

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2017/18. годину

Бела Црква

август, 2017. године

I САДРЖАЈ

II ДЕО.....	УВОДНИ			
a)Табеларни профил школе-основни подаци.....	5			
b)Реч директора:				
1. Осврт на претходну школску годину.....	5			
2. Приоритети у овој школској години.....	6			
в)Мисија и визија школе.....	6			
III ШКОЛЕ.....	ЗАКОНСКЕ	ОСНОВЕ	РАДА	
I	Сви закони,подзаконска акта,протоколи,извештаји,пословници.....	7	акта,правилници, интерна	
IV ШКОЛЕ.....	МАТЕРИЈАЛНИ	И	КАДРОВСКИ	РЕСУРСИ
a)Материјално-технички ресурси				
1.Школски објекти и простор.....	9			
2.Објекти ван школске зграде.....	11			
3.Наставна средства и опрема.....	11			
4.Закључак о расположивим материјално-техничким ресурсима школе.....	12			
5.Ресурси локалне средине.....	12			
b)Кадровски ресурси школе.....	12			
1.Руководство школе.....	12			
2.Наставни кадар.....	13			
3.Ваннаставни кадар.....	15			
4.Административно-финансијско особље.....	15			
5.Помоћно-техничко особље.....	15			
6.Закључци о саставу и квалификацијама структури запослених.....	16			
V УЧЕНИЦИМА.....	ПОДАЦИ	О		
a)Укупан број ученика, одељењима.....	17	ученика по одељењу и одељења		
б)Број ученика у извођеним одељењима,укупно одељењима.....	17	и по одељењима		
в)Број ученика према учењу наставе.....	19	страних језика и изборне		
г)Број путника.....	20	ученика		
д)Социјална структура ученика.....	20			
ђ)Образовна структура родитеља.....	20			
е)Ученички парламент.....	20			
ж)Дечје и ученичке организације у школи.....	20			
з)Закључак о преовлађујућим карактеристикама ученика школе или специфичностима које утичу на активности школе.....	21			

**VI ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2017/18.
ГОДИНИ..17**

а)Општа организација.....	22			
1.Графички приказ школе.....	22	организационе	структуре	
2.Графичка шема школи.....	22	образовно-васпитног	процеса	у
б)Динамика образовно-васпитног рада у школској 2017/18. год.....	23	рада	у	
1.Ритам радног дана у школи-смене, сатница звоњења, дежурства наставника и ученика,рад у издвојеним одељењима.....	23			
2.Предшколска настава.....	24			
3.Школски календар - (Правилник).....	24	табеларни	приказ	
IVДинамика рада у току године-календар образовно-васпитног рада (полугодиште, распусти, испити, завршетак школске године).....	28			
VКалендар важних догађаја и активности у школи(празници, Дан школе , Свети Сава, излети и екскурзије...).....	29			
в)Организација ваннаставних послова школе.....	30			
1.Радно време сарадника.....	30	стручних		
2.Организација екскурзија,излете,наставе приороди.....	30	у		
3.Рад библиотеке.....	31			
4.Распоред рада секретара, административне, рачуноводствене и других служби.....	32			
5.Распоред пријема родитеља.....	32			
6.Рад кухиње.....	32	школске		
г)Организација наставе у школској 2017/18. години.....	33			
1.Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе (предмети/разреди).....	35			
1.1Млађи разреди.....	35			
1.2.Старији разреди.....	35			
1.3Годишњи фонд осталих обавезних видова образовно - васпитног рада (млађи и старији разреди).....	35			
2.Страни језици.....	35			
3.Понуда изборних предмета у овој школској години и број ученика по изабраном предмету (млађи и старији разреди).....	36			
д)Распоред запослених.....	38			задужења
1.Подела предмета и одељења на наставнике.....	41			
2.40-часовна радна недеља - предметна настава и разредна настава.....	42			
3.Конкретна ваннаставна задужења наставника-листа/секције, култура, спорт, сајт.....	42			

VII ПЛАНИРАЊЕ ГОДИНУ.....	АКТИВНОСТИ	ЗА	ШКОЛСКУ	2017/18.
а)Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе.....45				
1.План већа.....45				
2.Планрада Одељенских већа.....47				
3.План рада наставе.....Стручног већа.....48				
4.План рада предмета.....Стручног већа.....друштвено-језичке групе.....50				
5.План рада предмета.....Стручног већа.....природно-математичке групе.....52				
6.План рада вештина.....Стручног већа.....уметности и.....53				
7.План рада актива.....стручних.....55				
7.1.Развојно планирање.....55				
7.2.Развој школског програма.....56				
8.План колегијума.....рада.....педагошког.....57				
9.Планови школе.....рада.....руководећих органа.....58				
10.План школе(ШО).....рада.....управног органа.....60				
11.План родитеља.....рада.....Савета.....61				
б)Планови рада стручних сарадника, одељењских старешина и свих тимова.....62				
1.План педагога.....рада.....62				
2.План рада библиотекара.....68				
3.План рада одељенских старешина и одељенске заједнице.....70				
3.Планови рада школских комисија.....76				
в)Остали планови рада.....80				
1.Ученички парламент.....80				
г)Планови непосредног образовно-васпитног рада.....81				
1.Табеларни модел непопуњеног годишњег, оперативног плана и плана припреме за час.....81				
2.Планови допунске наставе.....88				
3.Планови наставе.....89				
4.План припреме за такмичења.....90				
5.План израде ИОП-а.....91				
6.План припреме за завршни испит.....92				
7.Планови свих секција и других слободних активности.....93				
д)Посебни планови рада.....планови.....100				
1.План заштитеи превенције насиља.....100				

2.План професионалне оријентације ученика.....	101
3.План рада комисије за културну и јавнуделатност.....	103
4.План школског спорта.....	104
5.План социјалне заштите.....	105
6.План заштите животне средине.....	106
7.План сарадње са породицом.....	107
8.План сарадње са локалном заједницом.....	107
ћ)Планови развоја и унапређења квалитета рада школе и запослених.....	108
1.Планунапређењаобразовно-васпитног принципа,циљева и исхода образовања.....	108
2.План надзора.....	109
3.План унапређења материјално-техничких услова.....	110
4.План рада тима за стручно усавршавање.....	111
5.План рада тима за самовредновање.....	112
6.План рада тима за развојно планирање.....	114
7.Школски маркетинг.....	139
VIII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	140
IX ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА.....	141
X ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ.....	148

II УВОДНИ ДЕО

a) Табеларни профил школе

Пун назив школе	ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“
Адреса	15313 Бела Црква
Директор школе	Зоран Алексић
Телефони	015/591-003
Web-site	www.oszikicajspanacbc.edu.rs
E-mail	oszispanac@yahoo.com
Дан школе	17.март
Број ученика	249
Издвојена одељења	ИО Завлака, ИО Врбић, ИО Ставе, ИО Горње Брезовице, ИО Мојковић, ИО Цветуља
Број ученика у издвојеним одељењима	131
Број запослених	53
Језици који се уче у школи	Први страни језик – Енглески Други страни језик – Руски
Број смена у школии начин измене смена	Прва смена

б) Реч директора:

1. Осврт на претходну школску годину

Протекла школска 2016/17. година носила је са собом велике професионалне изазове. Органи школе доказали су своју стручност и у најтежим моментима за школу доносили исправне одлуке.

Сви органи установе испунили су своје годишње планове рада што ће се даље у Извештају детаљније видети. Запослени радници и наставници поверене послове обављали су предвиђеном динамиком. Тимски рад огледао се кроз рад комисија, актива и осталих облика организовања. Остварена је добра сарадња са институцијама од значаја за школу.

У материјално-техничком погледу почела је са реализацијом веома велика и вредна инвестиција реконструкције система централног грејања у матичној школи у Белој Цркви.

Веома ми је жао што се школа која је дала немерљив допринос у васпитно образовном процесу школујући многобројне генерације које су постигле велике домете у српском друштву нашла у жижи медијске пажње. Вештом и срамном медијском манипулатијом интернет сајта „Обичаји Рађевине“ ниподаштаван је рад школе и у медијима је унета забуна.

Истина је да је школа сигурно и безбедно место за рад и боравак како ученика тако и запослених. Ван радног времена омиљено је место за игру и разоноду. Запослени у школи ће и у наступајућем периоду уложити своје знање и труд да школа очува углед који је годинама грађен.

Величина и уређеност простора одговарала је потребама ученика и наставе. Школа је организована као установа основног образовања и васпитања. Поред основне школе смештене на подручју Беле Цркве, ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ у свом саставу обухвата још шест издвојених одељења. У издвојеним одељењима Горње Брезовице, Ставе, Цветуља, Мојковић и Врбић настава је организована за ученике од првог до четвртог разреда. У ИО Завлака настава је организована за ученике од првог до осмог разреда.

Настава у матичној школи одвијала се у школској згради са довољно светлим и пространим учионицама и холовима.

Услови у подручним школама су добри и одговарају потребама ученика. Школски простор је током године одржаван адекватно.

У току школске 2016/17. године урађено је следеће:

1. Извршена набавка наставних средстава.
2. Извршена набавка штапмача за потребе школе.
3. Извршена набавка ХТЗ опреме.
4. Извршени молерско-фарбарски радови у просторијама где је постојала потреба
5. Извршени радови на изградњи затвореног дренажног канала у школском дворишту ИО Завлака.
6. Примљена донација лектире од Ђорђа Манојловића
7. Примљена донација комплет књига Ф.М.Достојевски од Радојиће Лазића
8. Купљен шишач за потребе школе
9. Купљен рачунар за потребе педагошке службе
10. Започела реконструкција система централног грејања у матичној школи

2. Приоритети у овој школској години

У школској 2017/18. години акценат ће бити стављен на додатно унапређење материјално-техничких услова рада описаних у плану унапређења материјално-техничких услова. Поред тога велика пажња биће посвећена областима у којима по налазу Комисије за спољашње вредновање школе постоје слабости, а које нисмо успели у потпуности да превазиђемо, као што су Настава и учење и Образовна постигнућа ученика као и остваривање мера прописаних од стране Тима за самовредновање.

У току ове школске године приоритет нам је и повећање броја наших ученика на такмичењима различитих нивоа као и побољшање резултата наших ученика на завршном испиту.

3. Мисија и визија школе

Мисија

Ово је школа са дугом традицијом која настоји да буде центар васпитно-образовних али и културних и јавних дешавања у својој средини. Свој рад заснива на квалитетном и уравнотеженом образовању и васпитању заснованом на тековинама и достигнућима савремене науке и прилагођеним узрасним и личним образовним потребама сваког ученика.

Визија

У наредном периоду настојање школе је да развија атмосферу и међуљудске односе, мотивише ученике како би остварили што боље резултате у наставним и ваннаставним активностима, развија и побољша професионалне компетенције и способност руковођења, омогући остваривање развојног плана и укупног образовно-васпитног рада кроз остваривање и унапређивање Школског програма и Годишњег плана рада школе као и да одржи и прошири ниво опремљености наставним средствима и побољша материјално-техничке услове за рад школе, достигне виши ниво образовних постигнућа на завршном испиту и класификацијоним периодима и унапреди наставу и учење повећањем одговорности ученика и применом различитих начина учења.

III ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Основна делатност ОШ "Жикица Јовановић Шпанац" Бела Црква је основно образовање и васпитање општег типа.

На делатност школе примењују се следећи прописи:

1. Устав Републике Србије („Службени гласник РС“, број 98/2006),
2. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/09, 52/11 и 55/13, 35/2015-аутентично тумачење и 68/2015)
3. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/13).
4. Статут Основне школе „Жикица Јовановић Шпанац“ дел.брШО401/213, 11.09.2013.
5. Развојни план Основне школе „Жикица Јовановић Шпанац“ дел. бр.86/2014 од 06.03.2014. године.
6. Закон о библиотечкој делатности ("Сл.гласник РС" бр.101/05),
7. Закон о безбедности и здрављу на раду ("Сл.гласник РС" бр. 101/05 и 91/15),
8. Закон о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/2012), 14/2015 I 68/2015
9. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС -Просветни гласник", бр. 11/2012), 15/2015.
10. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. гласник РС -Просветни гласник", бр. 11/2012), 15/2013
11. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника,стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС-гласник“ бр.2/92, 2/00)
12. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/12)
13. Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.1/05,15/06,2/08, 2/10, 7/10,3/11,7/11,1/13 и 11/14)

14. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 10/04,20/04,1/05,3/06,15/06,2/08, 3/11,7/11, 1/13, 4/13,5/14 и 11/14)
15. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 6/07,2/10, 7/10,3/11, 1/13, 4/13)
16. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/08, 3/11, 1/13,5/14)
17. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 6/09, 3/11,8/13)
18. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 2/10, 3/11, 8/13 и 5/14)
19. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/13,11/14)
20. Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2014/2015(„Службени гласник РС-Просветни гласник“ 4/15
21. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања
22. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању(„Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 67/13)
23. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 22/2005 и 51/2008)
24. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2011)
25. Правилник о општим стандардима постигнућа –огразданни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2010)
26. Правилник о ближим упутствима за вредновање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 76/2010)
27. Правилник о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр 3/10)
28. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС бр.85/2013 и 86/2015)
29. Правилник о вредновању квалитета рада установа (Службени гласник РС бр.9/12)
и остали законски и подзаконски акти.
30. Закон о уџбеницима (Службени гласник РС, бр.68/15

31. Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби (Службени гласник РС- Просветни гласник, број 1/10)

IV МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

а) Материјално-технички ресурси

1) Школски објекти и простор

Завласка	Врбић	Ставе	Бела Црква	Школа Врста простора	Број просторија	Ниво опремљености		
						Мин	средња	Оптимална
Завласка	Врбић	Ставе	Бела Црква	Класичне учионице	8	-	+	-
				Фискултурна сала	1	-	+	-
				Специјализовани информатички кабинети радионица	1	-	-	-
				Учионице/кабинети	1	-	+	-
				Класичне учионице	2	-	+	-
				Класичне учионице	2	-	+	-
				Клас. учионица I-IV	4	-	+	-
				Класична учионица V-VIII	4	-	+	-
				Специјализовани информатички кабинет и радионица	1	-	-	+
				Фискултурна сала	1	+	-	-

	Кабинети (ликовна култура, биологија, географија, музичка култура)	3	-	+	-
Горње Брезовице	Класичне учионице	2	-	+	-
Мојковић	Класичне учионице	2	-	+	-
Цветуља	Класичне учионице	2	-	+	-

Остале просторије у згради

Бела Црква

Ред. бр.	Намена простора	Број простор.	Површина m ²
1.	Наставничка канцеларија	1	70
2.	Канцеларија директора	1	18
3.	Канцеларија за администрацију	1+1	32
4.	Канцеларија педагога	1	16
5.	Кухиња са трпезаријом	1	115
6.	Канцеларија секретара	1	15
7.	Архива	1	60
8.	Подстаница за котларницу	1	60
9.	Просторија за помоћне раднике	1	10
10.	Свечана сала-хол	1	300
11.	Ходници	3	150
12.	Библиотека	1	60
	УКУПНО		906

Завлака

Ред. бр.	Намена простора	Број простор.	Површина m ²
1.	Наставничка канцеларија	1	70
2.	Канцеларија директора	1	30
3.	Канцеларија за администрацију	1	20
4.	Канцеларија педагога	1	12

5.	Просторија за помоћне раднике	1	12
6.	Свечана сала-хол	1	100
7.	Ходници	3	90
8.	Библиотека	1	20
	УКУПНО		354

2) Објекти ван школске зграде

Дом младих задругара

Врста простора	Број	Ниво опремљености		
		Мин	Средња	Оптимална
Кухиња	1	-	+	-
Сала за друштвене активности	1	-	+	-
Изложбени простор	1	-	+	-
Собе за спавање	13	-	+	-
Одбојкашко игралиште	1	-	+	-
Кошаркашко	1	-	+	-
Рукометно	1	-	+	-
Фудбалско	1	-	+	-

3) Наставна средства и опрема

Место	Бела Црква	Завлака	Горње Брезовице	Цветуља	Врбић	Мојковић	Ставе
Графоскоп	+	+					
Касетофон са ЦД плејером	+	+	+	+	+	+	+
Рачунар са проектором	+	+	+	+	+	+	+
Фотокопир машина	+	+					

Микроскоп	+	+					
ТВ пријемник	+	+					+
Интерактивна табла	+						
Клавијатура	+	+					
Пианино		+					

4) Закључак о расположивим материјално-техничким ресурсима школе, реална употребна вредност, нормативи...

Школа је физички безбедно место. Опремљена је безбедносним камерама, што пружа могућност да ученици буду сигурни у самој школи и у школском дворишту. Школа и сва издвојена одељења задовољавају здравствено- хигијенске услове, потребне за несметани рад. У ту сврху формирана је и Комисија за хигијенско и естетско уређење.

Школа и сва издвојена одељења су опремљена потребним наставним средствима за реализацију квалитетне наставе. Недовољно се у настави користе савремена наставна средства. Матична школа и сва издвојена одељења располажу са довољним бројем ученика, клупа, столица што омогућава несметани рад. У холу школе постоје огласне табле, панои са дечијим радовима, простор за презентацију средњих школа и сл. Школа испуњава све услове за рад у складу са нормативом.

5) Ресурси локалне средине

У ужем школском окружењу:

- Меморијални центар Беле Цркве
- Црква
- Амбуланта (опште медицине)
- Апотека
- Продавнице
- Пошта;
- Дом младих задругара

У ширем школском окружењу:

- манастир Троноша
- Тршић - родно место Вука Карадића, Ђачки сабор
- Бања Ковиљача
- Гучево
- Текериш
- У Крупњу: Дом културе „Политика“, Спомен-костурница Мачков камен, Добри Поток, меморијални комплекс на Столицама...

- У Лозници: позориште, биоскоп, музеј „Јадар“, градска библиотека, аутобуска станица, болница...

6) Кадровски ресурси школе

1) Руководство школе

Презиме и име	Врста стручне спреме	Послове на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	Ангажовања у школи	Ангажовања у другој школи
1. Алексић Зоран	VII	Директор	16	Да	100	/
2. Илић Иванка	VII	Секретар	7	Да	100	/

2) Наставни кадар

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети које предаје	Године радног стажа	Лиценца	Ангажовања у школи	Ангажовања у другој школи
1. Александра Алексић	VII	Наставник разредне наставе	5	Да	100	/
2. Миланка Јевтић	VI	Наставник разредне наставе	28	Да	100	/
3. Сања Грибић	VII	Наставник разредне наставе	4	Не	100	/
4. Смиљана Благојевић	VI	Наставник разредне наставе	36	Да	100	/
5. Бранка Ранковић	VII	Наставник разредне наставе	11	Да	100	/
6. Славица Џагић	VII	Наставник разредне наставе	11	Да	100	/
7. Славка Андрић	VII	Наставник разредне наставе	20	Да	100	/
8. Славица Антонић	VII	Наставник разредне наставе	30	Да	100	/
9. Славица Алексић	VII	Наставник разредне наставе	11	Да	100	/

10.Зоран Благојевић	VI	Наставник разредне наставе	22	Да	100	/
11.Бранко Ђукић	VII	Наставник разредне наставе	13	Да	100	/
12.Марко Грујанић	VI	Наставник разредне наставе	23	Да	100	/
13.Момир Јаковљевић	VII	Наставник разредне наставе	16	Да	100	/
14.Мирослав Радовановић	VII	Српски језик Библиотека	10	Да	100	/
15. Зоран Мијић	VI	Српски језик Библиотека	35	Да	100	/
16.Драгица Ђунић Онимус	VII	Енглески језик II циклус	16	Не	100	/
17.Марица Станишић	VII	Енглески језик I циклус	12	Да	100	/
18.Светлана Попчевић	VI	Руски језик Библиотека	38	Да	100	/
19.Јелена Петровић	VII	Ликовна култура	9	Да	50	50
20. Милан Миладиновић	VII	Музичка култура	18	Да	50	50
21.Раденка Крстић	VI	Биологија	40	Да	40	60
22. Александар Костић	VII	Математика Информ. и рачунарство	3	Не	95	/
23.Снежана Ранковић	VI	Математика Физика	32	Да	110	/
24.Момчило Грбић	VI	Техничко образовање Техника и технологија	37	Да	80	20
25.Милена Митровић	VII	Физика	8	Да	40	60
26.Небојша Николић	VII	Историја Изборни предмет	17	Да	100	/
27. Синиша Грујић	VII	Географија Изборни	29	Да	100	/

		предмет Помоћник директора				
28.Љиљана Мијић	VI	Биологија Хемија Изборни предмет Библиотека	36	Да	100	/
29.Драгица Поповић	VI	Физичко васпитање Физичко и здравствено васпитање Изабрани спорт	27	Да	100	/
30. Марко Живковић	VII	Физичко васпитање Изабрани спорт	4	Не	20	35
31. Душан Марковић	VII	Верска настава	6	Не	90	/
32. Александар Живановић	VII	Енглески језик I циклус	/	Не	20	/

Напомена: од 3.10.2016. године наставник Сања Грбић је на породиљском одсуству и мења је наставник Бојана Ранковић.

3) Ваннаставни кадар

Презиме и име	Врста стручне спреме	Послове на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	Ангажовања у школи	Ангажовања у другој школи
1.Ивана Лазић	VII	Педагог	2	Не	100	/

Напомена: од 5.09.2016. године педагог Ивана Лазић је на породиљском одсуству и мења је педагог Бранкица Кикановић.

4) Административно-финансијско особље

Презиме и име	Врста стручне спреме	Послове на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	Ангажовања у школи	Ангажова ња у другој школи
1.Петровић Драгутин	VII	Шеф рачуноводства	29	Да	100	/
2.Кнежевић Светлана	IV	Административ ни радник	19		50	/

5) Помоћно-техничко особље

Презиме и име	Врста стручнe спреме	Послове на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	Ангажовања у школи	Ангажовања у другој школи
1.Јоргић Радмила	III	Сервирка, Спремачица	30		100	/
2.Петровић Богдан	V	Домар	29		100	/
3.Живановић Добросав	III	Домар Ложач	29		100	/
4.Јевтић Милан	II	Ложач	18		100	/
5.Бојанић Предраг	II	Ложач	31		100	/
6.Кнежевић Зоран	II	Помоћни радник	31		100	/
8.Јевтић Снежана	II	Помоћни радник	14		100	/
9.Пантелић Ружица	II	Помоћни радник	30		100	/
10. Живановић Мијутин	II	Помоћни радник	37		100	/
11 .Марковић Ката	II	Помоћни радник	34		100	/
12.Снежана Радовановић	II	Помоћни радник	27		80	/
13. Пантелић Наташа	II	Помоћни радник	8		100	/
14.Ђукић Сретен	II	Помоћни радник	27		80	/
15.Дакић Александар	II	Ложач Домар	27		100	/
16.Драгана Лукић	II	Помоћни радник	7		100	/
17.Кнежевић Светлана	II	Помоћни радник	19		50	/

6) Закључци о саставу и квалификационој структури запослених

	ВШС	ВСС	Укупно
Разредна и предметна настава	20	14	34
Директор	-	1	1
Српски језик	1	1	2
Енглески језик	-	3	3

Руски језик	1	-	1
Математика	1	1	2
Физика	1	1	2
Хемија	1	-	1
Техничко образовање	1	-	1
Историја	-	1	1
Географија	-	1	1
Биологија	2	-	2
Ликовна култура	-	1	1
Музичка култура	-	1	1
Физичко васпитање	1	1	2
Верска настава		1	1
Педагог	-	1	1

У школи је запослен потребан број наставника и стручних сарадника у односу на број ученика и сви имају одговарајуће квалификације. Од запосленог наставног особља 19 наставника има вишу стручну спрему, 14 има високу стручну спрему, један наставник има магистратуру и завршене докторске студије.

*У прилогу Годишњег плана рада налази се и Програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника-приправника.

V ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

a) Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењима

	I (5)	II (6)	III (6)	IV (4)	Укупно
Бела Црква	9	7	13	10	39
ИО Завлака	11	10	9	11	41
ИО Ставе	1	2	1	4	8
ИО Врбић	3	2	3	2	10
ИО Горње Брезовице	/	2	/	2	4
ИО Мојковић	2	/	3	3	8
ИО Цветульја	1	/	4	/	5
УКУПНО	27	23	33	30	115

	V	VI	VII	VIII	Укупно
Бела Црква	12	16	25	24	77
ИО Завлака	11	11	16	19	57
УКУПНО	23	27	41	43	134

Укупан број ученика од првог до осмог разреда је 249.

6) Број ученика у издвојеним одељењима, укупно и по одељењима

МЛАЂИ РАЗРЕДИ

Матична школа

Разред	Број ученика
1.разред	9
2. разред	7
3. разред	13
4.разред	10

Укупно: 39

Издвојено одељење Завлака

Разред	Број ученика
1. разред	11
2.разред	10
3. разред	9
4. разред	11

Укупно: 41

Издвојено одељење Мокровић

Разред	Број ученика
1. разред	2
2. разред	/
3.разред	3
4. разред	3

Укупно: 8

Издвојено одељење Цветуља

Разред	Број ученика
1. разред	1
2. разред	/
3.разред	4
4. разред	/

Укупно: 5

Издвојено одељење Горње Брезовице

Разред	Број ученика
1.разред	/
2. разред	2
3.разред	/
4.разред	2

Укупно: 4

Издвојено одељење Врбић

Разред	Број ученика
1.разред	3
2. разред	2
3.разред	3
4.разред	2

Укупно: 10

Издвојено одељење Ставе

Разред	Број ученика
1.разред	1
2. разред	2
3.разред	1
4.разред	4

Укупно: 8

УКУПНО ОД I ДО IV РАЗРЕДА 112ученика

СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

V разред

Одељење	Број ученика
V – 1	12
V – 2	11

Укупно: 23

VI разред

Одељење	Број ученика
VI – 1	16
VI – 2	11

Укупно: 27

VII разред

Одељење	Број ученика
VII – 1	25
VII – 2	16

Укупно: 41

VIII разред

Одељење	Број ученика
VIII – 1	24
VIII 2	19

Укупно: 43

УКУПНО ОД V ДО VIII РАЗРЕДА 134ученика.

в) Број ученика према учењу страних језика и изборне наставе

Ученици од 1. до 8. разреда похађају часове верске наставе и грађанског васпитања, као обавезан изборни предмет. У школи се као први страни језик изучава енглески језик, а други страни језик је руски језик. Ученица VI/1 одељења на крају школске године полагаће разредни испит из немачког језика.

г) Број ученика путника

Општина Крупањ је ученицима који живе на удаљености већој од 4 км обезбедила бесплатан превоз од куће до школе.

д) Социјална структура ученика

Већина ученика школе потиче из руралне средине, а њихови родитељи се углавном баве пољопривредом или се привремено баве неким сезонским послом. Велики број родитеља је незапослен, па је највећи извор прихода управо из пољопривреде.

ђ) Образовна структура родитеља

Већина родитеља наших ученика има завршену неку од средњих стручних школа или основну школу.

