

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
СО ВРЊАЧКА БАЊА
ОШ “ПОПИНСКИ БОРЦИ“

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ



Врњачка Бања

14.09.2020.год.

председник Школског одбора

Драгана Божанић

На основу члана 119. тачка 2. и члана 69. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ број 88/17 и 27/18)и члана 29. Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“ број 55/13, 101/17 и 27/18 – др.закон) и члана 11. став 4. Статута школе, Школски одбор ОШ“Попински борци“ у Врњачкој Бањи на седници одржаној 14. септембра 2020. године донео је:

О Д Л У К У

1. УСВАЈА СЕ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА за школску 2019/2020. годину.
2. ДОНОСИ СЕ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021. годину.

О б р а з л о ж е њ е

Чланом 119. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС број 88/17 и 27/18), прописано је да Школски одбор доноси Годишњи план рада школе и усваја извештај о његовом остваривању.

Чланом 62. истог Закона прописано је да се Годишњи план рада школе доноси до 15.септембра текуће школске године.

Након разматрања извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2019/2020. годину, Школски одбор донео је Годишњи план рада за школску 2020/2021. годину.

у Врњачкој Бањи,
14.09.2020. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Драгана Божанић

УВОД

1. Уводне напомене

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, ондосно планира образовно-васпитни рад, одређују задаци и координирају делатности и активности педагошких чинилаца у школи и непосредној друштвеној заједници, ради обезбеђења одговарајућег утицаја на ученике, перманентног побољшања квалитета образовно-васпитне делатности и стварања услова за свестран развој личности.

Циљ Годишњег плана рада школе је да се у њему:

- разраде и конкретизују образовно-васпитни задаци
- синхронизују радни задаци
- обезбеди правовремено праћење и информисање о квалитету извршених послова
- вреднују остварени резултати.

2. Полазне основе за израду Годишњег плана рада

2.1. Законска заснованост Годишњег плана рада

Годишњи план рада заснован је на развојном плану и програму образовања и васпитања и произилази из:

Прописа из области основног образовања и васпитања:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр. 88/17 и 27/18) и 10/19,
- Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017, 107/11 и 27/18 - др. закон),и 10/19,
- Закон о основном образовању одраслих ("Сл. гласник РС" бр. 55/2013, 88/7 и 27/18)
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11 - др. Правилник, 7/11 - др. правилници и 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16, 6/17 и 12/18),
- Правилник о наставном плану и програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/06, 15/06, 2/08, 3/11 - др. Правилник, 7/11 - др. правилник, 1/13, 1/14, 11/16, 7/17 и 12/18),
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 6/07, 2/10, 7/10 - др. правилник и 3/11 - др. правилник 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17, 9/17, 12/18 и 19/18),
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/08 и 3/11 - др. правилник 1/13,5/14, 11/16, 3/18 и 12/18),

- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/09, 3/11 - др. правилник 8/13, 11/16, 7/18 и 12/18),
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/10 и 3/11 - др. правилник 8/13, 5/14, 11/16, 7/17 и 12/18),
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи (Сл.гласник РС – Просветни гласник бр.30/19),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18,11/19
- Правилник о степену и врсти стручне спреме наставника који изводе васпитно-образовни рад из изборних програма у основној школи (Сл.Гласник РС – Просветни гласник, бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17 и 11/17,
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник РС број 30/2010, 46/19)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Сл.гласник РС – Просветни гласник број 2/92 и 2/2000),
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2018),
- Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл.гласник РС – Просветни гласник бр. 10/19),
- Статут ОШ“Попински борци“ бр. 1997/4 од 25.12.2017.
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.гласник РС- Просветни гласник“ бр. 5/12),
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању("Сл. гласник РС", бр. 67/13, 34/19),
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл.гласник РС- Просветни гласник“, бр.5/11),
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2020/20.годину број 610-00-00625/2020-15 од 28.07.2019.год.
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр. 73/16 и 45/18)
- Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС – Просветни гласник бр. 13/2013).
- Правилник о начину обављања организованог превоза деце (Сл.гласник РС бр. 52/2019).
- Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2020/2021.годину („Службени гласник РС”, бр. 5/19, 13/19),
- Правилник о о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих („Службени гласник РС“, број 89/15)

- Правилник о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденција и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих („Службени гласник РС“, број 89/15 и 102/15)
- Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих („Просветни гласник РС“, бр. 13/13)
- Правилник о условима у погледу простора, опреме, наставних средстава и степена и врсте образовања наставника и андрагошких асистената за остваривање наставног плана и програма основног образовања одраслих (“Просветни гласник”, број 13/13 и 18/13)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за основно образовање одраслих („Службени гласник РС“, број 50/2013 и 115/13)
- `Просветни гласник` број 1/20
- 1) Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања;
- 2) Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања;
- 3) Правилник о допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника у основној музичкој школи;
- `Просветни гласник` број 2/20
- 1) Правилник о изменама и допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања;
- 2) Правилник о измени и допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања;
- 9) Правилник о допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи;
- `Просветни гласник` број 3/20
- 1) Правилник о изменама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања;
- 2) Правилник о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања;
- 3) Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања;
- 4) Правилник о измени и допуни Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања;
- 5) Правилник о плану и програму наставе и учења за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања са посебним способностима за математику;
- `Просветни гласник` број 4/20
- `Просветни гласник` број 5/20
- 3) Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину; `Просветни гласник` број 6/20
- 1) Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања;

- 2) Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања;
- 3) Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања;
- 4) Правилник о допунама Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања;
- 5) Правилник о допунама Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања;
- 6) Правилник о изменама и допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом;
- 7) Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2020/2021. годину;
- `Просветни гласник` број 7/20
- 9) Правилник о допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника у основној балетској школи
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања -"Службени гласник РС", број 110 од 26. августа 2020.

2.2. Примарни задаци о раду школе

Примарни задаци о раду школе утврђени су на основу анализе вредновања рада школе и петогодишњег Развојног плана:

- Усклађивање годишњег плана рада са новим Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању и умрежавање годишњег плана рада са Школским програмом рада и Школским развојним планом.
- Унапређење система инструктивног - педагошког праћења, увида и надзора, вредновања рада запослених, планирања, припремања и наставе на основу правилника о стандардима квалитета рада школе.
- Подизање квалитета наставног процеса примењивањем разноврсних облика и метода рада и коришћењем наставних средстава на основу правилника о стандардима квалитета рада школе.
- Побољшање материјално - техничких услова рада.
- Мотивисање ученика и наставника: организовање смотри ученичког стваралаштва и спортских достигнућа.
- Унапређивање и исказивање свих компетенција за професију наставника.
- Оспособљавање ученика за самостално учење.
- Стручно усавршавање запослених преко индивидуалних планова рада стручног усавршавања и праћења промена у области образовања и васпитања.
- Самовредновање рада школе.
- Активно учешће Ученичког парламента у раду школе.
- Сарадња са локалном самоуправом.
- Повећање безбедности и заштита ученика од насиља.
- Наставак инклузивног образовања.

2.3. Табеларни преглед успеха у претходној години

Разред	Број ученика	Број неоцењених ученика	Позитиван успех		Успех								Негативан успех		Број ученика са недовољним оценама					Укупно недовољних оцена
					одличан		врло добар		добар		довољан									
			број	%	број	%	број	%	број	%	број	%	број	%	са 1	са 2	са 3	са 4	и са 5 више	
II	121	/	121	100	112	92.6	9	7.44	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
III	111	/	111	100	89	80.2	16	14.4	6	5.41	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
IV	134	/	134	100	100	74.6	29	21.6	5	3.73	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II-IV	366	/	366	100	301	82,24	54	14,75	11	3,01	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V	124	/	124	100	64	51,61	41	33,07	19	15,32	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VI	92	/	92	100	52	56,52	29	31,52	11	11,96	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VII	118	/	118	100	60	50,85	44	37,29	14	11,86	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
VIII	131	/	131	100	67	51,15	49	37,40	15	11,45	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
V-VIII	465	/	465	100	243	52,26	163	35,05	59	12,69	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
II-VIII	831	/	831	100	544	65,46	217	26,12	70	8,42										

УСЛОВИ РАДА

1. Подручје школе

Основна школа „Попински борци“ је једина основна школа на градском подручју општине Врњачка Бања. Налази се у улици Хероја Маричића бр.12. У матичној школи ради 24 одељења од првог до осмог разреда, два одељења продуженог боравка, као и два циклуса функционалног основног образовања одраслих (ФООО) – други и трећи.

У саставу ОШ „Попински борци“ раде и **три издвојена одељења**:

- издвојено осморазредно одељење **Пискавац**, где ради 16 одељења од првог до осмог разреда, једно комбиновано одељење за децу са посебним потребама и једно одељење продуженог боравка (комбинација првог и другог разреда). Ово издвојено одељење удаљено је 2,1км од матичне школе.
- издвојено четвороразредно одељење у **Липови**, где раде 2 комбинована одељења састављена од комбинација првог и трећег разреда, и другог и четвртог разреда. Ово одељење удаљено је 3,5км од матичне школе.
- издвојено четвороразредно одељење у **Станишинцима**, где у овој школској години ради неподељено одељење састављено од једног ученика предшколског узраста и два ученика другог разреда.
- из здравствених разлога за једну ученицу петог разреда организује се разредна настава у **кућним условима**.

2. Просторни услови

ОШ „Попински борци“ испуњава норматив о просторним условима.

- Матична школа

У матичној школи за разредну наставу користи се 7 учионица у двосменском раду, а свака просторија има површину 48 метара квадратних.

У предметној настави за наставу ће се користити 10 специјализованих учионица и 6 кабинета (за хемију, ликовну културу, 2 кабинета за информатику и рачунарство и 2 кабинета за технику и технологију и техничко и информатичко образовање). Све просторије су површине 48 метара квадратних.

На сваком спрату налазе се санитарне просторије за ученике и наставнике, које су 2015. године потпуно реновиране.

За наставу физичког васпитања користи се фискултурна сала и отворени спортски терени за кошарку, рукомет и мали фудбал. У саставу фискултурне сале налазе се свлачионице (мушка и женска), санитарне просторије, справарница, канцеларија за наставнике и мала теретана за корективне вежбе. Укупна површина фискултурне сале је 1.050 метара квадратних. У школској 2019/2020.години извршена је комплетна реконструкција пода у фискултурној сали (замена паркета и носеће конструкције), а обновљене су и конструкције кошева, као и голови за рукомет и мали фудбал. Постављене су заштитне мреже, како би се спречило оштећење зидова. Замењена су спољна врата у

сали, промењени луфтери – уграђени су ПВЦ прозори који се могу отворати и затварати. Донацијом фирме „Моцарт“ постављен је нови кошаркашки терен у школском дворишту – нова пвц подлога, нове конструкције кошева, урађене су трибине као и справе за вежбање на отвореном.

Школа је урадила и предала пројекат за израду оградe школског дворишта.

У матичној школи ради изузетно опремљена библиотека, површине 48 метара квадратних са око 10.000 књига и књижевне периодике.

У приземљу матичне школе налази се вишенаменска сала са бином површине 120 метара квадратних (Бела Сала), простор за продужени боравак површине 48 метара квадратних, ђачка кухиња за дистрибуцију ужине за ученике и obroка за продужени боравак, просторија за пријем родитеља, архива као и радионица домара.

Канцеларијски простор чине: наставничка канцеларија са помоћном просторијом, канцеларија директора и помоћника директора, секретара, рачуноводства, педагога, психолога и кабинет логопеда.

Укупна површина зграде матичне школе износи 4.470 метара квадратних.

- Издвојено одељење Пискавац

У издвојеном одељењу Пискавац за разредну наставу користи се 7 учионица, свака површине 48 метара квадратних.

За предметну наставу се користи 9 учионица, свака површине 48 метара квадратних. Између ових учионица налази се 11 припремних просторија чија је намена одлагање наставних средстава и припрема наставника за извођење наставе.

Поред ових учионица за наставу се користи и један кабинет за техничко и информатичко образовање и један кабинет информатике и рачунарства.

Канцеларијски простор чине: наставничка канцеларија, канцеларија помоћника директора, канцеларија педагога, психолога и логопеда, као и ђачка библиотека површине 50 метара квадратних.

У оквиру овог одељења постоји ђачка кухиња која служи за дистрибуцију ужине за ученике и obroка за продужени боравак.

На сваком спрату су санитарне просторије за ученике и једна санитарна просторија за наставнике.

У школској 2017/2018. години, у функцију је стављена и физкултурна сала са 850 метара квадратних, а настава физичког васпитања организује се и на отвореним спортским теренима за рукомет, кошарку и мали фудбал.

Средствима локалне самоуправе замењена је столарија у једном делу објекта у 2018.години.

Просторија за продужени боравак је реновирана почетком ове школске године – урађен је под, кречење, добијен је рачунар.

Укупна површина школске зграде износи 3.958 метара квадратних.

- Издвојено одељење Липова

У овом издвојеном одељењу настава се изводи у две учионице за ученике од првог до четвртог разреда, површине по 48 метара квадратних.

У овом објекту налази се још и наставничка канцеларија, кухиња за дистрибуцију ужине, санитарне просторије и простор од 60 метара квадратних за извођење физичког васпитања у зимском периоду.

- Издвојено одељење Станишинци

У овом издвојеном одељењу настава се изводи у једној учионици за ученике првог до четвртог разреда, површине 48 метара квадратних.

У овом објекту налази се још и кухиња за спремање ужине, санитарне просторије и простор од 60 метара квадратних за извођење физичког васпитања у зимском периоду.

Површина школског простора за грејање и чишћење			
		Број	површина у m ²
Укупно за школу		4	8.852
Свега у седишту школе - матичне школе		1	4.470
Укупно у издвојеним одељењима		3	4.382
издвојено одељење	Пискавац	1	3.980
	Липова	1	242
	Станишинци	1	160

3. Намештај, опрема и наставна средства

Школа је солидно опремљена школским клупама и столицама. У разредној настави клупе и столице су или нове или добро очуване. У учионицама где се организује предметна настава недостаје одређен број ормара па ће се покушати да се у наредној години овај проблем ублажи.

Опремљеност кабинета (хемија, ликовна култура, информатика и рачунарство) је добра. Настава за предметну наставу организује се у специјализованим учионицама, што омогућава концентрацију постојећих наставних средстава на једном месту и њихово рационалније коришћење.

У разредној настави у свим учионицама налазе се рачунари, у већини ТВ пријемници и ЦД плејери, а на располагању су им и фотокопир апарати и графоскопи тако да у настави могу да примене методе савремене наставне технологије. У оквиру пројекта „ДИЛС“ набављена су и два „МИМИО“ мобилна система паметних табли које ће се користити у настави.

Три кабинета информатике и рачунарства који се за овај изборни предмет користи пре и после редовне наставе на располагању су наставницима па уз добру организацију сви наставници могу да неке наставне садржаје реализују и у њима. У наставничкој канцеларији наставници могу да користе рачунар који има приступ интернету и фотокопир апарат.

Сва школска места су потпуно припремљена за извођење наставе у школској 2020/21.

Школа је новцем са ученичког рачуна, у складу са одлуком Савета родитеља, априла 2019. год. набавила 18 нових рачунара са легалним оперативним системом Windows 10.

Део наставника учешћем у пројекту „Дигитална школа“ током 2020.год. добио је рачунарску опрему (лаптоп, пројектор, мобилни сталак за пројектор) – укупно 10 комплета.

Учешћем у пројекту „Повезане школе“ у матичној школи је током августа 2019. одрађена мрежна инфраструктура, тако да је цела школа покривена интернетом, преко кабла или WiFi (до школе је доведен оптички кабл од стране Телекома Србије).

Приватном донацијом, септембра 2020.године обезбеђена су два рачунара за продужени боравак у матичној школи и издвојеном одељењу Пискавац.

4. Грејање школског простора

Зграда матичне школе греје се на гас, са сопствене гасне котларнице. Издвојено одељење на Пискавцу и у Липови греју се на чврсто гориво из сопствених котларница, док се одељење у Станишинцима греје пећима на чврсто гориво. Због дотрајале столарије у делу учионица издвојеног одељења на Пискавцу долази до губитка топлотне енергије, па су при јаким мразевима учионице недовољно загрејане.

5. Осветљење школског простора

У претходном периоду извршена је потпуна реконструкција осветљења школског простора тако да је осветљење квалитетно у свим школским местима.

6. Кадровски услови

6.1. Наставно особље

Радно место	стручна спрема	број
наставници разредне наставе	виша стручна спрема	4
	висока стручна спрема	25
свега наставника разредне наставе		29
наставници предметне наставе	виша стручна спрема	5
	висока стручна спрема	51
свега наставника предметне наставе		56
Свега наставно особље		85

6.2. Директор и стручни сарадници

Име и презиме	Радно место	стручна спрема	број
Славица Живковић	Директор школе	висока стручна спрема	1
Ненад Радовановић	Помоћник директора	висока стручна спрема	0,25
Драган Миленковић	Помоћник директора	висока стручна спрема	0,25

Слађана Мијатовић	Педагог	висока стручна спрема	1
Тијана Симоновић	Психолог	висока стручна спрема	0,50
Мирјана Гашић	Логопед	висока стручна спрема	1
Војислав Лаковић	Библиотекар	висока стручна спрема	1
Ивана Вукомановић	Библиотекар	висока стручна спрема	0,24
Драгана Милићевић	Библиотекар	висока стручна спрема	0,18
Слободан Радаковић	Библиотекар	висока стручна спрема	0,08
свега			5,50

6.3. Административно особље

Име и презиме	Радно место	стручна спрема	број
Миломир Кнежевић	Секретар школе	висока стручна спрема	1
Марија Маринковић	Шеф рачуноводства	виша стручна спрема	1
Босиљка Раденковић	Административни радник	средња стручна спрема	1
свега			3,00

6.4. Ваннаставно особље

Презиме и име	Радно место	Врста стручности
Црноглавац Драган	Домар школе	ВКВ машинбравар
Чајетинац Раде	Ложач	Средња школа
Стајић Саша	Домар ложач	Средња школа
Гочанин Ивана	Сервирка	кувар V степен
Ракић Данијела	Помоћни радник	основна школа
Шућур Анђелка	Помоћни радник	средња школа
Радовић Гордана	Помоћни радник	средња школа
Трошић Слађана	Помоћни радник	средња школа
Чајетинац Живка	Помоћни радник	основна школа
Миодраговић Лидија	Помоћни радник	средња школа
Радловић Душица	Помоћни радник	основна школа
Каровић Романа	Помоћни радник	основна школа
Стајић Живомирка	Помоћни радник	средња школа
Радловић Љиљана	Помоћни радник	средња школа
Лазаревић Зорица	Помоћни радник	средња школа
Јовковић Мирјана	Помоћни радник	основна школа
Луковић Снежана	Помоћни радник	средња школа
Милановић Злата	Помоћни радник	средња школа
Пуношевац Зоран	Помоћни радник	Висока стручна спрема
Радичевић Милена	Помоћни радник	средња школа
Милетић Ивана	Помоћни радник	средња школа
Гавриловић Зорица	Помоћни радник	средња школа
Дробњак Невенка	Помоћни радник	средња школа

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Бројно стање ученика и одељења

1.1. Бројно стање ученика I – IV разреда

Матична школа			
Одељење	Мушка	Женска	Свега
I-1	14	15	29
I-2	15	14	29
I-3	15	13	28
Укупно	44	42	86
II-1	18	10	28
II-2	18	10	28
II-3	16	11	27
укупно	52	31	83
III-1	15	9	24
III-2	13	14	27
III-3	16	9	25
укупно	44	32	76
IV-1	12	12	24
IV-2	14	8	22
IV-3	11	11	22
укупно	37	31	68
СВЕГА	177	136	313

Специјално одељење			
Разред	Мушка	Женска	Свега
V	1		1
VI		1	1
Укупно	1	1	2

Функционално основно образовање одраслих			
ФООО	Мушка	Женска	Свега
2. циклус	12	2	14
3. циклус	7	7	14
укупно	19	9	28

Издвојено одељење Пискавац			
Одељење	Мушка	Женска	Свега
I-4	9	11	20
I-5	11	10	21
укупно	20	21	41
II-4	6	9	15
II-5	9	5	14
укупно	15	14	29
III-4	13	7	20
III-5	11	10	21
укупно	24	17	41
IV-4	7	12	19
IV-5	8	11	19
укупно	15	23	38
СВЕГА	74	75	149

Издвојено одељење Станишинци			
Разред	Мушка	Женска	Свега
IIIИ	1		1
I		1	1
укупно	1	1	2

Издвојено одељење Липова			
Разред	Мушка	Женска	Свега
I	3	1	4
II	0	2	2
III	2	2	4
IV	2	2	4
укупно	7	7	14

Кућна настава			
Разред	Мушка	Женска	Свега
V		1	1
укупно		1	1

1.2. Бројно стање ученика V – VIII разреда

Матична школа			
Одељење	Мушка	Женска	Свега
V-1	15	14	29
V-2	13	16	29
V-3	14	11	25
укупно	42	41	83
VI-1	13	15	28
VI-2	14	12	26
VI-3	15	15	30
укупно	42	42	84
VII-1	8	11	19
VII-2	8	12	20
VII-3	10	12	22
укупно	26	35	61
VIII-1	16	11	27
VIII-2	16	7	23
VIII-3	14	9	23
укупно	46	27	73
СВЕГА	156	145	301

Издвојено одељење Пискавац			
Одељење	Мушка	Женска	Свега
V-4	17	19	26
V-5	11	10	21
укупно	28	19	47
VI-4	10	12	22
VI-5	7	11	18
укупно	17	23	40
VII-4	6	9	15
VII-5	6	10	16
укупно	12	19	31
VIII-4	13	11	24
VIII-5	9	11	20
укупно	22	22	44
СВЕГА	79	83	162

1.3.Укупно бројно стање:

	I – VIII		
	мушки	женски	свега
Матична школа	333	281	614
Пискавац	153	158	311
Липова	7	7	14
Станишинци	1	1	2
Специјално одељење	1	1	2
Кућна настава	0	1	1
ФООО	19	9	28
Укупно	514	458	972

1.4.Укупан број одељења:

Школско место	Први образовни циклус	Други образовни циклус	Укупно
Матична школа	12	12	24
Пискавац	8	8	16
Липова	2	0	2
Станишинци	1	0	1
Специјално комб.		1	1
ФООО		2	2
Укупно	23	23	46

2. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Прво полугодиште									Друго полугодиште										
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		
Септембар			1	2	3	4	5	6											
			7	8	9	10	11	12											
	3.	14	15	16	17	18	19	20											
	4.	21	22	23	24	25	26	27											
	5.	28*	29	30															
Октобар					1	2	3	4											
	6.	5	6	7	8	9	10	11											
	7.	12	13	14	15	16	17	18											
	8.	19	20	21	22	23	24	25											
	9.	26	27	28	29	30	31												
Новембар								1											
	10.	2	3	4	5	6	7	8											
	11.	9	10	11	12	13	14	15											
	12.	16	17	18	19	20	21	22											
	13.	23	24	25	26	27	28	29											
	14.	30																	
Децембар			1	2	3	4	5	6											
	15.	7	8	9	10	11	12	13											
	16.	14	15	16	17	18	19	20											
	17.	21	22	23	24	25*	26	27											
	18.	28	29	30	31														
Јануар						1	2	3											
		4	5	6	7*	8	9	10											
	19.	11	12	13	14	15	16	17											
	20.	18	19	20	21	22	23	24											
	21.	25	26	27	28	29	30	31											
Укупно наставних дана: 98									Укупно наставних дана: 82										

Легенда:

	Државни празници		Школски празници
	Наставни дани		Празници који се обележавају радно (наставни дани)
	Број наставних дана у месецу		
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани		

	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
	Завршетак наставних крају првог и другог полугодишта
	Дани резервисани за полагања пробног и завршног испита
	Дани предвиђени за републичка такмичења у Тршћу и Виминацијуму

- уторак, 13.10.2020. – ненаставни дан (Дан школе)
- субота, 17.10.2020. – распоред од УТОРКА
- уторак, 10.11.2020. – распоред од ПЕТКА.

