ОШ „Рајак Павићевић“Бајина Башта
Рајка Тадића 10. 31250 Бајина Башта
Телефони: 031/ 865-174 (централа)
031/ 863-785 (директор) 031/ 863-785 (факс)
е-маил:osrpavicevicbb@ptt.rswww.osrpavicevic.edu.rs

ГОДИШЊИ
ПЛАН РАДА

2021/2022.

Бајина Башта, септембар 2021.

С А Д Р Ж А Ј :

1. УВОД 4
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 4

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 5
МАТИЧНА ШКОЛА 5
ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА 9
ОПРЕМЉЕНОСТШКОЛЕ 12
Опремљеност школе наставним средствима и опремом по предметима 12
Службениаутомобили: 12
ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВАРАДА 12

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИРАДА 13
НАСТАВНИ КАДАР (наставници и васпитачи): 13
ВАННАСТАВНИ КАДАР 16

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДАШКОЛЕ 17
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ИОДЕЉЕЊА 17
Матичнашкола 17
Издвојена одељења 18
Продужениборавак 18
Укупно бројно стање ученика за целушколу 19
Укупно бројно стање ученика 10 година уназад (КРЕТАЊЕ БРОЈАУЧЕНИКА): 19
Путовање ученика до школе 19
РИТАМ РАДА 20
ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА 20
ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ 33
РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХАКТИВНОСТИ 34

5. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНАШКОЛЕ 34
ПРОГРАМИ СТРУЧНИХОРГАНА 34
Програм Наставничкогвећа 34
Програм одељењског већа ПРВОГразреда 36
Програм одељењског већа ДРУГОГ, ТРЕЋЕГ и ЧЕТВРТОГразреда 38
Програм одељењског већа ПЕТОГ разреда 41
Програм одељењског већа ШЕСТОГ, СЕДМОГ И ОСМОГразреда 43
Програми стручних већа 45
Стручно веће разредне наставе школска 2021/22. год. 48
Програм рада школскихтимова 57
Тим за развој школског програма 57
Тим за развојно планирање: 58
Тим за обезбеђивање квалитета и развојустанове: 59
Тим за развој међупредметних компетенција ипредузетништва 60
План тима за самовредновање 62
Тим за промоцију и маркетинг школе 64
Програм рада педагошкогколегијума 72
Програм рада стручних сарадника школе 74

ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХОРГАНА 81
Програм рада директорашколе 81
Програм рада помоћника директора школе 85
ПРОГРАМ УПРАВНИХОРГАНА 90
Школски одбор 90
Састав Школског одбора 90

6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИНАСТАВНИКА 91

7. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХАКТИВНОСТИ 91
ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ИВАСПИТАЊА 91
Програм одељењских старешина 91
Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културнихактивности 95
ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 100
ЕКСКУРЗИЈЕУЧЕНИКА 100

8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА 102
ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ,НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 102

9. ПРОГРАМ СТРУЧНОГУСАВРШАВАЊА 109
ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА 109
ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА 113

10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМСРЕДИНОМ 113
САРАДЊА САРОДИТЕЉИМА 113
САВЕТРОДИТЕЉА 113
Родитељски састанци 115
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМСРЕДИНОМ 116

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДАШКОЛЕ 116

12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГМАРКЕТИНГА 117
ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ 117
ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ 117

13. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДАШКОЛЕ 117
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ ЕТОС 117
План самовредновања за школску 2021/2022. 118

14. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУШКОЛСКУ ГОДИНУ 118

15. ПЛАН ТИМА ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА ШКОЛСКА 2021/2022 122

16. ПРИЛОЗИ 123

1. УВОД

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада за школску 2021/2022.и основна опредељења при његовој изради заснована су на следећим документима:

1. Закон о основана система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ 88/2018 ,27/2018 ,10/2019,6/2020);
2. Закон о основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ бр.55/2013,101/2017, 27/2018 и10/2019.)
3. Правилник о општим основама школског програма („Сл. гласник-Просветни гласник РС“бр.5/04);
4. Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовањаи васпитања и наставни програм за трећи разред основногобразовања („ Просветни гласникРС“бр.10/2004. ....6/2017 и 12/2018);

5.Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе за ученике првог разреда основног образовања и васпитања(„ Просветнигласник РС“бр.10/2017,12/2018, 15/2018, 1/2019, 2/2020);

6. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања иваспитања („ Просветни гласник РС“бр. 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/2013. 11/2014 , 11/16,7/17 и 12/18);