е) Ученички парламент

У школи постоји и ради Ученички парламент, који чине ученици седмог и осмог разреда. Ученички парламент има свој план рада, који је представљен на наредним страницама. Задатак Ученичког парламента јесте да укључи ученике у процесе доношења одлука значајних за живот школе. На тај начин ученици се уче предузимању акција и самосталности, потребној за функционисање у савременом друштву.

Имена ученика, **чланова Ученичког парламента** за школску 2017/18.годину су:

- 1.Милица Матић VII-1
2.Александар Тимитић VII-1

1. Ивана Бајић VII-2

2. Филип Јевтић VII-2

1. Божана Ранковић VIII-1

1. Георгија Јездимировић VIII-2

2. Стефан Лазаревић VIII-1

2. Софија Пекmezović VIII-2

ж) Дечје и ученичке организације у школи

ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Предлагач плана: руководилац, Александра Алексић

Одговорно лице: Александра Алексић

Остали чланови тима: Бранко Ђукић, наставник разредне наставе, Марко Грујанић, наставник разредне наставе, Раденка Крстић, наставница биологије, Светлана Попчевић, наставница руског језика, Мирослав Радовановић, наставник српског језика

Сарадници у реализацији плана: наставници, ученици, педагог

Делокруг рада(укратко):

Циљеви (укратко): укључивање ученика у друштвене акције, у живот заједнице, јачање волонтеризма код ученика;

Носиоци посла: Александра Алексић, Б. Ђукић, Р. Крстић, Марко Грујанић, Попчевић Светлана М. Радовановић, разредне старешине

Циљна група: наставници разредне и предметне наставе, ученици

Очекивани ефекти плана: Ученици су друштвено активни; Организоване хуманитарне акције; посете позоришним представама, биоскопа; ученичке активности у школи и ван ње

Осoba или тим који врши евалуацију: руководилац, Александра Алексић

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Културно-забавне и рекреативне активности Друштвено користан рад	Избор руководства Дечјег савеза Избор комисије Дечјег савеза: а) за сарадњу, б) за друштвене акције, за манифестије и свечаности в) вођење документације	септембар
	Синхронизација програма рада Дечијег савеза са секцијама	септембар
	Организовање акције у МЗ Уређење школе и њене околине (спомен парк) Прикупљање одеће, обуће, и новчане помоћи	током године
Друштвено-користан рад	Свечани пријем ученика у први разред Прослава Дечје недеље Пријем првака у Дечји савез Почетак школске године Полугодишњи завршетак Завршетак школске године	септембар/април/током године
	Посета филмској представи Посета позоришним представама Организовање концерта Ученички сусрети између ИО Организовање спортских такмичења	током године

3) Закључак о преовлађујућим карактеристикама ученика школе или специфичностима које утичу на активности школе

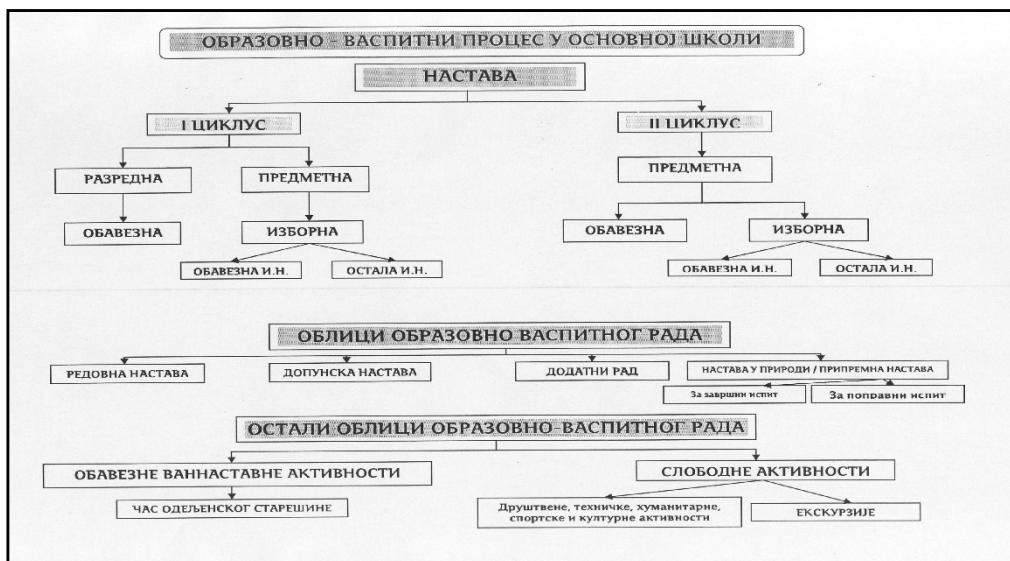
Ученици матичне школе виших разреда, су ученици чије је место становаша Бела Црква, Врбић и Ставе. Више разреде, у издвојеном одељењу у Завлаци, похађају ученици који живе у Завлаци, Мојковићу, Цветуљи и Г. Брезовицама. Већина ученика школе су путници. Због ограничености превоза и самим тим ограничености времена, постоје тешкоће у реализацивању слободних активности.

VI ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2017/18. ГОДИНИ

A) Општа организација

графички прикази





Б) Динамика образовно васпитног рада у школској 2017/18. години

1) Ритам радног дана у школи

Настава у целој школи организована је у једној смени и почиње од 8,00 часова.

Распоред трајања часова у школи:

П Р В А С М Е Н А

ЧАС	ТРАЈАЊЕ ЧАСА	ТРАЈАЊЕ ОДМОРА
1.	8,00 – 8,45	5 минута
2.	8,50 – 9,35	15 минута
3.	9,50 – 10,35	5 минута
4.	10,40 – 11,25	5 минута
5.	11,30 – 12,15	5 минута
6.	12,20 – 13,05	5 минута
7.	13,10 – 13,55	

Велики одмор од 15 минута користиће се за исхрану ученика – ужину. После ужине ученици напуштају трпезарију и одмор проводе у школском дворишту или у холу у приземљу. Редари за то време проветравају ученицу.

У циљу организованијег и ефикаснијег одвијања укупног радног процеса и свих педагошких и образовних активности са ученицима, утврђује се обавезан фонд часова дежурства за све наставнике. Наставници дежурају уз помоћ ученика. Дежурни наставници на посао долазе у 7, 30 часова, а дежурни ученици у 7, 45 часова.

Дежурни наставници су обавезни да воде књигу дежурства, прате реализацију свих активности, усмеравају ученике на ред и дисциплину, помоћне раднике на неопходне интервенције у одржавању хигијене, домара школе на хитне и неодложне послове поправки и контролишу и усмеравају дежурне ученике. Такође, дежурни наставници су дужни да воде рачуна о распореду звоњења, усмеравају родитеље и странке у просторије за пријем истих, интервенишу у случају непотребних посета и ометања рада у школи од стране непознатих лица.

У школском објекту дежура по два наставника или учитеља – на сваком спрату по један.

Дежурство ученика се одвија по истом принципу и са скоро истим задацима као и дежурство наставника. За недолазак ученика на дежурство одговорне су одељењске старешине. За њихово ажурано и марљиво обављање дежурства старажу се дежурни наставници и одељенске старешине.

Распоред дежурства наставника се налази на огласној табли школе, а распоред дежурства ученика у одељенском дневнику. Дежурни ученици воде извештај о дежурству.

У матичној школи у Белој Цркви предметна настава, која почиње у 8,00 сати изводи се у 4 учионице и посебним кабинетима, а разредна у 4 класичне учионице.

У Завлаци предметна настава се изводи у 4 класичне учионице, једна специјализована учионица и у 3 кабинета, а разредна у 3 класичне учионице и почиње у 8,00 сати.

У четвороразредном издвојеном одељењу у Врбићу, Ставама, Мојковићу, Горњим Брезовицама и Цветуљи за наставу се користи по једна класична учионица у којој су смештени ученици од првог до четвртог разреда (неподељена школа).

Настава у свим издвојеним одељењима се одвија у једној смени и почиње од 8,00 часова.

Распоред часова садржи редовну наставу, а за остале облике ваннаставних активности доноси се посебан распоред, који се такође налази у наставничкој канцеларији.

2) Предшколска настава

У матичној школи и у ИО Завлака у просторијама школе реализује се и предшколска настава за ученике који живе у тим местима. Припремни предшколски програм, спроводе васпитачи предшколске установе „Дечја радост“ у Крупњу.

3)Школски календар

ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. ГОДИНУ

„Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 6/2017.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2017/2018. годину.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада утврђени наставним планом и програмом за основне школе планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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

Прво полуодишиште почиње у петак, 1. септембра 2017. године, а завршава се у среду, 31. јануара 2018. године.

Друго полуодишиште почиње у понедељак, 12. фебруара 2018. године.

Друго полуодишиште завршава се у четвртак, 31. маја 2018. године за ученике осмог разреда, односно у четвртак, 14. јуна 2018. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута.

Члан 5.

Наставни план и програм за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у четвртак, 9. новембра 2017. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2017. године.

Зимски распуст има два дела- први део почиње у среду, 3. јануара 2018. године, а завршава се у понедељак, 8. јануара 2018. године, а други део почиње у четвртак, 1. фебруара 2018. године, а завршава се у петак, 9. фебруара 2018. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 2. априла 2018. године, а завршава се у понедељак, 9. априла 2018. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у петак, 15. јуна 2018. године, а завршава се у петак, 31. августа 2018. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 31. августа 2018. године.

Члан 7.

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2017. године, Свети Сава 27. јануара 2018. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2018. године, Дан победе 9. маја 2018. године, Видовдан 28. јуна 2018. године.

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

Среда, 8. новембар 2017. године обележава се као Дан просветних радника.

Члан 8.

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

- 1)православци- на први дан крсне славе;
- 2)припадници Исламске заједнице – 1. септембра 2017. године, на први дан Курбан Бајрама и 14. јуна 2018. године на први дан Рамазанског Бајрама;
- 3)припадници Јеврејске заједнице- 30. септембра 2017. године, на први дан Јом Кипура;

4)припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару- 25. децембра 2017. године, на први дан Божића;

5)припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару- 7. јануара 2018. године, на први дан Божића;

6)припадници верских заједница које обележавају дане вакршњих празника по Грегоријанском и Јулијанском календару- почев од Велоког петка, закључно са другим даном Васкрса (католици- од 30. марта до 2. априла 2018. године; православни од 6. априла до 9. априла 2018. године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полуодишишта, обавиће се у четвртак, 28. јуна 2018. године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полуодишишта и подела сведочанства и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 13. априла 2018. године и у суботу, 14. априла 2018. године, а завршни испит у понедељак, 18. јуна 2018. године, уторак, 19. јуна 2018. године и среду, 20. јуна 2018. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпотног рада основне школе за школску 2017/2018. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику РС- Просветном гласнику.“

Број: 610-00-461/2017-04

У Београду, 16. јуна 2017. године

МИНИСТАР

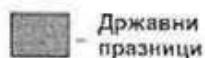
Младен Шарчевић

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. ГОДИНУ

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

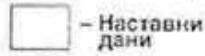
Укупно наставних дана: 101

Легенда:



– Државни празници

* – Верски празници



– Наставни дани

– Празници који се обележавају радно (наставни дани)



– Број наставних дана у месецу

Друго полуодиште								
M	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Фебруар						1	2	3
						5	6	7
	23.	12	13	14	15	16	17	18
	24.	19	20	21	22	23	24	25
	25.	26	27	28				
Март						1	2	3
	26.	5	6	7	8	9	10	11
	27.	12	13	14	15	16	17	18
	28.	19	20	21	22	23	24	25
	29.	26	27	28	29	30*	31*	
Април								1*
						2*	3	4
	30.	9*	10	11	12	13	14	15
	31.	16	17	18	19	20	21	22
	32.	23	24	25	26	27	28	29
Мај	33.	30						
			1	2	3	4	5	6
	34.	7	8	9	10	11	12	13
	35.	14	15	16	17	18	19	20
	36.	21	22	23	24	25	26	27
Јун	37.	28	29	30	31			
					1	2	3	
	38.	4	5	6	7	8	9	10
	39.	11	12	13	14*	15	16	17
		18	19	20	21	22	23	24
	40.	25	26	27	28	29	30	

Укупно наставних дана: 79

– Школски распуст, ненаставни или нерадни дани

– Радни дани (Свети Сава и Видовдан)

– Завршетак наставе на крају првог и другог полуодишишта

– Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита

Број наставних дана у 2017/2018. години

Полугодиште	I	II	УК
Број наст.дана	101	79	180
Понедељак	20	16	36
Уторак	21	16	37
Среда	21	16	37
Четвртак	19	16	35
Петак	20	15	35

Корекција распореда

13. фебруара радиће се према распореду од четвртка.

14. фебруара радиће се према распореду од петка.

4) Динамика рада у току године-календар васпитно-образовног рада

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2017. године, а завршава се у среду, 31. јануара 2018. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. фебруара 2018. године, а завршава се у четвртак, 31. маја 2018. године за ученике осмог разреда, односно у четвртак, 14. јуна 2018. године за ученике од првог до седмог разреда.

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

Јесењи распуст почиње у четвртак, 9. новембра, а завршава се у петак 10. новембра 2017. године. Зимски распуст састоји се из два дела. Први део зимског распуста почиње у среду, 3. јануара 2018. године, а завршава се у понедељак, 8. јануара 2018. године. Други део зимског распуста почиње у четвртак, 1. фебруара 2018. године, а завршава се у петак, 9. фебруара 2018. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 2. априла 2018. године, а завршава се у понедељак, 9. априла 2018. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у петак, 15. јуна 2018. године, а завршава се у петак, 31. августа 2018. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 31. августа 2018. године

Поправни испит за ученике од четвртог до седмог разреда полажу се у августовском испитном року, а ученици осмог разреда у јунском и августовском испитном року.

Пре полагања поправног испита, за ученике који полажу поправни испит организује се припремна настава, која траје најмање пет дана.

5) Календар важних активности у школи

Дечја недеља ће бити обележена прве недеље октобра.

Јесењи крос биће реализован у току месеца октобра.

-Радно се празнује Дан сећања на жртве Другог светског рата, 21.октобар 2017.

- Дан просветних радника, 8. новембар 2017. године
 - Дан примирја у Првом светском рату, 11. новембра 2017. године
 - Прослава дана Светог Саве-Савиндан 27. јануар 2018. године
 - Дан државности обележава се 15. и 16. фебруара 2018. године
 - Прослава Дана школе, 17. март 2018. године
 - Пролећни крос биће реализован током априла и маја 2018. године
- Екскурзије: од 4. маја до 4. јуна 2018. године за ученике од првог до шестог разреда, а за ученике седмог и осмог разреда током октобра 2017. године
- Видовдан: 28. јуна 2018. године

в) Организација ваннаставних послова школе

1) Радно време стручног сарадника, педагога:

Педагог школе ради у једној смени од 07:00-15:00

2) Организација екскурзија, излета, наставе у природи

Екскурзије и излети су ваннаставни облици образовно-васпитног рада који се остварују ван школе.

Циљ је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

Полазећи од објективних услова у којима се школа налази могућности родитеља и школе, планира се извођење екскурзије за ученике млађег и старијег узраста. Екскурзија се планирају од 4. маја до 4. јуна 2018. за ученике I-VI разреда. За ученике VII и VIII разреда током октобра 2017. године. Пре извођења екскурзије детаљно проучити и ученике упознati са планом екскурзије. Разредне старешине на првим родитељским састанцима треба да их упознају са планом екскурзије и начином обезбеђења средстава. Вођу пута одређује директор, а разредне старешине се задужују за реализацију овог дела програма. По обављеним екскурзијама подноси се извештај наставничком већу које оцењују успех извођења екскурзије.

Основна васпитна образовна вредност екскурзије, као наставног облика је што непосредним запажањем и постигнутим доживљајем стварности коју би требало упознати, омогућује стицање поступнијих, дубљих и трајних знања. Тиме екскурзија знатно ублажава неповољне последице класичне предавачке наставе. Наставу чини конкретнијом и очигледнијом, успоставља бољи однос између чулног и апстракног у наставном процесу.

Садржаји екскурзија и излета остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма

На седници Савета родитеља усвојен је следећи предлог за реализацију екскурзија:

План релација по разредима:

Разред	Релација	Важни објекти за обиласак	Образовни задачи
I и II	Бела Црква - Завлака-Шабац-Засавица-Бела Црква	Парк природе- Засавица (вожња бродом) Шабац-Стари град Текериш-музеј и споменик	Српски језик Свет око нас Ликовна култура
III и IV	Бела Црква-Завлака-Београд-Бела Црква.	Пут ка Београду са посматрањем околине и географских карактеристика. Калемегдански парк са кога се пружа видик на ушће двеју европских река, Дунава и Саве. Посета ЗОО врта . Посета музеја авијације на аеродрому „Никола Тесла“.	Српски језик Свет око нас Ликовна култура
V и VI	Бела Црква-Завлака-Нови Сад - Сремски Карловци-Бела Црква	Обиласак Новог Сада и његових знаменитости Обиласак Фрушке Горе и њених средњовековних манастира Посета Сремским Карловцима Посета манастира Хопово и Крушедол	Српски језик Историја Географија Биологија Ликовна култура
VII и VIII	Бела Црква-Завлака-Београд-Смедерево-Доњи Милановац-Лепенски вир-Кладово-ХЕ Ђердап-Сребрно језеро-Пожаревац- Бела Црква	-Обиласак Тврђаве -Посета Лепенском виру -Обиласак Хидро Електране -Посета галерије Милене Барили	Српски језик Историја Географија Биологија Ликовна култура

Предложене путне правце могуће је заменити у договору са свим актерима.

Екскурзије су једнодневне, изузев VII и VIII разреда (која је дводневна).

Вођу пута одређује директор. Трошкове екскурзије по правилу сносе родитељи ученика, па се не може захтевати да сваки ученик пође на екскурзију.

3) Рад школске библиотеке

Ћачка библиотека са читаоницом је смештена на спрату у матичној школи. Сви ученици школе су чланови школске библиотеке.

Ћачка библиотека у ИО Завлака је смештена у приземљу. Сви ученици школе су чланови школске библиотеке.

Школа поседује ученичку и наставничку библиотеку.

Библиотека у Белој Цркви и Завлаци ради сваким радним даном у току школске године. Радно време истакнуто је на вратима просторије. Ове школске године радом у библиотеци норму часова допуњаваће следећи наставници: Синиша Грујић, Светлана Попчевић, Мирослав Радовановић, Љиљана Мијић и Зоран Мијић.

4) Радно време

- секретара школе: 07:00-15:00
- административног радника: 07:00-15:00
- рачуноводства: 07:00-15:00

5) Распоред пријема родитеља

Име и презиме	Дан и време
Љиљана Мијић	Четвртак 9:35-10:35
Драгица Поповић	Среда 9:50-10:35
Небојша Николић	Пон. (Бела Црква) 10:35-11:30, Уторак(Завлака) 9:50-10:30
Мирослав Радовановић	Уторак 10-12:00
Зоран Мијић	Уторак 8:50-10:30
Раденка Крстић	Четвртак 11:30-12:15
Снежана Ранковић	Среда 8:00-8:45
Момчило Грубић	Петак 9:50-10:35

6)Рад школске кухиње

Начин исхране	Број ученика
Ужина-хладан оброк	249

У школској кухињи ради један радник. Кухиња ће радити током целе школске године.

г) ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2017/18. ГОДИНИ

1) Годишњи фонд обавезне, изборне, допунске и додатне наставе по предметима и разредима

Разреди	I			II			III			IV			I- IV
Бр. Одељења	6			5			6			5			22
Бр. Недеља	36			36			36			36			36
Фонд	H	Г	СВ.	H	Г	СВ.	H	Г	СВ.	H	Г	СВ.	
Српски језик	5	180	1080	5	180	1080	5	180	720	5	180	1260	4140
Енглески језик	2	72	432	2	72	432	2	72	288	2	72	504	1656
Математика	5	180	1080	5	180	1080	5	180	720	5	180	1260	4140
Свет око нас	2	72	432	2	72	432	-	-	-	-	-	-	864
Природа и друштво	-	-	-	-	-	-	2	72	288	2	72	504	792
Ликовна култура	1	36	216	2	72	216	2	72	288	2	72	504	1224
Музичка култура	1	36	216	1	36	216	1	36	144	1	36	252	828
Физичко васпитање	3	108	648	3	108	648	3	108	432	3	108	756	2484
Православни катихизис	1	36	216	1	36	216	1	36	144	1	36	252	828
Изборни предмет	1	36	216	1	36	216	1	36	144	1	36	252	828
Σ	21	756	4536	22	792	4536	22	792	3168	22	792	5544	17784

Остали облици васпитно-образовног рад којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети

Ред. број	Облик ВОР-а	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД	НЕД.	ГОД	НЕД.	ГОД	НЕД.	ГОД
1.	редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792
2.	допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	додатни рад	-	-	-	-	-	-	1	36
	час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
	Слободне активности Друштвене, техничке,хуманитарне, спортивске и културне активности	1	36	1	36	1	36	1	36

Фонд часова по предметима од V-VIII разреда

Разреди	V			VI			VII			VIII			V-VIII
Бр. одељења	2			2			2			2			8
Бр. недеља	36			36			36			34			36
Фонд	H	G	СВ.	H	G	СВ.	H	G	СВ.	H	G	СВ.	
Српски језик	5	180	360	4	144	288	4	144	288	4	136	272	1208
Енглески језик	2	72	144	2	72	144	2	72	144	2	68	136	568
Руски језик	2	72	144	2	72	144	2	72	144	2	68	136	568
Ликовна култура	2	72	144	1	36	72	1	36	72	1	34	68	356
Музичка култура	2	72	144	1	36	72	1	36	72	1	34	68	356
Историја	1	36	72	2	72	144	2	72	144	2	68	136	496
Географија	1	36	72	2	72	144	2	72	144	2	68	136	496
Физика	-	-	-	2	72	144	2	72	144	2	68	136	424
Математика	4	144	288	4	144	288	4	144	288	4	136	272	1136
Биологија	2	72	144	2	72	144	2	72	144	2	68	136	568
Хемија	-	-	-	-	-	-	2	72	144	2	68	136	280
Тех. и инф. образовање	2	72	144	2	72	144	2	72	144	2	68	136	568
Физичко васпитање	2	72	144	2	72	144	2	72	144	2	68	136	568
Σ	25	900	1800	26	936	1872	28	1008	2016	28	952	1904	7592

Остали облици васпитно-образовног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети

Ред. Број	Облик ВОР-а	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	редовна настава	25	1008	30	1044	32	1116	32	884
2.	допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Обавезна изборна настава	1	36	1	36	1	36	1	34
5.	изборна настава	1	36	1	36	1	36	1	34

Годишњи фонд часова осталих облика образовно-васпитног рада

Ред. број	Облик ВОР-а	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Обавезне ваннаставне активности								
	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	31
2.	Слободне активности								
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	34-68
	Екскурзија	до 1 дана годишње		до 1 дана годишње		до 2 дана годишње		до 2 дана годишње	

Страни језици

Од 1. до 8. разреда, сви ученици похађају наставу енглеског језика, као првог страног језика. Од 5. разреда ученици уче руски језик као други страни језик. Једна ученица шестог разреда полаже разредни испит из немачког језика. Оцена из немачког језика на крају школске године улази у општи просек успеха ученика.

Понуда изборних предмета у школској 2017/18. години и број ученика по изабраном предмету

Од обавезних изборних предмета наши ученици су имали могућност да се определе за верску наставу или грађанско васпитање (фонд часова је 1 час недељно).

Сви млађи разреди похађају верску наставу. У старијим разредима, ученици петог и шестог разреда изабрали су верску наставу, одељење VII-1 такође је изабрало верску наставу док се одељење VII-2 определило за грађанско васпитање. У осмом разреду VIII-1 се определило за верску наставу а VIII-2 за грађанско васпитање.

Други страни језик од петог од осмог разреда је руски језик. Изабрани спорт реализује се као трећи час физичког васпитања, (1 час недељно) а изабрани су рукомет у петом разреду, кошарка у шестом разреду, одбојка у седмом разреду и фудбал у осмом разреду.