3. Режим рада школе

МАТИЧНА ШКОЛА

У матичној школи ради се у две смене. У преподневној смени наставу похађају ученици од 5. до 8. разреда. Ученици од 1. до 4. разреда наставу похађају у две смене, у комбинацији 1. и 3. разред, и 2. и 4. разред. Смене се мењају на две недеље.

Редни број	Преподневне активности ученика	Време	
		Од	До
1.	Организовани улазак у учионицу	07:45	08:00
2.	Први час	08:00	08:45
3.	Петоминутни одмор	08:45	08:50
4.	Други час	08:50	09:35
5.	Ужина и велики одмор	09:35	09:55
6.	Трећи час	09:55	10:40
7.	Петоминутни одмор	10:40	10:45
8.	Четврти час	10:45	11:30
9.	Петоминутни одмор	11:30	11:35
10.	Пети час	11:35	12:20
11.	Петоминутни одмор	12:20	12:25
12.	Шести час	12:25	13:10

Редни број	Поподневне активности ученика	Време	
		Од	До
1.	Организовани улазак у учионицу	12:10	12:25
2.	Први час	12:25	13:10
3.	Петоминутни одмор	13:10	13:15
4.	Други час	13:15	14:00
5.	Петоминутни одмор	14:00	14:05
6.	Трећи час	14:05	14:50
7.	Ужина и велики одмор	14:50	15:10
8.	Четврти час	15:10	15:55
9.	Петоминутни одмор	15:55	16:40
10.	Пети час	16:40	17:25

Часови допунске, додатне наставе и слободне активности ученика, као и часови ученичких организација могу се организовати од 7:00 до 7:45 часова и од 12:20 до 13:10 часова.

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

У издвојеним одељењима ради се у једној смени (преподневној).

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова редовне, допунске и додатне наставе као и осталих ваннаставних активности важи од 01.09.2020.год. Распоред је истакнут у наставничкој канцеларији, оверен је и потписан од стране директора школе и чини саставни део Годишњег плана рада.

3. Подела предмета на наставнике

3.1 Разредна настава

Име и презиме	Предмет	број часова	Разред	Степен стручне спреме
	Српски језик	5		
	Математика	5		
	Свет око нас	2		
	Ликовна култура	1		
	Музичка култура	1		
	Физичко васпитање	3		
	Дигитални свет	1		
Иванка Милошевић	18		I ₁	VII
Сања Тошић	18		I ₂	VII
Светлана Попадић	18		I ₃	VII
Светлана Марић	18		I ₄	VII
Ивана Гочанин	18		I ₅	VII

Име и презиме	Предмет	број часова	Разред	Стручна спрема
	Српски језик	5		
	Математика	5		
	Свет око нас	2		
	Ликовна култура	2		
	Музичка култура	1		
	Физичко васпитање	3		
	Пројектна настава	1		
Јелена Максимовић	19		II ₁	VII
Лидија Балшић	19		II ₂	VII
Светлана Гигић	19		II ₃	VI
Татјана Дмитрашиновић	19		II ₄	VII
Зорица Андрејић	19		II ₅	VI
Име и презиме	Предмет	број часова	Разред	Стручна спрема
	Српски језик	5		
	Математика	5		
	Природа и друштво	2		
	Ликовна култура	2		
	Музичка култура	1		
	Физичко васпитање	3		
	Пројектна настава	1		
Катица Предолац	19		III ₁	VII
Снежана Стојковић	19		III ₂	VII
Наташа Бабић	19		III ₃	VII
Мила Луковић	19		III ₄	VII
Јасмина Мајсторовић	19		III ₅	VI

Име и презиме	Предмет	број часова	Разред	Стручна спрема
	Српски језик	5		
	Математика	5		
	Природа и друштво	2		
	Ликовна култура	2		
	Физичко васпитање	3		
	Музичка култура	1		
	Народна традиција	1		
Мира Лазић	19		IV ₁	VI
Весна Манојловић	19		IV ₂	VII
Маја Стојковић	19		IV ₃	VII
Валентина Зајић Јовановић	19		IV ₄	VII
Мирјана Стојковић	19		IV ₅	VII

Име и презиме	Предмет	број часова	Разред	Стручна спрема
	Српски језик	5		
	Математика	5		
	Природа и друштво Свет око нас	2		
	Музичка култура	1		
	Ликовна култура	2		
	Физичко васпитање	3		
	Руке у тесту Пројектна настава	1		
Слађана Поповић, Липова	19		II, IV	VII

Име и презиме	Предмет	број часова	Разред	Стручна спрема
	Српски језик	5		
	Математика	5		
	Природа и друштво Свет око нас	2		
	Музичка култура	1		
	Ликовна култура	2		
	Физичко васпитање	3		
	Дигитални свет Пројектна настава	1		
Светлана Мијалковић, Липова	18		III, I	VII

Име и презиме	Предмет	број часова	Разред	Стручна спрема
	Српски језик	5		
	Математика	5		
	Природа и друштво Свет око нас	2		
	Музичка култура	1		
	Ликовна култура	2		
	Физичко васпитање	3		
	Пројектна настава	1		
Сузана Бркић, Станишинци	19		II, III	VII

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК			
Школско место	Разред	Учитељ	Стручна спрема
Матична школа	Други	Ана Павловић	VII
Матична школа	Први	Весна Мијатовић	VII
Пискавац	Први и други	Селена Трмчић	VII

3.2 Предметна настава

На основу мишљења Интерресорне комисије број

за ученицу Анђелу Тутуновић, на основу Члана 37. Закона основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС бр. 55/2013“) организује се **настава за ученицу на кућном и болничком лечењу** за школску 2020/21.годину – **ПЕТИ** разред.

Предмет	Презиме и име наставника	% радног времена	Раз. Старе ш.	Одељења у којима предаје	Недељно
СРПСКИ ЈЕЗИК	Калањ Јадранка	100	VIII-1	V-1,2 VIII-1,2	18
	Радаковић Слободан	72	-	VI-2,3 V-3	13
	Марјановић Милена	95	VII-1	V-кн VII-1,2,3 V-3	17
	Стринка Мирјана	89	-	VI-4,5 VIII-4,5	16
	Стјепановић Биљана	100	V-4	V-4,5 VII,4-5	18
	Сечанац Јелена	44	-	VI-1 VIII-3	8
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Мартаћ Весна	100	-	I-2,3, Станиш. V-1,2,3 VII-1,2,3	18
	Миленковић Јасмина	100	-	III-1,2,3 IV-4,5 V-4,5 VIII-4,5	18

	Главчић Бошко	100	VIII-2	Липова I-6, III-6 Липова II-6, IV-6 VI-5 VIII-1,2,3	18
	Милићевић Драгана	82	VI-2	II-1,2,3,4,5 VI-1,2,3	16
	Вукомановић Ивана	76	VI-4	I-4,5 III-4,5 V- кућна настава VI-4,5 V/VI посебне потр. VI-4 VII-4,5	18
	Мијатовић Милан	10	-	I-1	2
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Бурмаз Марина	100	VI-1	V-1,2 VI-1,2,3 VII-(1,2),3 VIII-12	18
	Чеперковић Анђелка	89	VII-5	V-4,кн V/VI пос.потр. VI-(4,5) VII-4,5 VIII-4,5	16
РУСКИ ЈЕЗИК	Маја Милојковић	78	-	V-3,5 VI-3,4 VII-(1,2) VIII-3,(4,5)	14
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Матић Игор	35	-	V-3 VI-1,3 VIII-1,2,3	7
	Аксентијевић Катарина	100	VI-5	V-1,2,4,5,кн VI-2,4,5 VII-1,2,3,4,5 VIII-4, 5	20
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Гочанин Марина	50	-	V-4,5 VI-4,5 VII-4,5 VIII-4,5	10

	Иванчевић Владимир	85	-	V-1,2,3,кн VI-1,2,3 VII-1,2,3 VIII-1,2,3	17
ИСТОРИЈА	Јачов Петар	100	-	V-4,5 VI-1,2,3,4,5 VII-4,5 VIII-4,5	20
	Гајевић Сунчица	70	-	V-1,2,3, кн VII-1,2,3 VIII-1,2	14
	Стевановић Љубан	10	-	VII-3	2
ГЕОГРАФИЈА	Видаковић Радослав	60	VI-3	VI-1,2,3 VII-1,2,3	12
	Петков Татјана	30	-	VIII-1,2,3	6
	Вулетић Катарина	20	-	VIII-4,5	4
	Миленковић Драган	75	VII-4	V-1,2,3,4,5, кн VI-4,5 VII-4,5	15
ФИЗИКА	Божанић Драгана	90	VII-3	VI-1,2,3 VII-1,2,3 VIII-1,2,3	18
	Мијајловић Бојан	20	-	VI-4,5	4
	Станојевић Јелена	40	-	VII-4,5 VIII-4,5	8
МАТЕМАТИКА	Стошовић Марица	100	-	V-1,3 VIII-1,2	16
	Ерчевић Јелена	89	V-2	V-2 VII-1,2,3	16
	Велимировић Милан	67	-	VII-4 VIII-4,5	12
	Велимировић Селена	89	VIII-3	VI-1,2,3 VIII-3	16
	Лазић Славица	100	-	V-4,5 VI-4,5 VII-5	20
	Манојловић Ивана	22	-	V-кн	4

БИОЛОГИЈА	Манојловић Милица	100	-	VI-1,2,3,4,5 VIII-1,2,3,4,5	20
	Милошевић Дејан	100	VII-2	V-1,2,3,4,5 VII-1,2,3,4,5	20
	Јеринић Данијела	10	-	V-кн	2
ХЕМИЈА	Стојиљковић Весна	100	V-5	VII-1,2,3,4,5 VIII-1,2,3,4,5	20
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Пантић Мићић Гордана	100	-	V-4,5 VI-2,3,4,5 VII-2,4,5 VIII-4	20
	Радовановић Ненад	70	-	V-кн VI-1,2 VII-3 VIII-1,2,3	14
	Вучић Драшко	100	V-3	V-1,2,3 VI-1,3 VII-1,3 VII-1,2,3	20
	Петровић Саша	30	V-1	V-1,2,3	6
	Влајковић Снежана	40	VIII-4	V-4,5 VII-4,5	8
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	Катарина Грађанин	30	-	V-4,5 VI-5	6
	Милић Златко	100	VIII-5	VI-4 VII-4,5 VIII-2,3,4,5	20
	Живковић Данијела	90	-	V-1,2,3 VII-1,2,3 VIII-1	18

	Бурмаз Иван	30	-	VI-1,2,3	6
ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	Катарина Грађанин	30	-	V-3,4,5 VI-3,4,5	6
	Иван Бурмаз	10	-	VI-1,2	2
	Живковић Данијела	10	-	V-1,2	2
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Петровић Саша	70	V-1	V-1,2,3,4,5 VI-1,2,3 VII-1,2,3,4,5 VIII-4	14
	Ивана Вукотић	25	-	VI-1,2 VIII-1,2,3	5
	Радовановић Ненад	5	-	VI-3	1
	Вучић Мирослав	50	-	V-1,2,3,кн VI-4,5 VII-3 VIII-1,2,3	10
	Влајковић Снежана	20	VIII-4	V-4,5 VIII-4,5	4
ВЕРСКА НАСТАВА	Синиша Јовановић	35	-	I-(4,5) II-(4,5) III-(4,5) IV-(4,5) VII-(4,5) VIII-4,5	7
	Дејан Ђорђевић	30	-	Липова VI-(1,2),3 VII-(1,2),3 VIII-(1,2,3)	6

	Марко Прокић	70	-	I-(1,2),3 II-(1,3),2 III-(1,2),3 IV-(1,3),2 V-(1,3),2,4,5 VI-4,5	14
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Радослав Видаковић	40	VI-3	V-(1,2,3), (4,5) VI-1,(2,3) VII-(1,2,3), (4,5) VIII-(1,3), (4,5)	8
	Сунчица Гајовић	5	-	VIII-2	1
ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	Данијела Јеринић	35	-	V-1,2,4,5 VI-1,2,3	7
	Дејан Милошевић	/		V-3	1
	Манојловић Милица	/	-	VI-(4,5)	1
ДОМАЋИНСТВО	Јелена Чолић	30	-	VII-(1,2), 3,(4,5) VIII-1,2,3	6
ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ, ВАЈАЊЕ	Марина Гочанин	/	-	VIII-(4,5)	1
СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ	Гајевић Сунчица	20	-	VI-(4,5) VI-(1,2,3),(4,5) VIII-(4,5)	4

3.3 ФООО – функционално основно образовање одраслих

Предмет/Модул у ФООО	Циклус	Број часова у ФООО према НПП и % у норми наставника	Име и презиме наставника
Српски језик	II III	153 (23,6%) 100 (15,4%)	Марјановић Милена 5% III Радаковић Слободан 20% II Јелена Сеочанац 3% II Мирјана Стринка 11% III
Математика	II III	153 (23,6%) 102 (15,7%)	Јелена Ерчевић 11% II Селена Велимировић 11% III Ивана Вукотић 9% III Ивана Манојловић 4+4% II/III
Енглески језик	II III	51 (7,9%) 68 (10,5%)	Милан Мијатовић 18,4 %
Дигитална писменост	II III	34 (4,7%) 27 (3,75%)	Мирослав Вучић
Физика	II III	34 (4,7%) 34 (4,7%)	Драгана Божанић
Хемија	II III	34 (4,7%) 34 (4,7%)	Чолић Јелена
Биологија	II III	51 (7,1%) 17 (2,4%)	Данијела Јеринић
Примењене науке - модул	III	50 (6,9%)	Александар Јовановић
Историја	II III	34 (4,7%) 34 (4,7%)	Стевановић Љубан
Географија	II III	34 (4,7%) 34 (4,7%)	Катарина Вулетић II Драган Миленковић III
Предузетништво	II III	17 (2,4%) 34 (4,7%)	Александар Јовановић 2,4% Суунчица Гајевић 4,7%
Одговорно живљење у грађанском друштву	II III	60 (8,3%) 60 (8,3%)	Александар Јовановић 5,6% Анђелка Чеперковић 11%
Андрагошки асистент	II,III	50%	Катарина Вулетић

3.4 Физичко и здравствено васпитање

Физичко и здравствено васпитање заснива се на јединству часовних, ваннаставних и ваншколских организационих облика рада као основној претпоставци за остваривање циљева кроз достизање исхода и стандарда овог образовно-васпитног подручја. Физичко и здравствено васпитање у петом и шестом разреду у школској 2020/21. години остварује се кроз:

- часове физичког и здравственог васпитања са два часа недељно односно 72 часа годишње
- обавезне физичке активности (ОФА) са 54 часа на годишњем нивоу и чине саставни део планирања у физичком и здравственом васпитању

Обавезне физичке активности организоваће се на основу Стручног упутства број 910-1/2017. Примењује се модел 2 из наведеног упутства. Један час недељно реализоваће се у оквиру редовног распореда. Фонд од једне половине школског часа на недељном нивоу реализоваће се кумулативно једном у тромесечју са по 4,5 часова.

4. Недељно и годишње задужење наставника

Име и презиме	Разред	Број часова	Обавезни наставни прдмети	Изборни предмети	Допунска настава	Додатна настава	ОЗ и раз. Старешин.	Културне и друге активности	Слободне ученичке активности	Непосредни рад	Припрема	Дежурство	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Педагошка документација	Израда планова рада	Израда наставних средстава	Уређење школског простора	Рад у тим. и комис.	Сарадња са стручним сарадницима		Укупно задужења
Иванка Милошевић	I	Н	17	2	2		1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	72		36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Сања Тошић	I	Н	17	2	2		1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	72		36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Светлана Попадић	I	Н	17	2	2		1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	72		36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Светлана Марић	I	Н	17	2	2		1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	72		36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Ивана Гочанин	I	Н	17	2	2		1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	72		36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Јелена Максимовић	II	Н	17	2	2		1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	72		36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Лидија Балшић	II	Н	17	2	2		1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	72		36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Светлана Гигић	II	Н	17	2	2		1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	72		36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Зорица Андрејић	II	Н	17	2	2		1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	72		36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Татјана Дмитрашиновић	II	Н	17	2	2		1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	72		36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Катица Преодолац	III	Н	17	2	2		1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	72		36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Снежана Стојковић	III	Н	17	2	2		1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	72		36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Наташа Бабић	III	Н	17	2	2		1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	72		36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760

ОШ“Попински борци“ Врњачка Бања – Годишњи план рада 2020/2021.

Име и презиме	Разред	Број часова	Обавезни наставни предмети	Изборни предмети	Допунска настава	Додатна настава	ОЗ и раз. Старешин.	Културне и друге активности	Слободне ученичке активности	Непосредни рад	Припрема	Дежурство	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Педагошка документација	Израда планова рада	Израда наставних средстава	Уређење школског простора	Рад у тим. и комис.	Сарадња са стручним сарадницима		Укупно задужења
Мила Луковић	III	Н	17	2	2		1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	72		36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Јасмина Мајсторовић	III	Н	17	2	1	1	1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	36	36	36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Весна Манојловић	IV	Н	17	2	1	1	1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	36	36	36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Мира Лазић	IV	Н	17	2	1	1	1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	36	36	36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Маја Стојковић	IV	Н	17	2	1	1	1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	36	36	36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Валентина Зајић-Јовановић	IV	Н	17	2	1	1	1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	36	36	36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Мирјана Стојковић	IV	Н	17	2	1	1	1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	36	36	36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Слађана Поповић	Липова	Н	17	2	1	1	1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	36	36	36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Светлана Мијалковић	Липова	Н	17	2	1	1	1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	36	36	36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Бојана Вујић	Специјално	Н	16						8	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	576						288	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760
Сузана Бркић	Стаишници	Н	17	2	2		1	1	1	24	10	2	1	1	1	1							40
		Г	612	72	72		36	36	36	864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40		1760

ОШ“Попински борци“ Врњачка Бања – Годишњи план рада 2020/2021.

Име и презиме	Број часова	Обавезни наставни прдмети	Изборни предмети	Допунска настава	Додатна настава	ОЗ и разредно стареш.	Културне и друге активности	Слободне ученичке активности	Припрем. настава	Слободне наставне активности	Ваннаставне активности	Непосредни рад	Припрема	Дежурство	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Педагошка документација	Израда планова рада	Израда наставних средстава	Уређење школског простора	Рад у тим. и опис.	Сарадња са стручним сарадницима	Укупно задужења
Калањ Јадранка	Н	18		2	1	1		1	1			24	12	1	0,5	0,5	1	1						40
	Г	648		72	36	36		36	36			864	432	36	36	64	36	72	72	36	36	36	40	1760
Радаковић Слободан 88%	Н	13		2	1							16	8	1	1	1	1	1						29
	Г	468		72	36							579	288	36	36	36	36	36	72	36	48	36	40	1276
Марјановић Милена 95%+5%фооо	Н	17		2	1	1	1	1				23	11	1	0,5	0,5	1	1						38
	Г	612		72	36	36	36	36				828	396	36	18	64	36	72	72	36	36	36	40	1672
Стринека Мирјана	Н	16		2	1		1		1		1	22	11	1	0,5	0,5	1	1						37
	Г	576		72	36		36		36		36	792	396	36	18	64	36	72	72	28	28	36	30	1628
Стјепановић Биљана	Н	18		2	1	1	1	1				24	12	1	0,5	0,5	1	1						40
	Г	648		72	36	36	36	36				864	432	36	36	64	36	72	72	36	36	36	40	1760
Сеочанац Јелена 44%+3%фооо	Н	8		1	1				1			11	5	1	0,5	0,5	0,5	0,5						19
	Г	288		36	36				36			396	180	36	36	36	36	36	20	10	20	20	10	836
Мартаћ Весна	Н	18		2	2		1	1				24	12	1	0,5	0,5	1	1						40
	Г	648		72	72		36	36				864	432	36	36	64	36	72	72	36	36	36	40	1760
Миленковић Јасмина	Н	18		2	2		1	1				24	12	1	0,5	0,5	1	1						40
	Г	648		72	72		36	36				864	432	36	36	64	36	72	72	36	36	36	40	1760
Главчић Бошко	Н	18		2	2	1	1					24	12	1	0,5	0,5	1	1						40
	Г	648		72	72	36	36					864	432	36	36	64	36	72	72	36	36	36	40	1760
Милићевић Драгана 82%+18%библ.	Н	16		1	1	1	1	1			1	22	11	1	0,5	0,5	0,5	0,5						36
	Г	576		36	36	36	36	36			36	792	396	36	36	36	36	36	72	32	36	36	40	1584
Вукомановић Ивана 68%	Н	18				1						19	8	2	0,5									30
	Г	648				36						684	288	72	36	36	36	36	36	18	18	20	10	1320
Мијатовић	Н	2					1					3	0,5						0,5					4

ОШ“Попински борци“ Врњачка Бања – Годишњи план рада 2020/2021.

Име и презиме	Број часова	Обавезни наставни прдмети	Изборни предмети	Допунска настава	Додатна настава	ОЗ и разредно стареш.	Културне и друге активности	Слободне ученичке активности	Припрем. настава	Слободне наставне активности	Ваннаставне активности	Непосредни рад	Припрема	Дежурство	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Педагошка документација	Израда планова рада	Израда наставних средстава	Уређење школског простора	Рад у тим. и опис.	Сарадња са стручним сарадницима	Укупно задужења
Милан 5%+18%фооо	Г	72					36					108	18		10		10	5	10			10	5	176
Бурмаз	Н	18		2	1	1	1	1				24	12	1	0,5	0,5	1	1						40
Марина	Г	648		72	36	36	36	36				864	432	36	36	64	36	72	72	36	36	36	40	1760
Чеперковић	Н	16		2	1	1	1					21	8	2	1	1	0,5	0,5						36
Анђелка 89%+11%фооо	Г	576		72	36	36	36					756	288	72	72	72	64	40	36	40	40	64	40	1584
Маја	Н	14		2	1		1	1				19	9	1	0,5	0,5	0,5	0,5						31
Милојковић 78%	Г	504		72	36		36	36				684	324	36	36	36	36	72	36	20	20	24	40	1364
Аксентијевић	Н	20				1	2	1				24	10	2	0,5	0,5	1	1		0,5	0,5			40
Катарина	Г	720				36	72	36				864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40	1760
Матић Игор 30%	Н	6					1					7	3			0,5	0,5	0,5	0,5					12
	Г	216					36					252	108		18	20	18	18	18	20	8	20	18	528
Гочанин Марина 50%	Н	10					1	1				12	5	1	0,5	0,5	0,5	0,5						20
	Г	360					36	36				432	180	36	36	36	36	36	36		12	20	20	880
Иванчевић	Н	17					2	1				20	9	2	0,5	0,5	1	1						34
Владимир 85%	Г	612					72	36				792	326	72	36	36	64	64	36	36	40	36	40	1584
Јачов Петар	Н	20			2			1	1			24	10	2	0,5	0,5	1	1		0,5	0,5			40
	Г	720			72			36	36			864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40	1760
Гајевић Сунчица 70+5%грађ.в.	Н	14	1		1			1	1			18	9	2			0,5	0,5						30
	Г	504	36		36			36	36			648	324	72	36	36	36	36	36	36	20	36	40	1356
Стевановић	Н	2							1			3	0,5				0,5							4
Љубан 10%+10%фооо	Г	72							36			108	18		11		11	12	16					176
Видаковић	Н	12	8		1	1		1		1		24	10	2	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5				40
Раде	Г	432	288		36	36		36		36		864	360	72	36	64	36	72	72	36	36	72	40	1760
Миленковић	Н	14				1	1	1				17	7		1	0,5	1	0,5	1					28
Драган 75+25%пом.дир.	Г	504				36	36	36				612	251		72	36	72	36	36	21	20	36	40	1232

ОШ“Попински борци“ Врњачка Бања – Годишњи план рада 2020/2021.

