању	~ // ~	Јануар, јун,

4. Планирање и реализација интерног стручног усавршавања са посебним акцентом на примени сазнања у школској пракси	Тим за стручно усавршавање, Стручна већа	Септембар и током године	Реализовано интерно стручно усавршавање	Извештај директора о стручном усавршавању	~ // ~	Јануар, јун,
5. Планирање и остваривање рада са наставницима, приправницима	Директор, задужени ментори и Стручна већа	Током године	Реализован план рада са наставницима приправницима	Извештај директора о стручном усавршавању	~ // ~	Јануар, јун,
2. Задатак	<u>Редовна израда и реализација планова напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника</u> <i>Критеријум успеха: Наставници, заинтересовани за напредовање, стекли су одговарајуће звање</i>					
1. Информисање наставника о условима напредовања и стицања звања	Тим за стручно усавршавање	Август	Наставници редовно информисани	Извештај тима за СУ	СА РП – тим за организацију и управљање	Новембар,
2. Испитивање заинтересованости наставника за напредовање и стицање звања	Тим за стручно усавршавање	Септембар и током године	Сprovedено испитивање	Извештај тима за СУ	~ // ~	Новембар,
3. Планирање и спровођење процедуре за напредовање и стицање звања заинтересованих наставника и стручних сарадника	Директор, стручни органи и заинтересовани наставници	Током године	Сprovedена процедура за заинтересоване наставнике	Документација о спроведеној процедури	~ // ~	Јануар, јун,
3. Задатак	<u>Укључити школу у реализацију националних и међународних развојних пројеката</u> <i>Критеријум успеха: Реализација најмање једног пројекта у току спровођења развојног плана</i>					
1. Праћење расписаних конкурса за пројекте	Директор	2020/2024.	Наставници информисани о понуди пројеката	Извештај директора, записник Наставничког већа	СА РП – тим за организацију и управљање	Јун,
2. Израда пројекта и конкурсисање	Директор	2020/2024.	Пројекат одобрен за имплементацију	Пројектна документација	~ // ~	Јун,
3. Реализација пројекта и праћење ефеката	Пројектни тим	2020/2024.	Позитивне ефекте потврђују сви учесници у пројекту	Извештај о реализацији пројекта	~ // ~	Јун
4. Задатак	<u>Наставак адаптације и реконструкције постојећих школских објеката</u> <i>Критеријум успеха: Реализовани пројектовани радови са листе приоритета за које су обезбеђена финансијска средства</i>					
1. Сагледавање постојећег стања објекта школе и прављење листе приоритета за адаптацију или реконструкцију	Директор, Школски одбор и локална самоуправа	2020/2024.	Утврђени приоритети за адаптацију и реконструкцију школских објеката	ГПРШ – план унапређивања материјално-техничких ресурса	СА РП – тим за организацију и управљање	Јануар, август,
2. Обезбеђивање финансијских средстава и неопходне документације у сарадњи са Локалном самоуправом	Директор, Школски одбор, локална самоуправа	2020/2024.	Обезбеђена финансијска средства и неопходна документација	Пројекти, Финансијски план и извештај школе	~ // ~	Јануар, август,
3. Реализовање пројектованих радова	Извођач радова кога ангажује локална самоуправа	2020/2024.	Реализовани пројектовани радови	Извештај директора о спроведеним радовима	~ // ~	Јануар, август,
4. Проналажење адекватног простора за школску библиотеку са читаоницом и њихово осавремењивање и модернизовање	Директор, Школски одбор	2020/2024.	Осавремењена библиотека и читаоница	Извештај директора	~ // ~	На крају планираног развојног периода