7. Правилник о наставном плану и програму за други циклус основног образовања и васпитањаи наставном програму за пети разред („ Просветни гласник РС“бр. 6/07, 2/10, 7/10, 3/11, 1/13 , 4/2013,8/13, 11/16 , 6/17,8/17,9/17,12/18 и 15/18.);

8.Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања иваспитања („ Просветни гласник РС“бр. 3/2019,6/2020)

9. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања иваспитања („ Просветни гласник РС“бр. 5/08, 3/11, 1/13 и,5/14 , 11/16,3/18, 12/18, 3/2019,3/2020.);

10. Правилник о наставном плану и програму за седми разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 6/09 , 8/13 , 11/16, 12/18 и18/2018.);

11. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 2/13. , 5/2014, 11/16 , 7/2017, 12/18 и18/2018.);

12. Правилнико о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр.48/2018.),

13.Правилник о дозволи за рад наставника ,васпитача и стручних сарадника(„Сл. гласник РС“ бр. 22/05,51,08,88/15 и48/16.);

14.Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („ Просветни гласник РС“бр.11/2012. и 15/2013, 2/16 , 10/16,2/17, 3/17, 13/18,11/19, 2/20,8/20);

15. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника и стручних сарадникаи васпитача у основној школи („ Просветни гласник РС“бр. 2/92 и2/2000);

16. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија ученика у основним школама („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2019.)(Ове године неће сеизводити!)

17. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања(„Сл. гласник РС“ бр. 73/16, 45/18,106/2020);

18.Правилник о протоколу о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама; Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље. Злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“ бр. 46/2019,104/20);

19. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („ Просветни гласник РС“бр. 1/11, 1/12, 1/14,12/2014,2/2018.);

20.Правилник о ближим упуствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“ 76/10,74/2018).

21.Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Сл. гласник РС“ 63/10,80/2018).

22. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог,детета,ученика или трећег лица у установама образовања иваспитања („ Просветни гласник РС“бр. 22/16);

23. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и
васпитању (Сл. гласник РС“ бр.34/2019, 59/2020 и81/2020.)
24.Правилник о календаруобразовно- васпитног рада основне школе за школску 2020/2021.годину, "Службенигласник РС - Просветнигласник", бр.5/2020.
25. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај
обавезногобразовања („Пр. гласник“ бр.5/2010);
26. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основнојшколи („Сл. гласник РС“ бр. 66/18 и82/2018.),
27.Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (Сл.гласникбр.77/14.)
28. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања запредмете: српски језик, математика и природа и друштво (Сл.гласник - Просветни гласник РС-5/11.
29. Развојни план ОШ“РајакПавићевић“
30. Школски програм ОШ“РајакПавићевић“
31. Статут Основне школе „Рајак Павићевић“ БајинаБашта
32. Правила понашања у Основној школи „Рајак Павићевић“ БајинаБашта;
33. Пословник о раду Саветародитеља;
34. Правилник о организацији и систематизацији послова у Основној школи „Рајак Павићевић“Бајина Башта.
35. Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика за време остврвања васпитно-образовног рада и других активности које организује Основна школа „Рајак Павићевић“ БајинаБашта.
36. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе(Сл.гласник - Просветни гласник РС-5/2019.)

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

МАТИЧНА ШКОЛА

Назив школе: Основна школа „Рајак
Павићевић“ Адреса: Рајка Тадића, 10. Бајина
Башта
Број телефона:
031/865174
Број факса:
031/863-785
Електронска адреса:
osrpavicevicbb@ptt.rs
Веб сајт: www.osrpavicevic.edu.rs

Просторни услови рада:

- Број кабинета:14
- Број специјализованих учионица:7
- Број учионица опште намене:7
- Радне собе за припремни предшколскипрограм:/

Све учионице и кабинети реновирани су шк.2017/2018.г, замењени подови, врата, срођени зидови, набављени ормари, а закључно са шк.2020/21,адаптирана је нова учионица за потребе целодневног боравка за слободне активности и адаптирана је и извршена је набавка намештаја за другу учионицу целодневне наставе. Сваки кабинет (учионица) поседује рачунар, интернет, пројекционо платно, пројектор и завесе.

- Просторија за продужениборавак:1

Ова просторија има површину око 50 m².У њој су смештени столови једоседи и столице, намењених специјално за рад деце у групи (радионичарски рад).Просторија је лепа, пријатног изгледа, потпуно реновирана школске 2017/2018.Поседује компјутер, ТВ пријемник, ДВД уређај, књиге, наставна средства, играчке иостало.