Име и презиме	Број часова	Обавезни наставни прдмети	Изборни предмети	Допунска настава	Додатна настава	ОЗ и разредно стареш.	Културне и друге активности	Слободне ученичке активности	Припрем. настава	Слободне наставне активности	Ваннаставне активности	Непосредни рад	Припрема	Дежурство	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Педагошка документација	Израда планова рада	Израда наставних средстава	Уређење школског простора	Рад у тим. и опис.	Сарадња са стручним сарадницима	Укупно задужења
Петков Татјана 30%	Н	6							1			7	3		0,5	0,5	0,5	0,5						12
	Г	216			36				36			252	108		18	20	18	36	18	20	8	20	18	528
Вулетић Катарина 20+5+50% фооо	Н	4							1			5	2				0,5	0,5						8
	Г	144							36			180	72				18	18						288
Велимировић Милан 67%	Н	12		1	2							15	8	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5		27
	Г	432		36	36				36			540	288	36	36	36	36	36	36	36	32	36	40	1188
Лазих Славица	Н	20		1	2			1				24	12	1	0,5	0,5	1	0,5	1					40
	Г	720		36	72			36				864	432	36	36	64	36	72	72	36	36	36	40	1760
Стошовић Марица	Н	16		2	2			1	1	1	1	24	12	2	0,5	0,5	1	1						40
	Г	576		72	72			36	36	36	36	864	432	72	36	36	64	72	72	36	36	36	40	1760
Велимировић Селена 89+11%	Н	16		1	2	1			1			21	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5						35
	Г	576		36	72	36			36			756	360	36	72	36	36	72	36	36	20	36	36	1540
Ерчевић Јелена 89+11%	Н	16		1	2	1				1		21	10	1	0,5	0,5	0,5	0,5						35
	Г	576		36	72	36				36		756	360	36	72	36	36	72	36	36	20	36	36	1540
Божанић Драгана 90+10%фооо	Н	18		1	1	1			1			22	9	2	1	0,5	0,5	1						36
	Г	648		36	36	36			36			792	324	72	36	36	36	36	36	36	36	36	38	1588
Станојевић Јелена 40%	Н	8			1				1			10	4	1	0,5		0,5							16
	Г	288			36				36			360	180	36	20	18	20	10	10	10	10	10	20	704
Мијајловић Бојан 20%	Н	4						1				5	2				0,5	0,5						8
	Г	144						36				180	72				18	18						288
Манојловић Милица	Н	20		1	1			1	1			24	10	2	1	1	1	1						40
	Г	720		36	36			36	36			864	360	72	36	36	64	72	72	72	36	36	40	1760
Милошевић Дејан	Н	20		1	1	1		1				24	10	2	1	1	1	1						40
	Г	720		36	36	36		36				864	360	72	36	36	64	72	72	72	36	36	40	1760
Јеринић	Н	2								7		9	5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	18

ОШ“Попински борци“ Врњачка Бања – Годишњи план рада 2020/2021.

Име и презиме	Број часова	Обавезни наставни прдмети	Изборни предмети	Допунска настава	Додатна настава	ОЗ и разредно стареш.	Културне и друге активности	Слободне ученичке активности	Припрем. настава	Слободне наставне активности	Ваннаставне активности	Непосредни рад	Припрема	Дежурство	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Педагошка документација	Израда планова рада	Израда наставних средстава	Уређење школског простора	Рад у тим. и опис.	Сарадња са стручним сарадницима	Укупно задужења
Данијела 35+45+10	Г	72								252		324	180	36	36	36	36	36	36	8	8	36	20	792
Стојиљковић Весна	Н	20		1	1	1			1			24	10	2	1	1	1	1						40
	Г	720		36	36	36			36			864	360	72	36	36	64	72	72	72	36	36	40	1760
Чолић Јелена 10+30%	Н							6		6	3	1	0,5		0,5	0,5	0,5							12
	Г							216		216	108	36	36	10	36	36	36				10			514
Вучић Драшко	Н	20				1		2		1		24	10	2	0,5	0,5	1	1						40
	Г	720				36		72		36		864	360	72	36	36	64	72	72	72	36	36	40	1760
Мићић Гордана	Н	20					1	1		1	1	24	10	2	0,5	0,5	1	1						40
	Г	720					36	36		36	36	864	360	72	36	36	64	72	72	72	36	36	40	1760
Петровић Саша 30+70%	Н	20				1		1		1	1	24	10	2	0,5	0,5	1	1						40
	Г	720				36		36		36	36	864	360	72	36	36	64	72	72	72	36	36	40	1760
Влајковић Снежана	Н	12				1					1	14	6	2	0,5	0,5	0,5	0,5						24
	Г	432				36					36	504	216	72	36	36	36	36	36	20	10	36	18	1056
Радовановић Ненад 75+25%пом.дир.	Н	15					1	1		1		18	7		1	1	1	1	1					30
	Г	540					36	36		36		648	251		72	64	72	72	36	21	20	36	40	1320
Вучић Мирослав 50%+8%фооо	Н	10								1	1	12	5	2	0,5		0,5							20
	Г	360								36	36	432	180	72	36	20	36	20	20	12	12	20	20	880
Вукотић Ивана 25%+фооо	Н	5								1		6	2	1			0,5	0,5						10
	Г	180								36		216	72	36	10	10	36	36	10			12		440
Грађанин Катарина 60%	Н	6						9				15	7	1			0,5	0,5						24
	Г	216						324				540	252	36	36	36	36	36	20		20	20	24	1056
Живковић Данијела	Н	18						2		3	1	24	10	2	0,5	0,5	1	1						40
	Г	648						72		108	36	864	360	72	36	36	64	72	72	54	54	36	40	1760
Милић Златко	Н	20				1		2		1		24	10	2	0,5	0,5	1	1						40
	Г	720				36		72		36		864	360	72	36	36	64	72	72	54	54	36	40	1760
Бурмаз Иван 40%	Н	6						1		2	1	10	4	1	0,5			0,5						16
	Г	216						36		72	36	360	144	36	36	36	36	36	10			10		704

ОШ“Попински борци“ Врњачка Бања – Годишњи план рада 2020/2021.

Име и презиме	Број часова	Обавезни наставни предмети	Изборни предмети	Допунска настава	Додатна настава	ОЗ и разредно стареш.	Културне и друге активности	Слободне ученичке активности	Припрем. настава	Слободне наставне активности	Ваннаставне активности	Непосредни рад	Припрема	Дежурство	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима	Педагошка документација	Израда планова рада	Израда наставних средстава	Уређење школског простора	Рад у тим. и омис.	Сарадња са стручним сарадницима	Укупно задужења
Ђорђевић Дејан 30%	н		6				1					7	3	1		0,5	0,5							12
	г		216				36					252	108	36	18	18	18	18	18			18	24	528
Прокић Марко 70%	н		14				2	1				17	7	2	0,5		0,5	0,5	0,5					28
	г		504				72	36				612	252	72	36	36	36	36	36	36	36	40	40	1232
Јовановић Синиша 35%	н		7				1					8	4	1		0,5	0,5							14
	г		242				36					278	144	36	36	36	36	18	18			18	14	610

Недељно и годишње задужење у продуженом боравку

Ана Павловић, Весна Мијатовић, Селена Трмчић

Непосредни рад са ученицима	Н	Г
Рад у продуженом боравку	24	864
Културна и јавна делатност	1	36
Друштвене активности	5	180
СВЕГА НЕПОСРЕДАН РАД	30	1.080
Остала задужења		
Планирање наставе и вођење документације	8	432
Стручно усавршавање	2	248
УКУПНО	10	1.760

5. Годишњи програм рада предшколског образовања

Модел Б припремног предшколског програма реализује се у издвојеном одељењу у Станишинцима у неподељеном одељењу, са ученицима комбинације првог до четвртог разреда. Садржаји и активности којима се деца припремају за школу сврстани су у следеће области васпитно-образовног рада: упознавање природне и друштвене средине и света око нас, телесно васпитање са физичким васпитањем, ликовно васпитање, музичка култура и припрема за почетно читање и писање. Садржаји који се планирају треба да су тематски повезани. Учитељ заједно са родитељима развија знања и културу понашања у саобраћају. Посебно утиче на стицање еколошких навика и осећања.

Задаци учитеља се односе на следеће:

- да преузме одговорност за физичку, менталну и емоционалну сигурност детета,
- да са родитељима усклађује васпитно образовне утицаје уз поверење и уважавање,
- да поштује личност детета,
- да се према игри односи као према водећој активности и природном начину на који се деца развијају и уче,
- да подстиче самосталне активности детета,
- да ствара услове за стално напредовање детета,
- да користи ресурсе и да сарађује са локалном заједницом,
- да не чека да дете испољи интересовања него да ствара услове у којима ће дете исказивати интересовања,

Програм припреме деце за школу састоји се од области у које су сврстани васп-образовни садржаји и активности путем којих се остварују општа и посебна припрема деце за школу. То су:

- развој говора (неговање говорне културе, богаћење дечијег речника и неговање граматички правилног говора, вербално изражавање и комуникација, монологички говор и причање, упознавање са дечијом књижевношћу и говорне игре),
- припрема за почетно читање и писање,
- развој математичких појмова (положај у простору, кретање кроз простор, поређење и процењивање, области, линије и тачке, облици, образовање скупова, бројност скупова и временско сазнање),
- упознавање природне и друштвене средине (живи свет – животиње, биљке, човек, материјални свет, заштита животне средине, човек као друштвено биће, рад људи, саобраћајно васпитање),
- телесно васпитање (физички развој, развој опажања јачање здравља и одржавање хигијене),
- ликовно васпитање (цртање, сликање, пластично обликовање, естетско доживљавање и процењивање),
- музичко васпитање (слушање музике, певање, свирање и плесне активности).

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

1. Допунска настава

ПРВИ ОБРАЗОВНИ ЦИКЛУС

Разред	Задужени наставници	Број часова		Предмет
		Недељно	Годишње	
I	Иванка Милошевић	2	72	Српски језик, математика
	Сања Тошић	2	72	
	Светлана Попадић	2	72	
	Светлана Марић	2	72	
	Ивана Гочанин	2	72	
II	Јелена Максимовић	2	72	
	Лидија Балшић	2	72	
	Светлана Гигић	2	72	
	Зорица Андрејић	2	72	
	Татјана Дмитрашиновић	2	72	
III	Катица Предолац	2	72	
	Снежана Стојковић	2	72	
	Наташа Бабић	2	72	
	Мила Луковић	2	72	
	Јасмина Мајсторовић	2	72	
IV	Весна Манојловић	1	36	
	Мира Лазић	1	36	
	Маја Стојковић	1	36	
	Валентина Зајић-Јовановић	1	36	
	Мирјана Стојковић	1	36	
Липова	Светлана Мијалковић	1	36	
	Слађана Поповић	2	72	
Станишинци	Сузана Бркић	2	72	

ДРУГИ ОБРАЗОВНИ ЦИКЛУС

Задужени наставник	Број часова		Предмет
	Недељно	Годишње	
Калањ Јадранка	2	72	Српски језик
Стјепановић Биљана	2	72	Српски језик
Стринекa Мирјана	2	72	Српски језик
Марјановић Милена	2	72	Српски језик
Радаковић Слободан	2	72	Српски језик
Мартаћ Весна	2	72	Енглески језик
Главчић Бошко	1	36	Енглески језик
Миленковић Јасмина	2	72	Енглески језик
Вукомановић Ивана	1	36	Енглески језик
Милићевић Драгана	1	36	Енглески језик
Бурмаз Марина	1	36	Француски језик
Чеперковић Анђелка	1	36	Француски језик
Милојковић Маја	1	36	Руски језик
Велимировић Милан	1	36	Математика
Лазих Славица	1	36	Математика
Стошовић Марица	2	72	Математика
Велимировић Селена	2	72	Математика
Ерчевић Јелена	2	72	Математика
Божанић Драгана	1	36	Физика
Стојиљковић Весна	1	36	Хемија

2. Додатна настава**ПРВИ ОБРАЗОВНИ ЦИКЛУС**

Разред	Задужени наставници	Број часова		Додатни рад
		Недељно	Годишње	
IV	Весна Манојловић	1	36	математика
	Мира Лазих	1	36	
	Маја Стојковић	1	36	
	Валентина Зајић-Јовановић	1	36	
	Мирјана Стојковић	1	36	
	Слађана Поповић	1	36	

ДРУГИ ОБРАЗОВНИ ЦИКЛУС

Задужени наставник	Број часова		Предмет
	Недељно	Годишње	
Калањ Јадранка	1	36	Српски језик
Радаковић Слободан	1	36	Српски језик
Марјановић Милена	1	36	Српски језик
Стринека Мирјана	2	72	Српски језик
Стјепановић Биљана	1	36	Српски језик
Мартаћ Весна	2	72	Енглески језик
Миленковић Јасмина	2	72	Енглески језик
Главчић Бошко	2	72	Енглески језик
Милићевић Драгана	1	36	Енглески језик
Вукомановић Ивана	1	36	Енглески језик
Бурмаз Марина	2	72	Француски језик
Чеперковић Анђелка	2	72	Француски језик
Маја Милојковић	2	72	Руски језик
Јачов Петар	2	72	Историја
Гајевић Сунчица	2	72	Историја
Петков Татјана	1	36	Географија
Видаковић Радослав	1	36	Географија
Лазих Славица	2	72	Математика
Велимировић Селена	2	72	Математика
Ерчевић Јелена	2	72	Математика
Велимировић Милан	2	72	Математика
Стошовић Марица	2	72	Математика
Божанић Драгана	1	36	Физика
Мијајловић Бојан	1	36	Физика
Станојевић Јелена	1	36	Физика
Манојловић Милица	1	36	Биологија
Милошевић Дејан	1	36	Биологија
Стојиљковић Весна	1	36	Хемија

2.1 Иницијална тестирања

Као и сваке школске године, на почетку школске године сви наставници предмета који су ученици имали у претходној години, обавиће иницијално тестирање. Циљ иницијалног тестирања је како би наставници и ученици сагледали ниво усвојености образовних стандарда и како би у наредној школској години могли да овладају оним што је пропуштено.

2.2 Такмичења и смотре ученика

Школа ће учествовати на свим такмичењима у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја и стручних друштава , у складу са календаром такмичења и интересовањем ученика.

Школа ће такође узети учешће у такмичењима и смотрама која су у интересу ученика и локалне самоуправе.

Школа ће бити организатор такмичења у договору са Основним школама са територије Општине и Школском управом Краљево.

3. Одељењски старешина и одељенска заједница

реализатор	разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	свега
Одељењски старешина	Одељења	6	6	5	6	5	5	5	5	43
	Часова	36	36	36	36	36	36	36	34	-
	свега	216	216	180	216	180	180	180	180	1548

План рада сачињавају одељењске старешине.

4. Друштвено користан рад

Циљ друштвено корисног рада је да путем непосредног практичног учешћа ученика у одржавању, побољшавању и стварању повољних услова за рад у школи и средини у којој живе доприносе у изграђивању културе рада и одговорности према раду.

Задаци друштвено корисног рада су: развијање радне културе код ученика, ангажовање ученика у одржавању објекта и зелених површина, навикавање ученика да прецизно, рационално и на време обављају предвиђене послове, практично познавање разноврсних облика друштвено корисног рада, мотивисање ученика за рад и стваралаштво кроз обавештавање ученика о различитим занимањима, као један од задатака школе на професионалној оријенацији. Школа ће кроз рад одељењске заједнице спроводити активности друштвено корисног рада, а поред тога организоваће и једнодневну радну акцију на уређењу школске средине.

Планиране активности друштвено корисног рада за школску 2020/2021. годину:

Активност	Начин реализације	Време	Место	извршиоци
Уређење учионица и кабинета	- Чишћење и уређивање - Опремање креативним материјалом	Септембар – мај	Кабинети, учионице	Ученици, одељењске старешине
Уређење парка у школи и зелених површина	- уређење, чишење сакупљање лишћа и отпадака - засађивање нових биљака	Октобар, март, април	- Зелене површине испред наставничког улаза - Спортски терени	Ученици, одељењске старешине, наставници биологије
Прављење реквизита и декора за школске припреме	- прављење декора и реквизита - монтирање	Октобар, децембар, април	Кабинет ликовне културе, учионице, мала сала	Ликовна секција, наставници разредне наставе
Постављање изложби, уређење холова	- постављање паноа - одабир радова - постављање изложбе	Током године	Холови и ходници школе, мала сала	Ликовна секција, литерарна секција, учитељи
Израда новогодишњих честитки	- набавка материјала - израда честитки - продаја	Децембар	Мала сала, хол школе, центар града	Нижи разреди, учитељи

5. Продужени боравак

5.1. Радно време у продуженом боравку

Сатница активности продуженог боравка у **преподневној** смени:

06.30 – 08.00 часова – окупљање, привикавање и договор,
 08.00 – 08.30 – доручак,
 08.30 – 09.00 – припрема за образовни део,
 09.00 – 11.00 – образовни део (писање, провера домаћих задатака, вежбање, учење),
 11.00 – 12.00 – рекреативно–забавни део (излазак на свеж ваздух, слободне активности, игра),
 12.00 – 12.15 – припрема за ручак,
 12.15 – 12.45 – ручак

Сатница активности продуженог боравка у **поподневној** смени:

11.30 – 12.30 - окупљање, привикавање и договор,
 13.00 – 13.30 – ручак,
 13.30 – 15.30 - образовни део (писање, провера домаћих задатака, вежбање, учење),
 15.30 – 16.30 - рекреативно–забавни део (излазак на свеж ваздух, слободне активности, игра),
 16.30 – 17.00 – читање лектуре, припрема за одлазак кући, прихватање деце од стране

родитеља

5.2 План рада продуженог боравка

Активност	Начин реализације	Време	Место	извршиоци
- израда домаћих задатака и провера, - слободне активности: ликовно изражавање и креативан рад (прављење предмета од сламки, семења, плодова, текстила, папира, пластелина), спортске игре (фудбал, између две ватре, ...), израда панона „пошли смо у школу“ - уређење учионице	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - примена стечених знања - формирање математичких појмова - развијање креативности и маштовитости код ученика - стицање знања о значају спорта за здравље и развијање такмичарског духа - стицање хигијенских навика	Септембар	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак
- израда домаћих задатака и провера - слободне активности: креативан рад (прављење слика од	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - развијање писмености - неговање хигијенских навика - развијање колективног духа и	Октобар	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак

- опалог лишћа, ...) - говорне вежбе (састављање прича на основу датих слика) - певање и слушање музике - друштвене игре	осећаја за групни рад - развијање и неговање љубави према музици и музичким вредностима			
- израда домаћих задатака и провера - утврђивање и продубљивање садржаја (српски језик, математика, свет око нас) - слободне активности: ликовно изражавање ученика, креативан рад, прављење музичких инструмената, музичке игре, спортске игре у просторијама (дан – ноћ, тражење скривеног предмета, имитације,...), израда панона	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - објашњавање недовољно јасних делова градива - оспособљеност за практичан рад - развијање ликовних и музичких доживљаја и спортског духа, развијање колективног духа	Новембар	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак
- израда домаћих задатака и провера - утврђивање и продубљивање садржаја (српски језик, математика, свет око нас) - слободне активности: креативан рад (украшавање јелки, прављење накита, прављење маски за маскенбал, израда честитки), припрема приредбе за дочек Нове Године, спортски живот (игре на снегу), израда панона	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - оспособљавање за примену стеченог знања - развијање креативности и међусобна сарадња - развијање физичке спретности - неговање правилних хигијенских навика	Децембар	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак
- израда домаћих задатака и провера - утврђивање и продубљивање садржаја (српски језик, математика, свет око нас) - слободне активности:	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - увежбавање правописа и изражајног читања - неговање групног облика рада - учествовање у организовању уметничких активности – панона - подстицај у развоју креативности	Јануар	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак

креативни рад (фигуре од снега, Снешко Белић, ...), игре у учионици по избору - уређење паноа (зимски распуст, Свети Сава) - уређење учионице, прослава Св. Саве,	- унапређење наговања хигијенских навика			
- израда домаћих задатака и провера - утврђивање и продубљивање садржаја (српски језик, математика, свет око нас) - говорне вежбе - слободне активности (у затвореном и отвореном простору) - рецитовање и читање дечјих часописа, уређење учионице	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - развијање правилног и лепог изражавања - неговање другарства - даљи развој физичких способности - развој критичког мишљења - даље неговање хигијенских навика	Фебруар	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак
- израда домаћих задатака и провера - утврђивање и продубљивање садржаја (српски језик, математика, свет око нас) - слободне активности: креативни рад (прављење букета од сувог цвећа и креп-папира, весници пролећа, израда честитки за 8.март), читање дечјих песама, припрема приредбе за 8.март, уређење паноа (8.март, стиже нам пролеће), уређење учионице	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - провера и допуна стечених знања - оспособљавање за примену стечених знања - оспособљавање за тимски рад - неговање изражајног читања и рецитовања - развијање и неговање такмичарског духа	Март	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак
- израда домаћих задатака и провера - утврђивање и повезивање садржаја (српски језик, математика, свет око нас) - слободне активности:	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - оспособљавање за правилну примену садржаја - неговање изражајности при читању и рецитовању - неговање спортског духа	Април	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак

креативни рад (прављење корпица за јаја, украшавање ускршњих јаја, читање текстова по избору, спортски живот (на отвореним теренима школе), слушање музике и играње народних игара, уређење паноа (Ускрс)	- народна традиција - развијање осећаја за колективни рад			
- израда домаћих задатака и провера - утврђивање наставних садржаја (српски језик, математика, свет око нас) - слободне активности: читање, драматизација текстова, музичке и спортске игре на отвореном простору, ликовно изражавање у школском парку, украшавање паноа (све цвета и све расте), уређење учионице и школског парка	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - правилна примена стечених знања - развијање такмичарског духа - поштовање правила игре - поседовање спортске културе - неговање одговорности према очувању животне средине - неговање хигијенских навика	Мај	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак
- израда домаћих задатака и провера - утврђивање наставних садржаја (српски језик, математика, свет око нас) - слободне активности: спортски живот (игре у спортском делу дворишта), игре у природи и такмичења, припрема приредбе за крај школске године, уређење паноа „у сусрет лету“	- индивидуални рад ученика уз контролу наставника - фронтални рад, групни рад и рад у пару - правилна примена стечених знања - неговање такмичарског духа - оспособљавање за учествовање у тимском раду - изражајност у читању и рецитовању	Јун	Учионица, вишенаменска сала, спортски терени, школски парк	Наставник задужен за продужени боравак

6. Екскурзије и настава у природи

6.1 ЕКСКУРЗИЈЕ

Активност	Разред	Реализације активности	Време	Место	Извршиоци
Организовање једнодневних екскурзија у складу са наставним плановима активностима које омогућавају: - уочавање облика, рељефа и површинских вода у оквиру природно-географских одлика Србије - посматрање карактеристичних биљака и животиња - посете заштићених природних подручја (национални паркови, резервати, градске четврти) - упознавање са прошлошћу и културном баштином (историјски споменици, музеји, знаменити људи) - развијање способности оријентације - обилазак привредних друштвених предузећа	I	Црква Лазарица, Стари град, Слободиште, Багдала, позоришна представа	1 дан, мај-јун 2021.год.	В. Бања - Крушевац	Разредне старешине, вођа пута, туристички водич, лекар
	II	Зоо врт, Музеј воштаних фигура, Природњачки музеј		В. Бања – Јагодина-Свилајинац	
	III	Ресавска пећина, Музеј минијатура, манастир Манасија		В. Бања – Ресавска пећина	
	IV	Спомен комплекс Опленец, Шумарице, Акваријум у Крагујевцу		В. Бања – Топола - Крагујевац	
Организовање екскурзија у складу са наставним плановима и програмима, активностима које омогућавају: - упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Србије - обилазак праисторијских античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба - обилазак Београда и његових знаменитости - обилазак установа културе - обилазак привредно-друштвених и јавних предузећа	V	Музеј Црвени Крст, Теле-кула, Медијана, Нишка тврђава, Чегар, Нишка Бања, Пиротска тврђава, Музеј Понишавља у Пироту	2 дана, Мај, јун 2021..	В.Бања – Ниш, -Пирот	Разредне старешине, вођа пута, туристички водич, лекар
	VI	Спомен комплекс у Такову, Бранковина, музеј и Муселимов конак у Ваљеву, Текериш. Манастир Троноша, кућа Вука Караџића, Бања Ковиљача		В.Бања – Таково-Ваљево-Бранковина-Лозница-Бања Ковиљача	
	VII	Манастир Покајница, Смедеревска тврђава, Сребрно језеро, Виминацијум, галерија Барили,Брдо мира, Ергела Љубичево, Манастир Раваница		В.Бања – Велика Плана, Смедерево, Пожаревац, Сребрно језеро	
	VIII	Засавица, Сирмијум, Манастир Крушедол, Сремски Карловци, Петроварадин, Нови Сад,замак Дунђерски, Суботица, Палић,музеј авијације и аеродром Никола Тесла	3 дана, Мај, јун 2021.	В.Бања – С. Митровица - Сремски Карловци – Нови Сад – Суботица-Београд	

6.2. НАСТАВА У ПРИРОДИ

Активност	Реализације активности	Разред	Време	Место	извршиоци
Организовање наставе у природи кроз следеће активности: - проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу - развијање еколошке свести и ангажман ученика у заштити природе - социјализација ученика, толеранција и одговорни однос према себи, другима, окружењу и културном наслеђу - развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима - подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке - упознавање разноврсног биљног и животињског света - развијање способности сналажења у простору и времену и безбедан боравак у природи - развијање хигијенско - здравствених навика и оспособљавање за самосталну бригу о себи - стварање навика за редовне физичке активности и чешћи боравак у природи - формирање навика за правилно смењивање рада, одмора и сна, различитост међу појединцима, колективног начина живота и сарадња са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности	Разредне старешине ће направити посебне планове којима ће обухватити циљеве и задатке наставе у природи, и начин реализације у зависности од својих наставних планова и програма и места где се организује настава у природи. Ови планови су саставни део Годишњег плана рада школе.	I	7 дана(6 пуних пансиона, Април, Мај, Јун 2021.	Станишинци	Учитељ-разредне старешине, вођа пута, рекреатор, аниматор, лекар
		II	7 дана (6 пуних пансиона), Април, Мај, Јун 2021.	Златар	
		III	7 дана(6 пуних пансиона), Април, Мај, Јун 2021.	Тара	
		IV	7 дана (6 пуних пансиона), Април, Мај, Јун 2021.	Копаоник	

7. Тимови који раде у школској 2020/2021.год.