2. Изборни наставни предмети (недељни фонд је 1 час):

Од I до IV разреда:

Бела Црква:

I-Лепо писање

II-Од играчке до рачунара

III-Од играчке до рачунара

IV-Од играчке до рачунара

Завлака:

I-Чувари природе

II-Чувари природе

III-Од играчке до рачунара

IV-Чувари природе

Мојковић: Чувари природе (I, III, и IV разред)

Г.Брезовице: Народна традиција (II и IV разред)

Врбић: Од играчке до рачунара (I, II, III, IV разред)

Ставе: Народна традиција (I, II, III и IV разред)

Цветуља: Од играчке до рачунара (I, II и III разред)

Од V до VIII разреда:

Бела Црква:

V- Чувари природе

VI- Чувари природе

VII- Домаћинство

VIII- Домаћинство

Завлака:

V- Чувари природе

VI- Чувари природе

VII- Свакодневни живот у прошлости

VIII- Свакодневни живот у прошлости

Подела предмета на наставнике и разредна старешинства, школске 2017/18. године

Р.бр	Наставник	Предмет	Одељење		Седмични фонд		Укупно недељни фонд	Одељенски старешина	
			Завлака	Б.Црква	Завлака	Б.Црква		Завлака	Б.Црква
1	Мирослав Радовановић	Српски језик, Библиотека	5/2,6/2,7/2,8/2 1час библиотека	-	17 1	-	18	6/2	-
2	Зоран Мијић	Српски језик Библиотека	-	5/1,6/1,7/1,8/1, 1 час библиотека	-	17 1	18	-	7/1
3	Драгица Ђунић Онимус	Енглески језик	5/2,6/2,7/2,8/2 Цветуља 1/5, 3/5	5/1,6/1,7/1,8/1	8 2	8	18	-	-
4	Марица Станишић	Енглески језик	1/2,2/2,3/2,4/2 Г.Брезовице 2/3, 4/3 Мојковић 1/4, 2/4, 4/4	1/1,2/1, 3/1, 4/1	12	8	20	-	-
5	Светлана Попчевић	Руски језик Библиотека	5/2,6/2,7/2,8/2 2 часа библиотека	5,/1 6/1,7/1,8/1	8	8	18	-	-
6	Јелена Петровић	Ликовна култура	5/2,6/2,7/2,8/2	5/1,6/1,7/1,8/1,	5	5	10	-	-
7	Милан Миладиновић	Музичка култура	5/2,6/2,7/2,8/2	5/1,6/1,7/1,8/1,	5	5	10	-	-

8	Раденка Крстић	Биологија	5/2,6/2,7/2,8/2		8	-	8	7/2	-
9	Александар Костић	Математика Информатика и рачунарство	5/2,6/2,7/2,8/2 5/2	5/1	16 2	-	18		-
10	Снежана Ранковић	Физика Математика		6/1,8/1 5/1,6/1,7/1,8/1		4 16	20	-	8/1
11	Момчило Гргић	Техничко обрз. Техника и Технологија	6/2,7/2,8/2 5/2	6/1,7/1,8/1 5/1	6 2	6 2	12 4	8/2	
12	Милена Митровић	Физика	6/2,7/2,8/2	7/1	6	2	8	-	
13	Небојша Николић	Историја Свакодневни живот у прошлости Помоћник директора	5/2,6/2,7/2,8/2 7/2,8/2	5/1,6/1,7/1,8/1	7 2	7	20	-	6/1
14	Синиша Грујић	Географија Библиотека Грађанско васпитање Домаћинство	5/2,6/2,7/2,8/2 2/2 7/2, 8/2	5/1,6/1,7/1,8/1 2 часа библиотеке 7/1, 8/1	7 / 2	7 2	20	-	-
15	Љиљана Мијић	Биологија Хемија Чувари природе Библиотека	7/2, 8/2 6/2 2 часа библ.	5/1, 6/1, 7/1, 8/1 7/1, 8/1 6/1		8 8 2 2	20	-	5/1

16	Драгица Поповић	Физичко васпитање Изабрани спорт	5/2,7/2,8/2 5/2,6/2,7/2,8/2	5/1,6/1,7/1,8/1, 5/1,7/1	6 4	8 2	20	5/2	-
17	Марко Живковић	Физичко васпитање Изабрани спорт Физичко и здравствено васпитање	6/2 5/2	6/1, 8/1 5/1	2 0,5	2 0,5	5	-	-
18	Душан Марковић	Православни катехизис	1/2, 2/2, 3/2, 4/2, 5/2, 6/2	1/1, 2/1, 3/1, 4/1, 5/1, 6/1, 7/1, 8/1 2/3, 4/3; 1/4, 2/4, 4/4; 1/5, 3/5; 1/6, 2/6, 3/6, 4/6; 1/7, 2/7, 3/7	6	12	18		
20	Александар Живановић	Енглески језик		1/6, 2/6, 3/6, 4/6; 1/7, 2/7, 3/7		4	4		

Библиотека:

10% Светлана Попчевић

10% Саша Грујић

5% Зоран Мијић

5% Мирослав Радовановић

Помоћник директора:

20% Небојша Николић

Б) 40-часовна радна недеља

В) Чланови Стручних актива и школских тимова

Мирољуб Радовановић	Комисија за културну и јавну делатност
	Тим за самовредновање
Зоран Мијић	Комисија за културну и јавну делатност
	Комисија за преглед педагошке документације
Драгица Ђунић Онимус	Комисија за припрему плана и програма екскурзија,
	Комисија за унапређење васпитног образовног рада
Марица Станишић	Стручни актив за развој школског програма
	Тим за заштиту ученика од насиља
	Тим за професионалну орјентацију
Светлана Попчевић	Комисија за унапређивање васпитног образовног рада
	Стручни актив за развојно планирање
Јелена Петровић	Комисија за хигијенско и естетско уређење школе
	Комисија за културну и јавну делатност
Милан Миладиновић	Комисија за културну и јавну делатност
Раденка Крстић	Комисија за хигијенско и естетско уређење школе
	Комисија за ДКР
Александар Костић	Тим за заштиту ученика од насиља
	Тим за ажурирање сајта школе
	Тим за стручно усавршавање
Снежана Ранковић	Тим за инклузивно образовање
	Тим за професионалну орјентацију
Момчило Грубић	Комисија за културну и јавну делатност
	Тим за ажурирање сајта школе
	Тим за инклузивно образовање
	Тим за професионалну орјентацију
Небојша Николић	Тим за самовредновање
	Стручни актив за развојно планирање
Синиша Грујић	Комисија за припрему плана и програма екскурзија,
	Стручни актив за развој школског програма
Љиљана Мијић	Комисија за хигијенско и естетско уређење школе
	Комисија за ДКР
Драгица Поповић	Тим за заштиту ученика од насиља
Душан Марковић	Комисија за културну и јавну делатност

Александар Живановић	Тим за ажурирање сајта школе Комисија за хигијенско и естетско уређење школе
Бранка Ранковић	Тим за заштиту ученика од насиља Тим за стручно усавршавање
Миланка Јевтић	Стручни актив за развој школског програма Комисија за унапређење васпитно обrazовног рада
Славица Алексић	Тим за самовредновање Тим за стручно усавршавање
Смиљана Благојевић	Дежурство у другим школама - завршни испит Тим за инклузивно образовање
Сања Грбић	Комисија за преглед педагошке документације Вођење записника
Славица Антонић	Стручни актив за развојно планирање Тим за заштиту ученика од насиља
Славица Џагић	Комисија за преглед педагошке документације Дежурство у другим школама - завршни испит
Бранко Ђукић	Комисија за преглед педагошке документације Дежурство у другим школама - завршни испит
Зоран Благојевић	Дежурство у другим школама - завршни испит
Славка Андрић	Тим за самовредновање Стручни актив за развој школског програма
Момир Јаковљевић	Тим за самовредновање Стручни актив за развој школског програма
Марко Грујанић	Комисија за ДКР Тим за заштиту ученика од насиља
Александра Алексић	Дежурство у другим школама - завршни испит Тим за инклузивно образовање
Бранкица Кикановић	Стручни актив за развој школског програма Тим за самовредновање Комисија за преглед педагошке документације Стручни актив за развојно планирање Тим за заштиту ученика од насиља Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању на школску средину Тим за професионалну оријентацију Тим за инклузивно образовање
Иванка Илић	Комисија за преглед педагошке документације

	Комисија за ученичка питања
Зоран Алексић	Тим за заштиту ученика од насиља
	Стручни актив за развојно планирање
	Тим за инклузивно образовање

КОМИСИЈЕ

- 1. Комисија за ученичка питања:** Зоран Алексић, Иванка Илић, Бранкица Кикановић
- 2. Комисија за хигијенско и естетско уређење школе:** Љиљана Мијић, Раденка Крстић, Александар Живановић, Јелена Петровић
- 3. Комисија за припрему плана и програма екскурзија, зимовања, школе у природи и летовања:** Синиша Грујић, Драгица Ђунић Онимус, Момир Јаковљевић, разредне старешине, директор школе, чланови Савета родитеља
- 4. Комисија за културну и јавну делатност:** Мирослав Радовановић, Јелена Петровић, Милан Миладиновић, Зоран Мијић, Момчило Гргић, Душан Марковић
- 5. Комисија за друштвено-користан рад:** Раденка Крстић, Љиљана Мијић, Марко Грујанић
- 6. Комисија за унапређење васпитно-образовног рада:** Миланка Јевтић, Светлана Попчевић, Драгица Ђунић Онимус,
- 7. Комисија за преглед педагошке документације :** Славица Џагић, Сања Гргић, Бранко Ђукић, Зоран Мијић, Иванка Илић, Бранкица Кикановић
- 8. Комисија за стручно усавршавање:** Славица Алексић, Бранка Ранковић, Александар Костић, Бранкица Кикановић
- 9. Комисија за избор ћака генерације:** Бранкица Кикановић, педагог; Зоран Алексић, директор; руководиоци одељенских већа 5. 6. 7. и 8. разреда, руководилац Стручног већа разредне наставе

Председници стручних већа:

- Стручно веће разредне наставе: Славка Андрић
 - Стручно веће природно-математичке групе предмета: Александар Костић
 - Стручно веће друштвено-језичке групе предмета: Небојша Николић
 - Стручно веће уметности и вештина: Момчило Гргић
- Председници одељенских већа:
- Одељенско веће млађих разреда (1-4): Славка Андрић
 - Одељенско веће старијих разреда (5-8): Небојша Николић

VII ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе:

1. План рада Наставничког већа

Септембар:	Носиоци:
Разматрање Извештаја о раду школе у претходној години	Наставничко веће
Разматрање Годишњег планарадаза шк. 2017/18. годину	Наставничко веће
Организација допунске и додатне наставе	Наставничко веће
Верификација глобалних планова рада наставника	Директор
Одлука о изборним предметима од I-VIII разреда	Директор, педагог
Утврђивање распореда часова	Директор
Договор око реализације екскурзије ученика VII и VIII разреда	Директор и одељењске старешине
Утврђивање програма стручног усавршавања	Наставничко веће
Текућа питања	Директор

Новембар:	Носиоци:
Анализа успеха ученика на крају Првог класификационог периода	Директор, руководиоци одељенских већа
Анализа неаставних и ваннаставних активности на крају првог тромесецја	Директор
Тема за колективно стручно усавршавање	Учитељи
Дисциплина ученика у школи	Наставници
Текућа питања	Директор

Јануар:	Носиоци:
Анализа успеха ученика на крају Првог полуодијешта	Директор и одељењске старешине
Реализација плана и програма рада школе	Наставничко веће
Анализа рада допунске и додатне наставе	Наставничко веће
Текућа питања	Директор

Фебруар:	Носиоци:
Договор о избору уџбеника за наредну школску годину	Руководиоци стручних већа
Извештај о раду у првом полуодијешту	Директор
Извештај директора о посећеним часовима	Директор
Договор о реализацији екскурзије за ученике од I-VII разреда	Директор и одељењске старешине
Квалитет припрема наставног особља	Директор
Тема стручног усавршавања	Наставничко веће
Анализа рада актива	Директор
Текућа питања	Директор

Април:	Носиоци:
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају Трећег класификационог периода	Директор и одељењске старешине

Анализа рада допунске и додатне наставе, употреба уџбеника за наредну школску годину	Разредне старешине
Извештај о програму професионалне оријентације	Педагог
Разматрање извештаја о ваннаставним активностима	Наставничко веће
Текућа питања	Директор

Мај:	Носиоци:
Анализа успеха и дисциплине ученика VIII разреда	Одељењске старешине
Извештај о реализацији допунске, додатне наставе и ваннаставних активности	Наставничко веће
Доношење одлуке о додели посебних диплома, Вукове дипломе и избору ученика генерације	Наставничко веће и Комисија за избор ученика генерације
Договор о начину прославе матурске вечери	Директор и одељењске старешине
Припрема за завршни испит	Директор, одељенске старешине
Текућа питања	Директор

Јун:	Носиоци:
Анализа успеха и дисциплине ученика од I-VII разреда	Одељењске старешине
Извештај о реализацији допунске, додатне наставе и ваннаставних активности	Наставничко веће
Реализација наставног плана и програма у протеклој школској години	Директор
Извештај о реализованој екскурзији ученика од I-VII разреда	Директор и одељењске старешине
Текућа питања	Директор

Август:	Носиоци:
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају шк. године	Директор и одељењске старешине
Анализа резултата завршног испита	Педагог, директор
Реализација Наставног плана и програма за шк. 2017/18.	Наставничко веће
Припрема за почетак школске 2017/18. године	Директор
Разматрање дела Годишњег плана рада школе за школску 2017/18. годину	Директор

2. План рада Одељењских већа за школску 2017/18. годину

Одељенско веће организује и прати извођење образовно-васпитног рада и разматра друга питања од интереса за одређено одељење. Одељенско веће ради у седницама које сазива и њима руководи одељенски старешина.

Одељенски старешина води записник о раду одељенског већа.

Задаци и питања којим се бави одељенско веће регулисани су у члану 48 Статута школе.

СЕПТЕМБАР:

- Избор руководиоца одељењских већа;
- Разматрање и усвајање годишњих планова рада (одељењских већа, разредних старешина);
- Усвајање задужења до 24 часа непосредног рада са ученицима и осталих активности у оквиру 40-часовне радне недеље;
- Доношење одлуке о извођењу допунске и додатна наставе са ученицима као и слободних активности-посете,излети,експкурзије
- Информисање о спровођењу анкете за изборне предмете
- Израда распореда часова редовне наставе и ваннаставних активности
- Усвајање распореда писмених задатака
- Договор о изради месечних планова

НОВЕМБАР:

- Анализа успеха и владања ученика на првом тромесечју са освртом на узроке неуспеха и предлоге за побољшање;
- Анализа реализације наставног плана и програма;
- Информисање већа о безбедност ученика у школи и ван ње и адаптацији ученика првог и петог разреда
- Договор о одржавању родитељских састанака

ЈАНУАР:

- Анализа и реализација наставног плана и програма
- Анализа и утврђивање општег успеха и владања ученика на крају првог полуодишта
- Предлози похвала,награда и других дисциплинских мера
- Анализа успешности допунског рада и слободних активности
- Планирање мера за побољшање успеха
- Договор о прослави Светог Саве и организовање родитељских састанака

АПРИЛ:

- Анализа успеха и владања ученика на 3.тромесечју са освртом на узроке неуспеха и мере за побољшање
- Анализа реализације наставног плана и програма
- Разматрање могућности за напредовање ученика до краја школске године
- Ученичке посете,експкурзије,излети и школа у природи у функцији осавремењавања наставе
- Договор о одржавању родитељских састанака и сарадња са родитељима

МАЈ:

- Анализа успеха и владања ученика 8. Разреда
- Предлози похвала, награда и других дисциплинских мера
- Такмичење ученика-резултати
- Распоред рада припремне наставе
- Реализација редовне, додатне и допунске наставе из свих предмета

ЈУН:

- Анализа успеха и владање ученика на крају другог полуодишта
- Предлози похвала, награда и других дисциплинских мера
- Реализација свих видова васпитно-образовног рада
- Договор о израда Школских програма за наредну школску годину
- Договор о организацији родитељских састанака

АВГУСТ:

- Организација припремне наставе и поправних испита
- Израда годишњих планова рада наставника-Припремање планова и програма рада одељењских већа, стручних већа, разредног старешине

3. План рада Стручног већа разредне наставе, за школску 2017/18. годину

Предлагач плана: Стручно веће разредне наставе

Одговорно лице: Славка Андрић

Остали чланови тима: наставници разредне наставе

Сарадници у реализацији плана: педагог, директор

Делокруг рада(укратко): настава и учење; ученичка постигнућа у низим разредима, организација наставе у млађим разредима; стручно усавршавање учитеља;

Циљеви (укратко): унапређење наставе у млађим разредима, усаглашавање критеријума оцењивања, усавршавање рада учитеља;

Носиоци послла: чланови Стручног већа

Циљна група: наставници разредне наставе, ученици

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Усаглашени критеријуми оцењивања; Израда усаглашеног распореда писмених и контролних вежби; Унапређен рад наставника; Побољшана постигнућа ученика на класификационим периодима

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Настава и учење	-Избор руководиоца Стручног већа -Анализа оптерећености за извођење наставе -Избор програма стручног усавршавања наставника -Утврђивање критеријума оцењивања -Рад на изради тематских панона -Пријем првака -Организација јесењег кроса	септембар
	-Анализа реализације НПП на првом класификационом периоду -Анализа успеха и владања ученика са посебним освртом на узроке неуспеха -Примена савремених метода у настави	новембар
Ваннаставне активности/наставне активности	-Учествовање у организације приредбе за Савиндан -Реализација Школског програма -Договор о извођењу школских такмичења -Анализа квалитета и функционалности уџбеника -Доношење одлуке о избору уџбеника -Извештај о похађању семинара СУ	јануар/фебруар
	-Анализа постигнутих резултата на такмичењима -Праћење успеха и напредовања ученика -Припрема за извођење екскурзија	април
Организација и рад Стручног већа	-Анализа изведенних екскурзија -Реализација обавезне наставе и ваннаставних активности --Договор о изради Школског програма за наредну школску годину Анализа резултата ученика четвртог разреда постигнутих назавршном тестирању (тестовима ЗУОВ-а)	јун
	-Извештај о раду Стручног већа -Израда плана рада за наредну школску годину -Планирање и програмирање наставних садржаја -Организација слободних активности -Организација и извођење допунске и додатне наставе -Извештај о похађању семинара СУ	август

4. План рада Стручног већа друштвено-језичке групе предмета, за школску 2017/18. годину



Предлагач плана: наставници друштвених наука

Одговорно лице: руководилац Стручног већа: Небојша Николић, наставник историје

Остали чланови тима: Синиша Грујић, наставник географије, Небојша Николић, наставник историје, Мирослав Радовановић, наставник српског језика, Зоран Мијић, наставник српског језика, Драгица Ђунић-Онимус, Александар Живановић, Марица Станишић наставници енглеског језика и Светлана Попчевић, наставница руског језика

Сарадници у реализацији плана: педагог, директор

Делокруг рада(укратко): настава и учење; образовна постигнућа ученика; стручно усавршавање наставника друштвено-језичке групе предмета

Циљеви (укратко): унапређење наставе друштвено језичке групе предмета; постизање добрих резултата ученика на такмичењима из ових предмета; боља ученичка постигнућа из ових предмета у односу на претходну годину;

Носиоци послла: чланови Стручног већа

Циљна група: наставници друштвено-језичке групе предмета

Очекивани ефекти плана и критеријуми успешности плана: Усаглашен распоред контролних вежби из историје и географије; успех ученика на такмичењима; унапређена настава географије и историје; успостављена корелација између историје и географије на часовима; посећени програми стручног усавршавања

Осoba или тим који врши евалуацију: руководилац већа

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	<ul style="list-style-type: none">-Усвајање плана рада Стручног већа-Избор руководиоца Стручног већа-Усвајање Извештаја о раду у претходној години-Усаглашавање распореда контролних и писмених вежби из друштвено-језичке групе предмета-Избор програма стручног усавршавања наставника друштвено-језичке групе предмета-Анализа нивоа опремљености за извођење наставе из друштвено-језичке групе предмета-Утврђивање критеријума оцењивања	септембар
	<ul style="list-style-type: none">-Анализа реализације НПП на првом класификацијском периоду-Анализа успеха и владања ученика са посебним	новембар

	<ul style="list-style-type: none"> - освртом на узроке неуспеха -Примена савремених метода у настави -Избор ученика за додатну наставу и секције у оквиру друштвено-језичке групе предмета 	
	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације НПП на првом класификационом периоду -Анализа успеха и владања ученика са посебним освртом на узроке неуспеха -Примена савремених метода у настави -Избор ученика за додатну наставу и секције у оквиру друштвено-језичке групе предмета 	децембар
	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа квалитета и функционалности уџбеника и приручника друштвено-језичких предмета који су коришћени током године -Доношење одлуке о избору уџбеника Договор о учествовању на општинским такмичењима -Припреме за извођење екскурзија -Анализа квалитета и функционалности уџбеника коришћених током године 	фебруар
	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа постигнутих резултата на такмичењима -Праћење успеха и напредовања ученика 	април
	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха ученика 8.разреда из друштвено-језичке групе предмета -Давање предлога Наставничком већу за додоелу посебних диплома из области друштвено језичке групе предмета 	мај
	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација обавезне наставе и ваннаставних активности -Договор о изради Школског програма за наредну школску годину -Извештај о раду Стручног већа друштвених наука -Израда плана рада за наредну школску годину -Извештај о похађању семинара СУ 	јун/август

5. План рада Стручног већа природно-математичке групе предмета, за школску 2017/18. годину



Предлагач плана: чланови Стручног већа природних наука

Одговорно лице: Александар Костић

Остали чланови тима: Раденка Крстић, наставница биологије; Александар Костић, наставник математике; Снежана Ранковић, наставница математике и физике; Милена Митровић, наставница физике; Љиљана Мијић, наставница хемије и биологије

Сарадници у реализацији плана: педагог, директор

Делокруг рада(укратко): настава и учење; ученичка постигнућа из природних наука, организација наставе из наставних предмета природних наука; стручно усавршавање наставника биологије, хемије, физике, математике и информатике

Циљеви (укратко): унапређење наставе природних наука, успостављање корелације између предмета

Носиоци посла: Руководилац Стручног већа

Циљна група: чланови Стручног већа

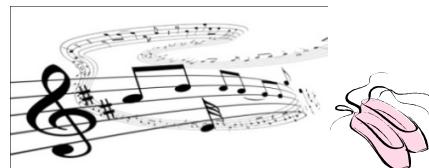
Очекивани ефекти плана : Усаглашен распоред контролних вежби из предмета природних наука; успех ученика на такмичењима; унапређена настава; успостављена корелација између предмета природних наука на часовима; посебни програми стручног усавршавања

Осoba или тим који врши евалуацију: руководилац већа, Љиљана Мијић

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Организација и руковођење	-Усвајање плана рада Стручног већа -Избор руководиоца Стручног већа -Усаглашавање распореда контролних вежби предмета природних наука -Избор програма стручног усавршавања наставника	септембар
Настава и учење	-Анализа реализације НПП на првом класификацијском периоду -Анализа успеха и владања ученика са посебним освртом на узроке неуспеха -Примена савремених метода у настави -Избор ученика за додатну наставу и секције у оквиру природних наука	октобар/новембар
	-Анализа резултата ученика на часовима допунске наставе -Реализација Школског програма -Договор о извођењу такмичења из биологије, математике, физике, хемије -Анализа квалитета и функционалности	јануар/фебруар

Ученичка постигнућа	уџбеника -Доношење одлуке о избору уџбеника -Извештај о похађању семинара СУ	
	-Анализа постигнутих резултата на такмичењима -Праћење успеха и напредовања ученика	април
	-Реализација обавезне наставе и ваннаставних активности -Договор о изради Школског програма за наредну школску годину -Извештај о раду Стручног већа природних наука -Израда плана рада за наредну школску годину -Извештај о похађању семинара СУ -Извештај о реализацији часова допунске и додатне наставе	јун/август

6. План рада Стручног већа уметности и вештина, за школску 2017/18. годину



Предлагач плана: чланови Стручног већа

Одговорно лице: Момчило Губић

Сарадници у реализацији плана: директор, педагог

Делокруг рада(укратко): настава и учење, постигнућа ученика; стручно усавршавање наставника уметности и вештина

Циљеви (укратко): усавршавање ученичких способности; унапређење наставе из предмета уметности и вештина, унапређење рада наставника уметности и вештина

Носиоци посла: руководилац већа

Циљна група: чланови већа

Очекивани ефекти плана: Успех ученика на такмичењима, конкурсима; Унапређена настава; Успостављена корелација између предмета; Посећени програми стручног усавршавања; Ученички радови;

Остали чланови тима: Момчило Губић, наставник техничког и информатичког образовања; Јелена Петровић, наставник ликовне културе; Милан Миладиновић, наставник музичке културе; Драгица Поповић, наставница физичког васпитања и Марко Живковић, наставник физичког васпитања

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Организација и руковођење	-Усвајање плана рада Стручног већа -Избор руководиоца Стручног већа -Усаглашавање критеријума оцењивања -Избор програма стручног усавршавања	септембар

Настава и учење	наставника	
	-Усвајање плана секција и распореда њиховог одржавања -Предлози за набавку нових наставних средстава -Учествовање у Дечјој недељи	октобар/новембар
	-Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду -Огледни час (корелација предмета уметности и вештина)	јануар/фебруар
Ваннаставне активности	-Припреме за прославу Савиндана -Уређење школског хола и простора -Анализа успеха ученика и мере за побољшање -Извештај о раду Стручног већа -Извештај о СУ наставника уметности и вештина -Анализа рада секција -Учествовање у организацији Дане школе	током године
	-Припремање ученика за учествовање на ликовним конкурсима -Посете ликовним изложбама -Организовање дечјих музичких концерата	март/април
	-Реализација обавезне наставе и ваннаставних активности -Договор о изради Школског програма за наредну школску годину -Извештај о раду Стручног већа -Израда плана за наредну школску годину. -Извештај о похађању семинара СУ	јун/август
Ученичка постигнућа		

7. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

7.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Предлагач плана: директор, педагог

Одговорно лице: руководилац Актива Небојша Николић, наставник историје

Остали чланови тима: Бранкица Кикановић (Педагог), Славица Џагић (Наставник разредне наставе), Славица Антонић (Наставник разредне наставе), Славка Андрић (Наставник разредне наставе), Светлана Попчевић (Наставник предметне наставе), Небојша Николић (Наставник предметне наставе), Представник Савета родитеља, Представник Школског одбора, Представник Ученичког парламента, Јован Јоксимовић (Представник локалне самоуправе)

Сарадници у реализацији плана: наставници, ученици

Делокруг рада(укратко): планирање и програмирање васпитно-образовног процеса, настава и учење и образовна постигнућа ученика

Циљеви (укратко): унапређење васпитно-образовног рада школе

Носиоци посла: директор, руководилац Актива, чланови Актива

Циљна група: чланови Актива, Тим за самовредновање, ученици, наставници

Очекивани ефекти плана : Формиран Актив за развојно планирање; Предузете мере за унапређење вреднованих области; Успостављена сарадња са Тимом за самовредновање

Осoba или тим који врши евалуацију: руководилац Актива

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	-Израда Плана рада Актива -Избор чланова Актива -Избор области за унапређење	август/септембар
	- Израда плана унапређења изабраних области и предузимање активности	септембар
	Праћење примене предузетих мера унапређења вреднованих области Извештај о раду Актива за прво полугодиште	током године/децембар
	Сарадња са члановима Тима за самовредновање	током године
	Извештај о раду Актива за друго полугодиште Израда Плана рада Актива за наредну школску годину	јун

7.2 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА , 2017/18. ГОДИНА

Предлагач плана: Руководилац актива, Момир Јаковљевић

Очекивани ефекти плана :Учествоање свих наставника у изради плана; Успешна примена описног оцењивања у настави; Успешна примена описног оцењивања у настави; Коришћење разноврсних наставних средстава; Успех и владање ученика; ангажованост ученика у наставним и ваннаставним активностима; Успешна комуникација са родитељима; учествоање родитеља у раду школе; Спровођење тематске наставе на часовима; Успех ученика; оствареност образовних стандарда, повезаност предмета између различитих наставних предмета; израда новог плана актива

Особа или тим који врши евалуацију: руководилац Актива

Одговорно лице: Момир Јаковљевић

Остали чланови тима: Марица Станишић, наставница енглеског језика, Синиша Грујић, наставник географије, Миланка Јевтић, наставница разредне наставе, Славка Андрић, наставница разредне наставе, Бранкица Кикановић, педагог

Сарадници у реализацији плана: наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник, директор

Циљеви (укратко): Унапређење наставе

Носиоци посла: наставници разредне и предметне наставе, педагог

Циљна група: наставници разредне и предметне наставе, родитељи, ученици

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Организација и руковођење	Разматрање програма стручних активиа и његово усвајање Предлог поделе предмета на наставнике Избор уџбеника Изборни предмети – анализа анкета Приказ програма изборних предмета Реализација израде школских програма рада по разредима	јун/август
Настава и учење	Описно оцењивање	октобар
	Разматрање употребе наставних средстава које школа поседује	новембар
	Разматрање употребе наставних средстава	децембар
	Однос ученика према раду (мишљење, анализа, предлагање мера)	фебруар
Међуљудски односи и комуникација	Могући облици сарадње са родитељима у циљу што боље комуникације	март
Настава и учење	Тематска настава (реализација часова по овом моделу) Како код ученика постићи позитиван однос према књизи (сарадња са библиотеком и ученицима)	мај

Образовна постигнућа ученика	Анализа постигнућа ученика Евалуација плана и програма стручног актива за развој школског програма за школску 2017/18. Предлог плана рада стручног Активе за развој Школског програма за школску 2018/19.	јун
-------------------------------------	---	-----