5. Задатак		Наставити са опремањем школе савременим наставним средствима за реализацију квалитетне наставе					
Критеријум успеха: Континуирано опремање школе према листама приоритета и на основу обезбеђених финансијских средстава							
1. Сагледавање постојеће опремљености школе и прављење листе приоритета за набавку, усклађене са потребама које су исказала стручна већа.		Директор, стручна већа и шеф рачуноводства	Септембар,	Утврђена листа пиоритетних наставних средстава и опреме	Финансијски план школе и план унапређивања МТ ресурса (ГПРШ)	СА РП – тим за организацију и управљање	Јануар, август,
2. Наставити опремање школе неопходним наставним средствима и опремом, пре свега информатичком опремом (нпр. висећи видео бимови за учионице, паметна табла исл.) и образовним софтвером.		Директор, школски одбор, шеф рачуноводства	Септембар и током године	Набављена приоритетна наставна средства и опрема у складу са расположивим средствима	Финансијски извештај школе, Листе инвентара	~ // ~	Јануар, август,
3. Набавка књига лектире и стручне литературе (штампане и електронске) за школску библиотеку.		Директор, библиотекар и шеф рачуноводства	Октобар,	Набављена литература у складу са расположивим средствима	Финансијски план и извештај Извештај о раду библиотеке	~ // ~	Јануар, август,
4. Проналажење могућности за увођење разгласа у школи		Директор, Школски одбор	2020/2024.	Уведен разглас	Извештај директора	~ // ~	На крају планираног развојног периода
6. Задатак		Подићи на виши ниво коришћење наставних средстава у школи и расположивих ресурса ван школе за постизање циљева наставе и учења					
Критеријум успеха: Повећана употреба расположивих ресурса школе и локалне средине за постизање циљева учења							
1. Утврђивање листе расположивих ресурса у школи и ван ње за унапређивање образовно васпитног рада по предметима		Стручна већа по областима предмета	Континуирано	Континуирана израда листа ресурса по предметима	Листе ресурса за унапређивање ОВ рада	СА РП – тим за организацију и управљање	Јануар, јун,
2. Договорити начин праћења коришћења расположивих ресурса		Стручна већа и наставничко веће	Током године	Сprovedено праћење коришћења расположивих ресурса	Извештаји СВ и НВ	~ // ~	Јануар, јун,
3. Планирати и на часу користити, доступне изворе знања и наставни материјал прилагођен индивидуалним карактеристикама ученика, посебно ученика за које је израђен ИОП		Наставници, тимови за подршку учењу, ИОП тимови	Током године	На часу се користе извори знања и наставни материјал прилагођени могућностима ученика	Планови и припреме наставника (самовредновање), Е дневник – постигнућа ученика	~ // ~	Јануар, јун,
4. Планирати и посетити објекате и установе у локалној заједници у циљу остваривања циљева учења		Стручна већа	Током године	Повећање броја посета објектима и установама у ЛЗ и остваривање циљева учења	Планови наставника, Е дневник – евиденција посета, излета	~ // ~	Јануар, јун,
5. Анализа употребе расположивих ресурса у школи и ван школе које су утврдила стручна већа (листа расположивих ресурса)		Стручна већа и Педагошки колегијум	На крају сваког полугодишта	Повећана употреба расположивих ресурса за постизање циљева наставе/учења	Извештаји стручних већа и Педагошког колегијума	~ // ~	Јануар, јун,

14. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Подручје рада	Активности
1. Рад са ученицима	• Индивидуални рад са децом из социјално депривираних средина и маргинализованих група • Указати на значај присуства редовној настави • Рад на социјализацији деце и прилагођавању школском систему • Индивидуални рад са децом са развојним сметњама у складу са мишљењем комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету/ученику
2. Рад са наставницима и стручним сарадницима	• Идентификовање деце са развојним сметњама • Планирање заједничких активности • Заједничко решавање проблема ученика • Помоћ у реализацији програма других институција (здравствене установе, ЦК, ЦЗСР, општина, канцеларија за младе)
3. Рад са родитељима	• Редовно обавештавање родитеља о успеху и владању њихове деце у школи • Информисање и активности у остваривању права на пружање материјалне помоћи деци и родитељима • Помоћ око прикупљања докумената за упис и других административних сектора
4. Рад са локалним и другим институцијама	• Општина • ЦЗСР • ЦК • Медицински центар • Завод за јавно здравље • МПС