1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
2. ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ
3. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ
4. ТИМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА
5. ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ
6. ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ И СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
7. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
8. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ
9. ТИМ ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ И ШКОЛСКЕ АКТИВНОСТИ
10. ТИМ ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА
11. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

7.1 Тим за инклузивно образовање

Инклузивно образовање организује се за ученике којима је услед сметњи у развоју, социјалне ускраћености, инвалидитета и других разлога потребна подршка у образовању и васпитању, као и за ученике са изузетним способностима.

Школа у сврху инклузивног образовања обезбеђује:

- примену мера индивидуализације рада са ученицима без израде писаног документа (уз образац педагошког профила ученика и плана мера индивидуализације) који се спроводи током образовно – васпитног рада наставника и остварује без посебног вођења евиденције.
- прилагођавање простора (услова у којима се активности учења одвијају), отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних облика активности, специфична организација распореда активности и слично.
- обезбеђивање примене антидискриминационих мера

ДОНОШЕЊЕ ИНДИВИДУАЛНОГ ОБРАЗОВНОГ ПЛАНА СА ИЗРАДОМ ПИСАНОГ ДОКУМЕНТА – ИОП-а

Прописана процедура и структура садржаја документа који се израђује према образовним потребама детета може бити:

- ИОП по прилагођеном програму,
- ИОП по измењеном програму,
- ИОП по обogaђеном и проширеном програму

ИОП може да се донесе за следеће садржаје које ученик похађа у једном разреду:

- део програма у оквиру наставног програма,
- област програма у оквиру наставног програма,
- један наставни предмет,
- групу наставних предмета,
- све предмете и садржаје.

Циљ ИОП-а јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно – васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

ИОП-ом утврђује се прилагођен начин образовања и васпитања.

ИОП у установи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима з пружање додатне подршке ученицима уз сагласност родитеља – старатеља. Уколико не постоји сагласност родитеља – старатеља у циљу остваривања права ученика на образовање и васпитање под једнаким условима за све, уместо ИОП-а примењују се мере индивидуализације.

АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Временска динамика реализације	Место
Именовање стручног тима за инклузивно образовање и координатора	Састанцима стручног тима	Директор, секретар	Август	Школа (канцеларија педагога, психолога, логопеда) Вишенаменска сала
Доставља података о члановима стручног тима за и.о. и координатора Школској управи	Састанцима тима за подршку	Координатор	Септембар	
Оснаживање тима за мотивацију ученика са посебним потребама		Водитељи обуке	Октобар	
Израда предлога акционог плана стручног тима за и.о.	Обука на тему: мотивација за учење и психолошки принципи учења	Стручни тим	Септембар	

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Временска динамика реализације	Место	
Избор члана Савета родитеља у стручни тим за и.о.	Сарадњом са домом здравља	Председник Савета родитеља, директор школе	Септембар	Ван школе са осталим парнетима	
Усвајање акционог плана за и.о.		Педагошки колегијум	Октобар		
		Стручи тим	Октобар		
Анализа постојећих и потреба нових материјално – техничких и људских ресурса за рализацију инклузивног образовања		Стручни тим	Октобар		
		Струлни тим	Октобар		
Прикупљање података ради формирања неопходне документације о потреби пружања одговарајуће подршке образовању ученика са сметњама у развоју, као и за ученике са изузетним способностима		Координатор	Октобар		
		Одељењски старешина, спредметни наставници, стручни сарадници	Од септембра и током године		
Формирање тима за подршку		Стручни тим	Октобар		
Стручни саветодавни рад ради пружања потпуних информација о облицима додатне подршке – сензитивизација и остваривање птребних облика сарадње са родитељима ученика којима је потебна подршка		Сарадња са интерресорном комисијом	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, стручни тим за подршку и тим за подршку		Од септембра и током године
		Сарадњом са локалном самоуправом	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, тим за подршку		По окончању фазе праћења и прикупљања података
Израђивање педагошког профила ученика	Сарадњом са локалном заједницом	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, тим за подршку	По окончању фазе праћења и прикупљања података		
Анализа потреба ученика за врстом додатне образовне подршке 1.Мере индивидуализације без писаног документа ИОП-а 2.Израда ИОП-а (смањен или проширен програм)	Сарадњом са родитељима	Стручни тим	По окончању фазе праћења и прикупљања података		
Израда плана мера индивидуализације за ученике за које је процењена као адекватна врста образовне подршке уз писанну документацију на начин осмишљен од стране наставника	Сарадњом са школском управом	Одељењски старешина, предметни наставници, стручни сарадници, тим за подршку	После извршене процене за врстом потребне подршке		
Идентификација ученика за рад по прилагођеном ИОП-у (ученици код којих мере индивидуализације нису довеле до остваривања општих исхода образовања или задовољавања образовних потеба ученика са изузетним способностима)		Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, стручни тим	После спроведених мера индивидуализације		

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Временска динамика реализације	Место
Покретање иницијативе за остваривање права на израду ИОП-а путем обраћања стручном тиму за инклузивно образовање		Родитељ (старатељ), одељењски старешина, стручни сарадници, координатори	Током године	
Доношење одлуке о поднетој иницијативи		Стручни тим	У року од 8 дана од подношења иницијативе	
Давање сагласности родитеља да се приступи изради ИОП-а		Стручни тим	У року од 7 дана од подношења иницијативе	
Прикупљање података за израду ИОП-а, израда ИОП-а и сагласност родитеља на ИОП		Тим за образовну подршку	После добијања сагласности родитеља за приступање изради ИОП-а	
Прослеђивање ИОП-а педагошком колегијуму и усвајање		Стручни тим, педагошки колегијум	У року од 8 дана од прослеђивања	
Захтев интерресорној комисији за пружање додатне подршке и сарадња током реализације додатне подршке		Стручни тим	Током године	
Вредновање поступака, садржаја и примене ИОП-а		Стручни тим и тим за подршку	По завршетку циклуса ИОП-а	
Одлука о наставку спровођења, односно престанку потреба за ИОП-ом на основу резултата вредновања, уз сагласност стручног тима и сагласност родитеља (старатеља)		Педагошки колегијум	Током године	
Самовредновање снага, слабости и могућности превазилажења препрека за инклузивно образовање, људских и материјално техничких ресурса унутар школе и локалне заједнице		Директор, Стручни тим	Јул, август	
Израда предлога акционог плана стручног тима за и.о. за школску 2021/2021.		Стручни тим	Август, септембар	

Чланови тима за инклузивно образовање:

1. Мијатовић Слађана
2. Снежана Дунић, родитељ
3. Симоновић Тијана
4. Миленковић Драган
5. Мирјана Гашић
6. Вујић Бојана
7. Маја Стојковић

7.2 Тим за културну и јавну делатност школе

Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
Активности у школи	Извођење пригодно културно уметничког програма	02.09.2020.	Школско двориште	Директор школе, комисија КЈД
Свечани пријем ученика првог разреда				
Активности поводом дејче недеље	По плану комисије за КЈД	Прва недеља октобра	Учioniца, двориште, спортски терени	Комисија КЈД, задужени наставници
Прослава дана школе	Извођење културно уметничког програма, поставка изложбе ликовних и литерарних радова	13.10.2020.	Сала за приредбе, хол и ходници	Комисија за КЈД, задужени наставници
Прослава школске славе Светог Саве и Светосавска академија са другим школама	Сечење славског колача, свечана академија, поставка ликовних и литерарних радова	27.01.2021.	Сала за приредбе, хол и ходници	Комисија за КЈД, задужени наставници
Концерти наших ученика који похађају музичку школу	Извођење концерта	Током године	Сала за приредбе	Комисија за КЈД, наставници музичке школе
Позоришне представе у школи	Организација посете и реализација	Према понуди	Сала за приредбе	Директор школе, Комисија КЈД
Игранке ученика седмог и осмог разреда	Организовање игранки	Током године	Сала, двориште	Комисија за КЈД, ученички парламент
Такмичења и смотре	Организовање такмичења у школи	По календару министарства	У школи и на спортским теренима	Комисија КЈД, задужени наставници
Активности ван школе	Организација и реализација продајне изложбе новогодишњих честитки и сувенира; Изложба ускршњих јаја	Фискултур на сала Замак културе	Децембар 2020. Април 2021.	Наставници разредне наставе, наставници ликовне културе, вероучитељ, Комисија КЈД
Новогодишње и ускршње изложбе				
Биоскопске и позоришне представе	Организација посета	Према понуди	Сала биоскопа и Замак културе	Комисија КЈД и директор школе
Активности поводом Дечје недеље	По плану комисије КЈД	Прва недеља октобра	Променада и бањски паркови	Комисија КЈД, задужени наставници

Тим за културну и јавну делатност школе:

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| 1. Милена Марјановић | 9. Мира Лазић |
| 2. Валентина Зајић Јовановић | 10. Мирјана Стринска |
| 3. Иванка Милошевић | 11. Игор Матић |

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| 4. Дејан Ђорђевић | 12. Светлана Мијалковић |
| 5. Владимир Иванчевић | 13. Сузана Бркић |
| 6. Катарина Аксентијевић | 14. Манојловић Весна |
| 7. Слободан Радаковић | |
| 8. Мирјана Стојковић | |

7.3 Тим за професионалну оријентацију

Професионална оријентација је организовани систем друштвене стручне делатности у пружању помоћи ученицима у циљу стварања реалне слике, сагледавања сопствене улоге у друштву како би успешније планирали свој професионални развој.

Циљ професионалне оријентације је:

- професионално васпитање и информисање ученика
- развијање код ученика реалне слике о себи и својим способностима
- оспособљавање ученика за самостално доношење одлука о свом професионалном путу и избору занимања

Задаци професионалне оријентације:

- упознати ученике са светом занимања и могућностима наставка школовања после завршене основне школе
- помоћ ученицима у усклађивању жеља и могућности и проналажењу најбољих решења при избору занимања
- помоћ ученицима да на основу сопствене процене и препоруке родитеља донесу одлуку о професионалној оријентацији

Задаци професионалне оријентације кроз циклусе:

ПРВИ ЦИКЛУС:

- стицање елементарних појмова о раду
- развијање свести о вредностима људског рада
- формирање општих радних навика
- изграђивање и развијање вољних и карактерних особина личности
- постепено упознавање ученика са разним занимањима у складу са узрастом ученика

ДРУГИ ЦИКЛУС:

- формирање сложенијих и комплексних појмова о раду
- подстицање и испољавање развоја способност и интересовања
- давање ширих информација о свету рада и занимања
- подстицање ученика да се испитивачки односе према себи и према свету рада
- упознавање ученика са организацијом и програмом средњег образовања
- оспособљавање ученика за активан однос према сопственом професионалном развоју
- развијање мотивације за учење и постигнућа

Програм професионалне оријентације за седми и осми разред оствариваће се кроз следеће облике:

- организација реалних сусрета са експертима
- организација реалних сусрета кроз посете предузећима и установама
- организација посета средњим школама из места и окружења
- организација презентација средњих школа из окружења ученицима осмог разреда
- анкетирање ученика ради установљивања њихових интересовања
- сарадња са националном службом запошљавања
- панони, информације на часовима одељењске заједнице и родитељским састанцима

Акциони план професионалне оријентације

Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
- Утврђивање наставних тема и јединица у којима ће се остваривати задаци професионалне оријентације	Избор наставне теме и наставне јединице	Септембар 2020.	Учионице	Руководиоци стручних већа, директор школе, психолог
Презентација појединих занимања, „зашто их бирамо – предности и недостаци“ за ученике од првог до шестог разреда	Презентације на одељењским заједницама, разговори, слике, цртежи, плакати	Током године	Учионице	Учитељ, одељењски старешина
- презентација ликовних и литерарних радова ученика од II – VI разреда	Изложба ликовних и литерарних радова	Мај 2021.	Учионице, холови и ходници	Наставници српског језика, ликовне културе, учитељи и ученици

Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
- стручно усавршавање наставника и сарадника за рад на професионалној оријентацији - идентификовање надарених ученика и подстицање њиховог професионалног развоја - сарадња са институцијама и предузећима	- Посете семинарима и предавањима - Разговор и тестирање у националној служби за запошљавање - Посете, предавања	У току школске године	- Школска управа - Национална служба за запошљавање, школа - средње школе - предузећа	Одељењске старешине, наставници и стручни сарадници и национална служба за запошљавање
- упознавање ученика седмог разреда са темом професионалне оријентације: избором средње школе и будућих занимања	- радионице на тему професионалне оријентације за ученике седмог разреда (кораци у избору занимања)	- март 2021.	- Учионица-сала	Психолог, чланови тима, разредне старешине
- упознавање Ученичког парламента са активностима у оквиру проф. оријентације	Разговор са ученицима на седници Ученичког парламента према предвиђеном плану активности	Март 2021.	Сала за састанке	Координатор рада Ученичког парламента, психолог, педагог
- посета ученика седмог и осмог разреда установама и предузећима	Одлазак наставника и ученика у посету установама и предузећима	У току школске године	Установа и предузеће	Наставници предметне и разредне наставе
- упознавање ученика са начином спровођења завршног испита	предавање и разговор са ученицима 8. разреда	Март 2021.	Учионица	Педагог, разредне старешине
- рад са ученицима осмог разреда на професионалној оријентацији	Разговор са ученицима у вези избора средње школе и занимања	Фебруар 2021.	Сала за састанке	Психолог, педагог и Тим за професионалну оријентацију
- саветодавни рад са ученицима и родитељима на тему избора будуће школе	- индивидуални разговори са ученицима, испитивање професионалних интересовања ученика предвиђеним тестом ТПИ и индивидуални разговори са родитељима	Током године	Канцеларија психолога	Психолог

Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
- формирање кутка за професионалну оријентацију	- Прикупљање радова ученика, исечака из новина, брошура, материјала из школа, важних информација - Изложба радова на паноима - Формирање и одржавање кутка за проф. оријентацију	Током године	Учioniца и школски хол	Тим за проф. оријентацију, одељењски старешина, психолог, педагог, ученици
- План комуникације и акциони план за спровођење завршног испита	- Реализација активности предвиђене акционим планом тима за спровођење завршног испита	Током године	Школа	Тим за спровођење завршног испита

Тим за професионалну оријентацију:

1. Симоновић Тијана
2. Мијатовић Слађана
3. Јадранка Калањ VIII/1
4. Бошко Главчић VIII/2
5. Селена Велимировић VIII/3
6. Златко Милић VIII/4
7. Снежана Влајковић VIII/5

7.4 Тим за спровођење завршног испита

Организацију завршног испита спроводиће тим за организацију полагања завршног испита. Тим чине: директор школе, педагог, психолог, информатичар, председник актива одељењских већа осмог разреда, председници Школског одбора, Савета родитеља и Ђачког парламента.

План комуникације

ЗАДАТАК 1.	Остваривање комуникације на свим нивоима у школи у вези са организацијом и реализацијом завршног испита у школи.
ЗАДАТАК 2.	Израда акционог плана о спровођењу завршног испита и реализација планираних активности.
ЦИЉЕВИ	Информисање свих интересних група (наставници, ученици и родитељи)

КОМУНИКАЦИЈЕ	са процесом завршног испита.
ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	Школа је усвојила акциони план и остварује планиране активности, Циљне групе су упознате са процесом, Промотивни материјали су видно постављени и дистрибуирани циљним групама, Колектив школе је мотивисан за учешће у активностима завршног испита, Актери су задовољни реализацијом акционог плана комуникације и постигнућа.
ЦИЉНЕ ГРУПЕ	Ученици осмог разреда, одељењске старешине осмог разреда, наставници, родитељи, Школски одбор, Савет родитеља, медији
КАНАЛИ КОМУНИКАЦИЈЕ	Састанци стручних и управних органа школе, састанци тима за завршни испит, презентације, кутак за професионалну оријентацију, родитељски састанци, састанци ученичког парламента, web-сајт школе, промотивни материјал
ЕВАЛУАЦИЈА	100% ученика и родитеља обавештено о процесу завршног испита, 90% родитеља присуствује родитељским састанцима, web-сајт школе свакодневно посећиван, кутак за професионалну пријентацију редовно ажуриран и допуњаван новим информацијама, 100% ученика изашло на завршни испит
МОГУЋЕ ТЕШКОЋЕ	Недовољна информисаност ученика који нередовно похађају наставу, спреченост или незаинтересованост једног броја родитеља да присуствују родитељским састанцима

Акциони план спровођења завршног испита

Комуникационе активности	Комуникациони канали	Циљна група	Динамика, одговорност
Упознавање колектива са процесом завршног испита и именовање тима	Наставничко веће	Наставници школе	Април 2021. Директор школе
Припрема материјала за информисање интересних група	Састанак тима за завршни испит	Наставници, ученици, родитељи	Април 2021. Директор школе
Упознавање ученика са завршним испитом	Кутак за професионалну оријентацију, часови одељењских заједница, разговор са школским психологом	Ученици, родитељи	Април 2021. Психолог, Разредне старешине
Упознавање Школског одбора са завршним испитоом	Презентација процеса завршног испита и образовних стандарда	Школски одбор	Април 2021.
Упознавање Савета родитеља са завршним испитоом	Презентација процеса завршног испита и образовних стандарда	Савет родитеља	Април 2021.

Комуникационе активности	Комуникациони канали	Циљна група	Динамика, одговорност
Ажурирање сајта школе у вези свих информација завршног испита	Web-сајт школе	Ученици, родитељи	Март – јул 2021. Информатичар
Мотивисање и анимирање наставника за реализацију активности из плана	Одељењско веће осмог разреда	Наставници осмог разреда	Мај 2021.
Формирање базе података (општи подаци, оцене шестог и седмог разреда)	Сајт министарства науке и просвете	Ученици, родитељи	Мај 2021. Информатичар
Информисање кроз рад ученичког парламента	Седнице ученичког парламента, зидне новине	Ученици	Април 2021, психолог
Организација и пробно полагање завршног испита и анализа резултата	Обавештење за ученике и медије	Ученици, родитељи, наставници	мај 2021. Директор школе
Саопштавање информација путем медија	Локалне новине, радио, телевизија	Родитељи, ученици	Април 2021., директор, помоћник директора
Допунске информације у вези са завршним испитом	Е-пошта, факс	Начелник Школске управе и министарство просвете РС	Друго полугодиште, директор
Допунске информације у вези уписа у средње школе	Информатор и конкурс, просветни преглед	Ученици, родитељи, одељењске старешине	Мај, директор школе, разредне старешине
Допунско информисање	Презентација средњих школа	Ученици, родитељи	Мај 2021, тим
Полагање завршног испита	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун 2021., уписна комисија
Извештавање и резултати	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун 2021., директор, разредне старешине
Остале активности – календар, листа жеља, упис у средње школе	Огласна табла, web-сајт	Ученици, родитељи	Јун – јул 2021, директор, разредне старешине
Извештај о успешности реализације акционог плана	Наставничко веће	Наставници	Директор школе

Тим за спровођење завршног испита:

1. Славица Живковић, директор школе
2. Слађана Мијатовић, педагог школе
3. Тијана Симоновић, психолог
4. Ненад Радовановић, информатичар
5. Члан савета родитеља
6. Јадранка Калањ VIII/1
7. Бошко Главчић VIII/2
8. Селена Велимировић VIII/3
9. Златко Милић VIII/4
10. Снежана Влајковић VIII/5
11. Катарина Вулетић, андр.асистент

7.5 Тим за стручно усавршавање

Стално стручно усавршавање наставника подразумева праћење, усвајање и примену савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева задатака и образовних стандарда као и развоја свих компетенција за професију наставника.

За следећу школску годину подизање компетенција за професију наставника реализоваће се преко облика стручног усавршавања у оквиру установе и стручног усавршавања ван установе а на основу личних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.