8) План рада Педагошког колегијума за школску 2017/18. годину

Предлагач плана: чланови Педагошког колегијума

Одговорно лице: директор, Зоран Алексић

Остали чланови тима: Зоран Алексић (директор), Момир Јаковљевић (руководилац Стручног актива за развој школског програма), Славка Андрић (наставник разредне наставе), Небојша Николић (наставник историје), Момчило Грбић (наставник ТИО), Снежана Ранковић, наставница математике, Бранкица Кикановић (педагог),

Сарадници у реализацији плана: чланови тима, наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадник, директор

Делокруг рада(укратко): настава и учење, подршка ученицима, образовна постигнућа ученика, ресурси школе

Циљеви (укратко): унапређење наставе, усавршавање рада наставника, побољшање постигнућа ученика, пружање подршке ученицима у раду

Циљна група: Одељенске старешине, чланови УП, наставници, Директор, стручни сарадник, Руководиоци одељенских већа и стручних већа

Очекивани ефекти плана: Опремљеност школе потребним наставним средствима; Број посећених семинара од стране запослених; Ангажованост ученика у ваннаставним активностима; резултати УП; резултати ученика у обавезној настави и резултати васпитног рада школе; Резултати ученика на такмичењима; Резултати рада стручних и одељенских већа; Резултати спровођења васпитних и културних активности школе; Број посећених семинара и примена стечених знања у настави; Оствареност циљева изведених екскурзија; резултати ученичких секција, УП, обавезне наставе и ваннаставних активности; резултати програма ПО

Осoba или тим који врши евалуацију: директор

Носиоци посла: чланови колегијума

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Ресурси	Набавка потребних наставних средстава Оплемењивање простора школе Потребе за стручним усавршавањем Проблеми у коришћењу постојећих наставних средстава Усвајање предлога за израду ИОП-а Усвајање закључака за седницу Наставничког већа	октобар

Настава и учење	Анализа рада у обавезној настави Анализа спровођења васпитног програма и програма рада одељењског старешине Обухваћеност деце ваннаставним активностима ми рад Ученичког парламента Разматрање избора уџбеника који ће се користити у наредној школској години Вредновање ИОП-а Усвајање закључака за седницу Настав. већа	јануар
Постигнућа ученика	Анализа такмичења ученика Анализа рада стручних и одељењских већа Анализа спровођења васпитног програма и културних активности Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника Вредновање ИОП-а Усвајање закључака за седницу Наставничког већа	април
	Анализа изведенih екскурзија и предлози за наредну годину Анализа програма професионалне оријентације Предлози за унапређење обавезне наставе и ваннаставних активности Рад ученичких секција и Ученичког парламента Вредновање ИОП-а Усвајање закључака за седницу Наставничког већа	јун

9) План рада руководећих органа школе (директор)

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Септембар	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за школску 2017/18.годину Сазивање седнице Школског одбора
	Израда извештаја о раду школе за школску 2017/18.годину, Презентовање Извештаја о раду Школском одбору
	Израда извештаја о раду директора за школску 2017/18.годину Презентација Извештаја Школском одбору
	У сарадњи са финансијском службом школе припремити све елементе потребне за сачињавање ДОСИТЕЈ-а за Министарство
	Организовање излета, екскурзија и наставе у природи
	Припремање и вођење седнице Наставничког већа
	Припремање првих родитељских састанака
	Инструктивно педагошки рад
Октобар	Инструктивни рад са приправницима и новим наставницима
	Обавити разговоре са ученицима и родитељима

	<p>Праћење рада стручних актива и стручних сарадника</p> <p>Сусрети са ученицима – представницима ОЗ VI до VIII разреда</p> <p>Сарадња са Школским одбором</p> <p>Припремити и одржати седницу Наставничког већа</p>
Новембар	<p>Одржати састанак са помоћно-техничким особљем</p> <p>Извештај Школском одбору о почетку школске године, стручном заступљеношћу наставе</p> <p>Инструктивно педагошки рад</p> <p>Са педагошко психолошком службом извршити увид у реализацију Плана и програма рада школе</p>
Децембар	<p>Са финансијском службом извршити припреме за инвентарисање и израду завршног рачуна</p> <p>Сусрети са ученицима – представницима ОЗ VI до VIII разреда</p> <p>Инструктивно педагошки рад</p>
Јануар	<p>Припремити и одржати седницу Наставничког већа</p> <p>Извршити припреме за уређење школског дворишта</p> <p>Пружити помоћ у припремама за обележавање Дана Светог Саве</p> <p>Прегледати педагошку документацију</p> <p>Припремити извештаје о раду школе у првом полуодишишту</p>
Фебруар	<p>Извршити потребне припреме за почетак другог полуодишишта</p> <p>Припремити и одржати седницу Наставничког већа</p> <p>Сусрети са ученицима – представницима ОЗ VI до VIII разреда</p> <p>Инструктивно педагошки рад</p> <p>Обавити разговор са ученицима и њиховим родитељима у циљу побољшања успеха и дисциплине</p> <p>Припремити извештај о материјално финансијском пословању и поднети га Школском одбору</p>
Март	<p>Помоћ око организовања Дана школе</p> <p>Инструктивно педагошки рад</p> <p>Са педагошко психолошком службом реализовати програм професионалне оријентације</p>
Април	<p>Припремати такмичења ученика школе и општине</p> <p>Сусрети са ученицима – представницима ОЗ VI до VIII разреда</p> <p>Инструктивно педагошки рад</p>
Мај	<p>Контролисати реализацију плана и програма</p> <p>Инструктивно педагошки рад</p> <p>Учешће у раду разредних већа</p>
Јун	<p>Сачинити полазне основе за израду ГПРШ</p> <p>Сачинити анализу укупног рада у школи у квалитативном и квантитативном смислу</p> <p>Припремити и одржати две седнице Наставничког већа</p>

	Сусрети са ученицима – представницима ОЗ VI до VIII разреда
	Инструктивно педагошки рад
	Спровести материјалне и кадровске припреме за почетак школске године
Август	Учествовати у изради Годишњег програма рада школе и извештаја о раду.
	Припремити и одржати седницу Наставничког већа

Остале активности директора школе:

Поред наведених месечних активности овај план рада директора садржи и план сталних активности директора који чине:

Педагошко инструктивни и саветодавни рад са наставницима као и са уч.

Саветодавни рад са родитељима ученика

Индивидуални, групни, саветодавни рад са ученицима

Групни облици инструктивног рада са наставницима (активи)

Анализа реализације Годишњег програма рада

Активно учествовање у планирању седница и актива

Припремање седница стручних органа у школи

Анализа извештаја за Одељење министарства, општину и слично

Сарадња са суседним школама, културним институцијама, радним организацијама и другима који помажу у реализацији програма рада школе

Помоћ у изради појединачних инструмената истраживања (анкета, упитник)

Контрола извршавања појединачних радних задатака

Развијање здравих међуљудских односа кроз међусобно разумевање, уважавање, помагање и чување угледа просветног радника

Инсистирање на сталном стручном усавршавању наставника радника

У школској 2017/18. години директор школе ангажован је у следећим подручјима рада:

1. Припремање, организовање и праћење реализације Годишњег плана рада;
2. Руковођење, самовредновање и вредновање рада школе;
3. Педагошко-инструктивна функција и саветодавни рад са наставницима;
4. Рад у стручним органима школе;
5. Сарадња са локалном заједницом и институцијама на нивоу општине.
6. Рад на побољшању услова рада и боравка у школи.

10) ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Предлагач плана: председник ШО, директор, чланови ШО

Одговорно лице: председник ШО, Зоран Мијић

Сарадници у реализацији плана: чланови ШО

Делокруг рада: управљање школом, школски ресурси

Циљеви (укратко): побољшање услова и организације рада школе

Носиоци послла: директор, секретар, стручни сарадник

Циљна група: чланови ШО, разредне старешине 8. разреда, стручни сарадник, благајник, рачуновођа

Осoba или тим који врши евалуацију: председник ШО

Очекивани ефекти плана: остварени циљеви, усвојени извештаји, финансијски план...

	Усвајање Годишњег плана рада за школску 2017/18. годину Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду школе Усвајање Извештаја о раду директора у претходних 6 месеци Текућа питања	септембар
	Извештај о реализацији екскурзије седмог и осмог разреда Текућа питања	октобар/новембар
	Усвајање финансијског извештаја за претходну годину Усвајање извештаја о раду директора у претходних 6 месеци Усвајање финансијског плана за наредну годину	фебруар
	Извештај о реализованим екскурзијама Текућа питања	Јун

11) ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Предлагач плана: чланови Савета родитеља

Циљеви (укратко): укључивање родитеља и повећање њихове ангажованости у рад школе, учествовање родитеља у унапређењу услова рада школе, учествовање родитеља у унапређењу наставе и пружање подршке ученицима;

Циљна група: Чланови СР

Осoba или тим који врши евалуацију: Председник СР

Очекивани ефекти плана: Изабран председник СР; Усвојен план рада СР за 2017/18. годину; Изнети предлози за екскурзије и наставу у природи; Донета одлука о осигурању ученика и организовању школске кухиње; Чланови СР информисани о успеху и владању ученика на крају првог тромесечја; Предлози чланова СР за унапређење успеха ученика; Донета сагласност СР за организовање наставе у природи; Донета сагласност за организовање излета и екскурзија; учествовање у припремама за Дан школе; Чланови СР обавештени о резултатима систематских прегледа ученика; Чланови СР упознати са професионалним интересовањима ученика 8. разреда; Избрани родитељи посматрачи за завршни испит; Чланови СР упознати са успехом и владањем ученика на крају полуодишка; Чланови СР упознати са резултатима ученика на такмичењима; Остварени циљеви реализованих екскурзија, излета и наставе у природи; Изнети предлози плана СР за наредну школску годину

	Избор председника Савета родитеља Извештај о раду школе за протеклу школску годину Усвајање плана рада СР за 2017/18. шк. годину Организовање екскурзија Осигурање ученика Организовање рада школске кухиње Припремљеност школе за почетак наставе (извршени радови и радови који предстоје)	септембар
--	--	-----------

	Текућа питања	
	Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода Услови рада у школи, помоћ родитеља Текућа питања	новембар/децембар
	Извештај о успеху и владању на крају првог полуодишта Набавка уџбеника за наредну школску годину Ваннаставне активности и такмичења Излети и екскурзије-сагласност Припрема за прославу Дана школе Текућа питања	март
	Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода Професионална интересовања ученика 8. разреда и припрема за завршни испит Избор родитеља посматрача за завршни испит Текућа питања	април/мај
	Анализа успеха и владања ученика на крају полуодишта Резултати завршног испита Извештај о успеху ученика на такмичењима Реализација екскурзија Предлог плана СР за наредну школску годину Текућа питања	јун

6) ПЛНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И ТИМОВА

1. План рада педагога

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НОСИОЦИ ПОСЛА
	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА (4 сата недељно)	
Јун- август	Учествовање у изради концепције Годишњег плана рада школе	Педагог
Јун- август	Ангажовање у изради годишњих планова и програма	Педагог
Јун- август	Усклађивање поједињих програма са полазном концепцијом Годишњег плана рада школе	Педагог
Током године	Израда годишњег и месечног плана педагога	Педагог
Током године	Израда Оперативног плана и програма школе	Педагог Директор
Током године	Предлагање нових облика организације наставе	Педагог
Током године	Постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду	Педагог

Током године	Праћење остваривања Школског програма од 1. до 8. разреда	Педагог
Током године	Усклађеност програмских захтева са узрасним карактеристикама деце	Педагог
Током године	Праћење и вредновање рада школе и ефеката планираних иновација	Педагог
Током године	Примењивање педагошко- психолошких принципа у изради распореда часова и смена, подела одељенских старешинстава организовање ваннаставног рада	Педагог
Током године	Реализација циљева и задатака поједињих наставних предмета	Педагог
Током године	Ефекат иновативних поступака / нових садржаја, поступака, облика, метода и средстава мотивационих подстицаја и посебних васпитних мера	Педагог
	УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНЕ ПРАКСЕ И ИНСТРУКТИВНО- ПСИХОЛОШКИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА (8 сати недељно)	
Август- Септембар	Сарадња са наставницима у припремању планова и програма за редовну наставу	Педагог
Август- Септембар	Сарадња са наставницима у припремању планова и програма додатне и допунске наставе, слободних активности, одељењске заједнице	Педагог
Током године	Упознавање наставника са иновацијама и њиховом применом	Педагог
Током године	Пружање помоћи у планирању и реализацији огледних и угледних часова	Педагог
Током године	Пружање помоћи наставницима- приправницима	Педагог
Током године	Учествовање у утврђивању образовних захтева за поједине категорије ученика	Педагог
Током године	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању у учествовање у изради индивидуалног образовног плана- ИОП	Педагог
Током године	Откривање узрока заостајања поједињих ученика или одељења у раду и предузимање педагошких мера	Педагог
Током године	Упућивање наставника на коришћење стручне литературе	Педагог
Током године	Посете часовима са циљем: Праћење примене ефикасних и савремених поступака, техника и средстава рада.	Педагог Директор

	Праћење примене нових наставних планова и програма као и њихова допуна Сагледавање педагошке и социјалне климе на часу Идентификовање обдарених ученика и њихово праћење Идентификовање ученика са посебним потребама и праћење примене индивидуалног образовног плана Помоћ наставницима приправницима	
Током године	Пружање помоћи у вођењу ученичког колектива	Педагог
Током године	Помоћ у откривању поремећаја понашања појединача или групе	Педагог
Током године	Пружање помоћи у вођењу Ученичког парламента	Педагог
Јун	Учешће у организацији приредбе за будуће ђаке прваке	Педагог
	РАД СА УЧЕНИЦИМА (8 САТИ НЕДЕЉНО)	
Април- Јун	Тестирање ученика за редован, превремени и одложен упис у први разред основне школе	Педагог
Јун- Август	Формирање одељења првих разреда	Педагог
На класификационим периодима	Праћење постигнућа ученика од 1. до 8. разреда	Педагог
На класификационим периодима	Успех и дисциплина ученика од 1. до 8. разреда	Педагог
Током године	Праћење адаптације ученика 1. р. и 5. р.	Педагог
Новембар	Адаптивни проблеми ученика при преласку са разредне на предметну наставу	Педагог
Током године	Пријем и распоређивање нових ученика, као и пружање помоћи у њиховој адаптацији	Педагог
Током године	Идентификовање обдарених ученика и њихово праћење	Педагог
Фебруар- Март	Праћење учешћа ученика на школском и општинском такмичењу	Педагог
Септембар/ Октобар	Технике учења 5. разред	Педагог
Током године	Социометријско истраживање у одељењима у којима се укаже потреба	Педагог
Током године	Радионице „Филозофија са децом“ 2. разред	Педагог
Током године	Радионице „Учионица добре воље“ 3. и 6. разред	Педагог
Током године	Радионице „Твоје знање мења све“ – 7. Разред	Педагог
Током године	Графомоторичке вежбе са ученицима 1. разреда	Педагог
Током године	Радионице „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“ 8. разред	Педагог

	САВЕТОДАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	
Током године	Мале едукативне радионице у циљу развијања свесности о себи и другимаа, својим потребама и потребама других и успешној социјалној комуникацији	Педагог
По потреби	Саветодаван индивидуални и групни рад са ученицима који не постижу задовољавајуће резултате	Педагог
По потреби	Саветодаван индивидуални и групни рад са ученицима који испољавају поремећаје у понашању	Педагог
Током године	Неговање културе понашања у школи и на јавним местима	Педагог
Септембар-Октобар	Помоћ при укључивању ученика у разне активности у скалду са њиховим интересовањима и способностима	Педагог
По потреби	Тестирање и ретестирање интелектуалних способности	Педагог
	ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА	
Март- Април	Предавање: Како одабрати праву средњу школу?	Педагог
Март- Април	Упознавање ученика са мрежом средњих школа и занимања 7. и 8. разред	Педагог
Април- Мај	Упознавање ученика са конкурсом за средњу школу	Педагог
Април- Јун	Упознавање ученика са процедуром полагања завршног испита	Педагог
Током године	Саветодавни рад са ученицима у циљу усклађивања професионалних интересовања са способностима	Педагог
	КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	
Септембар-Октобар	Идентификовање ученика којима је потребан корективни рад	Педагог
Април- Јун	Утврђивање психо- моторне зрелости ученика при упису у 1. разред ради идентификовања ученика са посебним потребама	Педагог
Током године	Идентификовање ученика који имају тешкоћа при праћењу наставе	Педагог
Током године	Вежбе графо- моторике са ученицима 1. разреда	Педагог
По потреби	Упућивање ученика са проблемима у развоју на додатне прегледе	Педагог
Током године	Упознавање родитеља са значајем укључивања детета у дефектолошки третман	Педагог
	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (3 САТА НЕДЕЉНО)	
Септембар-	Упознавање родитеља са значајем њихове улоге у	Педагог

Април	смањивању страха од школе, страха од неуспеха као и значајем њиховог става према школи, учењу и резултатима рада	
Током године	Саветодаван рад са родитељима ученика који имају емоционалне и интелектуалне сметње или испољавају неприлагођено понашање	Педагог
Током године	Прикупљање информација значајних за упознавање и праћење развоја и напредовања ученика	Педагог
Април- Јун	Упознавање родитеља са конкурсом за упис у средњу школу и процедуром полагања завршног испита	Педагог
По потреби	Присуствовање родитељским састанцима	Педагог
	ИСТРАЖИВАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ (3 сата недељно)	
На класификационим периодима	Анализа успеха и дисциплине на крају класификационих периода	Педагог
Током године	Анализа сарадње са родитељима	Педагог
Новембар	Социометријска испитивања и предузимање одговарајућих мера на основу добијених резултата Испитивање читања са разумевањем прочитаног у 4. разреду	Педагог
Током године	Истраживање у оквиру самовредновања	Педагог
Током године	Најчешћи васпитно- образовни проблеми у раду наставника	Педагог
	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА (2 сата недељно)	
Септембар	Упознавање Одељењског већа са социо- економским и интелектуалним карактеристикама ученика 1. разреда	Педагог
Током године	Критеријуми оцењивања	Педагог
Новембар, Децембар, Април, Јун	Упознавање наставничког већа са резултатима анализе успеха и дисциплине на класификационим периодима	Педагог
Током године	Учешће у раду Стручних већа	Педагог
Током године	Учешће у изради и спровођењу Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	Педагог
Фебруар- Март	Упознавање наставничког већа са процедуром полагања завршног испита за ученике 8. разреда	Педагог
	САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА	

	ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
Током године	Сарадња са ШУ Ваљево	Педагог
Током године	Сарадња са вртићима и васпитачицама предшколских одељења	Педагог
Током године	Сарадња са Домом здравља	Педагог
Током године	Сарадња са Филозофским факултетом и Институтом за психологију и педагогију	Педагог
Током године	Сарадња са другим школама	Педагог
Током године	Сарадња са Центром за социјални рад	Педагог
Током године	Сарадња са Центром за професионалну оријентацију	Педагог
	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (1 сат недељно)	
Током године	Вођење документације о свом раду(израда дневних и месечних извештаја)	Педагог
Током године	Вођење документације о раду са ученицима, наставницима и родитељима (вођење ученичкх, наставничких досије...)	Педагог
Током године	Вођење документације која се односи на праћење реализације Школског програма	Педагог
Током године	Вођење документације која се односи на праћење реализације Годишњег програма школе	Педагог
	ПРИПРЕМА ЗА РАД (10 сати недељно)	
Током године	Припреме и планирање рада са ученицима, наставницима и родитељима	Педагог
Током године	Припрема, анализа, предавања, материјала за истраживање Посета часовима	Педагог
Током године	Одлазак на стручна предавања, семинаре и праћење стручне литературе	Педагог
По потреби	Припреме и договор са сарадницима из других институција о активностима у школи и ван ње	Педагог

2.ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Предлагач плана: наставници запослени на месту библиотекара

Одговорно лице: Светлана Попчевић, наставница руског језика

Остали чланови тима: Синиша Грујић, Зоран Мијић, Мирослав Радовановић, Љиљана Мијић

Сарадници у реализацији плана: наставници српског језика, стручни сарадник

Делокруг рада(укратко): настава и учење, васпитање, слободно време

Циљеви (укратко): развијање интересовања ученика према књизи, унапређивање читалачких способности код ученика, подстицање ученика на квалитетно провођење слободног времена;

Носиоци посла: Библиотекари

Циљна група: Ученици

Очекивани ефекти плана: Ученици су уписаны у школску библиотеку; Ученици су упознати са библиотеком и књигама и понашањем у библиотеци; Ученици су оспособљени за самостално трагање за књигама; Ученици развијају интересовање за књиге; Организоване изложбе и књижевни сусрети у школи; Израђен стручни и ауторски каталог; Сређена библиотечка евиденција; Набављене нове књиге; Урађен Извештај о раду библиотеке; Посећени сајмови књига, књижаре; Реализована посета Вуковом сабору у Тршићу; Посећени стручни семинари; Учествовање у раду стручних већа и органа школе; Успостављена сарадња са матичном библиотеком у Шапцу.

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Васпитно-образовни рад Сарадња са наставницима, стручним сарадником, стручним активима, директором и матичном библиотеком	Упис корисника, сређивање и вођење картона читалаца односно евиденције читалаца Систематско и организовано упознавање ученика са књигама и библиотеком Испитивање интересовања ученика за књиге и усмеравање интересовања ученика Стварање навика ученика да самостално траже књиге Помоћ при избору литературе и развијање навике пажљивог руковања књигом Привикавање ученика на културно понашање у библиотеци Упућивање ученика на начин коришћења каталога Помоћ ученицима приликом самосталног коришћења информација Разговор о тв емисијама Разменамишљења о значајним филмским остварењима учествовања на литеалним конкурсима	Септембар/октобар
Библиотечки информацијски рад	Информисање наставничког већа о питањима организације рада, књижном фонду и библиографији Рад на организацији књижевних сусрета и постављању тематских изложби Читалачко интересовање ученика кроз сарадњу са родитељима Припремање и програмирање васпитно – образовног рада кроз израду годишњег плана рада школске	Током године

	библиотеке односно програма рада библиотекара Сарадња са матичном службом Библиотеке шабачке	
Културна и јавна делатност	Информисање о новим издањима Упознавање и читање нових дела Усмени и писмени прикази појединих књига Праћење и евидентирање коришћења библиотеке Рад на изради ауторског и стручног каталога Вођење библиотечког пословања Набавка књига и оталог библиотечког материјала Израда Годишњег извештаја о раду школске библиотеке	Током године
Стручно усавршавање	Обилазак књижара, сајмова књига, упознавање нових издања Организовање посете сајму књига у Београду Организовање посете Вуковом сабору у Тршићу Сарадња са музејима Сарадња са издавачима	Током године
	Праћење стручне литературе из библиотекарства Рад у стручним активима и стручним органима школе Учествовање на семинарима и саветовањима за школске библиотекаре	Током године

	Послови и радни задаци библиотекара	Недељни фонд часова
1.	Васпитно образовни рад	6
2.	Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	3
3.	Библиотечко информатичка делатност	3
4.	Културна и јавна делатност	2
5.	Стручно усавршавање	1
6.	укупно	15

3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Одељенски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу, са наглашенијом организацијом, административном и педагошком улогом. Одељенски старешина је задужен за спровођење планова и програма образовно васпитног рада и остваривање циљева и задатака васпитања ученика.

Свако одељење у школи има одељенског старешину, који је непосредни педагошки, организациони и административни организатор рада у одељењу.