Начини стручног усавршавања	Облик стручног усавршавања	Назив/тема стручног усавршавања	Ниво (стручно веће, активности, тимови, п. Колегијум. О. Већа, н. Веће, с. Родитеља, уч. Парл., О.З. тим	Планирано време остваривања	Начин учествовања	Место
Стручно усавршавање у установи	Извођење угледног часа	Угледни часови	Стручна већа за област предавања	Током године по плану настав.	- анализа - дискусија - присуство	У школи
	Издавање о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања	Информисање са одржаних акредитованих семинара, стручних скупова, летњих школа, стручних скупова	- стручна већа - наставно веће - одељенско веће - тимови - савет родитеља	По савладаном програму током године	- приказ - дискусија - присуство	
	Приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијска путовања, стручне посете	Приказивање дидактичког материјала, стручног чланка, књиге, приручника, или резултата истраживања	- стручна већа - наставно веће - одељенско веће - савет родитеља - педагошки колегијум	Током школске године по личном плану стручног усавршавања	- приказ - дискусија - присуство	
	Остваривање истраживања	Истраживање на задату тему: - самовредновање - превенција насиља - постигнућа ученика - стручно усавршавање и сл.	- стручна већа - наставно веће - одељенско веће - савет родитеља - педагошки колегијум - школски одбор - ученички парламент	Током године према потребама установе	- презентација - анализа - дискусија - присуство	
	Остваривање облика стручног усавршавања припремљеног у установи у складу са потребама установе	- предавања - интерне обуке: Обука за практичну примену Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика - истраживања	- стручна већа - одељенска већа	Током године	- извођење - обука - анализа - присуство	

	Облик стручног усавршавања	Назив/тема – област/стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Начин учествовања	
Стручно усавршавање које изводе предавачи ван установе	Одобрени програми стручног усавршавања (обуке)	1. Улога, задаци и значај одељењског старешине у образовно-васпитном раду -каталожки број: 86 - приоритет: 4 - компетенција: К3	У договору са ауторима програма	Праћење програма, анализа, дискусија	У школи
		2. Наставник на делу упревенцији вршњачког насиља и креирању позитивне школске климе -каталожки број:125 -приоритет: 4 -компетенција: К4	У договору са ауторима програма онлајн	Праћење програма, анализа, дискусија	

Сви учесници васпитно образовног рада сачиниће индивидуалне планове стручног усавршавања за школску 2020/2021. годину. Индивидуални планови стручног усавршавања чине саставни део Годишњег плана рада школе.

Тим за стручно усавршавање:

1. Ненад Радовановић
2. Слађана Мијатовић
3. Тијана Симоновић
4. Гордана Мићић
5. Маја Милојковић
6. Ивана Гочанин
7. Марица Стошовић
8. Драгана Милићевић

План рада са приправницима

- **Дефинисање статуса приправника**

Секретар школе на основу службене евиденције утврђује рок за проверу савладаности програма, увођење у посао на нивоу школе и рок за пријављивање испита за лиценцу, као и полагање пред школском комисијом ради стицања потврде о савладаности програма и стицању услова за пријаву испита за лиценцу.

- **Упознавање са законском регулативом**

Стручна служба школе приправнику и именованом ментору пружа на увид и разматрање Приручник о полагању и стицању лиценце за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (приправника) уз информисање о процедури на нивоу школе и на нивоу министарства, уз исцрпне податке о законској, подзаконској, нормативној и осталој регулативи, стручној и помоћној литератури која може бити од користи у процесу приправничког стажа и припремања испита.

- **Именовање ментора**

Уколико је приправнику именован ментор у некој од школа где је радио, са том школом се постиже договор о даљој сарадњи, а уколико приправнику није одређен ментор, директор школе именује ментора. У случају када у школи нема наставника који задовољава прописане критеријуме за ментора, директор школе успоставља сарадњу са другим школама и именује ментора из друге школе.

- **Менторски рад**

Ментор планира у сарадњи са приправником и стручним сарадником израду програма рада са приправником и консултације и анализу образовно – васпитног рада у циљу праћења рада и напредовања приправника, сарадње са колегама, пружању помоћи у припреми за проверу савладаности програма, вођење прописане евиденције и документације уз остале активности прописане Правилником. О свим менторским активностима ментор води одговарајућу документацију.

- **Сарадња са стручном службом**

Током приправничког стажа одвија се редовна комуникација приправника и ментора са стручном службом. Стручни сарадник координира, организује, упућује ментора и приправника у планске и програмске обавезе у циљу комплетније припреме за полагање испита за стицање лиценце за рад. Стручни сарадник је дужан да присуствује провери савладаности програма пред полагање испита за лиценцу.

- **Провера савладаности програма**

Проверу савладаности програма врши комисија у школи коју образује директор школе решењем. Пред комисијом, уз присуство ментора, приправник изводи одговарајући облик образовно – васпитног рада. Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, релевантне податке о току увођења приправника у посао током трајања приправничког стажа, податке из мишљења ментора уз процену комисије са оценом остварености програма увођења у посао на нивоу школе.

- **Пријава за полагање испита за стицање дозволе за рад**

Стручни сарадник сачињава и доставља извештај школске комисије, ментор и приправник прилазу потребну документацију и евиденцију, а потом секретар школе пријављује приправника за полагање испита за лиценцу.

- **Сарадња са кандидатима за полагање испита за добијање лиценце**

После успешно савладаног програма увођења у посао на нивоу школе, са приправником који се сада налази у статусу кандидата за полагање испита за стицање лиценце, наставља се од стране ментора и стручне службе периодични информативни и саветодавни рад.

7.6 Тим за здравствену и социјалну заштиту и заштиту животне средине

Програмом здравствене заштите су обухваћени сви ученици од првог до осмог разреда у циљу овладавања основним знањима, вештинам и ставовима у области здравства.

Задатак нам је да утичемо на развој здравих личности, која имају позитиван став и мотивацију за здрав живот и очување животне средине.

Социјалном заштитом желимо да постигнемо социјалну сигурност ученика сарадњом са центром за социјални рад и локалном самоуправом. Школа ће хуманитарним акцијама такође обезбедити додатна материјална средства за подизање стандарда најсиромашнијих ученика.

Реализација програма се остварује на нивоу школе, разреда и одељења, кроз обавезне и изборне предмете, часове одељењског старешине, додатни рад, секције, факултативним часом, сарадњом са локалном средином и родитељима.

Методе рада и садржаја биће прилагођене узрасту ученика и омогућаваће активно учешће ученика у наставном процесу.

За успешну реализацију здравственог васпитања, наставне активности је потребно усмерити на животну праксу и тиме знање и умење ставити у функцију применљивости.

За одређене теме је неопходно ангажовати здравствене раднике како би се ученици боље информисали о болестима зависности, исхрани, оралној хигијени. У складу са тим, здравствена заштита ученика обезбеђује се у сарадњи са Домом здравља у Врњачкој Бањи, Специјалном болницом и Заводом за заштиту здравља у Краљеву.

Поред непосредне здравствене заштите, школа ће у заједници са наведеним установама, као и претходних година организовати предавања и друге културне активности којима ће превентивно деловати на здравствену заштиту ученика и њихово здравствено васпитање уопште. Реализација задатака везаних за здравствену заштиту оствариће се преко систематских прегледа ученика, индивидуалних прегледа и контролних прегледа и интервенција по потреби.

Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
Лекарски прегледи ученика првог и осмог разреда, редовни систематски прегледи и вакцинације осталих ученика.	Обављање лекарских прегледа и вакцинација	Према календару Дома здравља	Дом здравља	Медицинско особље дома здравља, разредне старешине.
Едукација ученика о репродуктивном здрављу, болестима зависности, хигијенским навикама, правилној исхрани, здравим стиловима живота и заштити животне средине.	Предавања стручњака ван школе, кроз изборне и обавезне наставне предмете, еколошке акције и спортска такмичења.	Током године, по плану наставника и организатора акција.	У школи и ван школе.	Предавачи ван школе, предметни наставници, ученички парламентар, локална заједница.
Активност превенција деформитета кичменог стуба	Предавање	Септембар	Вишенаменска сала	Физиотерапеути специјалне болнице

Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
Обезбеђивање бесплатних уџбеника, ужине и бесплатних екскурзија и наставе у природи за сиромашне ученике.	Кроз сарадњу са центром за социјални рад и локалном самоуправом.	У време наручивања уџбеника, на почетку школске године и пред одлазак на екскурзије или наставу у природи.	Школа, центар за социјални рад, локална самоуправа.	Директор школе, стручни сарадници, разредне старешине, Савет родитеља.
Прикупљање новчане помоћи за сиромашне ученике.	Организовање хуманитарних акција.	Током године	Школа	Ученички парламент, оделјенске старешине, Савет родитеља.
Новчана помоћ ученицима од продатих секундарних сировина.	Акције прикупљања и продаје.	Током године	Школа	Ученички парламент, разредне старешине, директор школе.
Помоћ ученицима при набавци гардаробе, лечењу.	Идентификовање ученика и организовање неопходних акција	По потреби	Школа и локална заједница.	Разредне старешине, ученички парламент, заинтересована чиниоци локалне заједнице.
Постављање паноа са темом животне средине.	Тематско уређивање паноа.	Током године.	Ходници и холови школе.	Тим
Акције „Дан планете Земље“ и „Дан паркова“.	Учествовањем у акцијама – израда употребних предмета од рециклираног материјала	По календару акције	Променада и бањски паркови.	Тим и локална самоуправа
Пошумљавање и сакупљање семена	Акције пошумљавања и сакупљања семена.	У договору са локалном заједницом.	Терени за пошумљавање	Директор школе, тим , разредне старешине.

Тим за здравствену и социјалну заштиту и заштиту животне средине:

1. Милица Манојловић
2. Весна Стојиљковић
3. Катица Предолац
4. Јелена Чолић
5. Катарина Вулетић
6. Сунчица Гајовић
7. Данијела Стјепановић
8. Данијела Живковић

7.7 Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Програм заштите ученика од насиља саставни је део Годишњег плана рада школе, који обезбеђује планирање и реализацију превентивних активности, успостављање јасних улога и процедура у ситуацијама насиља, подизање нивоа свести и осетљивости на насиље, како би се насиље спречило или смањило. Приликом примене програма примењиваће се посебан протокол за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Правилник о протоколу поступања у школи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Приручника за примену ових докумената.

а. Превентивне активности

Превентивне активности доприносе да ученици:

- прихвате и науче вештине потребне за боравак и живот у колективу
- буду одговорнији и науче да управљају сопственим понашањем у конфликтним ситуацијама (да их избегавају или конструктивно решавају)
- да управљају осећањима, као што су љутња, фрустрација, срећа, усхићење
- успостављају и негују пријатељства
- науче да штите своје права и права других
- разумеју и прихватају разлике, сарађују са другима и раде тимски

Акциони план превентивних активности

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО
Оснаживање компетенције наставника и васпитача	Акредитовани семинар и предавања Приоритет 4, Компетенције К-3	МУП, Дом здравља, Школа	Током школске године	Учионице, Сала
Промовисање ненасилне комуникације	Дани толеранције и пријатељства	Разредне старешине	Током године	Школа
	Спортски фер-плеј турнири	Тим за спорт и спортске активности Психолог Ученички парламент	Током године	Спортски терени
	Журке са саморегулацијом дисциплине	Разредне старешине Тим за заштиту ученика Ученички парламент	Током године	Сала школе
	Топ листа саговорника (Центар за	Тим за заштиту ученика	Током године	Сала

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО
	социјални рад, МУП, здравствене установе, родитељи) Топ листа најпоступака	Разредне старешине Ученички парламент Психолог Ученички парламент	Током године	школе Сала школе
Наставни садржаји у функцији превенције насиља:	<u>Српски језик</u> У књижевним делима – анализа узрока и последица насиља <u>Свет око нас</u> Односи у породици, развијање одговорног односа према другима, прихватање различитости, права и обавезе чланова породице <u>Физичко васпитање</u> Уважавање разлика у физичким способностима, развијање спортског духа, спортско прихватање неуспеха, култура навијања и поштовање фер-плеја <u>Грађанско васпитање</u> Прихватање карактеристика грађанског друштва и друштвено одговорно понашање <u>Верска настава</u> Толеранција	Задужени наставници	Током године	Учионице Кабинети Спортски терени

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО
	различитих вера и обичаја <u>Географија</u> Угрожена подручја (избеглице), недостатак воде, глад, хуманитарне катастрофе (помоћ, солидарност) <u>Историја</u> Анализа историјских догађаја и помирење међу народима <u>Биологија, Хемија</u> Болести зависности, развијање еколошке свести, хуман однос према животињама			
Информисање ученика и родитеља	Упознавање ученика и родитеља са посебним протоколом за заштиту ученика од насиља и Правилником о поступању школе у одговарању на насиље Презентације	Разредне старешине Савет родитеља Ученички парламент	Током године	Сала школе
Сарадња са спољашњом заштитном мрежом	Стални контакти са Центром за социјални рад, МУП, Дом здравља, локална самоуправа	Директор школе Тим за заштиту ученика	Током године	У школи Ван школе
Утврђивање опасних зона и времена појачаног ризика за безбедност ученика	Мапирање опасних зона, појачан надзор у време ризика	Дежурни наставници Директор Тим за заштиту ученика	Током године	Школско двориште Окружење школе

Чланови тима за заштиту деце од злостављања и занемаривања:

Матична школа

1. Весна Манојловић
2. Наташа Бабић
3. Божанић Драгана
4. Драшко Вучић
5. главни дежурни наставник
6. Ђаковић Марина, предст. Савета родитеља

Издвојено одељење Пискавац

1. Зајић-Јовановић Валентина
2. Лазић Славица
3. главни дежурни наставник
4. Карић Тамара, предст. Савета родитеља

Координатор тима: Радослав Видаковић

7.8 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

р.б.	САДРЖАЈ РАДА НА СЕДНИЦАМА	МЕСЕЦ	Особе задужене за припрему и анализу	Форма евалуације
1.	Припремање састанака Педагошког колегијума, стручних већа, актива и тимова и конкретизовање задатака за руководиоце стручних већа	Континуирано, током наставне године, а у складу са Планом рада Педагошког колегијума, стручних већа, актива и тимова	-руководилац и координатор тима	-израђени Планови рада Педагошког колегијума, стручних актива, већа и тимова
2.	Израда Акционог плана реализације Школског развојног плана, са посебним освртом на области Настава и учење	Август – септембар, 2018.	-сарадња са Тимом за ПР	-Акциони план имплементиран У ГПР за наредну школску годину
3.	Учешће у изради Извештаја о раду школе за претходну школску годину	Август – септембар, 2018.	-сарадња са Комисијом за израду ГПР и директором школе	-Извештај имплементиран У ГПР за наредну школску годину
Област 1.	ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА			
1.	Израда и усклађивање Годишњег плана рада и Школског програма за сваку школску годину у складу са Законом	Август – септембар, 2018.	- сарадња са Комисијом за израду ГПР, Стручним активном за развој ШП	-Увид у ГПР и ШП
Област 2.	НАСТАВА И УЧЕЊЕ			
1.	Подстицање ефикасне наставне методологије у односу на циљеве/исходе наставе и учења	Континуирано, током наставне године	-сарадња са стручним већима за области предмета	- записник са седнице тима

Област	ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА			
3.				
1.	Израда статистичких извештаја на класификационим периодима	Континуирано, током наставне године	-педагог	- Извештаји,табеле, статистика...
2.	Анализа завршног испита ученика 8. разреда	Новембар, 2018.	-педагог	-Извештај и компарација
3.	Актуелизовање система похваљаивања и награђивања ученика због постигнутих резултата	Континуирано, током наставне године	-директор	-Извештај директора, -записници са седница НВ...
4.	Набавка савремених наставних средстава у складу са дефинисаним приоритетима	Континуирано, током наставне године	-сарадња са Стручним активном за ШРП -директор	-Извештај директора
Област	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
4.				
1.	Актуелизација и промовисање активности предвиђених ШРП-ом за ову област	Континуирано, током наставне године	-руководилац и координатор тима -сарадња са Стручним активном за ШРП	
Област	ЕТОС			
5.				

1.	Организација заједничких активности (спортске, културне...) за све учеснике у образовно – васпитном процесу: ученике, наставника, родитеља, представнике локалне заједнице	Континуирано, током наставне године, а у складу са ГПР и ШРП	-руководилац и координатор тима -сарадња са Стручним активном за ШРП	
Област 6.	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ			
1.	Константно унапређивање квалитета комуникације између директора, наставника, стручних сарадника, осталих запослених у школи, ученика и родитеља као примарних фактора процеса сарадње у оквиру школског живота и школске средине	Континуирано, током наставне године	-директор -руководилац и координатор тима -сарадња са Стручним активном за ШРП	
Област 7.	РЕСУРСИ			
1.	Актуелизација и промовисање активности предвиђених ШРП-ом за ову област	Континуирано, током наставне године	-руководилац и координатор тима -сарадња са Стручним активном за ШРП	
8.	- Извештај о раду тима за претходну наставну годину;	Јун, 2020.	-руководилац и координатор тима	- презентован извештај

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. Весна Стојиљковић
2. Гордана Мићић
3. Селена Велимировић
4. Саша Петровић
5. Мира Лазић
6. Ана Павловић
7. Светлана Гигић
8. Сунчица Киковић
9. Селена Трмчић
10. Небојша Алимпић, Савет родитеља

7.9 Тим за самовредновање – област ЕТОС

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ
-Одабир кључне области за самовредновање у складу са Планом рада Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе -Избор тима за самовредновање -Обезбеђивање услова за самовредновање	-Информисање о самовредновању у претходном периоду, анализа резултата и одређивање приоритета кључне области -Сагледавање компетенција наставника у односу на изабрану кључну област -Предлагање и бирање тима -Обезбеђивање доступности потребних података и набавка потребног материјала	Октобар Новембар Децембар	-Директор школе и наставничко веће -Директор школе -Изабрани тим и директор школе
-Анализа постојећег стања	-Увид у педагошку документацију, праћење активности, истраживања ефеката реализованих активности, разговора, дискусија и резултата анкета -Планирање динамике рада и задужење чланова тима	Фебруар, март	Тим
-Израда плана рада самовредновања -Прикупљање и обрада података везана за кључну област -Израда извештаја о самовредновању	-Израда упитника, интервјуи, увид у документацију, разговори, обрада добијених података -Опис и процена остварености стандарда квалитета, предлог мера за унапређивања квалитета рада установе и начин праћења остварења предложених мера	Од априла до августа	Тим

Чланови тима за самовредновање:

1. Весна Стојиљковић
2. Гордана Мићић
3. Селена Велимировић
4. Мила Луковић
5. Ана Павловић
6. Светлана Гигић

7.10 Акциони план школског спорта и спортских активности

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
Први образовни циклус				
Турнирска такмичења	Организација и реализација турнира у малом фудбалу и између две ватре		Спортски терени школе	Тим, наставници разредне наставе
Игре без граница	Осмишљавање, организација и реализација		Спортски терени	Тим, наставници разредне наставе
Јесењи и пролећни крос	Организација и реализација		Спортски терени школе	Тим, наставници разредне наставе
Други образовни циклус				
Турнирска такмичења	Организација и реализација турнира у кошарци, одбојци, рукомету и фудбалу	Током године	Спортски терени школе, фискултурна сала	Тим, задужени наставници, разредне старешине
Јесењи и пролећни крос	Организација и реализација		Игралиште „Рај“	Тим, задужени наставници, разредне старешине
Стони тенис	Организација и реализација припрема ученика за више нивое такмичења		Фискултурна сала	Тим, задужени наставници
Шах	Организација турнира		Фискултурна сала	Задужени наставник, шаховско удружење
Пливање	Организација и реализација припрема ученика за више нивое такмичења		Базен хотела „Бреза“	Тим и задужени наставници

Тим за школски спорт и спортске активности:

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. Катарина Грађанин | 6. Татјана Дмитрашиновић |
| 2. Данијела Живковић | 7. Снежана Стојковић |
| 3. Златко Милић | 8. Зорица Андрејић |
| 4. Иван Бурмаз | 9. Ивана Гочанин |
| 5. Анђелка Чеперковић | |

7.11 Тим за уређење школског простора

Акциони план

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
Уређење учioniчког простора	Опелемењивање учioniчког и кабинетског простора у сарадњи са разредним старешинама и предметним наставницима	Током године	Учионице и кабинети	- Тим - Наставници - Разредне старешине
Уређење ходника и холова	Опелемењивање ходника и холова цвећем, осликавање зидова и постављање панона	Током године	Ходници и холови	- Тим - Наставници биологије, ликовног и техничког
Уређивање двориштва: парковских површина и спортских терена	Садња цвећа, садња садница на месту осушених стабала, фарбање ограда и мини-пич терена	Током године	Школско двориште и спортски терени	- Тим - Помоћно-техничко особље - Наставници
Осликавање зидова на школи и фискултурној сали Кречење фасаде на местима са неприкладним графитима	Осликати зидове школе и фискултурне сале муралима Окречити делове зидова на којима су графити неприкладног садржаја	Током године	Школа, фискултурна сала	- Тим - Наставници ликовне културе - Домар
Рад на уређењу простора настао као потреба у току године	Реализација идеја за уређење простора насталих током године	Током године	По потреби	- Тим

Чланови тима за уређење школског простора:

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| 1. Марина Гочанин | 7. Слободан Радаковић |
| 2. Мирјана Гашић | 8. Милена Марјановић |
| 3. Мирослав Вучић | 9. Светлана Мијалковић |
| 4. Иванка Милошевић | 10. Јасмина Мајсторовић |
| 5. Наташа Бабић | |
| 6. Владимир Иванчевић | |

8.12 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

р.б.	САДРЖАЈ РАДА НА СЕДНИЦАМА	МЕСЕЦ	Особе задужене за припрему и анализу	Форма евалуације
1.	Дефинисање наставних области/тема... у оквиру појединих наставних предмета које би могле бити предмет мултидисциплинарне/интегративне... наставе и учења.	Септембар/ октобар, 2020.	- руководицац тима -координатор тима - сви чланови тима по задужењу	- записник са седнице тима
2.	Одабир најбољих припрема са семинара или образовне емпирије за развој међупредметних компетенција у оквиру различитих предмета, а које су објављене на Интернету	Новембар, 2020.	- руководицац тима -координатор тима - сви чланови тима по задужењу	- записник са седнице тима
3.	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Новембар, 2020.	- руководицац тима -координатор тима - сви чланови тима по задужењу	- увид у базу припрема
4.	Извођење огледних/угледних часова мултидисциплинарним/интегративним... приступом	Континуирано, током наставне године	-сви учитељи, наставници...	- увид у документацију о одржаним часовима

5.	Организовање предавања, радионица... Нарочито за ученике 8. разреда у функцији представљања стања на тржишту рада, атрактивним школама и занимањима, изграђивању способности дефинисања реалних циљева, вештинама тражења посла...	Континуирано, током наставне године	-руководилац и координатор тима -сарадња са Тимом за ПР -представници НЗС, стручњаци различитих профила...	- увид у документацију о реализованим активностима
6.	Укључивање ученика у припрему тематских дана, израду радова за новогодишњу/ускршњу... продајну изложбу	Континуирано, током наставне године	-сви учитељи, наставници... -одељењске заједнице ученика	- увид у документацију о реализованим активностима
7.	Реализација различитих волонтерских акција...	Континуирано, током наставне године	-Ученички парламент - одељењске заједнице ученика	- увид у документацију о реализованим активностима
8.	- Извештај о раду тима за претходну наставну годину;	Јун, 2021.	-руководилац и координатор тима	- презентован извештај

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| 1. Милена Марјановић | 7. Јелена Максимовић |
| 2. Јелена Сеочанац | 8. Лидија Балшић |
| 3. Дејан Милошевић | 9. Светлана Гигић |
| 4. Бошко Главчић | 10. Татјана Дмитрашиновић |
| 5. Јасмина Миленковић | 11. Зорица Андрејић |
| 6. Слађана Мијатовић | 12. Слађана Поповић |

8. Имплементација ШРП-а у акциони план

КЉУЧНА ОБЛАСТ	РАЗВОЈНИ ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА РАЗВОЈНОГ ЦИЉА	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА
ОБЛАСТ 1 ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТАНДАРД 1.2 Елементи школског програма и Годишњег плана рада школе међусобно су усклађени	Ускладити елементе школског програма и годишњег плана рада код индикатора 1.2.3 и 1.2.4	Индикатор 1.2.3 Међусобно садржајно ускладити наставне предмете у оквиру разреда у оквирима Правилника о наставном плану и програму Индикатор 1.2.4 Програме наставних предмета међусобно временски ускладити према могућностима наставних садржаја	На седницама одељењских већа и стручних већа за област предмета извршити корелацију између наставних предмета садржајним и временским усклађивањем у оквиру разреда	Током трајања ШРП-а	Наставници Руководиоци стручних већа и стручних актива Стручни сарадници	Увидом у оперативне планове Увидом у припреме наставника Присуством на часовима