Обавезе одељенског старешине регулисани су чланом 56 Статута школе

План одржавања родитељских састанака са основним темама

Млађи разреди Тема	разред	Време			
		I	II	III	IV
Први школски дани – прихватање школских обавеза	IX				
Упознање родитеља са организацијом рада у школи , могућностима контактирања са учитељем и стручним службама	IX				
Избор чланова Савета родитеља одељења и члана Савета родитеља школе	IX		IX		
Уређење школе, дворишта, учонице	IX	IX	IX	IX	
Однос родитељ, ученик, наставник				IX	
Информисање родитеља о Пројекту "ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА"	IX	IX	IX	IX	
Помоћ и сарадња родитеља у реализацији програмских садржаја Савета родитеља одељења и Савета родитеља школе	XI				
Спорт, исхрана ученика и значај за правилан развој				XI	
Организација радног дана ученика у породици				XI	
Индивидуалност код деце и карактеристике психофизичког развоја				XI	
Сарадња породице и школе	XI				
Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI
Значај и врсте породичног васпитања		XI			
Најчешћа оболења школске деце	XI				
Како корисно и занимљиво искористити зимки распуст /упутства, савет и сугестија	I	I	I	I	
Правила и реституција-" ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА "					
Размена искустава у вези са пројектним активностима					

"ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА"				
Психофизичке карактеристике деце овог узраста	IV			
Обавезе ученика		XI		
Утицај књиге и штампе		XI		
Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину	VI	VI	VI	VI
Самосталан и домаћи рад ученика код ученика			IX	IV
Хигијена и хигијенске навике			XI	IV
Социјализација детета	XI		I	
Утицај ТВ и филма			IV	

Планови рада одељењских старешина у млађим разредима

Садржај	разред / време реализације			
	I	II	III	IV
Безбедно кретање у саобраћају- предавање саобраћајне службе МУП-а	IX	IX	IX	IX
Друг и ја у школској клупи, одељењу-међусобне разлике, "Школа без насиља".	IX	IX	IX	IX
Како је некад било у школи (родитељ или дека, бака)	IX	IX	IX	IX
Обележавање светског дана мира 18.09		IX	IX	IX
Добро дошли у школу, упознавање са школским просторијама и њиховим наменама	IX			
Како се доносе правила? "Школа без насиља"	X	X	X	X
Обележавање светског дана детета 01.10.	X	X	X	X
Хигијена ученице – уређење, очување заједничке имовине	X	X		
Формулисање одељенских правила-" Школа без насиља "	X	X	X	X
Правилно вредновање понашања-писана и неписана правила," Школа без насиља"			X	X
Упознајмо наше место	XI	XI	XI	XI
Учешће ученика у школским и одељенским прославама	XI			
Шта је лепо, а шта није (улепшати своју собу, стан, школу)		XI		
Обележавање дана Уједињених нација 24.10.			XI	XI
Ко воли тај сме то и да покаже, јер љубав је важна			XI	XI
Зашто је спорт важан за здравље	XI	XI	XI	XI
Лепо понашање - у школи, у продавници, у аутобусу на улици...	XI	XI		
Шта је добар друг и како то постати ?	XII	XII	XII	XII

По коме се зове наша школа	XII			
Велики људи, деца жељна знања		XII	XII	
Шта је солидарност			XII	XII
Обележавање децембарских празника				XII
Лепоту света и живота откривамо у књигама-упознајмо библиотеку	XII			
Шта ћу читати на распусту	XII			
Учествујемо у прослави Светог Саве		XII		
Колико смо научили у првом полуодишишту		XII	XII	
Поштуј правила игре - дружење које намеће одређене друштвено социјалне норме			I	XII
Шта све угрожава човекову животну средину				I
Наши проблеми и успех у првом полуодишишту	I	I	I	I
Једна уметност-разговор	I	I	II	II
Избор дечјих радова за пано или зидне новине	II	II	II	II
Брига о здрављу – игра, значај одмараша	II	II	II	II
Зашто се тучемо, тужакамо и називамо погрдним именима , цртани филм (" Школа без насиља")	II	II	II	II
Дечја штампа-слободан избор песме или приче	II	II	III	III
Како и где да сазнам оно што ме интересује	III	III		
Како да помогнемо другу који слабије учи	III	III	III	
Зашто некад неко краде, зашто лаже (да ли се то може свакоме десити и како да то не радимо)			III	
Како корисно употребити слободно време		III		III
Шта је добро, а шта зло? Шта је крађа, а шта лаж?				
(радионице"-Школа без насиља,,)	III		III	III
Моја породица , љубав у породици, дељење обавеза	III	III	IV	III
Светски дан здравља 07.04.	IV	IV	IV	IV
Како се такмичимо,радионице из "Школе без насиља"	IV	IV	IV	
Шта не волим и од чега стрепим –радионице " Школа безнасиља"	IV	IV		IV
Допунска настава – развијање исправног односа према њој				IV
Светски дан здравља 07.04	IV	IV	IV	IV
Дан Сунца 03.05.	V	V	V	V
Биљке нам улепшавају живот-нега биљака у ученици и код куће	V			
Колико и како гледамо емисије на телевизији			V	
Дечји ликови у књигама,личимо ли на њих				V
Сусрет са људима неких необичних занимања				V
Моја највећа жеља-шта желим да ми се оствари овог лета	V	V		

Они који раде у школи, а нису наставници	V	V		
Другарство је свуда око нас (пано),или радионица		V	V	V
-Обележавање дана заштите животне средине	VI	VI	VI	VI
Негујемо другарство и солидарност-помоћ другу			V	VI
Оспособити ученике да уоче различитости међу половима	VI	VI	VI	

Планови рада одељењских старешина у старијим разредима

Садржај	разред / време реализације			
	V	VI	VII	VIII
Сарадња породице и школе, значај позитивног функционисања троугла ученик-наставник-родитељ	IX	IX	IX	IX
Обележавање светског дана мира 18.09.	IX	IX	IX	IX
Како се доносе правила? "Школа без насиља"	IX	IX	IX	IX
Формулисање одељенских правила-"Школа без насиља"	IX	IX	IX	IX
Права и обавезе наставника, права и обавезе ученика	X	X	X	X
Како да организујем свој дан	X	X	X	X
Да ликовно и литерарно представимо наш живот у насељу	X	X	X	X
Обележавање дана Уједињених нација 24.10.	X	X	X	X
Допунска настава, развијање исправног односа према њој	XI	XI		
Свако има свој тајни свет	XI	XI	XI	XI
Како настаје сукоб ? " Школа без насиља "	XI	XI	XI	XI
Разговор о културним манифестацијама у нашем граду			XI	XI
Основне карактеристике маладих и њихово психо-социјално сазревање				XI
Формирање ставова о здравој ис храни	XI	XI	XI	
Светски дан борбе против сиде 01.12	XII	XII	XII	XII
Дан права човека 10.12.	XII	XII	XII	XII
Проблеми који су насталају у међуљудским односима-радионице, "Школа без насиља "	XII	XII	XII	XII
Како и колико смо одговорни за своје поступке и како	XII	XII	XII	XII

Садржај	разред / време реализације			
	V	VI	VII	VIII
реагујемо на насиље ? "Школа без насиља"				
Проблеми у I полугодишту	I	I	I	I
Како бити здрав и прав ?	I	I	I	I
Упознавање са психо-физичким карактеристикама девојчица и дечака овог узраста (спољни сарадник)	II	II	II	II
Свети Сава-просветитељ	II	II	II	II
Стицање знања у следећем опсегу активности: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање	II	II		
Да ли се лаж и крађа може оправдати? Зашто се обичне не оправдавају ? Радионице из "Школе без насиља"	II	II	II	II
И Како проводимо слободно време ?			II	II
Оспособљавање ученика да разумеју потребе и осећања других, воде рачуна о њима, прихватају и поштују различите традиције- радионице " Школа без насиља"	III	III	III	III
Чиниоци који угрожавају животну средину и улога човека у њеној заштити и унапређењу (неговање и сађење зеленила)	III	III	III	III
Како смо прихватили допунску наставу - значај; ефекти	III	III	III	III
Дан борбе против расне дискриминације 21.03.	III	III	III	III
Оспособљавање ученика да правилно препознају своја осећања-радионице- " Школа без насиља"	IV	IV	IV	IV
Култура понашања (култура разговора)	IV	IV	IV	IV
Светски дан здравља 07.04.	IV	IV	IV	IV
„Велики људи-деца жељна знања“ (личност по избору ученика или разредног старешине	IV	IV	IV	
Куда после основне школе				IV
Светски дан без дувана 31.05.	V	V	V	V
Оспособити ученике да стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротни пол	V	V	V	V
Шта ко ради (гост родитељ било ког занимања)	V	V	V	V
Где то наши родитељи раде? (родитељ необичног занимања прича о свом послу)	V	V	V	V
Обележавање дана заштите животне средине 05.06.	VI	VI	VI	VI
Наши проблеми и успех на крају године	VI	VI	VI	VI

Планови одржавања родитељских састанака у старијим разредима

Старији разреди	Време
-----------------	-------

Тема	Разред	V	VI	VI I	VIII
Избор чланова Савета родитеља одељења /3/ и члана Савета родитеља школе /1/	IX		IX		
Прелазак са разредне на предметну наставу	IX				
Другарство и пријатељство код младих		IX			
Психолошка позадина неуобичајених поступака младих			IX		
Прихватање одговорности и самостално одлучивање Информисање родитеља о Пројекту "ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА"	IX	IX	IX	IX	
Физичке и психичке промене код деце у пубертету	XI	XI			
Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика	XI	XI	XI	XI	
	I	I	I	I	
	IV	IV	IV	IV	
Радни дан ученика	VI	VI	VI	VI	
	XI	XI	XI	XI	
Правила и реституција- "ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА" Размена искустава родитеља у вези са проектним активностима- "ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА"	I	I	I	I	
Самообразовање				IV	
Однос ученик,наставник, родитељ	IV	IV			
Болести зависности			IV		
Значај правилног избора занимања				IV	
Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину	VI	VI	VI		
Наша искуства и предлози за побољшање рада са млађим генерацијама				VI	

ПЛНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА И КОМИСИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

1. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ПРИПРЕМУ ПЛАНА И ПРОГРАМА ЕКСКУРЗИЈА У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2017/18. ГОДИНЕ

Предлагач плана: чланови комисије

Одговорно лице: руководилац комисије, Синиша Грујић

Остали чланови тима: Драгица Ђунић Онимус, наставница енглеског језика, Момир Јаковљевић

Сарадници у реализацији плана: директор, Савет родитеља

Делокруг рада(укратко):

Циљеви (укратко): остваривање циљева васпитања и образовања кроз ваннаставне програме; упознавање ученика са националним културним и историјским споменицима;

Носиоци посла: чланови комисије

Циљна група: Савет родитеља, одељенске старешине

Очекивани ефекти плана:

Остварени планирани циљеви реализованих екскурзија; Написани Извештаји реализованих екскурзија

Особа или тим који врши евалуацију: чланови комисије

Предлагач плана: чланови комисије

Одговорно лице: Синиша Грујић, руководилац комисије

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	Одржавање родитељских састанака и Савета родитеља (од првог до осмог разреда) на којима ће родитељима бити презентован план екскурзије за текућу годину Понуде за екскурзију седмог и осмог разреда – избор наповољнијег	септембар
	Извођење екскурзија седмог и осмог разреда Извештај са изведених екскурзија	октобар
	Подношење Извештаја о раду комисије током првог полуодишта	јануар
	Информисање родитеља о Правилнику извођења екскурзије по разредима од првог до шестог разреда Доношење коначног плана, датума извођења и броја ученика екскурзија од првог до седмог разреда	март
	Праћење извођења екскурзија и писање Извештаја са истих	мај
	Извештај о реализацији екскурзија Упознавање родитеља са Извештајем	јун

2. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД, ШКОЛСКЕ 2017/18. ГОДИНЕ

Предлагач плана: чланови комисије

Одговорно лице: руководилац комисије, Љиљана Мијић

Остали чланови тима: Раденка Крстић, наставница биологије, Љиљана Мијић, наставница биологије и хемије, Марко Грујанић, наставник разредне наставе

Сарадници у реализацији плана: ученици, помоћно особље, наставници биологије, хемије, ликовне културе

Делокруг рада(укратко):

Циљеви (укратко):развијање свести код ученика за очувањем животне средине и бриге за средину у којој живе кроз уређење школског простора; стварање пријатног радног амбијента

Носиоци посла: чланови комисије

Циљна група: наставници, ученици

Очекивани ефекти плана:

У школском простору преовлађују ученички радови; У учионицама и холу школе се негује цвеће и зеленило; Уређено школско двориште

Особа или тим који врши евалуацију: руководилац комисије, Љиљана Мијић

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	Уређивање паноа у ходницима, учионицама Уређивање школског дворишта, сакупљање опалог лишћа, траве и отпадака	током године
	Неговање цвећа и другог зеленила по учионицама Уређивање холова, жардињера са цвећем Уређивање простора за приредбе свечане сале, холова	током године
	Прављење и уређивање паноа за школску славу „Свети Сава“	јануар
	Израда паноа уочи Дана школе	март
	Уређивање цвећа и зеленила за Дан школе	март
	Припремање свечане сале и хола за матуранте	мај/јун

3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ, ШКОЛСКЕ 2017/18.ГОДИНЕ

Предлагач плана: чланови Тима за ИОП

Одговорно лице: Бранкица Кикановић-педагог

Остали чланови тима: Зоран Алексић, директор; Бранкица Кикановић,педагог; Снежана Ранковић, наставник математике; Момчило Грибич, наставник ТИО, Александра Алексић,наставница разредне наставе; Смиљана Благојевић, наставница разредне наставе;

Очекивани ефекти плана:Формиран Тим за ИОП; Извештај са посећених часова о посматрању рада ученика; Индивидуални образовни план; Постигнути циљеви предвиђени ИОП-ом

Сарадници у реализацији плана:наставници предметне и разредне наставе, психолог, дефектолог, педагог

Делокруг рада(укратко):рад са децом која имају тешкоће у савладавању градива

Циљеви (укратко):пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу;

Носиоци посла:чланови Тима, наставници разредне и предметне наставе

Циљна група: наставници предметне и разредне наставе, ученици, психолог
Osoba или Тим који врши евалуацију: руководилац Тима

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Подршка ученицима	Израда плана рада Тима за ИОП за шк.2017/18. Избор чланова и формирање Тима за ИОП	АВГУСТ/СЕПТЕМБАР
	Посматрање и праћење рада ученика на часовима	ОКТОБАР
	Писање ИОП-а за ученике који имају тешкоће у раду	НОВЕМБАР
	Вредновање ИОП-а Праћење рада ученика	ЈАНУАР/ФЕБРУАР
	Вредновање ИОП-а Праћење рада ученика	АПРИЛ
	Вредновање ИОП-а Писање Извештаја о раду Тима	МАЈ/ЈУН

4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ НА ШКОЛСКУ СРЕДИНУ, ШКОЛСКЕ 2017/18. ГОДИНЕ

Предлагач плана: Бранкица Кикановић, педагог

Одговорно лице: руководилац Тима

Остали чланови тима: разредне старешине, учитељи четвртог разреда и наставници осмих разреда

Сарадници у реализацији плана: Бранкица Кикановић, педагог, наставници предметне наставе

Делокруг рада(укратко): подршка ученицима

Циљеви (укратко): пружање помоћи ученицима у прилагођавању на школску средину

Носиоци послла: Наставници предметне наставе и одељенске старешине 4. Разреда; Разредне старешине од 1. до 4. разреда

Циљна група: Ученици од 1. до 4. разреда

Очекивани ефекти плана:

Реализоване заједничке активности ученика матичне школе и ученика у ИО; Реализовани часови наставника у 4. разреду

Osoba или тим који врши евалуацију: руководилац Тима

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост

Подршка ученицима	Упознавање ученика четвртог разреда са радом предметних наставника организовањем часова у 4.разреду	Једном у полуодишту(два пута у току године)
	Организовање заједничких активности ученика матичне школе и ученика у издвојеним одељењима за дан св.Саве, Дан школе, и Дечију недељу	током године
	Организовање спортских турнира за ученике млађих разреда	током године
	Организовање посета ученика матичне школе ученицима и ИО	током године

в) Остали планови рада

1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Предлагач плана: стручни сарадник, чланови Ученичког парламента

Одговорно лице: председник Ученичког парламента

Остали чланови тима: представници ученика 7. и 8.разреда

Сарадници у реализацији плана: стручни сарадник

Делокруг рада(укратко): настава и учење, сарадња са органима школе, локалном заједницом...

Циљеви (укратко): укључивање ученика у живот и рад школе; оспособљавање ученика за демократски начин доношења одлука, уважавање различитих мишљења, преузимање акције;

Носиоци послана: чланови УП

Циљна група: ученици 7. и 8. Разреда,стручни сарадник, наставници, секретар

Очекивани ефекти плана: Укљученост ученика у уређење школског простора;

Стручни сарадник и органи школе укључују ученике у процесе одлучивања; ученици слободно износе своје предлоге мера за побољшање живота и рада у школи; Ученичка иницијатива за решавање школских проблема

Осoba или тим који врши евалуацију: председник УП

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	Конституисање Парламента; Упознавање са Пословником о раду Ученичког парламента	СЕПТЕМБАР
	Сарадња са стручним органима школе; Упознавање са Правилником о понашању и раду школе; Разматрање односа и сарадње ученика и наставника	ОКТОБАР

	Упоунивање чланова Парламента са постигнутим успехом и дисциплином на крају првог класификационог периода; Како помоћи ученицима који имају слабе оцене; Покретање иницијативе за решавање идентификованих проблема школског живота	НОВЕМБАР
	Учешће ученика у школском развојном плану; Истраживања: шта мучи наше другове, шта је са децијим правима; Прослава Нове године	ДЕЦЕМБАР
	Упознавање чланова Парламента са постигнућима ученика на крају првог полуодишта; Мере за побољшање успеха и дисциплине- Школа је моја друга кућа	ФЕБРУАР
	Учешће чланова Парламента у прослави Дана школе; Предлог тема за трибину или предавање стручног лица	МАРТ
	Резултати такмичења; Учешће Парламента у организацији прославе мале матуре	АПРИЛ
	Припрема за полагање квалификационог испита; Информисаност учесника Парламента у вези са уписом у средњу школу	МАЈ
	Резултати пробног завршног испита; Анализа рада Парламента; Предлог плана радса Парламента за следећу школску годину; Избор најбоље одељенске заједнице	ЈУН

г) Планови непосредног-образовно-васпитног рада

1. Табеларни модел непопуњеног годишњег, оперативног плана рада и плана припреме за час

Годишње планове рада, наставници прилажу почетком школске године и налазе се у школској документацији која се чува код педагога школе.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА

ЗА ШКОЛСКУ 20__/20__ ГОДИНУ

(име и презиме наставника)

Наставни предмет: _____

РАЗРЕД	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД	ПЛАН СЕ РЕАЛИЗУЈЕ У СЛЕДЕЋИМ ОДЕЉЕЊИМА

УЏБЕНИЦИ	
----------	--

ЛИТЕРАТУРА ЗА НАСТАВНИКЕ	
-----------------------------	--

ЦИЉ ПРЕДМЕТА	
ЗАДАЦИ ПРЕДМЕТА	

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА

ЗА МЕСЕЦ _____, 20 ____ г.

Школска 20 ____/20 ____

Наставни предмет: _____

Разред: _____

Недељни фонд часова: _____

Оцена остварености плана и разлози одступања за протекли месец:

Р.бр. наст. теме	Р.бр. наст.јед.	Назив наставне јединице	Тип часа	Облик рада	Метод рада	Место рада и наст.средства	Образовни стандарди

Педагог/Психолог: _____

Датум предаје: _____

Наставник: _____

Годишњи фонд часова:

Редни број	Наставна тема	Број часова	Број часова обраде	Број часова утврђивања	Број часова систематизације
Укупан број часова					

Припрема за час

1. Циљеви и задаци

2. Ток часа

2.1. Наставна јединица

2.2. Тип часа

2.3. Облици и методе рада

2.4. Усклађеност садржаја са заједничким темама у другим наставним предметима

2.5. Наставна средства

2.6. Место извођења наставе

3. Коришћени извори у припреми наставе

4. Евалуација

2. Планови допунске наставе за школску 2017/18.

Допунска настава омогућава помоћ ученицима који у настави заостају из следећих разлога:

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

Допунски рад се организује на почетку школске године и траје све док за тим има потребе. Допунски рад се не може поистоветити са извођењем редовне наставе. Он мора бити више индивидуалан, јер се тако лакше одстрањују недостаци неуспеха. Допунски рад изводиће се у одређене дане као 5. Односно 6. Час. Часови ове наставе морају бити у распореду часова у разредној књизи у коју се уписује и реализација исте. Одлуку о укључивању ученика у допунску наставу доноси Одељенско веће на предлог предметног наставника. Предметни наставник је дужан да на сваком тромесечју поднесе извештај о резултатима допунске наставе за поједиње ученике.

Допунска настава из српског језика и математике је обавезна током целе наставне године, са по једним часом недељно, а из осталих предмета организоваће се према потреби

Наставници планирају допунску и додатну наставу тако што достављају број часова допунске и додатне наставе у оквиру свог глобалног плана. Током школске године наставник води евиденцију о одржаним часовима додатне и допунске наставе и присутним ученицима. На крају наставне године, наставник је у обавези да сачини кратак Извештај о додатној и допунској настави, који ће садржати следеће елементе: број одржаних часова, списак обрађених тема и број ученика који су били обухваћени наведеним облицима.

ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Предлагач плана: педагог

Одговорно лице: наставници предметне и разредне наставе

Делокруг рада(укратко): настава и учење

Циљеви (укратко): побољшање успеха ученика, савладавање препрека у учењу;

Носиоци посла: наставници предметне и разредне наставе, разредне старешине и ПП служба

Циљна група: ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива

Очекивани ефекти плана: Савладане тешкоће у учењу; Ученик оспособљен за самосталан рад и учење; Поправљена оцена из предмета;

Особа или тим који врши евалуацију: наставници, педагог

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	Координирани рад наставника који организује рад у циљу проналажења метода и техника учења са ученицима који имају тешкоће у савладавању градиву	
	Примена индивидуалних и групних облика рада са посебним задацима који су примерени способностима ученика	
	Указивање на значај пажње за лакше памћење и примена метода и облика рада којима се вежба памћење	
	Објаснити ученицима како да уче и које садржаје да памте, учење учења; Користити очигледна средства у раду ради лакшег памћења садржаја	
	Предавање „Који су узроци одсуства пажње код ученика“	

3. План додатне наставе

Додатна настава организује се за ученике који брже напредују из појединих наставних предмета у односу на своје вршњаке. Овај облик наставе има за задатак да ученицима пружи могућност да своје способности развију у већој мери него што им то омогућава редовна настава.

Додатни рад ће се организовати у следећим наставним областима: српски језик, енглески језик, математика, физика, биологија, географија, историја, техничко и информатичко образовање и хемија. Оквирни садржај за овај облик наставе одређен је наставним планом и програмом за основну школу, на основу кога ће наставници доносити своје планове и програме додатне наставе.

ПЛАН ДОДАТНЕ НАСТАВЕ, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Предлагач плана: педагог

Одговорно лице: наставници предметне и разредне наставе

Делокруг рада(укратко): настава и учење

Циљеви (укратко):

Носиоци посла: предметни наставник, одељ. сарешина, педагог

Циљна група: даровити ученици

Очекивани ефекти плана: Резултати ученика на такмичењима; дипломе, награде, похвале

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	Идентификација даровитих	током године
	Израда плана и програма додатне неаставе	август
	Организација припреме и учешћа на такмичењима, смотрама, изложбама...	септембар/октобар
	Учешће на конкурсима	током године
	Избор професије	током године
	Посебан третман даровитих ученика у стручној служби-саветодавни рад	током године
	Праћење развоја даровитих ученика и извештавање Одељењског већа и Наставничког већа	током године

	Недељни фонд	Годишњи фонд
1.Мирослав Радовановић	1	36
2. Драгица Ђунић Онимус	1	36
3. Светлана Попчевић	1	36
4. Александар Костић	1	36
5. Снежана Ранковић	1	36
6. Раденка Костић	1	36

4.ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ТАКМИЧЕЊА

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

Школско такмичење је обавезан ниво такмичења и организује га стручно веће школе за предмет или област предмета, за ученике школе.

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ТАКМИЧЕЊА, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Предлагач плана: Стручна већа, наставници предметне наставе, педагог

Одговорно лице: руководиоци стручних већа, наставници предметне и разредне наставе

Сарадници у реализацији плана: чланови стручних већа, наставници предметне и разредне наставе, директор, педагог

Носиоци посла: наставници

Циљна група: даровити ученици

Очекивани ефекти плана: Успех ученика на такмичењима; похвале, награде, дипломе, медаље...

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	Евиденција ученика који показују интересовање за појединачне предмете	СЕПТЕМБАР
	Укључивање ученика у додатну наставу и секције	СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР
	Праћење напредовања ученика	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Информисање ученика о одржавању такмичења и припрема ученика за такмичење	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Писање Извештаја о спроведеном такмичењу и предузимање мера за даљи рад	НАКОН ТАКМИЧЕЊА
	Писање Извештаја о спроведеним такмичењима током године	ЈУН

5. ПЛАН ИЗРАДЕ ИОП-а

За ученике који имају лакше сметње у физичком, интелектуалном, емоционално-социјалном развоју, школа ће организовати корективни рад са њима.

Критеријуми за избор ових ученика су :

- поремећај у понашању ученика;
- недовољна ментална развијеност;
- емотивна нестабилност и социјална незрелост;
- блажи облици дисграфије и дислексије;
- поремећај односа у породици.

Корективни образовно- васпитни рад организује се током читаве школске године и треба да омогући напредовање ових ученика. Примењују се следећи поступци:

упутства раз.стар. за рад са учеником

индивидуализована настава (посебне методе и садржаји рада на часу)

смањење захтева наставних садржаја

одржавање допунске наставе

рад са педагогом школе – упознавање ученика са условима успешног учења, развој самопоуздања израда планова за кућни рад, помоћ родитеља

Педагог и разредне старешине ће непрекидно пратити напредовање ових ученика. Као и претходних година, према потреби, школа интензивно сарађује са Домом здравља, Центром за социјални рад и другим институцијама.

Корективни рад са ученицима обухвата:

- Откривање ученика који имају тешкоће у развоју и школском успеху;
 - Утврђивање узрока тешкоћа, предузимање одговарајућих мера и праћење резултата
 - Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у развоју и раду и предлог израде ИОП-а за ученике за које се укаже потреба
 - Сарадња са стручним институцијама (Дом здравља, Центар за Социјални рад; Интересорна комисија за израду ИОП-а
 - Сарадња са наставницима у вези са напредовањем ученика који имају тешкоће у развоју;
 - Индивидуални рад са ученицима са тешкоћама у читању и писању;
- Индивидуално саветовање деце и родитеља са проблемима у емотивном и социјалном развоју

Индивидуални образовни планови ученика, налазе се у школској документацији која се чува код педагога школе.

6. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Завршни испит од школске 2013/14. године обухвата проверу знања из српског језика, математике, биологије, хемије, физике, географије и историје. Наставници из ових предмета су у обавези да организују припремну наставу у трајању од десет дана. Поред редовне припремне наставе, још један вид провере знања пред полагање завршног испита јесте и пробни завршни испит, који се организује пре завршетка школске године за ученике осмог разреда. Наставници из чијих предмета ученици полажу завршни испит, имају обавезу да саставе акционе планове припремне наставе из својих предмета.

Носиоци посла: наставници биологије, хемије, математике, српског језика, географије, историје, стручни сарадник, разредне старешине

Циљна група: ученици 8. разреда

Очекивани ефекти плана:

ученици упознати са процедуром, начином бодовања, потребном документацијом за завршни испит, Написани Акциони планови, реализована припремна настава Реализован пробни завршни испит; Извештај са пробног завршног испита

Осoba или тим који врши евалуацију: наставници предметне наставе, стручни сарадник, одељенске старешине

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Образовна постигнућа ученика	Упознавање ученика са процедуром полагања завршног испита	ЈАНУАР/ФЕБРУАР
	Израда акционих планова припремне наставе наставника; Припремна настава	АПРИЛ/МАЈ
	Пробни завршни испит; Анализа резултата са пробног завршног испита	МАЈ/ЈУН

7. ПЛАНОВИ СВИХ СЕКЦИЈА И ДРУГИХ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Секције

Задужени наставници за реализацију програма секција V-VIII разреда

	Наставник	Секција	Годишњи фонд
1.	Мирослав Радовановић Зоран Мијић	Рецитаторско-драмска Литерарна секција	36
2.	Небојша Николић	Историјска секција	36
3.	Љиљана Мијић Раденка Крстић	Еколошко-биолошка секција	36
4.	Момчило Грујић	Саобраћајна секција	36
5.	Драгица Поповић	Одбојкашка секција	36
6.	Синиша Грујић	Млади географи	36

ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКО-БИЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18.ГОДИНУ

Одговорно лице: Раденка Крстић, Љиљана Мијић, наставнице биологије

Носиоци посла: наставнице биологије

Циљна група: ученици

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Број ученика који похађају секцију; ангажованост ученика у раду секције; ученички радови; резултати ученика на такмичењима

Осoba или тим који врши евалуацију: наставнице биологије

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	1. Избор органа секције	

		СЕПТЕМБАР
2. Избор група са посебним задацима.		СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР
3. Теме за истраживачки рад.		СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР
4. Праћење развитка младих биљака.		ОКТОБАР
5. Упознавање функције биља, извођење огледа.		ОКТОБАР
6. Самостални рад ученика у извођењу огледа.		ОКТОБАР/НОВЕМБАР
7. Значај еколошких фактора за организам и основни облици њихове адаптације		НОВЕМБАР
8. Проучавање еко система: краја, биљака, река. Стално праћење исправности воде из водопада.		НОВЕМБАР
9. Процењивање степена загађености вода.		НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР
10.Значај Дарвиновог пута око света за формирање његове идеје.		ДЕЦЕМБАР
11. Утицај човека на природну селекцију.		ЈАНУАР
12. По чему личимо на своје родитеље.		
13. О морфолошким разликама мешу људима различитих предела.		ФЕБРУАР
14. билошка трибина		МАРТ/АПРИЛ
15. Дан планете Земље		
16. Здрава исхрана		

ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Одговорно лице: Зоран Мијић, наставник српског језика

Носиоци посла: Наставник српског језика

Циљна група: ученици

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Број ученика који похађају секцију, ангажованост ученика у раду секције; ученилки радови; резултати ученика на такмичењима

Осoba или тим који врши евалуацију: наставник српског језика

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	1. Избор органа секције 2. Утвђивање документације која ће се водити о раду секције 3. Планирање временена састава са састава састава секције у току године	СЕПТЕМБАР
	4. Утврђивање календара наступа ученика 5. Утврђивање календара посета позоришта, филма и др.	ОКТОБАР
	6. Организовање дописивања са секцијама других школа	НОВЕМБАР
	7. Прикупљање материјала за издавање школског листа за Дан школе	НОВЕМБАР
	8. Обележавање значајних датуна читања књижевних дела	ТОКОМ ГОДИНЕ

	9. Анализа фонда књига 10. Праћење листова и часописа	ДЕЦЕМБАР/ЈАНУАР
	11. Теорија и историја новинарства	ФЕБРУАР
	12. Организовање литературних вечери	ФЕБРУАР
	13. Учешће у приредбама и манифестацијама Дане школе	МАРТ

ПЛАН РАДА ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Одговорно лице: Мирослав Радовановић , наставник српског језика

Носиоци посла: Наставник српског језика

Циљна група: ученици старијих и млађих разреда

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Број ученика који похађају секцију, ангажованост ученика у раду секције; ученилки радови; резултати ученика на такмичењима, учешће ученика на културним манифестацијама

Осoba или тим који врши евалуацију: Мирослав Радовановић и Смиљана Благојевић

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	1. Избор секције 2. Вођење документације о раду секције 3. Доношење правила о раду секције	СЕПТЕМБАР
	4. Увежбавање рецитација за пригодне свечаности и приредбе 5. Увежбавање рецитација за општинска такмичења 6. Увежбавање рецитација за Дан школе 7. Приређивање програма за сусрете ОЗ	ТОКОМ ГОДИНЕ
	8. Учествовање у програму и пригодним прославама и приредбама 9. Новогодишњи празници Св. Сава, школска слава 10. Обележавање лика и дела Вука Караџића Дан школе; Пријем ученика у 1. разред, Дечији савез	ТОКОМ ГОДИНЕ
	11. Учествовање на такмичењима рецитатора	ТОКОМ ГОДИНЕ

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ МЛАДИ ГЕОГРАФИ, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Одговорно лице: Синиша Грујић, наставник географије

Носиоци посла: наставник географије

Циљна група: ученици виших разреда

Очекивани ефекти плана и предлог

критеријума успешности за план: Број ученика који похађају секцију; ангажованост ученика у раду секције; ученички радови; резултати ученика на такмичењима

Osoba или тим који врши евалуацију: наставник географије

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Графички радови	Израда и примена немих карата у настави географије, (садржај који се уцртава у неме карте). Рељефне области Србије: - реке - климатски области и типови климе - биљне и животињске области - терминологија облика рељефа и њихове графичко представљање - рад на изради етничких карата Србије - израда табеле за евидентацију климатских елемената у локалној средини	септембар
Рефератска настава	- живот и дело Јована Цвијића - доприноси Јована Цвијића стварању Југославије 1918-1919. године и утврђивање наших граница -живот и дело Боривоја Ж. Милојевића - рад СГД од оснивања до данас -рад ученика на уређењу географског кабинета, (прикупљање материјала за израду паноа	током године
Анализа видео снимака	- развој географске мисли, темељ и исходиште - Балканско полуострво, истраживање Јована Цвијића -географски, геополитички, друштвено-економски положај Србије у савременом свету -карактеристика привредног развоја Србије -карактеристика развоја туризма Србије -значај економске сарадње Србије са другим земљама	током године

ПЛАН РАДА ИСТОРИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Одговорно лице: Небојша Николић, наставник историје

Делокруг рада: Учествовањем у раду секције ученици задовољавају своја интересовања за догађајима у прошлости и њиховим проучавањем и истовремено испољавају своје стваралачке способности.

Садржаји рада историјске секције могу бити разноврсни зависно од интересовања ученика. У оквиру рада секције спадају и упознавање ученика са историјским занимљивостима, проучавање историјских извора, њихово прикупљање, упознавање археолошких налазишта, упознавање историјских места (локалитета), разотривање легенди из локалне и опште историје, прикупљање историјске литературе, фотографија и филмова (документарних и играних, упућивање ученика на стварање личне библиотеке и медијатеке и сл).

Носиоци посла: Наставник историје

Циљна група: Ученици старијих разреда

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Број ученика који похађају секцију; ангажованост ученика у раду секције; ученички радови; резултати ученика на такмичењима;

Осoba или тим који врши евалуацију: руководилац секције

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	1.Стари исток у историјским изворима(еп о Гилгамешу, приче из древног Египта) 2. Стари исток у археолошким налазима(Долина краљева, Вавилон итд.) 3. У потрази за митовима и херојима Старе Грчке (Тезеј, Херакле, Аргонаути, Тројански рат, Ахил и Одисеј). 4. Историјско доба старе Грчке- достигнућа грчког духа(филозофија, историја, књижевност, политика)	септембар
	5. Хеленистичко доба – траговима Александра Македонског 6. Вечни сјај Рима – република и царство 7. Вечни сјај Рима – достигнућа римске културе (право, књижевност) 8. Хришћанство –Исус и апостоли	новембар
	9. Хришћанство – од Св. Павла до цара Константина, сабори 10. Велика сеоба народа – римљани и варвари 11. Византија – Јустинијан и Теодора 12. Обележја средњег века – црква и култура која слави Бога	децембар
	13.Обележја средњег века- Ислам, приче из 1001 ноћи 14. Обележја средњег века- време Карла Великог	јануар/фебруар

	15. Обележја средњег века – Крсташи и Јеретици 16. Србија у доба Немањића	
	17. У потрази за митовима и херојима – бој на Косову 18. У потрази за митовима и херојима – истина и легенда о војводи Рађу Турска хроника 20. Европа открива свет (открића) 21. Култура која слави човека – од хуманиста до просветитеља 22. Верски покрети Новог века	март
	23. Револуције–чудо Новог века 24. Време Наполеона–човек који је желео да постане цар 25. Српска револуција у очима савременика 26. Обнова Србије–Карађорђе и Милош, Карађорђевићи и Обреновићи.	март/април
	27. Нове силе и старе силе (Немачка у доба Бизмарка) 28. Независност Србије и Берлински конгрес у делима Јована Ристића 29. Занимљивости из локалне историје у XIX веку 30. Школе у Рађевини у XIX веку	април
	31. Прича о Соко – граду 32. Појаве које су обележиле XX век (фашизам и комунизам) 33. Појаве које су обележиле XX век (век ратова – време ратова у Рађевини) 34 Појаве које су обележиле XX век (на прагу катастрофе–трака у наоружању и необуздан технолошки развој)	мај/јун

ПЛАН РАДА САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Одговорно лице: Момчило Губић, наставник техничког и информатичког образовања

Носиоци посла: наставник ТИО-а

Циљна група: ученици старијих разреда

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: ученици су овладали саобраћајним прописима; ученици знају како се понаша у саобраћају; ученици примењују стечена знања из саобраћаја у свакодневном животу

Осoba или тим који врши евалуацију: наставник ТИО-а

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	1. Упознавање ученика са планом рада саобраћајне секције 2. Општа правила саобраћаја 3. Пешаци у саобраћају (предавање) 4. Понашање пешака у саобраћају (практично)	септембар

	5. Бициклисти у саобраћају 6. Вожња бицикла по полигону 7. Запрежна кола у саобраћају 8. Моторна возила у саобраћају	октобар
	9. Саобраћајни знакови 10. Светлост саобраћајних знакова 11. Саобраћај на раскрсници 12. Знакови које дају саобраћајне полиције	новембар децембар
	13. Возила са првенством пролаза 14. Звучни саобраћајни знакови 15. Ознаке на коловозу 16. Како решавамо саобраћајне тестове	јануар/фебруар
	17-30. Вожња бицикла на школском полигону	март/мај
	31-34. Решавање саобраћајних тестова	Јун

ПЛАН РАДА ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Одговорно лице: Драгица Поповић, наставница физичког васпитања

Носиоци послла: наставница физичког васпитања

Циљна група: ученици старијих разреда

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Награде на такмичењима

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	Разговор о спортској игри	септембар
	Одигравање лопте прстима	
	Игра преко мреже у три контакта прстима	
	Одигравање лопте „чекићем“	
	Игра преко мреже у три контакта прстима и „чекићем“	октобар
	Сервис основни положај тела руку и шаке при извођењу сервиса	
	Сервис увежбавање	
	Игра преко мреже у три контакта прстима и „чекићем“ и сервис	
	Смечирање ударац по лопти за извођење смеча без мреже	децембар
	Смечирање ударац по лопти за извођење смечана мрежи	
	Залет и наскок за смеч	
	Стални смеч у целини	
	Игра преко мреже са применом свих ображених елемената	јануар

Блокирање основни положај тела, руку и шаке при блокирању	фебруар
Блокирање увежбавање корака у припремној фази блокирања контакт тела и лопте	
Јединични блок, групни блок	
Увежбавање технике блокирања	
Игра преко мреже са применом свих обрађених елемената	март/април
Такмичење група унутар секције са суђењем	мај/јун

Д) ПОСЕБНИ ПЛНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА

1.ПЛАН ЗАШТИТЕ И ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Предлагач плана:чланови Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

Одговорно лице: Бранка Ранковић-наставник разредне наставе

Остали чланови тима: наставници разредне и предметне наставе

Сарадници у реализацији плана: представници локалне заједнице, полиције...

Делокруг рада(укратко):понашање ученика; наставника и осталих запослених;

Циљеви (укратко): превенција насиља, злостављања и занемаривања у школској средини; правовремена и примерена интервенција у ситуацијама насиља;

Носиоци посла: чланови Тима за заштиту и превенцију насиља, Ученички парламент, стручни сарадник, Одељенске старешине

Циљна група: Ученици, наставници, представници локалне заједнице, ученици 3. 6. и 7. разреда

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Насилни облици понашања, злостављања и занемаривања у школи су смањени; у школи се реализацију активности у којима се тражи сарадња међу ученицима, ученицима и наставницима и осталим запосленим;ученици несметано износе своје предлоге за побољшање услова рада школе и тако учествују активно у животу школе;

Насилни облици понашања, злостављања и занемаривања у школи су смањени; у школи се реализацију активности у којима се тражи сарадња међу ученицима , ученицима и наставницима и осталим запосленим;ученици несметано износе своје предлоге за побољшање услова рада школе и тако учествују активно у животу школе;

Особа или тим који врши евалуацију: руководилац Тима за заштиту од насиља

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	Израда плана рада Тима за заштиту Упознавање ученика, наставника и осталих запослених са Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Упознавање ученика са Конвенцијом УН о правима детета	август
	Организовање трибина на тему злоупотребе интернета	новембар
	Организовање радионица „Учионица добре воље“ и „Твоје знање мења све“, Организовање радионица из приручника „Дигитално насиље: превенција и реаговање“	током године
	Организовање турнира у друштвеним играма	јануар/фебруар
	Организовање спортских турнира за ученике млађих и старијих разреда	април/мај
	Вођење евиденције о насиљним облицима понашања и писање Извештаја о раду Тима	током године

2. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА, ШКОЛСКЕ 2017/18. ГОДИНЕ

Предлагач плана: чланови Тима за професионалну оријентацију

Одговорно лице: Марица Станишић

Остали чланови тима: Бранкица Кикановић, педагог, Марица Станишић, наставница енглеског језика, Снежана Ранковић и Момчило Грабић, разредне старешине 8.разреда

Сарадници у реализацији плана: разредне старешине 8. разреда

Делокруг рада(укратко): професионална оријентација ученика 8. разреда

Циљеви (укратко): упознавање ученика са светом рада; пружање помоћи ученицима да открију своја интересовања и склоности; пружање помоћи родитељима и њиховој деци у избору будућег занимања;

Носиоци послла: чланови Тима за Професионалну оријентацију, одељенски старешина

Циљна група: Ученици 8. разреда

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Избор школе или занимања је у складу са ученичким интересовањима и склоностима; Већина ученика 8. разреда уписала школу коју је навела у листи жеља као прву жељу.

Осoba или тим који врши евалуацију: руководилац Тима, Марица Станишић

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	1. Представљање програма и портфолија за 8. разред 2. У свету интересовања 3. Графикон интересовања	СЕПТЕМБАР
	4. О стереотипима 5. У свету врлина и вредности	СЕПТЕМБАР
	6. Самоспознаја-То сам ја 7. Какав/каква сам на први поглед	СЕПТЕМБАР
	8. Моја очекивања	СЕПТЕМБАР
	9. Рад са ученицима и родитељима/старатељима	СЕПТ./ОКОТОБАР
	10. слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања	ОКТОБАР
	11. Образовни профили у средњим школама	ОКТОБАР
	12.Мрежа срењих школа	ОКТОБАР
	13. Захтеви занимања-одговарајуће способности и контраиндиције	НОВЕМБАР
	14. Сазнајем са интернета куда после основне школе	НОВЕМБАР
	15. Путеви образовања и каријере	
	16. Припрема и спровођење интервјуа	
	17. Опис занимања помоћу мапе ума	НОВЕМБАР
	18. Критеријуми за избор школе	ДЕЦЕМБАР
	19. Испитивање ставова	ДЕЦЕМБАР
	20. Избор занимања и приходи	ДЕЦЕМБАР
	21. Оријентација ствара јасну слику	ДЕЦЕМБАР
	22. Опис занимања помоћу мапе ума	ЈАНУАР
	23. Припрема за реалне сусрете	ФЕБРУАР
	24. Осварујемо учење путем реалних сусрета	
	25. Документација за реалне сусрете	МАРТ
		АПРИЛ
	27. Обука за конкурсисање	АПРИЛ
	28. На разговору у предузећу	АПРИЛ
	29. Моја одлука о школи и занимању	АПРИЛ/МАЈ
	30. Саветодавни рад	
	31. За родитеље/ старатеље и децу: стилови васпитања наших родитеља	МАЈ

3. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ, ШКОЛСКЕ 2017/18. ГОДИНЕ

Предлагач плана: чланови комисије

Одговорно лице: Мирослав Радовановић

Остали чланови тима: Зоран Мијић, Јелена Петровић, Милан Миладиновић, Момчило Гргић, Душан Марковић

Сарадници у реализацији плана: наставници разредне наставе, стручни сарадник, ученици

Делокруг рада(укратко): културна и јавна делатност школе

Циљна група: Наставници разредне наставе, наставници српског језика, ученици, стручни сарадник, Одељенске старешине првог разреда Наставници предметне наставе, вероучитељ

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Организована приредба за ученике првог разреда; Обележена Дечја недеља; Организована изложба дечјих, ликовних радова; Организована Новогодишња представа; Обележен дан Светог Саве; Организована изложба ликовних радова; Организовано књижевно вече; Организован концерт; Обележен Дан школе; Организована изложба; Награђени ученички радови на конкурсу; Организована приредба; Додељене награде за најбоље ученике;

Осoba или тим који врши евалуацију: руководилац комисије, Мирослав Радовановић

Циљеви (укратко): укључивање ученика у организовање културних догађаја у школи; подстицање ученика на креативно изражавање

Носиоци послла: чланови комисије

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	Образовање Комисије и усвајање плана рада комисије	август
	Дочек ђака првака/ Приредба у ИО Завлака у знак сећања на Дан школе „Жића Марковић“	Септембар
	Активности у оквиру Дечије недеље Изложба дечијих радова	октобар
	Новогодишња представа	децембар
	Прослава дана Светог Саве Приредба „Свети Сава“, рецитал и хол Изложба ликовних радова на тему приредбе	јануар
	Књижевно вече	фебруар
	Приредба поводом 8.марта Прослава Дана школе	Март
	Изложба ученичких радова поводом Васкрса	април
	Учешће на ликовном и литералном конкурсу Удружење Рађевца	Мај

	Додела награда и диплома	Јун
--	--------------------------	-----

4. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Предлагач плана: наставници физичког васпитања

Одговорно лице: Драгица Поповић

Сарадници у реализацији плана: стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе

Делокруг рада(укратко): физички развој ученика

Циљеви (укратко): разноврсним моторичким активностима допринети развоју личности ученика, развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

Носиоци посла: Наставници физичког васпитања

Циљна група: Ученици

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Развој моторичких способности ученика; Заинтересованост ученика за бављење спортом; Повећан број ученика који се баве спортом

Особа или тим који врши евалуацију: наставници физичког васпитања

План школског спорта од 1. до 4. разреда

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Спортске активности	Полигон спретности; (1. разред) Између две ватре; бадминтон (2. и 3. разред) Мали фудбач -дечаци Штафетне игре-девојчице (4.раз.)	ОКТОБАР Прво полуодиште
	Полигон спретности; (1.разред) Између две ватре; бадминтон (2.и 3. разред) Мали фудбач -дечаци Штафетне игре-девојчице (4.раз.)	МАЈ Друго полуодиште

План школског спорта од 5. до 8. разреда

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Спортске активности	Атлетика-штафетне игре (5.разред) Кошарка (6.разред) Одбојка (7.разред) Рукомет, стони тенис (8.разред)	ОКТОБАР Прво полуодиште
	Атлетика.штафетне игре (5.разред) Кошарка (6.разред) Одбојка (7.разред) Рукомет, стони тенис (8.разред)	МАЈ Друго полуодиште

5.ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Предлагач плана: Бранкица Кикановић, педагог

Одговорно лице:Бранкица Кикановић, педагог

Сарадници у реализацији плана: Зоран Алексић, директор, Иванка Илић, секретар, наставници разредне и предметне наставе

Делокруг рада(укратко): социјална заштита ученика

Циљеви (укратко): пружање помоћи ученицима из социјално угрожених средина, ученицима који имају тешкоће у развоју и ученицима са поремећајима у понашању;

Носиоци посла: педагог

Циљна група: Ученици из осетљивих група, наставници

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Пружена помоћ социјално угроженим ученицима;позитивне промене у понашању ученика; уклањање угрожавајућих и ризичних фактора из социјалне средине ученика;

Осoba или тим који врши евалуацију: педагог

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Подршка ученицима	Сарадња са Центром за социјални рад (социјални радник, писање дописа...)	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Идентификовање ученика са одреженим социјалним проблемима	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Индивидуални разговорови са родитељима	ТОКОМ ГОДИНЕ

	Индивидуални разговори са ученицима из осетљивих група	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Организовање хуманитарних акција у циљу прикупљања помоћи социјално угроженим ученицима	ТОКОМ ГОДИНЕ

6. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Предлагач плана: наставници биологије, хемије

Циљна група: родитељи, директор, домар, наставници, ученици, помоћно особље..

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Уређено школско двориште, уређене школске просторије; ученици чувају животну средину и изван оквира школе; ученици развијају идеју очувања животне средине у локалној заједници

Осoba или тим који врши евалуацију: наставници биологије и хемије

Одговорно лице: наставници биологије, хемије

Сарадници у реализацији плана: наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадник

Носиоци посла: одељенске заједнице, одељенски старешина, наставници биологије

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Екологија	Уређење учоница и кабинета; Одржавање школског дворишта; Гајење биљака; Сакупљање секундарних сировина; Уређење одељенских паноа;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Бирамо најбоље уређену учоницу; Значај рециклаже;	НОВЕМБАР
	Изложба цвећа; Сортирање отпада;	МАРТ
	Дан планете Земље, 22.април; Прича о озонској рупи; Како да спасемо земљу; Животиње које нестају; Израда паноа ликовних радова: -загађење животне средине -сањај о оваквој планети Земљи	АПРИЛ
	Уређење летње учонице; Сређивање школског дворишта	МАЈ

7.ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ, ШКОЛСКЕ 2017/18. ГОДИНЕ

Предлагач плана:Бранкица Кикановић, педагог

Одговорно лице: Зоран Алексић, директор, Бранкица Кикановић, педагог

Остали чланови тима: наставници предметне и разредне наставе, одељенске старешине

Сарадници у реализацији плана: наставници предметне и разредне наставе, одељенске старешине

Делокруг рада(укратко): сарадња са породицом

Циљеви (укратко): успостављање партнерских односа са родитељима

Носиоци посла: Наставници, одељенске старешине, стручни сарадник, директор

Циљна група: родитељи

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Укљученост родитеља у рад школе; Доступност потребних информација родитељима

Осoba или тим који врши евалуацију: директор, стручни сарадник

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Сарадња са родитељима	Организовање родитељских састанака	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Присуствовање родитеља часовима редовне наставе (Отворени дан школе)	СВАКОГ МЕСЕЦА
	Индивидуални разговори са родитељима	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Укључивање родитеља у израду ИОП-а	ПО ПОТРЕБИ
	Дани Отворених врата	ЈЕДНОМ МЕСЕЧНО
	Сарадња родитеља у спровођењу екскурзија, пројекта школе	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Учествовање родитеља у организовању базара, хуманитарних акција	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Израда огласне табле за родитеље и кутка за родитеље на сајту школе	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Укључивање родитеља у евалуацију васпитно-образовног рада школе и квалитета рада установе	ТОКОМ ГОДИНЕ

8.ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ, ШКОЛСКЕ 2017/18. ГОДИНЕ

Предлагач плана: Зоран Алексић, директор

Одговорно лице: Зоран Алексић, директор

Остали чланови тима: Иванка Илић, секретар, Драгутин Петровић, рачуновођа, Бранкица Кикановић, педагог

Сарадници у реализацији плана: Иванка Илић, секретар, Драгутин Петровић, рачуновођа

Делокруг рада (укратко): финансије, стручно усавршавање запослених, инспекцијски надзор

Циљеви (укратко): успостављање квалитетних, сарадничких односа са представницима локалне заједнице у циљу унапређења рада школе

Носиоци посла: директор, секретар, рачуновођа, педагог

Циљна група: општина

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Успостављени сараднички односи са члановима локалне самоуправе

Соба или тим који врши евалуацију: директор

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Ресурси локалне средине	Сарадња са локалном самоуправом око организовања превоза ученика и наставника	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Сарадња са локалном самоуправом око ђачке кухиње	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Сарадња са локалном самоуправом око капиталних инвестиција	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Сарадња са интерресорном комисијом	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Сарадња са просветном инспекцијом	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Сарадња са локалном самоуправом око стручног усавршавања наставника	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Сарадња са локалном самоуправом око награда за ученике генерације на крају осмогодишњег образовања	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Сарадња са локалном самоуправом у циљу организовања културних дешавања и коришћења културних ресурса локалне заједнице (сарадња са Канцеларијом за младе, културним установама...)	ТОКОМ ГОДИНЕ

б) ПЛНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ

1.ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА И ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Предлагач плана: стручни сарадник, директор

Одговорно лице: директор

Остали чланови тима: Миланка Јевтић, наставница разредне наставе, Светлана Попчевић, наставница руског језика, Драгица Ђунић Онимус, наставница енглеског језика

Сарадници у реализацији плана: наставници предметне и разредне наставе

Делокруг рада(укратко): васпитно-образовни рад школе

Циљеви (укратко): унапређење васпитно-образовног рада установе;

Носиоци посла: наставници предметне и разредне наставе, педагог

Циљна група: наставници предметне и разредне наставе, ученици

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: У школи се користе савремене информационе технологије; у педагошкој документацији постоје индивидуални образовни планови за ученике који имају тешкоће у учењу и даровите ученике; већа ангажованост ученика у ваннаставним активностима; бољи успех ученика на класификационим периодима и бољи ученички резултати на такмичењима; број семинара посебених од стране наставника; формиран Тим за подршку ученицима у прилагођавању на школску средину

Осoba или тим који врши евалуацију: директор, педагог

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Образовно-васпитни рад	Коришћење информационих технологија у настави	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Прилагођавање рада на часу образовно- васпитним потребама ученика (примена индивидуализације у настави)	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Унапређење рада секција и допунске наставе	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Побољшавање услова заштите животне средине	ПО ПОТРЕБИ
	Организовање радионица у циљу побољшања понашања ученика	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Стручно усавршавање наставника	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Већа мотивисаности и ангажовање ученика у ваннаставним активностима	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Формирање посебних тимова за подршку ученицима у прилагођавању на школску средину	АВГУСТ/СЕПТЕМБАР

2.ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ НАДЗОРА, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Предлагач плана: директор, стручни сарданик

Одговорно лице: Зоран Алексић, директор

Остали чланови тима: Бранкица Кикановић, педагог, Зоран Мијић, наставник српског језика

Сарадници у реализацији плана: наставници предметне и разредне наставе

Делокруг рада(укратко): настава и учење

Циљеви (укратко): унапређење квалитета рада школе

Носиоци посла: комисија за преглед дневника, педагог, директор

Циљна група: наставници

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Наставници имају месечне и годишње планове рада; Постоји евиденција о ученицима који раде по ИОП-у; у настави се примењује индивидуализација;Наставници похађају програме стручног усавршавања; У

педагошкој документацији постоје наставничка портфолија; Дневници се уредно воде; Постоји евиденција о вођеним разговорима са наставницима, ученицима, родитељима

Особа или тим који врши евалуацију: директор, стручни сарадник, Комисија за преглед дневника

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
Педагошка документација	Посете часовима	ТОКОМ ГОДИНЕ
Настава и учење	Праћење стручног усавршавања наставника	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Преглед месечних и годишњих планова рада наставника	СЕПТЕМБАР И ЈЕДАНПУТ МЕСЕЧНО
Стручно усавршавање наставника	Праћење реализације ИОП-а у настави	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Преглед дневника	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Пружање помоћи наставницима у планирању и реализацији часова	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Индивидуални разговори са наставницима, ученицима, родитељима	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Израда наставничких портфолија	ТОКОМ ГОДИНЕ

3.ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА, ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Предлагач плана: директор

Одговорно лице: Зоран Алексић, директор

Делокруг рада(укратко): материјално-техничка опремљеност школе

Циљеви (укратко): унапређење материјално-техничких услова школе

Носиоци посла: директор

Циљна група: помоћни радници, извођачи радова

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Предвиђен план је остварен већим делом

Особа или тим који врши евалуацију: директор

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост

Услови рада школе	Реконструкција система централног грејања у матичној школи	током године
	Замена столарије на делу школског објекта у ИО Завлака	током године
	Постављање ограде око школског дворишта у ИО Ставе	током године
	Замена хидрантске мреже у матичној школи и ремонт пумпи за подизање притиска у хидранској мрежи	током године
	Оплемењивање школског дворишта постављањем мобилијара(клупице,клацкалице,љуљашке...)	током године

4.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Програм стручног усавршавања, као интегрални део васпитно-образовног процеса одвија се у два глобална вида: ван школе и унутар школе.

Садржаји стручног усавршавања ван установе:

Усавршавање наставника, стручних сарадника и директора за примену иновација у васпитно-образовном процесу са обавезом учешћа на најмање једном стручном семинару на нивоу општине Крупањ, Шапца, Лознице и шире. При томе се мисли на семинаре које реализују стручна удружења, институције, међупштински стручни активи. Проблем у реализацији овог вида стручног усавршавања је материјална. Предвиђено је да наставници, стручни сарадник и директор, присуствују семинару за побољшање наставе и учења (примена индивидуалних образовних планова у настави, обука за коришћење интерактивне табле у настави, савремени облици наставе, додатна и допунска настава, мултимедијални облици наставе), сарадња са родитељима, решавање конфликата међу ученицима, социјализација ученика, побољшање односа у инклузивном образовању, појачано учешће наставника на трибинама.