ОБЛАСТ 2 НАСТАВА И УЧЕЊЕ СТАНДАРД 2.2 Наставник учи ученике различитим техникама учења	Примењивати на часу наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа и оспособљавати ученике да постављају себи циљеве у учењу у односу на постављен циљ часа код индикатора 2.1.4 и 2.2.5	Индикатор 2.2.5 Правити такве наставне ситуације где ученици у односу на задати циљ часа себи постављају циљеве у учењу сходно својим могућностима	- Избором метода рада у оперативним плановима - Разрадом метода рада у припремама - Реализацијом планираних метода на часовима - Стручним усавршавањем у и ван устан	Током трајања ШРП-а	- Наставници - Стручни сарадници	Увидом у планове рада и припреме наставника Стручним усавршавањем Присуством на часовима
СТАНДАРД 2.3 Наставник прилагођава рад на часу образовно – васпитним потребама ученика	Сагледати интелектуалне могућности и социјални статус ученика и прилагођавати им наставу како садржајну тако и у темпу рада код индикатора 2.3.1 и 2.3.2	Индикатори 2.3.1 и 2.3.2 - Идентификовати ученике - Урадити потребне педагошке профиле - Сарадња са разредним старешинама, родитељима и стручним сарадницима	- Кроз индивидуализацију наставе - Израдом диференцираних задатака - Прилагођавање дидактичког материјала - Прилагођавањем темпа рада - Предлагањем погодне литературе - Упућивањем на научни програм радио и	Током трајања ШРП-а Стални задатак	- Предметни наставници - Разредне старешине - Родитељи - Стручни сарадници - Предметни наставници	Увидом у припреме наставника Формативним оцењивањем Праћењем напредовања ученика Презентацијама од стране ученика на редовним часовима и додатној настави

СТАНДАРД 2.4 Ученици стичу знања на часу	Развијати интересовање код ученика за самосталним коришћењем других извора знања поред знања стечених на редовним часовима код индикатора 2.4.4 Оспособљавати ученике да реално процењују своја знања самопровером, самовредновањем и поређењем са њиховим знањима и стандардима код индикатора 2.4.6	Индикатор 2.4.4 Упућивање ученика на допунске изворе знања Индикатор 2.4.6 - Упознавање ученика са нивоима стандарда постигнућа - Развијањем потребе за самовредновањем - Прављењем наставних ситуација где могу да се самовреднују	телевизије - Коришћењем интернета - Учествовањем на камповима, летњим и зимским школама (Петница) - Израдом тестова за самопроцену (самооцењивање) - Групним радом и радом у пару - Повратном информацијом – самопровера усвојености наставних садржаја	Стални задатак	- Предметни наставници - Ученици	Образлагање оцена Сагледавање обучености ученика у самовредновању
---	---	--	--	-----------------------	--	---

ОБЛАСТ 4 ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА СТАНДАРД 4.3 У школи функционише систем подршке ученика из осетљивих група	Школа је место која подстиче развој деце из осетљивих група код стандарда 4.3.4	Индикатор 4.3.4 Формирати тим за подршку деце из осетљивих група Израда плана подршке ученицима у складу са њиховим индивидуалним потребама	Израда плана подршке Заједничке активности у циљу неговања и промовисања заједништва, упућивање на врсте подршке, обезбеђивање материјалне кроз сарадњу са институцијама и донаторима Укључивање ученика у различите активности	Током трајања ШРП-а	Чланови тима Одељењске старешине Стручни сарадници Директор Родитељи	Записници тима Материјали (фотографије, снимци и сл.)
ОБЛАСТ 5 ЕТОС СТАНДАРД 5.4 Школски амбијент је пријатан за све	Школски амбијент учинити пријатнијим и прилагодити га потребама деце са сметњама у развоју код индикатора 5.4.1 и 5.4.2	Индикатори 5.4.1 и 5.4.2 Обезбеђивање приступачног простора за ученике са сметњама у развоју и инвалидна лица Заједничке активности наставника, ученика и родитеља на уређењу	Користити просторије у приземљу у матичној школи као и прилазну рампу у одељењу на Пискавцу Уређивање школског простора и улаза у школу	По потреби Стални задатак	Директор Наставници Тим за уређење школског простора Помоћно техничко особље Ученици Разредне	Записници тима за уређење школског простора Продукти активности

		простора			старешине Родитељи	
ОБЛАСТ 6 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ						
СТАНДАРД 6.5 Лидерско деловање директора омогућава развој школе	Испланирати лични и професионални развој код индикатора 6.5.5	Индикатор 6.5.5 Стално стручно усавршавање директора и самовредновање свог рада у портфолију	Праћење стручне литературе Присуствовање и учествовање у раду на семинарима	Стални задатак	Директор	Уверење о савладаним акредитованим програмима Резултати самовредновања у портфолију
ОБЛАСТ 7 РЕСУРСИ						
СТАНДАРД 7.3 У школи су обезбеђени материјално технички ресурси (простор, опрема и наставна средства)	Побољшати здравствено хигијенске услове у школи код индикатора 7.3.2	Индикатор 7.3.2 Санација свих санитарних просторија у матичној школи Редовно одржавање школског простора Индикатори 7.3.4 и 7.3.5 Сарадња са локалном самоуправом у циљу обезбеђивања	Израда у реализација пројекта комплетне санације санитарних просторија у матичној школи Појачана контрола одржавања хигијене	Током трајања ШРП-а	Директор школе Помоћно техничко особље	Санитарне просторије Бољи хигијенски услови

ОШ“Попински борци“ Врњачка Бања – Годишњи план рада 2020/2021.

	материјалних средстава					
	Побољшати опремљеност школе намештајем и наставним средствима код индикатора 7.3.4 и 7.3.5	Формирање мултимедијалне учионице Израде пројеката Ангажовање на што скоријем завршетку фискултурне сале у Пискавцу	Исказивање потреба наставника Набавке опреме и намештаја према финансијским могућностима Опремање мултимедијалне учионице Што чешћи контакти са финансијерима изградње фискултурне сале	Стални задатак Током трајања ШРП-а Током трајања ШРП-а Стални задатак	Стручна већа и активи Наставници информатике Директор школе	Повећан ниво опремљености Формирана мултимедијална учионица Динамика завршетка фискултурне сале на Пискавцу

9. План рада ученичког парламента

Ученички парламент може да се организује у последња два разреда основне школе. Бира се сваке године и има свог председника. Чине га по два изабрана представника сваког одељења школе. Ученички парламент може да се удружи у заједницу ученичких парламената.

Програм рада парламента:

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО
1. Избор чланова Ученичког парламента	одељенски старешина	септембар	Предлози и гласање на одељенским заједницама	Школа, школско двориште, окружење школе
2. Усвајање Пословника о раду Ученичког парламента и плана рада	координатор Парламента		Гласавање парламентарца	
3. Избор руководства Ученичког парламента	Координатор, парламентарци		Предлагање и гласање парламентарца	
4. Предлог активности за „Дечју недељу“ и програма за Дан школе	Парламентарци, одељенске старешине		Упознавање одељенске заједнице и мишљење ученика	
1. Упознавање са прописима који се односе на права деце	Координатор, парламентарци	септембар	Презентовање прописа на Седници	
2. Избор тима за унутрашњу заштитну мрежу	Бачки парламент		Предлагање и избор кандидата	
3. Разговор о инклузивном образовању	координатор, члан тима за инклузивно образовање		Информисање чланова Парламента и одговарање на постављена питања	
4. културно-забавни живот у школи	координатор, парламентарци, одељенске старешине, наставници, директор		Предлози одељенске заједнице представницима Парламента	
1. Упознавање са правилима понашања и мерама при њиховом кршењу	координатор, Председник парламента, одељенски старешина, вршњачки тим	новембар	Информисање на одељенским заједницама	
2. Едукативна предавања	Парламентарци и координатор		Избор тема и предавача	
3. Организовање школске журке – осмишљавање програма	одељенски старешина, задужени парламентарци		Ученички предлози за дешавања током журке, организовање и спровођење журке	
4. Хуманитарна акција	координатор, одељенски старешина, парламентарци		Прикупљање помоћи	
1. Промоција здравих стилова живота	Дом здравља – патронажна сестра	децембар	Предавања за ученике	
2. Врсте насиља; предузимање мера; рад на превенцији	координатор, вршњачки тим		Радионица на тему конструктивног решавања конфликта	
3. Новогодишња журка	координатор, задужени парламентарци, одељенски старешина		Организовање и спровођење журке	

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО
4. Извештај о хуманитарној акцији	представници Парламента		Извештавање на Седници	
1. Успех и владање ученика на крају првог полугодишта	координатор, председник Парламента		Извештавање на Седници	
2. Светосавска академија	координатор, председник Парламента	јануар	Извештавање о освојеним дипломама и признањима ученика на такмичењима у току протекле године	
1. Мотивисање ученика за учешће на предстојећим такмичењима	парламентарци, вршњачки тим		Предлози директору	
2. Еколошке акције	Координатор, Одељенске старешине, Парламентарци, директор		Прикупљање сировина	
3. „Дан заљубљених“	локална заједница (Туристички центар), директор, парламентарци	фебруар	Манифестације у школи и граду	

Координатори тима: Симоновић Тијана, Мијатовић Слађана

10. Акциони план сарадње са локалном самоуправом

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
Редовни састанци са представницима локалне самоуправе ради обезбеђивања материјалних средстава за функционисање и развој школе	Размена информација, договори, заједнички пројекти	Током године	Школа, локална самоуправа	Директор, шеф рачуноводства
Прослава школских празника, организовање такмичења и школских смотри	Заједничка организација и реализација. Стимулисање успешних ученика и наставника обезбеђивањем материјалних средстава	По плану Тима КЈД и Министарства просвете	Школа, локална самоуправа	Директор, задужени наставници и Тим КЈД
Школски спорт	Договор око заједничких организација и реализација и обезбеђивање материјалне подршке	По плану Тима за спорт	Школа, локална самоуправа	Директор, Тим за спорт и задужени наставници
Сарадња на заштити животне средине	Извођење еколошких акција	По плану тима	У школи и на терену	Тим, разредне старешине
Социјална заштита	Заједничке активности школе и локалне самоуправе на поправљању животног стандарда сиромашних ученика	По потреби	Школа, локална самоуправа	Директор, разредне старешине
Сарадња са Интерресорном комисијом	Доношење ИОП-а и мере подршке ученицима са сметњама у развоју и надареним ученицима	Током године	Локална самоуправа	Интерресорна комисија и Тим за инклузију
Укључивање представника локалне самоуправе у органе школе	Избор представника локалне самоуправе у школски одбор и школске тимове	При избору чланова школског одбора и именовању тимова	Школа, локална самоуправа	Органи школе и локалне самоуправе

Координатор:
Славица Живковић, директор школе

11. План сарадње са породицом

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
Одељенски и родитељски састанци	Упознавање родитеља са правима, обавезама и одговорностима ученика и наставника. Упознавање родитеља са правилима понашања у школи. Упознавање родитеља са успехом и дисциплином ученика.	Септембар, новембар, децембар, април, јун и по потреби	Школа-учионице	Разредне старешине
Општи родитељски састанци	Упознавање родитеља са програмом екскурзија и наставе у природи.	Пред извођење екскурзија и наставе у природи	Сала за састанке	Директор, разредне старешине, стручни вођа пута
Индивидуални разговори са родитељима	Размена информација предметних наставника и родитеља	Током године	Учионице	Разр. старешине, предметни наставници
Укључивање родитеља у рад тимова у школи	Учешће родитеља у рад Тима за безбедност, ШРП и др.	По календару рада тимова	Сала за састанке	Тимови
Укључивање родитеља у рад комисија	Учешће родитеља у комисији за отварање понуда за екскурзије, наставу у природи, осигурање ученика, за избор добављача ужине и сл.	Током године	Сала за састанке	Директор школе, секретар, Савет родитеља
Савет родитеља	Утицај родитеља на укупан живот и рад у школи	Током године	Сала за састанке	Председник савета родитеља, директор школе и савет родитеља
Едукација родитеља	Радионице за родитеље	Током године	Сала за састанке	Директор, стручни сарадници, раз. старешине
Анкетирање родитеља о њиховом задовољству квалитетом сарадње са породицом	Организовање анкета, обрада података и извештавање на Наставничком већу	На крају првог и другог полугодишта	Учионице	Директор, стручни сарадници, разредне старешине
Отворени дан школе	Присуство родитеља на часовима васпитно образовног рада	Једном месечно	Учионице, кабинети	Наставници и стручни сарадници
Извештавање родитеља	Обавештавање родитеља на родитељским састанцима, слањем обавештења, паноима у школи и преко средстава информисања	Током године	Учионице, холови, средства информисања, сајт	Директор школе, тимови

Координатори:

Мијатовић Слађана, педагог школе
 Симоновић Тијана, психолог школе
 Разредни старешина

12. Акциони план за безбедност и здравље на раду

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
Пројекат основи безбедности деце	Предавања и презентације осам тема за ученике четвртог и шестог разреда датих у плану рада одељењских заједница	Од септембра до маја	Вишенаменска сала	Полицијска управа Краљево
Едукативна предавања ради подизања свести ученика о репродуктивном здрављу, здравој исхрани и хигијенским навикама	Предавања по плану Тима за здравствену заштиту	По календару тима	Вишенаменска сала	Радници Дома здравља
Редовни здравствени прегледи запослених	Организовање прегледа	По календару Дома здравља	Дом здравља	Директор
Едукативна предавања за родитеље о психоактивним супстанцама и болестима зависности	Организовање предавања	Током године	Вишенаменска сала	Радници МУП-а
Едукативно предавање ради подизања свести ученика о превентивном деловању на заразне болести	Организовање предавања	Током године	Вишенаменска сала	Радници Дома здравља, наставници
Обезбеђивање безбедних услова рада	Противпожарна обука и редовно сервисирање противпожарних апарата и хидрантске мреже	Током године	Вишенаменска сала	Ватрогасна служба
	Одржавање електро инсталација	Током године	Школски објекти	Домар, Електродистрибуција
	Одржавање опреме и намештаја	Током године	Школски објекти	Домар
	Набавка радне одеће и заштитних средстава	Током године	Школски објекти	Директор школе
	Набавка нових ормарића и средстава за пружање прве помоћи	Током године	Школски објекти	Директор школе
	Уклањање снега и леда у школском дворишту и улазном степеништу и уклањање леденица са крова	Током зиме по потреби	Школски објекти, дворишта	Помоћно техничко особље
	Редовне провере и поправке реквизита за наставу физичког васпитања	Током године	Школски објекти	Директор школе

Координатор: Славица Живковић, директор школе

13. План подршке

- ученицима и родитељима ученика I разреда
- ученицима и родитељима ученика V разреда
- ученицима и родитељима ученика уписаних у току школске године

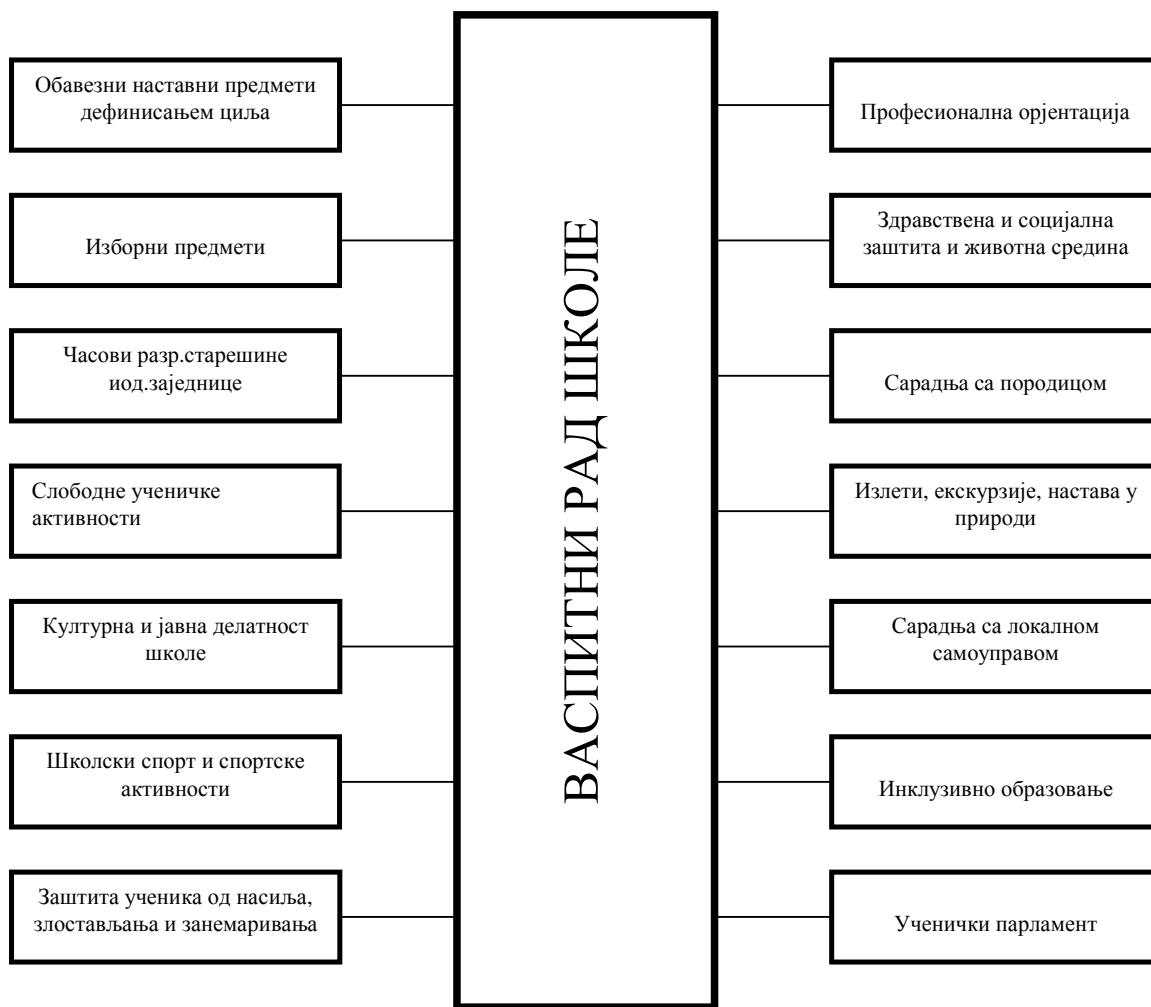
Коме је намењена подршка	Врста подршке	Начин пружања подршке	Ко пружа подршку	Време пружања подршке
Ученицима првог разреда и њиховим родитељима	Упознавање деце која похађају припремни предшколски програм са школом	Посета школе, упознавање са будућим учитељима, стручним сарадницима, директором и школским простором	Васпитачи, будући учитељи, стручни сарадници	Март
	Подршка приликом уписа у први разред	Распоред тестирања, тестирање, разговори са родитељима	Стручни сарадници, васпитачи	Април, мај
	Упознавање са искуствима васпитача о будућим ученицима првог разреда	Разговор васпитача са учитељима и стручним сарадницима	Васпитачи, учитељи, стручни сарадници	Јун
	Уједначавање одељења првог разреда и потреба индивидуалне наставе за децу из осетљивих група	Формирање одељења на основу резултата тестирања и разговора са васпитачима	Психолог	Август
	Неопходни уџбеници, прибор и материјал за рад	Договор на нивоу актива	Актив учитеља	Фебруар, март, август
	Како помоћи свом детету при поласку у школу	Предавање за родитеље	Педагог, на првом родитељском састанку	Септембар
	Сарадња породице и школе	Индивидуални разговори и родитељски састанци	Учитељи, стручни сарадници	Током године
	Праћење прилагођавања ученика првог разреда на школу	Разговор са ученицима, посета часова одељења првог разреда	Учитељи, стручни сарадници	Током године
	Саветодавни рад са учитељима и родитељима	Индивидуални разговори са родитељима и ученицима	Стручни сарадници	Током године

Коме је намењена подршка	Врста подршке	Начин пружања подршке	Ко пружа подршку	Време пружања подршке
Ученицима петог разреда и њиховим родитељима	Међусобно упознавање ученика 4.разреда и наставника који ће им предавати у петом разреду	Одржавање часова (по 1 у 1. и 2. полугодишту за све предмете)	Предметни наставник	1. и 2. полугодиште
	Уједначавање састава одељења	Формирање одељења	Стручни сарадници у сарадњи са учитељима	Август
	Заједнички састанак учитеља 4.разреда и будућих разредних старешина 5. разреда	Размена искустава	Учитељи 4.раз., разредни старешина 5. раз.	Август
	Сарадња породице и школе	Родитељски састанци и индивидуални разговори усмерени на рад у предметној настави	Разредне старешине	Септембар
Ученицима и родитељима ученика уписаних у току школске године	Адаптација на нову школску средину	Упознавање ученика са одељењским старешином, одељењем и наставницима и правилима понашања	Стручни сарадници, одељ.старешина	При доласку у школу
	Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Разговор и помоћ родитељима и ученицима	Стручни сарадници, одељ.старешина	По потреби
	Праћење уклапања ученика у нову средину и њихово остваривање постигнућа	Учествовање у решавању евентуалних проблема у оквиру одељењске заједнице и индивидуалним разговором са учеником	Стручни сарадници, одељ.старешине, вршњаци	Током године

Координатори:

- Мијатовић Слађана, педагог школе
- Симоновић Тијана, психолог школе
- Разредни старешина

14. Начин остваривања васпитног рада школе



ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

1. План рада наставничког већа

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
- организовање припремне наставе - формирање комисија за полагање поправних испита у августу 2018. - распоред полагања поправних испита у августу 2018. - извештај о резултатима полагања поправних испита - разматрање нацрта Годишњег плана рада за школску 2018/19. - формирање тимова за прославу Дана школе, прославу Светог Саве и осталих празника са задужењима. - информисање и промоција пројекта професионалне оријентације.	- доношење одлука - доношење одлука - израда распореда - подношење извештаја - усвајање годишњег плана уз евентуалне допуне - информисање и презентација	VIII 2020.	САЛА ЗА САСТАНКЕ	- директор - наставничко веће - наставници задужени за полагање поправних испита - председник комисије - тим за ПО
- реализација наставних планова и програма на крају I тромесечја - анализа успеха и владања ученика на крају I тромесечја 2018/19. - анализа изведених екскурзија - предлози и мере за побољшање дисциплине и успеха ученика - остала текућа питања - формирање тима за самовредновање, кључних области: РЕСУРСИ и настава и учење - Организација прославе Светог Саве	- подношењем извештаја - подношењем извештаја - подношењем извештаја - давање предлога и предузимање мера верификација чланова тима договор тима за културну и јавну делатност	XI 2020.	САЛА ЗА САСТАНКЕ	- директор - председник актива - вођа пута - чланови наставничког већа - Тим за КЈД
- анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта 2018/19. - реализација планова и програма образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта - анализа стручног усавршавања - Извештаји тимова и стручних већа о реализацији планова - организација такмичења ученика - договор о анкетирању родитеља о њиховом задовољству сарадње са школом - остала текућа питања	- подношењем извештаја - подела задужења - подела задужења	I 2021.	САЛА ЗА САСТАНКЕ	- председник актива - председник већа за област предмета - директор школе
- анализа успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја - реализација планова и програма образовно-васпитног рада у трећем тромесечју - разматрање резултата такмичења ученика - извештај о самовредновању	- извештај - извештај - извештај - извештај	IV 2021.	САЛА ЗА САСТАНКЕ	- председник актива - педагог - тим за самовредновање, координатор тима

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
кључних области, РЕСУРСИ и настава и учење - анализа стручног усавршавања у оквиру установе - упознавање Наставничког већа са акционим планом тима за завршни испит - усвајање наслова уџбеника за наредну школску годину - остала текућа питања	- извештај - разматрање плана - одлука о уџбеницима			- председници стручних већа за област предмета - директор
- анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају наставне године - доношење одлука о распореду припремне наставе, полагању поправних испита ученика VIII разреда - доношење одлуке о додели дипломе „Вук Караџић“, посебних и других диплома - доношење одлуке о избору ученика генерације и спортисте генерације - предлагање ученика за општинску награду „Најбољи најбољем, др Зоран Ђинђић“ - организација завршног испита	-извештај - доношење одлука - доношење одлука	V 2021.	САЛА ЗА САСТАНКЕ	- председник актива - директор
- анализа и усвајање успеха и дисциплине ученика од првог до седмог разреда на крају наставне године - реализација планова и програма за ученике од првог до седмог разреда на крају наставне године - анализа остварености циљева и задатака школског плана рада - доношење преднацрта Годишњег плана рада - извештај тимова и стручних већа о реализацији планова за текућу школску годину - организација завршног испита - презентација анкете родитеља о њиховом задовољству сарадње са школом	- подношење извештаја - подношење извештаја - подношење извештаја - подношење извештаја - подношење извештаја	VI 2021.	САЛА ЗА САСТАНКЕ ШКОЛА	- председници актива разреда - директор школе

Напомена: По потреби ће се организовати и ванредне седнице Наставничког већа.