Стручно усавршавање унутар установе:

У оквиру стручног усавршавања унутар школе ове школске године развићемо базичан програм намењен свим наставницима и диференциране програме стручног усавршавања за поједине групе наставника.

У оквиру школског развојног планирања наставници на нивоу стручних већа имају задужења за сваки од циљева. Овај облик стручног усавршавања одвија се кроз предавања, истраживања и анкете на нивоу стручних већа.

Стручно усавршавање унутар школе одвијаће се кроз реализација и посете угледним часовима, одржавању стручних предавања на Наставничком већу, Стручним већима и сл.

Ове школске године предвиђено је да наставници посете семинаре за примену индивидуалних планова у настави и да прођу обуку за коришћење интерактивне табле у настави.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ, ШКОЛСКЕ 2017/18. ГОДИНЕ

Предлагач плана: чланови Тима за самовредновање

Одговорно лице: Славка Андрић

Остали чланови тима: наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник, директор, представник Савета родитеља, Ученичког парламента и представник стручних органа

Сарадници у реализацији плана: наставници предметне и разредне наставе

Делокруг рада(укратко): васпитно-образовни рад установе

Циљеви (укратко): побољшање квалитета рада школе

Носиоци посла: руководилац Тима

Циљна група: чланови Тима

Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план: Формиран Тим за самовредновање; Извештаји Тима за самовредновање; Извршено вредновање планираних области; Урађени акциони планови и предузете мере за побољшање квалитета вреднованих области

Осoba или тим који врши евалуацију: Тим за самовредновање

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ	Конституисање Тима за самовредновање Договор о раду и подела задатака Анализа рада у претходној школској години Договор о начину избора кључне области, подручја вредновања и показатеља (индикатора)	СЕПТЕМБАР
РЕСУРСИ	Избор области и подручја самовредновања Избор инструмената за вредновање изабраних области Сарадња са другим школама и ШУ Ваљево	ОКТОБАР
	Прикупљање података Упознавање НВ и осталих органа школе са добијеним резултатима	НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР
	Израда акционог плана самовреднованих области Анализа рада Тима у првом полуодишта	ДЕЦЕМБАР

	<p>Реализација акционог плана Праћење ефеката реализације акционог плана (евалуација) Информисање запослених, ШО, Савета родитеља, са током самовредновања</p>	ЈАНУАР/МАРТ
	<p>Реализација и праћење акционог плана у другом полуодишту (евалуација) Избор нових области вредновања Извештај о раду Тима за самовредновање</p>	АПРИЛ/ЈУН

6.Развојно планирање

У сарадњи са Тимом за самовредновање, ове школске године посебна пажња ће се посветити вредновању две области:

Организација рада школе и руковођење и Ресурси.

Школски програм и Годишњи план рада

Кратак опис стања: Школски програм и Годишњи план рада су у складу са Законом, садрже јасну структуру и садржаје засноване на реалним потенцијалима школе. Ради остваривања наставних планова, програма и активности потребно је повећати и интезивирати учешће наставника и ученика, сарадњу са родитељима у изради и спровођењу Школског програма и Годишњег плана рада, кроз израду плана побољшања. Школски програм обезбеђује остваривање наставних планова и програма за потребе свих актера наставе. Годишњи план рада донет је у складу са Развојним планом.

Развојни циљ: Побољшање функционалности и квалитета Школског програма и Годишњег плана рада	Критеријуми успешности: Повећањем учешћа наставника и ученика у сарадњи са родитељима у изради и реализацији ШП и ГПРШ обезбеђује се квалитетнија примењивост и боља организованост у њиховом спровођењу. Сви програми, садржаји, из ШП су оперативно разрађени у ГПРШ са оперативним подацима који садрже рокове реализације, носиоце реализације, време реализације и остваривање циљева и стандарда.
---	---

Специфични циљеви (задаци)	Активности	Критеријум успеха	Време реализације	Инструменти или извори доказа	Носиоци активности	Време евалуације
1. Оцењивање и побољшање постојећих ШП и ГПР уграђивањем садржаја предвиђених развојним планом	-Анализа садржаја и реализације постојећих ШП и ГПР -Израда листе предлога за допуне и измене	Школски програм и Годишњи план рада школе усмерени су на задовољавање различитих потреба ученика: -Извршена је анализа садржаја	Током реализације РП	-Записници Стручних већа Стручног актива за развојно планирање и стручног актива за развој школског	-Стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој ШП,(Руководиоци стручних актива одговорно лице)	-Током реализације РП.

	ШП и ГПР	ШП и ГПРШ и на основу ње сачињена листа предлога које треба убацити или променити у ГПР и ШП		програма -Евиденција педагога -упитник	Педагог Стручна већа Стручна већа	
2. Повећање учешћа наставника у изради и спровођењу ШП и ГПР	-Упознавање наставника са законским оквирима за ШП и ГПР -Учешће наставника у изради ШП и ГПРШ	Повећано учешће наставника у изради и реализацији ШП и ГПРШ: -Преко 80% наставника упознато са прописима ШП и ГПР - Сва стручна већа учествују у изради ШП и ГПРШ	Током реализације ШРП 2014-2019 стално -На почетку сваке нове школске године	Записници Наставничка већа -Записници стручних већа	-стручни актив за развојно планирање -стручни актив за развој ШП (Руководиоци-одговорна лица) -секретар -педагог -наставници -родитељи	-почетак сваке школске године
3.Интезивније учешће ученика у изради и спровођењу ШП и ГПР	-Упознавање ученика са садржајем и структуром ШП и ГПР -Учествовање ученика у раду стручних актива задужених за	-Извршено је упознавање ученика од 5. до 8. разреда са садржајем и структуром ШП и ГПР кроз деловање ученичког парламента -Унапређено је учествовање	Почетак школске године 2014/15 и даље до краја РП	-Евиденција педагога -Записници ЧОС -Записници стручних актива -Записници Ученичког	-педагог, стручна већа , стручни активи, (руководиоци стручних актива, одговорна лица) одељенске старешине	-почетак сваке школске године

	израду и спровођење ШП и ГПР	ученика у раду стручних актива задужених за израду и спровођење ШП и ГПР	-Током 2014 године и даље	парламента -Увид у ШП -Упитници -Анкета		
4. Укључивање родитеља/старатеља у рад школе (мера 11)	-Сарадња у изради ИОП - Учествовање представника родитеља у раду стручних актива задужених за израду и спровођење ШП и ГПР	-Унапређена и проширена сарадња са родитеља у овој области рада школе -Родитељи који су заинтересовани доставили су тражену документацију, дали сагласност и учествовали у изради и вредновању ИОП-а -Представници родитеља су активно учествовали у раду стручних актива задужених за спровођење ШП и ГПР	-Од почетка школске 2014/2015. године и даље до краја реализације РП	-Увид у документацију педагога -записници стручних актива -записници савета родитеља	- директор, педагог (одговорно лице), одељенске старешине и предметни наставници -стручни активи - савет родитеља,	-у првој години уписа тромесечно а у свакој наредној години два пута -почетак сваке школске године

--	--	--	--	--	--	--

Настава и учење

Кратак опис стања: Наставници се редовно припремају и планирају наставу. Стручна већа сарађују при планирању. Тежи се добро сарадњи и комуникацији наставника и ученика. Ученици се у значајној мери подстичу на отвореност, сарадњу и одговорност.

Наставници, у мањој мери, примењују различите технике и методе рада којим се излази у сусрет различитим потребама ученика. Мање је присутно подстицање ученика на активно учење и коришћење додатних и доступних извора знања.

Развојни циљ: Унапређивања наставе и учења повећањем одговорности ученика и примена различитих начина учења	Критеријум успешности: Ученици спремни да прихватају одговорност за резултате свог рада, користе ктивно учење и додатне и доступне изворе знања, наставни кадар оспособљен за примену савремених метода и облика рада
---	---

Специфични циљеви(задаци)	Активности	Критеријум успеха	Време реализације	Инструменти или извори доказа	Носиоци активности	Време евалуације
1. Развијање одговорности ученика за резултате рада	-Оспособљавање ученика да схвате везу између свог залагања, коришћења нових извора знања, метода учења и постигнутих резултата -Редовно давање информација ученицима о постигнутим резултатима	- 80% ученика је оспособљенон за разумевање односа између свог залагања, коришћења нових извора и успеха који постижу - 60% ученика користи школску библиотеку и друге доступне изворе знања -Преко 80% наставника редовно	Током реализације РП Током сваке школске године 2014-2019	-Документација наставника -Извештај о самовредновању -Записник ученичког парламента и евиденције библиотеке -Извештаји педагога школе о постигнућима ученика Портфолио	Наставници Ученички парламент Педагог(одговорно лице) Библиотекар -стручни актив за самовредновање	-крај сваке школске године

		оцењују и дају извештаје о раду ученика		ученика		
2. Подстицање ученика на реалну процену свог знања	-Справођење поступка самооценењивања -Међусобно (вршњачко) оцењивање ученика -Упознавање ученика са правилником о оцењивању	-Ученици знају како да бројчано процене своје знање и рад обављено годишње стимулативно вршњачко оцењивање ученика -Преко 80% ученика упознато са Правилником оцењивања ученика	-Током реализације РП -сваке школске године	-Упитници -записници чоса -портфолио ученика -записницик ученичког парламента -Радови ученика -Правилник о оцењивању	Ученици -одељенске старешине Наставници Педагог (одговорно лице) Секретар Ученички парламент	-крај сваке школске године
3. Мера за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања(мера бр. 9)	-Учешће на семинарима и обукама за примену савремених метода и иновативних облика рада -Повећање сарадње стручних већа -Примена иновативних метода	-Учешћем на семинарима обухваћено 30% наставника који примењују стечена знања са семинара -На 20% часова годишње примењене неке од иновативних метода учења	-Током реализације РП	-сертификати -евиденција педагога и школе -записници са стручних већа и посета часова	Педагог (одговорно лице) Директор Наставник Ученици Стручни актив за самовредновање	-крај сваке школске године

4. Упућивање ученика на коришћење додатног материјала за наставу у циљу иновације наставног процеса	-Употреба Интернета за потребе наставе -Гледање тв емисија научног карактера -Читање енциклопедија, литературе часописа -Презентација о значају медија у функцији учења	-У школи је омогућен приступ Интернету. -У настави се користе медији у функцији учења -У кабинету (медијатеци) се гледају пројекције и емисије из одређене области -Повећан број ученика који користе садржаје школске библиотеке (енциклопедије, литература и научни часописи) -Преко 40% ученика користи ове изворе	-Током реализације РП	-Увид у презентацију и емисије -Огледни часови -Библиотекарска евиденција картон ученика	Ученици Ученички парламент Педагог Наставници Библиотекар (одговорно лице) Директор	-крај сваке школске године
--	--	---	-----------------------	--	---	----------------------------

Образовна постигнућа ученика

Кратак опис стања: Ученици су на завршним испитима у претходном трогодишњем периоду остварили просечан ниво образовних стандарда, док је у исто време остварена потпунна пролазност ученика на завршном испиту. Увидом у податке са завршних испита утврђено је да је највећи проценат ученика урадио задатке са основног нивоа образовних стандарда. У истом периоду средња оцена ученика по предметима је 3,77, док средња оцена по разредима износи 3,80. Извесни несклад између остварености образовних стандарда на завршним испитима и средње оцене ученика по предметима и разредима настао је због високих оцене ученика из предмета уметности и вештина и оцена из владања од шестог до осмог разреда, док је завршни испит организован само из српског језика и

математике. Ради унапређења образовних постигнућа ученика у наредном периоду је потребно посветити више пажње напредовању ученика из оних предмета који су обухваћени планом полагања завршног испита.

Развојни циљ:Достизање вишег нивоа образовних постигнућа на завршном испиту и класификационим периодима.	Критеријуми успешности: Ученици су достигли очекивани напредни ниво на завршном испиту-25% као и очекивани средњи ниви-50%. Средња оцена ученика по разредима и предметима,на крају планираног периода је иста или већа у односу на претходни период, из оних предмета који су обухваћени планом полагања завршног испита.Укупни успех ученика јеисти или бољи током и на крају године. Пролазност на класификационим периодима и на крају школске године је преко 90%.
--	---

Специфични циљеви (задаци)	Активности	Критеријум успеха	Време реализације	Инструменти или извори доказа	Носиоци активности	Време евалуације
1. Израда плана припреме за завршни испит (мера бр 6.)	-План у виду Анекса додат у ГПР -Прецизирање задужења запосленим за спровођење завршног испита -Израда извештаја о завршном испиту -Укључивање родитеља у припреме	-Урађен план је додат ГПР -Преко 60% запослених укључено у организацији спровођења завршног испита -Извештај о завршном испиту садржи све податке о ученицима и резултатима завршног испита - преко 60 % родитеља ученика осмог разреда	Сваке школске године	ГПР Извештај директора Извештај о завршном испиту Извештај о резултатима завршног испита Министарства просвете Годишњи	Директор (одговорно лице) Секретар Наставници Педагог Ученици Ученички парламент	Крај сваке школске године до краја реализације РП

		активно учествује у припремама		извештај о раду школе	Педагог Савет родитеља	
2 Мера унапређења васпитног образовног рада на основу анализе резултата на завршним испитима (Мера бр 1)	-Упознавање НВ са резултатима завршног испита -Анализа добијених резултата и прављење листе приоритета (области које су имали лошије резултате) -Појачање сарадње стручних већа -Интезивнији допунски и додатни рад и припремна настава -Сарадња и подршка родитеља и школе	На седници НВ урађена презентација резултата завршног испита -Ученици за 5% бољи него на претходном испиту -Одређене области са лошијим резултатима - Активности Стручних већа на превазилажењу тешкоћа -За 20% појачан рад допунске и додатне наставе -Преко 95% ученика положили завршни испит -Родитељи активно сарађивали у припремама и реализацији завршног испита	Током реализације развојног плана (2014-2019)	-Записник наставничког већа -Записници Стручних већа -Евиденција наставника -Извештај о реализацији завршног испита	Педагог (одговорно лице) Директор Стручна већа Предметни наставници ученици	-крај сваке школске године до краја реализације РП
3. Повећање	-Интезивнији рад наставника са	-Средња оцена одељења је иста или	Током школске 2014-2015 и даље	-Годишњи	Наставници Ученици	- крај сваке школске

просечних оцена по предметима који су обухваћени планом полагања завршног испита: средња оцена одељења и пролазност на крају школске године, унапређење остварености стандарда	ученицима у оквиру редовне наставе применом знања стечених на стручним семинарима -Саветодавни рад стручног сарадника са ученицима на побољшању техника учења	већа у односу на претходни период -унапређена оствареност стандарда на завршном испиту у односу на претходни период -На крају школске године преко 95% ученика завршило разред	до краја реализације развојног плана	извештај о раду школе -извештај о резултатима завршног испита Министарства просвете -записници стручних већа и наставничког већа	Педагог (одговорно лице) Тимови и Стручна већа Наставничко веће	године до краја реализације РП
4. Мере превенције осипања ученика (мере бр 4)	-превентивни рад на спречавању напуштања школе и неполагања завршног испита -сарадња са центром за социјални рад и ученицима и родитељима из социјално нестимулативних средина	-спречено је преурањено напуштање школе -сви ученици су изашли на полагање завршног испита -редовна сарадња са центром за социјални рад и ученицима и родитељима из социјално нестимулативних средина	Током реализације развојног плана	-извештај о реализацији завршног испита -Годишњи извештај о раду школе	Директор (одговорно лице) Секретар Ученички парламент Савет родитеља, Педагог	- крај сваке школске године до краја реализације РП

Подршка ученицима

Кратак опис стања: Школа констатно пружа подршку ученицима у процесу учења, а успех и напредовање ученика се промовишу.

Понуду постојећих ваннаставних активности је потребно проширити новим садржајима ради потпунијег задовољења потреба и интересовања ученика. У школи се тежи постизању здраог начина живота и проширивању подршке деци из осетљивих група у циљу бољег напредовања ученика

Развојни циљ: Подизање нивоа подршке ученицима у циљу веће мотивације за учење у ваннаставним активностима.	Критеријуми успешности: Ваннаставне активности функционишу у активној сарадњи са ученицима јер одговарају њиховим интересовањима. Проширени су садржаји постојећих ваннаставних активности док је укљученост наставника и ученика већи него у претходном периоду.
---	---

Специфични циљеви(задаци)	Активности	Критеријум успеха	Време реализације	Инструменти или извори доказа	Носиоци активности	Време евалуације
1. Побољшати рад школских секција и укључити што већи број ученика	-промовисање постојећих ваннаставних активности ради повећања броја ученика који учествују у њима -Укључивање ученика из социјално осетљивих група у раду ваннаставних активности -Школа сарађује са установама и	-повећан број ученика који учествују у раду ваннаставних активности за 10% -Учествовање ученика из социјално осетљивих група у раду ваннаставних активности -Школа сарађује са установама и	-током сваке школске године до краја РП -током сваке школске године	-извештај о раду школе -записници са стручних већа	-директор (одговорно лице), Наставници, Педагог, Ученици, Ученички парламент,	-крај сваке школске године

	активности (социјално угрожене категорије ученика и ученици са специфичним тешкоћама у учењу) -Организовање сусрета и такмичења између издвојених одељења	појединцима у подршци осетљивим групама -2-4 издвојена одељења имала су сусрете са одељењима матичне школе или међусобно	-током сваке школске године			
2. Увођење мера усмерених на достицање циљева васпитања и образовања које превазилазе садржаје појединачних наставних предмета (мера бр 5.)	-Промовисање ученицима културних установа, спортских друштава и других удружења -Учешће у пројектима и иницијативама локалне заједнице, преко ваннаставних активности (Учешће на конкурсу Рађеваца, смотри Екобајк, Дани гљива и Политикином кросу) -Учествовање на такмичењима	У школи се организују, односно школа учествује у програмима и активностима за развијање социјалних и других вештина ученика (ненасилна комуникација, здрав живот и исхрана, професионална оријентација, сналажење у ванредним ситуацијама) -Преко 50% ученика ангажовано у акцијама и конкурсима дечејих радова различитих организациј	-Током сваке школске године -крај реализације РП -током сваке школске године	-Годишњи извештај о раду школе -Извештаји о учешћу на такмичењима -годишњи извештај о раду школе	Директор, Наставници, Стручни сарадник (одговорно лице), Ученици, Ученички парламент	-крај сваке школске године - на крају реализације РП -крај сваке школске године

	-Медијско праћење активности	- освајање првих места на општинским и пласман на окружна такмичења су боли за 5% у односу на претходни период -Текстови, прилози о школи објављени у новинама и тв.				
3. Унапређивање начина похваљивања и награђивања ученика који остварују резултате у ваннаставним активностима	-Упознавање наставника и ученика са Правилником о награђивању и похваљивању -Стимулисање ученика на учешће у ваннаставним активностима, јавним похваљивањем и материјалним награђивањем у складу са могућностима школе	-Преко 90% наставника и 80% ученика старијих разреда имали су презентацију Правилника од стране Ученичког парламента -100% ученика који су остварили резултате или пласмане награђени похвалницом, књигом по могућности екскурзијом школском кухињом	-Током сваке школске године до краја РП	-Записници са ЧОС -Записници одељенских и наставничког већа -Извештај о раду школе	Секретар (одговорно лице) Директор (одговорно лице) Одељенске старешине Ученички парламент	-почетак сваке школске године до краја реализације РП
4.Унапређивање доступности одговарајућих облика подршке	-Извођење хуманитарне акције за помоћ деци из социјално	- Прикупљање одећа, обућа, школски прибор, храна у акцији у којој је учествовало	Једном годишње током дечије недеље-октобар	Записници Ученичког парламента Записници ЧОС-	Ученички парламент Одељењске старешине	- крај сваке школске године до краја

и разумних прилагођавања ученицима из осетљивих група (мера бр 2)	осетљивих категорија - Школа остварује комуникацију са породицом у за подршку ученицима у прилагођавању школском животу	преко 60% ученика -У сарадњи са родитељима урађен план прилагођавања ученика школском животу	Почетак сваке школске године до краја ШРП	а, Записници савета родитеља, Извештај о раду школе	Савет родитеља Директор(одговорно лице) Педагог	реализације РП
---	--	---	---	---	---	----------------

Етос

Кратак опис стања: У школи се развија толеранција, одговорност и међусобно поверење, ради се на постизању равноправности свих, нема повлашћених појединача и група. Спроводе се хуманитарне и друге заједничке акције колектива а. Школски простор се опрема у функцији васпитног деловања на ученике. Негује се одговоран однос запослених и ученика према уређењу простора и окружења школе.

Развојни циљ: Унапређивање међуљудских односа и позитивне атмосфере у окружењу у школи.			Критеријуми успешности: У школи је приметно доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.			
Специфични циљеви(задаци)	Активности	Критеријум успеха	Време реализације	Инструменти или извори доказа	Носиоци активности	Време евалуације
1. Остваривати поштовање личности ученика и запослених у школи	-Развијање односа једнакости и правичности у школи кроз одржавање презентација, радионица и посету семинарима из приоритетне	- Одржане презентације и радионице и учешће на семинарима из области П2 -Одржани часови одељенске заједнице на тему којима се	-У току сваке школске године до крај ареализације ШРП	Записници ЧОС-а -Извештај директора и педагога о стручном	Педагог (одговорно лице) Разредне старешине (одговорна лица за ЧОС) Директор	- крај сваке школске године до краја реализације РП

	<p>области 2 Превенција дискриминације (Креирање позитивне школске климе, подршка развоју друштвености код ученика)</p> <p>-Подстицање запослених на толеранцију, солидарности и узајамно уважавање кroz организовање дружења, излета и експкурзија за чланове колектива</p>	<p>доприноси развоју правичности и једнакости (Оспособљавање ученика да разумеју потребе и осећања других, воде рачуна о њима, прихватају и поштују различите традиције), Проблеми који настају у међуљудским односима,</p> <p>-Реализовати излет на крају школске године</p> <p>-осећај задовољства радом у школи (анкета)</p>	<p>-Крај сваке школске године -у току реализације ШРП</p>	<p>усавршавању -Годишњи извештај о раду школе</p> <p>-Извештај о обављеном истраживању</p>	<p>Наставничко веће</p>	<p>-у току реализације РП</p>
2.Предузимање мера превенције насиља и повећање сарадње међу ученицима (мера бр.3.)	<p>-Интезивирати рад тима за заштиту ученика од насиља - Формирање тима за вршићачку медијацију</p> <p>-Промовисање Буквара дечијих права од првог до</p>	<p>-У школи се реализују превентивне активности које доприносе безбедности у школској заједници (радионице на ЧОС-у, презентације припадника МУП-а...)</p> <p>-Формиран тим за вршићачку медијацију</p> <p>- Ученици</p>	<p>Током сваке школске године до краја реализације развојног плана</p> <p>-Од наредне школске године и даље</p>	<p>Записници тима за заштиту ученика од насиља</p> <p>Записници ученичког парламента</p> <p>Записници са ЧОС</p>	<p>Тим за заштиту ученика од насиља (руководилац тима је одговорно лице)</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Ученички</p>	<p>- крај сваке школске године до краја реализације РП</p>

	четвртог разреда -Куповина уницефових честитки	партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука -Ученици од првог до четвртог разреда на ЧОС упознати са Букваром дечијих права -У акцији Уницефа учествује 20% ученика школе		Евиденција педагога	парламент Педагог	
3. Побољшање естетског и функционалног уређења простора	-Заједнички рад ученика и запослених на уређењу екстеријера и ентеријера -Обележавање дана школе -Прослава Светог Саве	- У уређењу школског простора преовладавају ученички радови а улаズни простор школе је урађен тако да показује добродошлицу -Приређен програм, изложба, билтен и цд за Дан школе -Приређен програм и изложба	-Током сваке школске године -Март сваке године -јануар сваке године	-Унутрашњост школе и двориште -цд и текстови са Даном школе, летопис школе	-комисија за хигијенско и естетско уређење школе -комисија за културну и јавну делатност (руководиоци комисија одговорна лица)	-крај сваке школске године до краја реализације РП
4. План рада укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте	- Рад на пројектима у циљу добијања средстава за побољшање рада школе -Израда плана	-Добијена средства од Министарства просвете и донатора за организовање уређења школе -Учешће школе у	-од 2015 па даље до краја реализације РП	-Пројектна документација -Годишњи извештај о раду школе -Извештај о раду	Директор (одговорно лице), Наставници, секретар ШО	Крај сваке школске године почев од 2014/15. до краја

(мера број 7)	сарадње школе на националном, регионалном и међународном нивоу и успостављање сарадње	националним , регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.		директора	Представници лок. зајед	реализације РП
---------------	---	---	--	-----------	-------------------------	----------------

Организација рада школе и руковођење

Кратак опис стања: У школи се ради на обезбеђивању и унапређивању квалитетнијег наставног процеса, постепено се развија самоевалуација рада директора, самоевалуација и евалуација рада наставника и стручног сарадника. Руководилац поседује професионална знања и организаторске способности које је потребно редовно усавршавати. Сарађује се са свим актерима образовног процеса, али је потребно проширити сарадњу са другим школама и установама и сарадњу са родитељима / старатељима, њиховим учествовањем у свим областима из живота школе.

Развојни циљ: Унапредити квалитет рада школе даљим усавршавањем професионалних знања директора, сарадњом и умрежавањем са другим школама и установама, унапређивањем организације рада школе и укључивањем родитеља у рад школе.	Критеријуми успешности: Унапређен је квалитет рада школе кроз редовно усавршавање знања и вештина руководиоца, самоевалуацију рада директора, самоевалуацију и евалуацију рада наставника и стручних сарадника, проширена је сарадња са другим школама и установама док је сарадња са родитељима проширена на целокупан рад школе.					
Специфични циљеви(задаци)	Активности	Критеријум успеха	Време реализације	Инструменти или извори доказа	Носиоци активности	Време евалуације
1. Унапређење квалитета рада школе	-Редовно стручно усавршавање -Развој самоевалуације рада директора и самоевалуације и евалуације рада	-реализован годишњи план стручног усавршавања и примењено стечено знање	-током сваке школске године до	Извештај о реализованом стручном усавршавању, Сертификати, Извештај о	Директор (одговорно лице), Наставничко веће, Стручни Активи, Тимови, Комисије, Ученичк РП	- крај сваке школске године до краја реализације РП

	<p>наставника и стручног сарадника</p> <p>-организовање процеса праћења, извештавања и анализе резултата рада установе</p>	<p>-редовно се врши самоевалуација рада директора,</p> <p>самоевалуација и евалуација рада наставника и стручног сарадника</p> <p>-установљена је поступак праћења, извештавања и анализе рада установе кроз презентацију извештаја стручних актива, стручних већа, тимова, комисија и ученичког парламента на наставничком већу</p>	краје РП	<p>раду директора школе</p> <p>Записници ШО</p> <p>Записник наставничког већа</p> <p>Извештај наставника о оствареним резултатима у току године</p>	<p>и парламент,</p> <p>Стручна већа,</p> <p>ШО,</p> <p>Наставници</p>	
2. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама (мера бр.12)	<p>-Проширивање сарадње са органима и представницима државне управе и локалне самоуправе</p> <p>-Успостављање сарадње са различитим установама образовања и васпитања на</p>	<p>-Проширена је сарадња са органима и представницима локалне самоуправе и државне управе (Школска управа, Министарство просвете)</p> <p>-Успостављена</p>	<p>-Током реализације РП</p>	<p>-Извештај о раду директора</p> <p>-Годишњи извештај о раду школе</p> <p>-Извештај о обављеном спољашњем</p>	<p>Директор (одговорно лице)</p> <p>Секретар ШО</p> <p>Наставници</p>	<p>-крај сваке школске године до краја реализације РП</p>

	<p>националном , регионалном и локалном нивоу</p> <p>-успостављање сарадње са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и примена резултата вредновања у унапређењу рада установе</p>	<p>сарадња са различитим установама образовања и васпитања на локалном, регионалном и националном нивоу (школске установе у Лозници, Шабцу и Ваљеву)</p> <p>-Успостављена сарадња са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе, а резултати вредновања су искоришћени за унапређење рада установе</p>		вредновању		
3.Унапређивањ е организације рада школе	<p>-Интезивније укључивање запослених према компетенцијама наставника у самовредновање , развојно планирање и друге стручне активе и тимове</p>	<p>-У процес самовредновања и развојног плана укључено преко 80% запослених, 60% ученика</p>	<p>Од усвајања РП до краја реализације РП</p>	<p>-Упитник Записници Актив РП и самов. Записници стручних већа -Извештај о раду директора</p>	<p>Активи за самовредновање и РП педагог наставници директор (одговорно лице)</p>	<p>-крај сваке школске године до краја реализације РП</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -Учинити ефикаснијим рад тимова, већа, актива, комисија -Стимулисање рада и успеха запослених (примена Правилника за похвалање и награђивање запослених) 	<ul style="list-style-type: none"> -Успешан рад актива и тимова са преко 90% реализованог програма -Сарадња наставника око наставе разменом припрема за часове односно сценарија часа -Запослени који постижу резултате се похваљују и награђују према правилнику за похвалање и награђивање запослених 		<ul style="list-style-type: none"> -Годишњи извештај о раду школе 		
4. План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе (мера бр. 11)	<ul style="list-style-type: none"> -Наставити са активностима око „Дана отворених врата“ за посете родитељима -Укључити родитеље у различите акције у школи - Информисање родитеља о активностима и 	<ul style="list-style-type: none"> Школа развија и негује различите облике активног учешћа родитеља у животу школе: -Наставак реализације „Дана отворених врата“ када се реализују индивидуални разговори родитеља 	<ul style="list-style-type: none"> Од почетка РП и даље Од нове школске 2014/15. и даље до краја реализације 	<ul style="list-style-type: none"> -Књига дежурства, Извештај дежурних ученика -Записници савета родитеља, - Записници са родитељских састанака 	<ul style="list-style-type: none"> Савет родитеља Наставници Директор (одговорно лице) Педагог (одговорно лице) 	<ul style="list-style-type: none"> - крај сваке школске године до краја реализације РП -крај 2014/15. до краја реализације РП

	<p>делатностима школе</p> <ul style="list-style-type: none"> -Присуство родитеља на часовима наставе и ваннаставним активностима -Учешће родитеља у организацији и реализацији наставних и ваннаставних активности -Унапређивање комуникацијских вештина запослених ради побољшања њихове сарадње са родитељима/старатељима -Пружање помоћи наставницима и одељенским старешина у остваривању свих облика сарадње са породицом 	<p>и наставника</p> <ul style="list-style-type: none"> -Преко 40% родитеља учествује у акцијама у школи -У школи функционише систем о информисању родитеља о активностима и делатностима школе - Родитељи су присуствовали неком часу или ваннаставним активностима -Родитељи су учествовали у организацији и реализацији ваннаставних активности (Дана школе, Дан просветних радника, Прослава Светог Саве, Матурске вечери, Завршни испити) -Реализација семинара и примена 	PП	<p>-Дневник рада и дневник осталих облика васпитно-образовног рада</p> <p>-годишњи извештај о раду школе</p> <p>-евиденција педагога</p>		
--	--	--	----	--	--	--

		стечених знања из области П7 (Сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом) -Одржавају се консултације педагога са наставницима и одељенским старешинама				
--	--	--	--	--	--	--

Ресурси

Кратак опис стања: Наставници имају одговарајуће степен и врсту стручне спреме прописане Правилником, подстичу се настало усавршавање, које је потребно унапређивати како новим садржајима тако и израдом планова стручног усавршавања и плана напредовања стицања звања наставника и стручног сарадника којима би били обухваћени сви наставници. Школа ради насталом унапређивању наставе, а ненаставни кадар доприноси истом. Просторни услови, намештај и опрема задовољавају основне критеријуме и одржавају се, али је потребно побољшати њихов квалитет и извршити обнављање. Школа у извесној мери располаже савременим наставним средствима и неопходно је побољшати опремљеност школе савременим наставним средствима и унапредити њихово одржавање. Сви материјално –технички ресурси су доступни наставницима и ученицима и у функцији су наставних и ваннаставних активности и потребно је извршити њихово унапређивање и побољшати одржавање.

Развојни циљ: Побољшање услова за рад школе оснаживањем људских и материјално-техничких ресурса.	Критеријуми успешности: У школи су унапређени људски ресурси кроз одговарајуће стручно усавршавање и стечена нова звања, обезбеђен је адекватан простор, опрема и наставна средства.
--	--

Специфични	Активности	Критеријум успеха	Време реализације	Инструменти или	Носиоци	Време
------------	------------	-------------------	-------------------	-----------------	---------	-------

циљеви(задаци)				извори доказа	активности	евалуације
1. Побољшати опремљеност школе наставним средствима	-Поправка оштећених наставних средстава -набавка нових наставних средстава -Израда једност. нас. сред на часовима ТО	Значајно је побољшана опремљеност школе наставним средствима: -замена старих табли -Поправљено је 40% оштећених наставних средстава -Набављен је нови факс, 2 цд плејера, инструменти за музичку културу -Урађено 3-5 паноа за разредну наставу	До краја реализације РП Почетак сваке школске године Почетак сваке школске године Током школске 2014/15 и даље до краја реализације РП	-Извештај о опремљености школе наставним средствима -Упитници о самовредновању Извештај о раду директора	Директор (одговорно лице) ШО Наставничко веће ШРТ Наставник ТО ученици	-почетак сваке школске године -крај школске 2014/15. и даље до краја реализације РП
2. Унапредити материјално-техничке услове рада школе	-Реконструкција система централног грејања -Одржавање система за пречишћавање воде - Реконструкција школских дворишта, игралишта и ограда	Материјално-технички услови рада школе су значајно побољшани кроз одржавање школског простора: -Извршени радови на реконструкцији система, ЦГ - Замењени филтери и сервисирани уређаји за пречишћавање воде	Током реализације РП	-Извештај о раду школе -Извештај о самовредновању -Извештај о раду директора	Директор (одговорно лице) ШО Рачуновођа Секретар	-крај школске 2014/15. И даље до краја реализације РП -почетак сваке школске

		-Извршено фарбање и замена делова ограда, обновљено игралиште у ИО Завлаци и другим ИО				године
3. Унапређивати стручно усавршавање наставника стручних сарадника и директора у циљу подизања квалитета рада школе(мера бр. 8)	Запослени се стручно усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима школе: -Израда планова стручног усавршавања -Похађање и присуство семинарима, трибинима, стручним скуповима Одржавање угледних часова и других облика стручног усавршавања унутар установе	Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали: -Изграђени планови стручног усавршавања налазе се у документацији школе -Преко 70% актера похађало програме стручног усавршавања -Одржано 3-5 угледних часова у току школске године	-Почетак нове школске године -Током сваке школске године -Током сваке школске године 2014-2019	-Упитници -сертификати -Извештаји педагога и директора о стручном усавршавању -Извештаји запослених о посећеном семинару -Записници одељенских и стручних већа -годишњи извештај о раду школе	- директор, педагог (одговорно лице), Тим за стручно усавршавање, Стручна већа, Наставничко веће, Школски одбор	-на почетку сваке школске године
4. Урадити и реализовати	Обезбеђивање услова за професионални	Наставницима и стручним сарадницима је	Почетак нове школске године	-Увид у ГПР -персонални досијеи	- директор (одговорно лице),	-крај школске

План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника (мера бр. 10)	развој запослених: -Израда плана напредовања и стицања звања -Активности на прибављању документације и добијања звања - Промовисање стечених звања у школи	омогућено напредовање и стицање звања: - Нови ГПР има План напредовања и стицање звања -10% наставника активно је у поступку стицања звања 1-2 наставника су стекла звање и напредовали у струци	2014/15. и даље до краја реализације РП До краја реализације РП	запослених -Извештаји педагога и директора -Записници Наставничких и Стручних већа	педагог, Тим за стручно усавршавање, стручна већа, наставничко веће, школски одбор	2014-15. И даље током реализације РП -крај РП
--	---	---	--	--	--	---

7.Школски маркетинг

Промоција и маркетинг школе неопходни су да би се привукла пажња заинтересованих. Представљање онога што школа нуди треба да буде део свачијег посла у васпитно-образовној установи. Задаци школског маркетинга су:

повећати углед и промовисати рад школе у локалној заједници;

представити школу у јавности чиме ће се приказати целокупни рад у школи;

унапредити углед школе како би се стекли бољи услови за рад и за већи број ученика;

унапређивати сарадњу са свим социјалним партнерима, у циљу даљег развоја,

промовисања и маркетинга школе;

промовисати савремену, ефикасну и квалитетну наставу, прилагођену потребама и интересовањима ученика и наставника;

предузимати активности на унапређивању угледа и обележја школе у циљу боље промоције рада школе;

унапредити квалитет сарадње са родитељима, локалном заједницом и локалним медијима ради боље промоције рада установе.

ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Област рада	Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост
	Организација турнира;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Организација изложбе (ликовне, фотографија, дечијег стваралаштва...);	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Израда сајта школе и ажурирање података;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Организација културно-уметничких активности школе (приредбе, маскенбали, књижевне вечери);	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Уређење животне средине (школски простор, двориште...)	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Издавање школских публикација (извештаји, флајери, брошуре, позивнице, дипломе, захвалнице, летописи);	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Представљање школских слободних активности;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Презентовање рада школе кроз медије;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Увођење система награђивања и промоције успешних ученика;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Укључивање спољних сарадника који су стручњаци из одређених области (рад са даровитим ученицима, Менса, екологија, итд..)	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Презентовање јавности резултата примене нових метода;	
	Припремање јавних презентација за медије, родитеље и све заинтересоване;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Реализација презентација (родитељски састанак, трибина);	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Награђивати (бесплатни уџбеници, повластице при отплати екскурзија, књиге...) и промовисати успешне ученике и наставнике на медијима;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Организовати трибине, дискусије, радионице, дебате;	ТОКОМ ГОДИНЕ

	Представљање у локалним медијима;	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Промовисање свих акција организованих у школи	ТОКОМ ГОДИНЕ

VIII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

1. Праћење реализације свих активности школе

При остваривању Годишњег плана рада школе прате се следеће активности: сви облици наставе- обавезна, изборна, допунска и додатна настава, слободне активности и часови одељенског старешине), друштвено-користан рад, рад ученичких организација, рад стручних органа, вођење педагошке документације, планирање и припремање за рад, сарадња са родитељима, културна и јавна делатност школе, дежурство наставника и ученика, рад у комисијама и реализација индивидуалних задужења.

2. Утврђивање резултата рада школе

Резултати рада у школи утврђују се појединачно и у целини. Појединачне резултате рада утврђују стручни сарадници и директор школе на основу Закона о основама система образовања и васпитања.

Законитост рада школе утврђује просветни инспектор.

Појединачне и опште резултате утврђују школски надзорници непосредним увидом у рад радника појединачно и рад школе.

Школски одбор утврђује резултате рада школе у целини. Резултате рада утврђује и Министарство просвете.

Број: 404/2017.

Директор школе

Дана: 11.09.2017.

Зоран Алексић

Бела Црква

Годишњи план рада усвојен на седници Школског одбора, 11.09.2017. године

Прилог

Увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника

Да би се наставник, васпитач и стручни сарадник професионално развијао и усавршавао неопходно је да има могућност:

- приступа информацијама, новим знањима, вештинама и методама рада;
- приступа новим технологијама и знањима о њиховој употреби;
- упоређивања и грађења веза са другим областима и знањима;
- размене професионалних знања и искуства са другим наставницима, васпитачима и стручним сарадницима;
- напредовања и стицања звања.

Основни циљувођења у посаоје оспособљавање приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

Увођење у посао остварује се кроз оспособљавање приправника за самосталан образовно-васпитни, васпитно-образовни, васпитни и стручни рад (даље: образовно-васпитни рад) и припрему за полагање испита за лиценцу. То је први корак ка професионалном развоју након стеченог базичног образовања и он се остварује припремом приправника за полагање испита за лиценцу, за даље стручно усавршавање и стицање звања. Све ово чини систем којим се доприноси професионализацији у образовању.

Увођењем у посао приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за самостално остваривање образовно-васпитног рада.

Програмом увођења у посао постављени су захтеви који се односе на: планирање, програмирање, остављавање и вредновање образовно-васпитног рада; праћење развоја и постигнућа ученика; сарадњу са колегама, породицом и локалном заједницом; рад са децом са сметњама у развоју; професионални развој; документацију наставника, васпитача и стручних сарадника.

Изабране области покривају целину образовно-васпитног рада и свака од њих има своје место и улогу у циљу успешног остваривања образовно-васпитне праксе. На факултету се стичу одређена теоријска знања, неопходна за рад, али не и довољна за рад у области образовања. Свет рада и пракса у области образовања захтева и практичну примену теоријских знања, уз коришћење различитих вештина и способности. Програм увођења у посао управо полази од тих потреба приправника како би се створила основа за даљи развој професионалних компетенција.

Осим нивоа знања, нужно је и разумевање основних принципа, поступака и метода рада, као и њихова практична примена. Од приправника се очекује да промишља и вреднује своју праксу и да у складу с тим теоријска знања примењује у педагошкој пракси.

Примери различитих нивоа знања, вештина и способности потребних за самостално обављање образовно-васпитног рада

(примери из Програма)

области	ниво знања	ниво разумевања	ниво примене
1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада	- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада	- примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада
2. Праћење развија и постигнућа ученика	- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика кроз примену Правилника о оцењивању ученика	- разуме како се ученици развијају и како уче	- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини
3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	- познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика	- разуме важност тимског рада у установи	- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама
4. Рад са ученицима са сметњама у развоју	- познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика	- организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад

		са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	
5. Професионални развој	- познаје значај континуираног професионалног развоја	- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања	- учествује у разним облицима стручног усавршавања
6. Документација	- зна прописе из области образовања и васпитања	- разуме сврху педагошке документације	- чува поверљиве податке о детету-ученика и његовој породици

Приправник се уводи у посао савладавањем програма у установи у којој је запослен или у другој установи исте врсте, ако се тако обезбеђује успешније припремање за образовно-васпитни рад.

Установа има обавезу да пријави приправника Министарству најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема у радни однос. Ирелевантно је да ли је приправник засновао радни однос на одређено, неодређено време, са пуним или непуним радним временом.

Установа има обавезу да приправнику приликом пријема у радни однос одреди ментора. Ментор може да буде истакнути наставник, васпитач или стручни сарадник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања. Њега одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника. У поступку одређивања ментора, директор има обавезу да претходно прибави мишљење стручног органа, и то за:

- 1) наставника - од стручног већа за област предмета;
- 2) васпитача и стручног сарадника у дечјем вртићу и дому ученика - од стручног актива;
- 3) стручног сарадника у школи - од педагошког колегијума.

У случају када нема лице које испуњава услове да буде ментор приправнику, директор може из друге установе исте врсте да одреди наставника, васпитача или стручног сарадника за ментора.

Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника се посебно и на нов начин уређује однос ментора и приправника. Прописане су обавезе и одговорности ментора и

приправника у његовом увођењу у посао. Тако ментор: пружа помоћ у припремању и извођењу образовно-васпитног рада; присуствује образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа; анализира образовно-васпитни рад у циљу праћења напредовања приправника; пружа му помоћ у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао.

Приправник има обавезу да присуствује одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, васпитача и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Након савладаног програма увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

Евиденција о увођењу у посао приправника

Евиденција ментора и приправника има значајну функцију у процесу увођења у посао и стицању лиценце. На овај начин ментор и приправник документују процес учења и подучавања, како у раду приправника, тако и у раду ментора, што осигуруја трајност података и олакшава начин приказивања постигнутих резултата.

Све ове активности се остварују у установи што олакшава припрему приправника за полагање испита за лиценцу.

Према Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, евиденцију воде установа, ментор и приправник.

Установа води евиденцију о запосленим приправницима, ствара услове за успешно савладавање програма и оспособљавање за самосталан образовно-васпитни рад.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о: временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посвећених часова, односно активности, запажањима о раду приправника у савладавању програма, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и оцени поступања приправника по датим препорукама.

Приправник води евиденцију о свом раду: сачињавањем месечног оперативног плана и програма рада; израдом припреме за одржавање часа, односно активности; изношењем запажања о свом раду и раду са децом, односно ученицима, о посвећеним часовима, односно активностима, о својим запажањима и запажањима ментора. Евиденција о раду и запажањима приправника доставља се ментору.

Правилником је уређена и ситуација када приправнику престане радни однос у установи пре истека приправничког стажа. Прописано је да приправник преноси у другу установу евиденцију о свом раду и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа. На овај начин стварају се услови за настављање увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника након престанка радног односа приправника у току приправничког стажа.

ПРОГРАМ РАДА МЕНТОРА/ПРИПРАВНИКА

Време	Активности	Носиоци активности
У року од 8 дана од дана пријема у радни однос	Одређивање ментора	Директор, по прибављеном мишљењу надлежног стручног органа-стручног већа за област предмета, а за стручног сатадника од педагошког колегијума
Током приправничког стажа	Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно – васпитног рада	Ментор
Током приправничког стажа	Присуствовање образовно-васпитном раду ментора у трајању од најмање 12 часова	приправник
Током приправничког стажа	Присуствовање образовно-васпитном раду приправника у трајању од најмање 12 часова	Ментор
Током приправничког стажа	Анализа рада приправника у циљу праћења напредовања	Ментор и приправник
Током приправничког стажа	Вођење евиденције о раду-месечни план и програм рада, припрема за час, односно активност, запажања о свом раду, запажања ментора	Приправник
Током приправничког стажа	Вођење евиденције о раду приправника-временски период у коме је радио са приправником, темама и времену посебених часова, односно активности, запажања о раду приправника, својим препорукама за унапређење и оцени поступања приправника	Ментор

	по тим препорукама	
У завршној фази приправничког стажа	Пружње помоћи у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао	Ментор
По истеку приправничког стажа	Извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно- васпитне делатности	Ментор
По пријави приправника најраније након годину дана рада у школи	Формирање комисије за проверу савладаности програма увођења у посао	Директор
Најраније након годину дана рада у школи	Провера савладаности програма увођења у посао(извођење и обрада часа, односно активности	Комисија за проверу савладаности програма
Непосредно након провере савладаности	Оцена о савладаности програма у форми извештаја на основу разматрања извештаја ментора, евиденције приправника, припреме, извођења и одбране часа, односно активности	Комисија за проверу савладаности програма
Непосредно након провере савладаности	Када је оцена комисије да је приправник делимично савладао програм, даје се ментору и приправнику препорука за даљи рад уз рок за поновну проверу савладаности.	Комисија за проверу савладаности програма

ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Садржаји и активности	Време	Носиоци	Облици рада
Упознавање са прописима у образовању и организације рада у школи: Закон, Статут, правилници	1.месец	секретар	консултације
Упућивање у вођење школске евиденције и документације и обавезе и одговорности наставника	1.месец	директор	консултације
Узрасно развојне карактеристике ученика, деца са посебним потребама и праћење развоја ученика	2.месец	педагог	Литература, разговор
Методе наставе/учења	3.месец	Педагог, ментор	Презентација, демонстрација
Сарадња са колегама, рад са родитељима и сарадња са ЛЗ	4.месец	Ментор	разговор
Оцењивање ученика	3.месец	Ментор	Презентација, литература
Наставни план и програм и упутство за реализацију	1.месец	ментор	консултације
Планирање и припремање наставе	1.месец	Ментор,	демонстрација
Посета часовима ментора и анализа часа	1-6.м.	ментор	демонстрација
Посета часовима приправника од стране ментор, стр. сарадника и директора	6-12.м.	Ментор, директор, педагог	Посматрање и анализа часа
Планирање професионалног развоја и методе самовредновања	11.мес.	директор	упитник
Провера савладаности програма увођења у посао приправника	12.мес.	комисија	Присуство часу, разговор, извештај

Основна школа „Жикица Јовановић Шпанац“

Бела Црква

Дел:број:405/2017

Дн и	Презимеим енаставника	н сп	е ль ст	Наставн и	Непосредан рад	не по	Остала задужења	тн о	на џо
<i>ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква</i>									

Датум: 11.09.2017. година

На основу члана 57. став 1 тачка 2) 5) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 72/2009, 52/2011, 55/2013 и 35/2015-аутентично тумачење, 68/2015 и 62/16 УС), Школски одбор, Основне школе „Жикица Јовановић Шпанац“ из Беле Цркве, на седници одржаној 11.09.2017. године, донео је:

О Д Л У К У

- Усваја се Годишњи план рада Основне школе „Жикица Јовановић Шпанац“ из Беле Цркве за школску 2017/2018. годину.

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Чланом 57. став 1 тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да орган управљања установе доноси предшколски, школски, односно васпитни програм(у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Школски одбор Основне школе „Жикица Јовановић Шпанац“ из Беле Цркве на седници одржаној 11.09.2017. године на којој је присуствовало 8 од укупно 9 чланова Школског одбора, разматрао је Годишњи план рада школе и исти усвојио.

Имајући у виду горе наведено Школски одбор је одлучио као у изреци ове одлуке.

Доставити:

- директору
- архиви

Председник Школског одбора

Зоран Мијић

ОШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква

				предмет	редов. наст.	избор. пред. допу. наст.	дод. наст.	слоб. актив.	ЧОС	КМ. ДКР.	Припр. за рад	Сар.са данашнје вонређе- ночадне рад у	Струч. учавачи Дежур. коодни стване активн									
1.	Мијић Зоран	VI	7/1	српски језик	17	/	1	1	1	2	23	11	1	1	40	100						
2.	Радовановић Мирослав	VII	6/2	српски језик	17	/	1	1	1	2	23	11	1	1	40	100						
3.	Ђунић Онимус Драгица	VII	/	енглески јез.	18	/	1	1	1	/	3	24	10	1	1	1	40	100				
4.	Станишић Марица	VII	/	енглески јез.	/	20	1	1	/	/	2	24	10	1	1	1	40	100				
5.	Попчевић Светлана	VI	/	руски језик	/	16	1	1	/	/	4	22	10	1	1	1	3	40	100			
6.	Јелена Петровић	VII	/	лик. кул.	10	/	/	/	/	/	2	12	5	0	0	0	1	20	50			
7.	Милан Миладиновић	VII	/	музичка кул.	10	/	/	/	/	/	2	12	5	0	0	0	1	20	50			
8.	Раденка Крстић	VI	7/2	биологија	8	/	/	/	/	/	10	4	0	0	0	0	/	16	40			
9.	Александар Костић	VII	/	матема/и нф.	18	/	1	1	/	/	4	24	11	0	0	1	1	2	40	100		
10.	Снежана Ранковић	VI	8/1	матема/ физ.	20	/	1	2	/	1	2	26	12	1	1	1	1	1	44	110		
11.	Момчило Грбић	VI	8/2	ТИО	16	/	/	/	1	1	1	19	8	1	1	1	1	1	32	80		
12.	МиленаМит ровић	VII	/	физика	8	/	1	1	/	/	/	10	4	0	0	0	0	/	16	40		
13.	НебојшаНик олић	VII	6/1	истор/св. ж.пр.	14	2	/	1	1	1	/	19	8	1	1	1	1	4	40	100		
14.	СинишаГруј ић	VII	/	гео./г.вас п/дом.	14	4	/	1	1	/	2	22	9	0	1	1	1	1	3	40	100	
15.	ЉиљанаМиј ић	VI	5/1	хем/био/ ч.пр.	16	2	/	1	1	1	1	22	9	1	1	1	1	1	3	40	100	
16.	Драгица Поповић	VI	5/2	физ.и здр.вас	14	6	/	/	2	1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	40	100	
17.	Марко Живковић	VII	/	физ.и здр.вас	2	2	/	/	/	/	1	5	2	/	/	0	0	/	/	8	20	
18.	Душан Марковић	VII	/	веронаук а	/	19	/	/	/	/	4	23	9	0	0	1	1	2	/	1	38	95
19.	Александар Живановић	VII	/	енглески јез.	/	4	/	/	/	/	1	5	2	/	/	0	0	/	/	8	20	
20.																						
21.	Миланка	VI	1/2	разредна нас.	17	1	1	/	1	1	3	24	10	1	1	1	1	1	1	40	100	

OШ „Жикица Јовановић Шпанац“ Бела Црква

	Јевтић																						
22.	Бранка Ранковић	VII	3/1	разредна нас.	18	1	1	/	1	1	2	24	10	1	40	100							
23.	Славица Алексић	VII	1/1	разредна нас.	17	1	1	/	1	1	3	24	10	1	40	100							
24.	Смиљана Благојевић	VI	2,4/ 3	разредна нас.	18	1	1	/	1	1	2	24	10	1	40	100							
25.	Сања Грубић	VII	1- 4/7	разредна нас.	18	1	1	/	1	1	2	24	10	1	40	100							
26.	Славица Џагић	VII	4/2	разредна нас.	18	1	1	1	1	1	1	24	10	1	40	100							
27.	Славица Антонић	VII	1- 4/4	разредна нас.	18	1	1	/	1	1	2	24	10	1	40	100							
28.	Бранко Ђукић	VII	1- 4/5	разредна нас.	18	1	1	/	1	1	2	24	10	1	40	100							
29.	Зоран Благојевић	VII	1- 4/6	разредна нас.	18	1	1	/	1	1	2	24	10	1	40	100							
29.	Александра Алексић	VII	2/1	разредна нас.	18	1	1	/	1	1	2	24	10	1	40	100							
30.	Славка Андрић	VII	2/2	разредна нас.	18	1	1	/	1	1	2	24	10	1	40	100							
31.	Марко Грујанић	VII	4/1	разредна нас.	18	1	1	1	1	1	1	24	10	1	40	100							
32.	Момир Јаковљевић	VII	3/2	разредна нас.	18	1	1	/	1	1	2	24	10	1	40	100							
33.																							

СТРУКТУРА 40- то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 2017/2018. Г.