2. План рада одељенског већа

Одељењско веће чине наставници који остварују образовно-васпитни рад у одељењу.

Одељењско веће прати остваривање циљева, задатака и садржаја образовања и васпитања, прате и утврђују резултате рада ученика (утврђују успех на предлог предметних наставника и владање на предлог одељенског старешине, предлажући похвале или дисциплинске мере ученицима које ће утврдити Наставничко веће.)

Одељењско веће утврђује распоред писмених задатака, оцењује да ли су ученици преоптерећени захтевима, да ли се адекватно примењује Правилник о оцењивању ученика, конкретизују програме: излета, екскурзија и посета, изричу васпитно-дисциплинску меру (укор Одељењског већа), предлажу и друге васпитно-дисциплинске мере.

Оперативни план рада Одељењског већа

Р.б.	Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
1.	Доношење Плана рада Одељењских већа Избор руководиоца одељенског већа Усклађивање писмених провера Упознавање Одељењског већа са изменама Закона и подзаконских аката	-организација састанка -избор председника -избор садржаја за формирање плана -предлагање и избор председника -израда распореда писмених задатака	Август Септембар	-наставничка канцеларија	-Председници Одељенских већа -Одељенске старешине -Стручни сарадници -Директор -Помоћник директора
2.	Доношење Одлуке о организацији ваннаставних активности	-одређивање задужења појединих наставника	Септембар	-наставничка канцеларија	- Руководиоци Одељ. већа -Одељенске старешине -Предметни наставници
3.	Организација екскурзија и излета. Пробни завршни испит за ученика седмог и осмог разреда. Завршни испит осмог разреда	-одређивање маршруте -план екскурзије, излета -организовање пробних завршних испита - упознавање са акционим планом	Септембар Новембар Април Мај Јун	-наставничка канцеларија -фискултурна сала -кабинети	-Одељенске старешине -Стручне вође -Дежурни наставници - Тим за завршни испит
4.	Анализа реализоване екскурзије и наставе у природи	-писање извештаја -извештавање родитеља на родитељском састанку	Новембар Јун	-наставничка канцеларија	-Руководиоци ОВ -Одељенске старешине
5.	Разматрање успеха и дисциплине ученика	-саопштавања успеха ученика -предлагање мера за побољшање успеха -успеси на такмичењима	Новембар Јануар Април Јун Август	-наставничка канцеларија	-Одељенске старешине -Предметни наставници -Педагог
6.	Реализација	-прикупљање података о	Новембар	-наставничка	-Одељенске

Р.б.	Активност	Начин реализације	Време	Место	Извршиоци
	остварених програмских садржаја, кроз број часова и број наставних дана. Извештај председника одељенског већа наставничком већу	одржаним и неодржаним часовима, о одржавању огледних часова -договор око надокнаде часова или замене -усклађивање предмета и корелација -одношење извештаја о оспеху, дисциплини и васпитно дисциплинским мерама	Јануар Април Јун Август	канцеларија	старешине -Педагог -Председници актива одељенских већа
7.	Организација прославе “Светог Саве”	-избор дече -избор садржаја и сценарија	Децембар	-мала сала школе	-Председници Одељ. већа -Одељенске старешине -Директор и педагог
8.	Ангажовање ученика на такмичењима	-саопштавање успеха са такмичења	Март	-наставничка канцеларија	- Одељенске старешине - Предметни наставници
9.	Формирање предлога Наставничком већу о додељивању награде „Најбољи најбољем Др Зоран Ђинђић“ Предлог за ђака генерације и спортисту генерације	-утврђивање критеријума -избор ученика	Мај	-наставничка канцеларија	-Председници Одељенских већа -Одељенске старешине -Предметни наставници -Педагог
10.	Предлог одлуке о награђивању ученика Вуковом дипломом и посебним дипломама	-изношење предлога -гласање -доношење одлуке	Мај	-наставничка канцеларија	-Председници Одељ. већа -Одељенске старешине

3. План рада стручног актива за развојно планирање

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
1. Анализа остваривања стандарда из ШРП-а у односу на извештаје о самовредновању у претходној години	Подношење извештаја	Септембар	Школа, сала за састанке	Тим за ШРП
2. Праћење остваривања ШРП	Подношење извештаја	Током године	Школа, сала за састанке	Тим за ШРП
3. Сагледавање потребе израде анекса ШРП-а	Израда анекса	По указаној потреби	Школа, сала за састанке	Тим за ШРП
4. Усклађивање Годишњег плана рада са ШРП-ом	Предлози тима за израду Годишњег плана рада	По указаној потреби	Школа, сала за састанке	Тим за ШРП
5. Сагледавање стандарда у самовредновању нових кључних области	Предлог тима	Септембар	Школа, сала за састанке	Тим за ШРП
6. Извештај о реализацији ШРП-а за школску 2019/20.	Подношење извештаја	Јун	Школа, сала за састанке	Тим за ШРП
7. Активности тима за ШРП по указаној потреби	У зависности од активности	Током године	Школа, сала за састанке	Тим за ШРП

Тим за израду Школског развојног плана за школску 2020/2021. годину:

1. Славица Живковић
2. Војислав Лаковић
3. Мила Луковић
4. Мирјана Стојковић
5. Марина Бурмаз
6. Ненад Радовановић
7. Драгана Милићевић
8. Члан савета родитеља
9. Члан школског одбора – Драгана Божанић

4. План рада стручног актива за израду и развој школског програма и годишњег плана рада

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
- упознавање са законским и подзаконским актима за израду школског програма и Годишњег плана рада	Разрада, објашњење и имплементација закона и правилника у ШРП и ГПР	Током године	Канцеларија за састанке	Секретар
- праћење измена и допуна закона и подзаконских аката у вези ШРП, ГПР и ШП	Контрола усклађености школског програма и ГПР	Током године		
- праћење усклађености Годишњег плана рада са Школским програмом рада и ШРП	Урађени анекси	На крају I и II полугодишта		Чланови стручног актива
- израда анекса ШРП и ГПР по налогу мера инс. органа и нових законских решења		Април, мај 2020.		Чланови стручног тима
- праћење остваривања Годишњег плана рада				
- усклађивање новог Годишњег плана рада са законском регулативом и усклађивање са школским програмом рада				

Тим за израду и развој Школског програма и Годишњег плана рада:

1. Славица Живковић
2. Драган Миленковић
3. Ненад Радовановић
4. Слађана Мијатовић
5. Војислав Лаковић
6. Тијана Симоновић
7. Сунчица Киковић
8. Весна Мијатовић
9. Катарина Вулетић

5. План рада педагошког колегијума

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
- предлог плана рада за школску 2018/19. год. - разматрање извештаја о самовредновању у претходној школској години и предлог наставничком већу нових кључних области - анализа стандарда наставе и учења - упознавање са протоколом педагошког увида и надзора - избор чланова П.К. за праћење остваривања плана стручног усавршавања	- разматрање и усвајање - доношење закључака и давање предлога - предлог мера за подизање квалитета стандарда - усвајање протокола - предлог члана и избор	IX	САЛА ЗА САСТАНКЕ	Директор и чланови колегијума
- разматрање ИОП-а са прилагођеним стандардима - анализа успеха и дисциплине у првом тромесечју - разматрање остварености стандарда наставе и учења педагошким увидом и надзором - разматрање правилника о компетенцијама за рад у настави - разматрање извештаја о инспекцијским прегледима школе	- доношење ИОП-а - подношење извештаја - доношење закључка и предлог мера - анализа и мере за подизање компетенција - спровођење предлога мера	XI	САЛА ЗА САСТАНКЕ	- директор - стручни тим за инклузију - чланови П.К.
- разматрање остваривања ШРП - разматрање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта - разматрање остваривања плана стручног усавршавања наставника - разматрање реализације планова и програма у првом полугодишту - извештај директора школе о сарадњи са локалном заједницом	- закључак и предлог мера - подношење извештаја - доношење закључка - извештај - подношење извештаја	I	САЛА ЗА САСТАНКЕ	- координатор тима за ШРП - директор школе - председник стручног већа - директор школе
- разматрање остварења ШРП - анализа остварености индикатора образовних стандарда током педагошког увида и надзора - анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја - разматрање акционог плана полагања завршног испита - анализа стручног усавршавања у оквиру установе	- доношење закључака и предлог мера - извештај - упознавање са задужењима - извештај о усавршавању у оквиру установе и израда пл. ин. стручног усавршавања за 2016/16. год.	IV	САЛА ЗА САСТАНКЕ	- координатор тима за ШРП - директор школе и стручни сарадници
- анализа остварења ШРП - упознавање са акредитованим програмима стручног усавршавања - анализа успеха и дисциплине на крају наставне године - анализа остваривања плана рада П.К.	- извештај - избор акредитованих програма - извештај - закључак	VI	САЛА ЗА САСТАНКЕ	- директор школе

Чланови педагошког колегијума:

1. Славица Живковић
 2. Драган Миленковић
 3. Ненад Радовановић
 4. Слађана Мијатовић
 5. Тијана Симоновић
- и руководиоци стручних већа.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
- Усклађивање годишњих и оперативних планова наставника са правилником о стандардима квалитета рада установе. - Интегрисање личних планова стручног усавршавања у установи у планове рада стручних већа. - Примена правилника о оцењивању и уједначавање критеријума оцењивања, садржајно усклађивање сродних наставних предмета	-Упознавање чланова стручног већа са правилником и његова примена -Израда плана стручног усавршавања на нивоу већа -Упознавање са критеријумима, начином и поступком оцењивања	VIII 2020.	Сала за састанке	-Председници стручних већа за област предмета -Чланови стручног већа
-Презентације стручног усавршавања у установи по плану стручног већа -Вредновање квалитета рада школе -Праћење остварења ШРП -Усклађивање рада писмених провера ученика -Договор о учешћу Дечије недеље, Дана школе, Дана просветних радника и Нове године -Анализа примене образовних стандарда -Анализа остварености васпитно-образовног рада -Анализа реализације плана рада већа за I полугодиште -Естетско уређење школског простора	-Присуство, излагање, извођење, анализа, дискусија, приказ... -Процена остварености стандарда квалитета у оквиру већа -Увид у остварење ШРП из домена већа -Израда распореда писмених провера по недељама и месецима -Организовање пред. активности -Процена остварености образовних стандарда -Извештај о остварености -Подела задужења	IX и XII 2021.	Сала за састанке	-Задужени наставник по плану већа -Председник и чланови већа
-Презентације стручног усавршавања у установи по плану стручног већа -Анализа остварених стандарда квалитета рада школе -Анализа квалитета уџбеника који се користе -Анализа и ефекти изучавања изборних предмета -Припрема ученика за полагање завршног испита -Анализа рада стручних већа за област предмета	-Присуство, излагање, извођење, анализа, дискусија, приказ -Доношење закључка, предлог мера -Избор уџбеника за наредну школску годину -Предлог изборних предмета за наредну школску годину -Обрада података -Одржавање прип. часова -Дискусија и закључци	I – VI 2021. Мај, јун	Сала за састанке Учионица	-Председник и чланови већа -Задужени наставници српског и математике -Председник стручног већа

Председници стручних већа:

1. Татјана Дмитришиновић – стручно веће за разредну наставу,
2. Мирјана Стринекa – стручно веће за српски језик,
3. Ивана Вукомановић - стручно веће за стране језике,
4. Селена Велимировић - стручно веће за математику,
5. Катарина Вулетић - стручно веће за историју, географију, грађ.васп. и верску наставу,
6. Милица Манојловић - стручно веће за физику, биологију, хемију, информатику и технику,
7. Златко Милић - стручно веће за ликовну и музичку културу и физичко васпитање.

ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

1. План рада директора школе и помоћника директора

Надлежност и одговорност директора школе утврђена је чл. 62 Закона о основама система образовања и васпитања.

Оперативни план и програм рада Директора школе:

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
- Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи - Подела задужења и решења о радним обавезама - Контрола програма и плана рада за све облике рада - Утврђивање распореда часова за све облике рада - Родитељски састанак првог разреда - Упознавање са ученицима првог разреда - Припрема за избор Савета родитеља - Припреме и руковођење седницама Наставничког већа - Припреме и учешће на седницама школског одбора - Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива - Организација стручног усавршавања - Доношење Школског програма и Годишњег плана рада - Утврђивање распореда часова и дежурства наставника - Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннастаних активности - Увид у планове рада наставника	- планирање - прегледање - потписивање - доношење одлука - анализа - праћење - сарадња - контрола - посета часовима - разговори - припремање - организовање	Септембар	Школа локална заједница школска управа Министарство просвете
- Организација израде и ажурирање нормативних аката школе - Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања - Педагошко инструктивни рада – помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава, допунска и додатни рад, одељенска заједница) - Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању - Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада - Припреме за стручно усавршавање - организација прославе Дана школе	- сарадња са школском управом и Министарством просвете - саветодавни рад - финансијско управљање - рад у тимовима - подношење извештаја - избор кадрова	Октобар	

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
- Одржавање седница стручних органа и руковођење седницом наставничког већа - Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу - Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању - Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима - израда ИОП-а - Седнице стручних органа - Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Сарадња са друштвеном средином - Анализа протеклог обележавања и прославе Дана школе заједно са комисијом	- стручно усавршавање	Новембар	Школа локална заједница школска управа Министарство просвете
- Саветодавни рад са родитељима ученика - Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана - Подстицање уч. са тешкоћама у раду и понашању - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада - Анализа обављања административно-финансијских послова - Припрема за израду завршног рачуна - Праћење и увид у реализацију планираног фон.ча - Праћење реализације Школског плана рада - Седница Школског одбора - припрема за прославу Светог Саве		Децембар	
- Одржавање седница Одељенских и Разредних ве. - Седница Наставничког већа – анализа рада и извештај о успеху у I полугођу, мере за даљи рад - Преглед школске документације - Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција - Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа - Организација прославе школске славе Св. Саве		Јануар	
- Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања - Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду - Подношење извештаја анализе рада у I полугодишту - Анализа рада стручних актива и комисија у I полугодишту - Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих - Извршни послови-организација и праћење спровођења одлука и закључака стручних органа - Анализа материјално финансијског стања - Корелација активности са Министарством просвете - Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе	- планирање - прегледање - потписивање - доношење одлука - анализа - праћење - сарадња - контрола - посета часовима	Фебруар	

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
- Организација и припрема школских такмичења - Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације - Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика - Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету - Интезивирање инструктивно-педагошког рада - Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе - Сарадња са друштвеном средином за културну и јавну делатност школе	- разговори - припремање - организовање - сарадња са школском управом и Министарством просвете - саветодавни рад	Март	Школа локална заједница школска управа
- Анализа финансијског пословања - Анализа сарадње школе са друштвеном средином - Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима - Организација и план рада око уписа ученика у први разред - Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода - Анализа остварења непосредног рада са ученицима	- финансијско управљање - рад у тимовима - подношење извештаја - избор кадрова - стручно усавршавање	Април	
- Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика - Саветодавни рад са ученицима - Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима - Посета часовима редовне наставе и одељенске заједнице - Саветодавни рад са наставницима - Праћење реализације Годишњег плана рада		Мај	
- Седнице стручних органа - Организација разредних испита, поправних испита за ученике 8. раз. - Организација припремне наставе за ученике 8. раз - Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом завршног испита за упис у средње школе - Анализа и усвајање успеха ученика на крају II полугодишта - Анализа реализације Годишњег плана рада - Предлог Плана рада школе за наредну школску годину - Анализа шестомесечног финансијског пословања школе - План радова у школи за време школског распуста	- планирање - прегледање - потписивање	Јун	
- Упознавање са актима приспелим у току школског распуста - Сарадња са Министарством просвете (трансформација, корелација активности) - Израда извештаја о раду за школску 2018/2020. годину - Израда извештаја о реализацији годишњег плана	- доношење одлука - анализа - праћење - сарадња	Август	

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
рада школе за 2020/20. годину - Организација израде нацрта Годишњег плана рада за школску 2020/2021. годину - Рад на формирању одељења првог и петог разреда - Анализа извештаја о успеху на крају наставне године по завршетку полагања поправних и разредних испита - Издавање решења о радним обавезама наставника за 2020/2021.год. - Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за школску 2020/2021. годину - Израда плана рада директора - Организациони послови око припреме за почетак школске године	- контрола - посета часовима - разговори - припремање - организовање - сарадња са школском управом и Министарством просвете - саветодавни рад - финансијско управљање - рад у тимовима - подношење извештаја - избор кадрова - стручно усавршавање		Министарство просвете

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 и ученицима
	Саветодавни рад са родитељима ученика
	Индивидуални, групни, саветодавни рад са ученицима
	Групни облици инструктивног рада са наставницима (активи)
	Анализа реализације Школског плана рада
	Активно учествовање у планирању седница и актива и рад у тимовима
	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 појединих инструмената истраживања (анкета, упитник)
	Контрола извршавања појединих радних задатака
	Развијање здравих међуљудских односа кроз међусобно разумевање, уважавање, помагање и чување угледа просветног радника
	Инсистирање на сталном стручном усавршавању наставника

2. План рада Школског одбора

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
-Доношење Годишњег плана рада за школску 2020/2021. годину. - Давање сагласности за извођење екскурзија и наставе у природи. - Доношење допуна Школског програма. -Доношење правила понашања у школи и других општих аката школе. - Давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова. - Разматрање и усвајање извештаја о пословању и годишњем обрачуна. - Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије. -Доношење финансијског плана школе и измена финансијског плана -Разматрање и доношење одлуке о инвестиционом одржавању и набавци опреме и наставних средстава. -Разматрање остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада. -Разматрање безбедносног стања у школи. - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у првом полугодишту школске 2019/2020. године. -Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе у првом полугодишту школске 2019/2020. године. -Разматрање и усвајање извештаја о извођењу екскурзије и наставе у природи. - Разматрање и усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених у школској 2019/2020. години. -Разматрање и усвајање извештаја о вредновању и самовредновању. - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у школској 2019/2020. години. -Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе у школској 2019/2020. години. -Давање мишљења директору школе о кандидатима који се предлажу по конкурс. -Одлучивање по жалби, односно приговору на решење директора. -Разматрање и других питања од интереса за рад школе, а из домена своје надлежности. -Усвајање измена и допуна Статута и осталих општих аката школе.	На седницама доношењем одлука и закључака На седницама доношењем одлука и закључака	До 15. 09. 2020. Током године Током године	Сала за састанке Сала за састанке	Председник школског одбора Чланови школског одбора Подносиоци извештаја Директор Председник школског одбора Чланови школског одбора Подносиоци извештаја Директор

3. План рада савета родитеља

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ИЗВРШИОЦИ
Конституисање Савета родитеља школе и избор председника Доношење плана и програма рада Савета родитеља за школску 2020/2021. год Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину Информисање и промоција пројекта професионалне оријентације. Разматрање безбедносног стања у школи. Одређивање висине дневница за наставнике при извођењу екскурзија и наставе у природи	На седницама доношењем одлука и закључака и сагласности	Септембар Октобар	Сала за састанке	Председник школског одбора Чланови школског одбора Подносиоци извештаја Директор
Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама и излетима Разматрање успеха и дисциплине ученика Предлог мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада Коришћење средстава са рачуна родитеља		Новембар Децембар		
Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта Прослава Светог Саве		Јануар Фебруар		
Разматрање успеха и дисциплине ученика Разматрање безбедносног стања у школи Разматрање предлога уџбеника који ће се користити у наредној школској години		Март Април		
Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта Разматрање предлога Школског програма Анализа резултата самовредновања рада школе Разматрање предлога изборних предмета за школску 2021/2022. годину Разматрање и усвајање програма и организације екскурзије ученика и наставе у природи у школској 2021/2022. години.		Мај Јун		
Разматрање понуда туристичких агенција за извођење екскурзија Одређивање висине дневница за наставнике при извођењу екскурзија Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у школској 2020/2021. години Материјално-технички и кадровски услови за почетак нове школске године Анализа рада Савета родитеља		Август		

4. Планови рада стручних сарадника

4.1 План рада педагога школе

Област рада	Активности	Временска динамика	Начин реализације	Сарадници
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	1. Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе, 2. Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма), 3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, 4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе, 5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике, 6. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, 7. Учествовање у писању пројеката установе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, 8. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада 9. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи, 10. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично, 11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција, 12. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава, 13. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	Током године VIII IX VI VIII IX Током године По потреби По потреби Током године Током године По потреби IX VIII VIII	Планирање, анализирање, израда, сарадња, иницирање, мотивисање, саветовање, предлагање, распоређивање.	Директор, помоћник директора, одељенске старешине, тим за ШРП, тим за ШП, СТИО, наставници.

Праћење и вредновање васпитно – образовног рада	1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика, 2. Праћење реализације образовно-васпитног рада, 3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, 4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, 5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника, 7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, 8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова), 9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, 10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, 11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, 12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, 13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, 14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	Током године, по потреби.	Праћење, вредновање, анализирање, израда, истраживање, предлагање, сарадња.	Директор, помоћник директора, разредне старешине, наставници, родитељи, ученици, стручни сарадници, локална заједница.
--	---	----------------------------------	--	---

Рад са наставницима	1.Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада, 2.Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе), 3.Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда, 4.Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења, 5.Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, 6.Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење, 7.Праћење начина вођења педагошке документације наставника, 8.Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, 9.Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју), 10. Оснаживање наставника за рад ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, 11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, 12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада, 13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, 14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција, 15. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, 16. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, 17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, 18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, 19. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	Током године, по потреби	Саветодавни рад, анализирање, посматрање, помагање, иницирање, сарадња, мотивисање, праћење, оснаживање.	Наставници, стручни сарадници, директор, помоћник директора, стручни сарадници из одговарајућих институција
----------------------------	--	---------------------------------	---	--

Рад са ученицима	1. Испитивање детета уписаног у основну школу, 2. Праћење дечјег развоја и напредовања, 3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика), 4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика, 5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке, 6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација, 7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, 8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, 9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, 10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, 11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена, 12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, 13. Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана, 14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, 15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	Током године, по потреби	Саветодавни рад, анализирање, предлагање, идентификовање, праћење, пружање помоћи.	Разредне старешине, наставници, стручни сарадници, родитељи, тим за спречавање насиља, СТИО, стручна већа, ученички парламент, управа школе, локална заједница.
Рад са родитељима, односно старатељима	1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада, 2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама, 3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, 4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, 5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, 6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика, 7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци, 8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године, по потреби	Саветодавни рад, информисање, предлагање, организовање, упознавање.	Разредне старешине, наставници, ученици, стручни сарадници, управа школе, локална заједница.

Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, 4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, 5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, 6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, 7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план, 8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Током године	Анализирање, предлагање, истраживање, сарадња, размена информација, израда докумената, извештаја и сл., планирање, координирање.	Директор, стручни сарадници.
Рад у стручним органима и тимовима	1.Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција), 2.Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, 3.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Током године	Извештавање, информисање, предлагање.	Управа школе, стручни активи и тимови.
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе, 2.Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, 3.Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих, 4.Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, 5.Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, 6.Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, 7.Сарадња са националном службом за запошљавање.	Током године	Сарадња, организовање, осмишљавање.	Образовне, здравствене, социјалне и културне установе, локална заједница.
Вођење документације, припрема за рад и усавршавање	1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, 2.Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, 3.Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, 4.Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога, 5. Лично стручно усавршавање	Током године, свакодневно	Припремање, записивање, прикупљање, обрада података	Струковна удружења

4.2 План рада психолога школе

Област рада	Активности	Временска динамика	Начин реализације	Сарадници
Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	1.Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, и индивидуалног образовног плана за ученике, 2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе, 3. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи, 4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма, 5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији, 6. Учествовање у избору уџбеника у школи, 7. Припремање плана посете психолога часовима у школи, 8. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога, 9. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Током године VI,VII I,IX VIII IX VI Током године По потреби III VIII VIII VI VIII	Планирање, анализирање, израда, сарадња, иницирање, мотивисање, саветовање, предлагање, распоређивање.	Директор, помоћник директора, одељенске старешине, тим за ШП, СТИО, тим за ШП, СТИО, наставници.

Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика, 2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа, 3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике, 4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа који се спроводе у школи, 5. Учесће у изради годишњег извештаја о раду стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, 6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником, 7. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.	Током године, по потреби.	Праћење, вредновање, анализирање, израда, истраживање, предлагање, сарадња.	Директор, помоћник директора, разредне старешине, наставници, родитељи, ученици, стручни сарадници, интерресорна комисија, медији, локална заједница.
--	--	----------------------------------	--	--

Рад са наставницима	1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања радаобразовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу, 2. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала, 3. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилевима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење, 4. Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи, 5. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика.Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа, 6. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју, 7. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, 8. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење, 9. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика, 10. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу деčјегученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење, 11. Пружање подршке наставницимау раду са родитељима, односно старатељима, 12. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно- образовног, односно образовно-васпитног процеса, 13. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, 14. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања, 15. Умеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	Током године, по потреби	Саветодавни рад, анализирање, посматрање, помагање, иницирање, сарадња, мотивисање, праћење, оснаживање.	Наставници, стручни сарадници, родитељи, директор, помоћник директора, стручњаци и стручни сарадници из одговарајућих институција,
----------------------------	--	---------------------------------	---	---

Рада са ученицима	1. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година, 2. Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда, 3. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, 4. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, 5. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану, 6. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група, 7. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима, 8. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго, 9. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), 10. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, 11. Пружање психолошке помоћи ученику, односно одељењу у акцидентним кризама, 12. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, 13. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	Током године, по потреби,	Саветодавни рад, анализирање, предлагање, идентификовање, праћење, пружање помоћи.	Разредне старешине, наставници, стручњаци из других институција. стручни сарадници, родитељи, тим за спречавање насиља, СТИО, стручна већа, ученички парламент, управа школе, интересорна комисија, локална заједница.
--------------------------	--	----------------------------------	---	---

Рад са родитељима,односно старатељима	1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја, 2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља, 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, 5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану, 6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја, 7. Учествовање у реализацији програмасарадње установе сародитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго), 8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, 9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Током године, по потреби	Саветодавни рад, информисање, предлагање, организовање, упознавање.	Разредне старешине, наставници, ученици, родитељи, стручни сарадници, управа школе, Савет родитеља, локална заједница.
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада, 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докуменатаустанове, прегледа, извештаја и анализа, 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, 4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака исл.) за наставнике у оквиру установе, 5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања, 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника, 7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, 8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Током године	Анализирање, предлагање, истраживање, сарадња, размена информација, израда докумената, извештаја и сл., планирање, координирање.	Директор, стручни сарадници, наставници, сарадници у другим школама и установама, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
Рад у стручним органима и тимовима	1. Учествовање у раду наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција), 2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, 3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.	Током године	Извештавање, информисање, предлагање.	Управа школе, стручни активи и тимови.

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, 3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора, 4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	Током године	Сарадња, организовање, осмишљавање.	Образовне, здравствене, социјалне и културне установе , локална заједница.
Вођење документације, припрема за рад и усавршавање	1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика, 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др, 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога, 4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима, 5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Током године, свакодневно	Припремање, записивање, прикупљање, праћење.	Директор, струковна удружења

4.3 План рада логопеда

Ред. Бр.	Област рада	Активност (Садржај рада)	Времен. динамика	Сарадници
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	- Учествовање у изради планских докумената установе, годишњих, месечних - Учествовање у припремама индивидуално образовних планова за ученике, - Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда - Припремање плана стручног усавршавања и професионалног развоја	VIII Током године	-Педагог -Психолог -Помоћник Директора
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	- Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације, - Праћење усклађености облика, метода образовно-васпитног рада са потребама и могућностима ученика са проблемима у говорно-језичком развоју,	Током године	-Педагог -Психолог -Помоћник Директор -наставн. - директор
3.	Рад са наставницима	- пружање помоћи и подршке наставницима у раду са ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације - пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији нас. - сарадња и пружање подршке наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем ученика са посебним образовним потребама - тимски рад са децом који имају специфичне говорне сметње - помоћ при изради дидактичког материјала и остваривању задатака професионалне оријентације	Током године	-олигофрено-педагог - наставници - психолог - педагог
		- дијагностика говорно језичких поремећаја - превентивно-корективни рад код ученика са поремећајима у говорно-језичком развоју - вежбе логомоторике са ученицима у групи - третман неправилности у изговору појединих гласова ко што су умекшавање и замењивање неких гласова из групе африката и фрикатива - рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, појачани назални, латерални или интердентални (врски) изговор већег броја гласова или јача назална (уњава) обојеност		

4.	Рад са ученицима	целог говора - рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрастне норме језичке развијености осталих ученика - рад са ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор, - рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања породице и наставника - рад са ученицима који муцају, говоре одвише брзо, брзоплето, неразговорно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентни, а на часовима доживљавају емоционално.физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације - рад са ученицима који добро не чују и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху, - рад на побољшању комуникацијских вештина ученика, редукција нагласка, корекција изговора, рад са особама из двојезичких средина и сл. - превенција, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама (менталном ометеношћу, церебралном парализом и хроничним болестима, слепоћом и аутизмом)	Током године	- психолог - олигофрено педагог - наставници
5.	Рад са родитељима-старатељима	- упознавање родитеља-старатеља о раду логопеда са децом, односно ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља-старатеља, - пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема ученика - оснаживање родитеља-старатеља у	Током године	Родитељ-старатељ

		области развоја говорно-језичких способности ученика - информисање родитеља о напредовању ученика на третману - сарадња са родитељима ученика са посебним потребама и подстицање истих на изради индивидуалног образовног пл.		
6.	Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика	- рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима и пратиоцем ученика - сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката и сл. - Сарадња са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика на координацији активности и пружању подршке ученицима	Током године	- директор - стручни сарадници - пратилац ученика
7.	Рад у стручним органима и тимовима	- учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта - сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима и учествовање у унапређивању образовне праксе - информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда	Током године	-Стручни органи - тимови
8.	Сарадња са надлежним установама, организац., удружењима, и јединицом локалне самоуправе	- сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада - сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради оставривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	VIII VI По потреби	-дом здравља В.Бања и КВ - Институт за пат. говора -Дечји вртићи В. Бања
9.	Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање	- вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са ученицима - вођење евиденције по потреби о извршеним анализама и истраживањима - припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда - прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима - стручно усавршавање, праћење стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара,	Током године	

		симпозијума и других стручних скупова - учествовање у организованим облицима размене икуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима		
--	--	---	--	--

4.4 План рада библиотекара

Р. Бр.	Подручје рада	Садржај активности	Време извођења	Носиоци активности
I	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	-Израда годишњег, месечних и оперативних планова -Планирање набавке литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике	VIII IX У току године	Библиотекар Библиотекар Наставници Стручни сарадници
II	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	-Учешће у изради годишњег плана рада -Побољшање информационе и медијске писмености	IX У току године	Библиотекар
III	Рад са наставницима	-Сарадња са наставницима на промоцији читања, у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација -Организовање часова у библиотеци -Сарадња око утврђивања годишњег плана обраде лектире и набавке стручне литературе -Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе - Информисање корисника о новоиздатим књигама	У току године	Библиотекар Наставници
IV	Рад са ученицима	-Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста -Припрема за самостално коришћење различитих извора сазнања -Развијање навике долажења у библиотеку и узимање учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама	У току године	Библиотекар Ученици
V	Рад са родитељима односно старатељима	-Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	У току године	Библиотекар Родитељи

VI	Рад са директором и стручним сарадницима	-Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе -Рад у стручним органима	У току године	Библиотекар, директор, стручни сарадници
VII	Рад у стручним органима	-Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе -Рад у стручним органима	У току године	Библиотекар, наставници
VIII	Вођење документације и стручно усавршавање	-Праћење и евалуација коришћења литературе у школској библиотеци -Анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године -Стручно усавршавање – учешћа на семинарима и саветовањима	У току године	Библиотекар

4.4.1 Активности за унапређивање рада школске библиотеке за школску 2020/20. годину

Осим редовних библиотечких послова: набавке библиотечке грађе и њеног инвентарисања, естетског уређења простора испред и у самој библиотеци, обучавања ученика у коришћењу књишког фонда, издавања књига и стручне литературе ученицима и радницима школе, школска библиотека пкланира следеће активности:

Организовање такмичења „Читалачка значка“ за ученике од првог до четвртог разреда у сарадњи са наставницима разредне наставе. Ученици ће током године, уз помоћ учитеља и библиотекара, водити „читалачке дневнике“, који ће се прегледати и вредновати крајем школске године. Осим количине прочитаних књижевних дела, вредноваће се и разноврсност прочитаних дела, присуство страних и завичајних писаца, илустрације, као и песме које су ученици саставили инспирисани прочитаним књижевним делима. У комисији за прегледање биће присутан најмање један библиотекар школе.

Подршка наставницима у организовању школског такмичења у рецитовању. У форми додатног часа у самој библиотеци за ученике-рецитаторе организоваће се припрема и увежбавање одабраних песама које ће се рецитовати на школском, општинском, окружном, републичком такмичењу.

Организовање такмичења/смотре у беседништву под називом „Реч је жива“ за ученике од петог до осмог разреда. У сарадњи са наставницима српског језика у школској библиотеци вршиће се одабир чувених беседа из историје светске реторике и беседништва, са разноврсном тематиком: родољубље, љубав, социјологија, хумор, грађанска и верска права, екологија... У форми додатног часа ученицима ће се пружати подршка у припреми и увежбавању самих беседа. У комисији за избор најбољих беседника на нивоу разреда и на нивоу школе биће присутан најмање један библиотекар школе.

Школска библиотека има своју драмску секцију, а припреме и пробе одабраних драмских дела са члановима секције обавља школски библиотекар. Представе се приказују ученицима и гостима школе приликом различитих празника, прослава и културних манифестација, а планирају се и гостовања у другим школама и културним институцијама (Градска библиотека, Музеј, Позориште).

Школска библиотека планира сарадњу са Градском библиотеком „Стефан Првовенчани“ из Краљева. По једном у оба полугођа наша школа биће гост песницима за децу и библиотекарима из краљевачке библиотеке који ће промовисати културу читања, говора и писања, културу комуникације, као и могућности уметничког изражавања за ниво ученика основног образовања. Током школске године планира се бар једна посета Дечијем одељењу Градске библиотеке у Краљеву, чија ће богата искуства из разноврсних радионица за децу наши ученици, као и библиотекари, пренети у нашу школу.

У сарадњи са наставницима српског језика организоваће се тематске изложбе које ће обухватати одређена књижевна дела, књижевне периоде и саме књижевне уметнике; ученички радови биће излагани на паноу испред школске библиотеке.

Школска библиотека ће организовати радионице поводом Нове године, Божића, Ускрса и других међународних и верских празника, као и поводом празника, историјских догађаја и значајних личности везаних за историју Врњачке Бање и њене околине.

У сарадњи са Градском библиотеком „Др Душан Радић“ из Врњачке Бање, и завичајног удружења „Сачувајмо Отроке“ из Отрока, планира се сарадња поводом организације културне манифестације „Максим Горки у Врњачкој Бањи“, чији би циљ био промовисање српско-руске културне историје, као и културна сарадња књижевних и културних радника из Врњачке Бање и Русије, при чему би активни учесници били и ученици наше школе.

ПЛАНОВИ РАДА ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

1. Секретар школе

Секретар школе ради на остваривању задатака из Годишњег програма рада који се непосредно односе на нормативно регулисање односа у школи. Поред текућих послова утврђених нормативним актима школе посебно се бави следећим пословима:

- израда Годишњег програма рада школе;
- припремање материјала за седнице органа школе;
- учествовање у раду управних органа школе;
- организује рад помоћно- техничког особља и друго.

Структура радног времена секретара школе

Ред. број	Послови и задаци	Недељно сати	Број недеља	Годишње сати
1.	Праћење законских прописа и стручно мишљење	7	44	308
2.	Израда општих аката	4	44	176
3.	Припрема седн. Органа упр. Вођ. и сређ записника	5	44	220
4.	Рад са странкама по ЗУП-у	4	44	176
5.	Рад са ученицима (потврде, уверења)	3	44	132
6.	Организација рада пом. техн. службе	2	44	88
7.	Персонални послови	3	44	132
8.	Израда статистичких извештаја и др.	2	44	88
9.	Сарадња са службама, заступање пред судовима	4	44	176
10.	Дактилограф. послови, пријем и отпремање поште	5	44	220
11.	Набавка средстава за наставу, хигијену и др.	1	44	44
	укупно	40	44	1760

2. Административно-финансијски радници

Поред послова који произилазе из описа радног места, административно-финансијски радници обављају следеће послове:

- рад на финансијско-књиговодственим и аналитичким пословима;
- припремање аката у области рачуноводства, књиговодства;
- вођење пописне књиге школске имовине;
- врши обрачун и исплату личних доходака радника школе и друго

Структура радног времена рачунополагача

Ред. број	Радни задаци	Недељно сати	Број недеља	Годишње сати
1.	Израда финанс. плана и праћење истог	3	44	132
2.	Периодични обрачун и завршни рачун	6	44	264
3.	Примена норм. аката и праћење прописа	4	44	176
4.	Књиговод. Послови (књижење)	8	44	352
5.	Преглед, пријем и контирање	4	44	776
6.	Обрачун и исплата личних доходака	6	44	264
7.	Сарадња са службом друшт. књиговодства	2	44	88
8.	Обрада вирманских налога и исплата по фак.	4	44	176
9.	Обрада статистичких података	3	44	132
укупно		40	44	1760

3. Помоћно-техничко особље

Домар

Домар врши послове и радне задатке одржавања и отклањања недостатака и кварова на објектима школе, инвентару, училима и апаратима и врши увид на обезбеђењу школске зграде и школског дворишта.

Структура радног времена домара

Ред. број	Послови	Недељно сати	Број недеља	Годишње сати
1	Поправка и одржавање школског намештаја	10	44	440
2	Поправка електро инсталација	5	44	220
3	Поправка водовода и канализације	5	44	220
4	Одржавање школске зграде	5	44	220
5	Послови обезбеђења зграде	5	44	220
6	Послови набавке	5	44	220
7	Сарадња са настав. на одржавању наст. средстава	5	44	220
укупно		40	44	1760

Ложач

Ложач врши следеће послове и радне задатке:

- рукује и одржава уређаје и инсталације грејања;
- стара се да просторије буду благовремено загрејане;
- благовремено подноси захтев за набавку огрева;
- ван грејне сезоне обавља послове домара;
- обавља и друге послове по налогу директора.

Структура радног времена ложача

Ред. број	Послови	Недељно сати	Број недеља	Годишње сати
1	Руковање и одржавање инстал. за грејање	20	44	880
2	Поправка и одржавање школског намештаја	10	44	440
3	Послови набавке	5	44	220
4	Послови по налогу директора	5	44	220
укупно		40	44	1760

Радници у кухињи

Радници у кухињи обављају следеће послове:

- припремају и издају храну;
- рукују инвентаром школске кухиње;
- одржавају хигијену у кухињи;
- одговарају за инвентар школске кухиње;
- обављају и друге послове по налогу директора школе.

Структура радног времена радника у кухињи

Ред. број	Послови	Недељно сати	Број недеља	Годишње сати
1	Припремање и издавање хране за ученике	20	44	880
2	Одржавање хигијене у кухињи	10	44	440
3	Послови набавке	5	44	220
4	Послови по налогу директора	5	44	220
укупно		40	44	1760

Помоћно особље

Помоћни радници хигијеничари обављају свакодневно чишћење, одржавање и припремање објекта и простора за васпитно-образовни рад, као и одржавање школског дворишта, зелених површина, цвећа и друго.

Структура радног времена помоћног особља

Ред. број	Послови	Недељно сати	Број недеља	Годишње сати
1	чишћење учионица и кабинета	20	44	880
2	Брисање прозора и врата	3	44	132
3	Одржавање WC-а	3	44	132
4	Одржавање дворишта	2	44	88
5	Куирски послови	3	44	132
6	Дежурства	2	44	88
7	Прање тепиха, завеса	2	44	88
8	Одржавање цвећа	1	44	44
9	Послови по налогу	4	44	176
укупно		40	44	1760

X

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Начин праћења остваривања Годишњег програма рада

Активност	Време праћења	Начин праћења	Известиоци
Увид у остваривање календара о.в. рада	Октобар, децембар, април, јун	Подношење извештаја остваривања календара о.в. рада на одељ.већу	Директор школе и помоћници, председници актива
Увид у реализацију непосредног рада са ученицима	Октобар, децембар, април, јун	Подношење извештаја остварења, извештаји предметних наставника на наст.већу	Председници актива по разредима
Увид у реализацију екскурзија	Октобар (за 1. 2. 3. 4. и 8. разред), Мај (за 5. 6. 7. разред)	Извештаји вођа пута на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора	Вође пута
Увид у реализацију наставе у природи	Мај (за 1. 2. 3. 4. разред),	Извештаји на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора	Наставници разредне наставе
Увид у реализацију акционог плана школског спорта и спортских активности	На крају првог и другог полугодишта	Извештај	Представник тима за спорт
Увид у реализацију културне и јавне делатности школе	На крају првог и другог полугодишта	Извештај	Представник тима за КЈД
Увид у рад тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Крај првог и крај другог полугодишта	Извештај	Координатор тима
Увид у реализацију акционог плана професионалне оријентације	Април, јун	Извештај	Представник тима за ПО
Увид у рад тима за здравствену и социјалну заштиту и заштиту животне средине	На крају првог и другог полугодишта	Извештај	Представник тима
Увид у сарадњу са локалном самоуправом	На крају првог и другог полугодишта	Извештај	Директор школе
Увид у акциони план сарадње са породицом	На крају првог и другог полугодишта	Извештај	Стручни сарадници, разредне старешине
Увид у реализацију ШРП	Август 2021.	Извештај	Представник тима за ШРП
Увид у реализацију инклузивне наставе	На крају првог и другог полугодишта	Извештај	Представник тима за инклузију
Увид у реализацију плана безбедности и заштите на раду	На крају првог и другог полугодишта	Извештај	Директор, помоћници директора
Увид у стручно усавршавања наставника	Јун 2021.	Извештај	Представник тима за стручно усавршавање

Активност	Време праћења	Начин праћења	Известиоци
Увид у имплементацију ШРП-а за школску 2018-2020.	Јун 2021.	Извештај	Представник тима за ШРП
Увид у реализацију плана рада ученичког парламента	Јун 2021.	Извештај	Координатор
Увид у реализацију завршног испита	Август 2021.	Извештај	Директор школе

Евиденција праћења остварења Годишњег плана рада вршиће се периодично, у октобру, децембру, априлу и августу.

Садржај

УВОД.....	3
1. Уводне напомене.....	3
2. Полазне основе за израду Годишњег плана рада.....	3
2.1. Законска заснованост Годишњег плана рада	3
2.2. Примарни задаци о раду школе	7
2.3. Табеларни преглед успеха у претходној години	8
УСЛОВИ РАДА	9
1. Подручје школе	9
2. Просторни услови	9
3. Намештај, опрема и наставна средства	11
4. Грејање школског простора	13
5. Осветљење школског простора	13
6. Кадровски услови.....	13
6.1. Наставно особље	13
6.2. Директор и стручни сарадници.....	13
6.3. Административно особље	14
6.4. Ваннаставно особље.....	15
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	16
1. Бројно стање ученика и одељења	16
1.1. Бројно стање ученика I – IV разреда	16
1.2. Бројно стање ученика V – VIII разреда	17
2. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021.	18
3. Подела предмета на наставнике	21
3.1 Разредна настава.....	21
3.2 Предметна настава	24
3.3 ФООО – функционално основно образовање одраслих	30
3.4 Физичко и здравствено васпитање	31
4. Недељно и годишње задужење наставника	32
5. Годишњи програм рада предшколског образовања.....	39
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	40
1. Допунска настава	40
2. Додатна настава.....	41
2.1 Иницијална тестирања	43
2.2 Такмичења и смотре ученика.....	43
3. Одељењски старешина и одељенска заједница	44
4. Друштвено користан рад.....	45
5. Продужени боравак.....	46
5.1. Радно време у продуженом боравку	46
5.2 План рада продуженог боравка.....	46
6. Екскурзије и настава у природи	50
6.1 ЕКСКУРЗИЈЕ	50
6.2. НАСТАВА У ПРИРОДИ.....	51
7. Тимови који раде у школској 2020/2021. год.	52
7.1 Тим за инклузивно образовање.....	52

7.2 Тим за културну и јавну делатност школе	56
7.3 Тим за професионалну оријентацију	57
7.4 Тим за спровођење завршног испита	60
7.5 Тим за стручно усавршавање	64
7.6 Тим за здравствену и социјалну заштиту и заштиту животне средине	67
7.7 Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	69
7.8 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	73
7.9 Тим за самовредновање – област ЕТОС	77
7.10 Акциони план школског спорта и спортских активности	78
7.11 Тим за уређење школског простора	79
8.12 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	80
8. Имплементација ШРП-а у акциони план	82
9. План рада ученичког парламента	88
10. Акциони план сарадње са локалном самоуправом	90
11. План сарадње са породицом	91
12. Акциони план за безбедност и здравље на раду	92
13. План подршке	93
14. Начин остваривања васпитног рада школе	95
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	96
1. План рада наставничког већа	96
2. План рада одељенског већа	98
3. План рада стручног актива за развојно планирање	100
4. План рада стручног актива за израду и развој школског програма и годишњег плана рада	101
5. План рада педагошког колегијума	102
ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	105
1. План рада директора школе и помоћника директора	105
2. План рада Школског одбора	109
3. План рада савета родитеља	110
4. Планови рада стручних сарадника	111
4.1 План рада педагога школе	111
4.2 План рада психолога школе	116
4.3 План рада логопеда	122
4.4 План рада библиотекара	125
ПЛАНОВИ РАДА ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ	128
1. Секретар школе	128
2. Административно-финансијски радници	128
3. Помоћно-техничко особље	129
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	131