- Целодневна настава две учионице

дна учионица за редовну наставу са новим столовима, столицама,
ормарићима за децу, пројектором , интерактивном таблом,ормарићима за децу и свом осталом опремом неопходном за рад у 1. Разреду,
Једна учионица за слободне активности са струљачама , татами подлогом , спортски реквизити , табла , клупице м, фотељице,..У склопу активности целодневне наставе добили смо преко донације и летњу учионицу у дворишту у којој ће деца на отвореном простору имати различите садржаје у понуди.

- Информатички кабинет:

Кабинет је површине 60 m² .У њему се налази 26 ученичких јединица, које опслужују 1 централни сервер и 3ученичка сервера- рачунара. Наставнички рачунар служи као сервер и поседује мрежни прикључак.У кабинету је разведена локална мрежа и сви рачунари су повезани на интернетШкола је у пројекту АМРЕС.Такође сви рачунари су инсталирани и умрежени функционално за потребе ДИГИТАЛНЕ УЧИОНИЦЕ.

У кабинету смо 2019.инсталирали нову верзију системског софтвера Microsoft Multi Point Server 2012.

Кабинет располаже са интерактивном таблом iBoard IB88WR - Widescreen, тј.табле у савременом формату 16:9 или 16:10, активне површине 1805x980 mm, коју смо набавили у септембру 2014, као и видео пројектором BENQ MS 504 (набављен у марту 2015.).Табла је повезана са посебним рачунаром који се користи у настави . Учионица поседује штампач и скенером , као и сет од пет МБОТ робота и комлет микробитова. Овакваучионицаомогућава индивидуализирану наставу, тако да за сваким рачунаром углавном седи 1 ученик (стандард 2 ученика).. Користи се за извођење наставе Информатике и рачунарства, за Техничко и информатичко образовање , као и у извођењу наставе Од играчке до рачунара у нижим разредима. Кабинет се користе и за друге наставне садржаје, по потреби, као и за друге школске послове.

(административно- техничке).

У кабинету урађен нов под, срођени зидови и замењена врата шк.2017/2018. Климатизован кабинет .

У 2020/21 извршена замена неисправних мишева и тастаура.

- **Фискултурнасала:**

Фискултурна сала заузма површину од 122m² .Школске 2017/2018, сређене су свлачионице, постављени рефлектори и замењена врата.По основном пројекту (пројекат гимназија) овај простор намењен је за свечану салу, али је због недостатка адекватних услова за извођење наставе физичког васпитања, адаптиран и стављен у функцију сале за физичко.Ова сала првенствено је намењена извођењу гимнастике (вежбе на тлу и у партеру).Од гимнастичких справа поседујемо коњ са хватаљкама, козлиће, високу и ниску греду, карике, рибстоле, вратило, струњаче и сл.Од школске 2011/2012.простор фискултурне сале користимо за организовање прослава мале матуре.

Школу посетила делегација пројекта ОК Србије – поклонила вредну опрему у месецу априлу 2021,

Набављена је вредна опрема : столови за стони тенис , струњаче , рекети , багминтон,лопте...

Почетком септембра 2021.општину посетио министар спорта и уручио школи спортску опрему

У Фискултурној сали је завршено реновирање, пре свега таванице и зидова.За следећу годину планирано постављање грејних тела испод прозора и хобловање паркета.

- **Спортскитерени:**

У оквиру школског простора је и школско двориште, које је за одбојку, футсал, рукомет, кошарку.Оивичено је објектом школе са три стране и са једне стамбеним зградама.Захвата површину од ≈ 10 ари.Игралиште има два нивоа.На нижем ниву је одбојкашко игралиште и полигон за обуку вожње бицикла.На вишем нивоу налази се игралиште за рукомет, односно мали фудбал (према стандардима) и кошаркашко игралиште на којем су ове године постављене нове табле.

Између два игралишта се налази мрежа, која раздваја терен за мали фудбал и одбојкашко игралиште и на тај начин штити млађе ученике, ове године су у преподневној смени млађи разреди физичко обављали по целим теренима.

Недалеко од школе налази се комплекс спортских терена „Луг“,где постоји више спортских терена и трим стаза и где често и наша школа изводи наставу физичког васпитања.

- **Библиотека:**

Некадашњи простор библиотеке је умањен за површину читаонице која се од школске 2017/2018, користи као кабинет немачког језика, тако да је њена површина сада ≈ 40 m².Део витрина са наставничком стручном литературом налази се у кабинету немачког језика.

Укупан књижни фонд је 16500 књига, од чега наставничку литературу чини 8380 књиге, а ученичку 8120 књига.

Школа сваке године набави одређен број књига стручне литературе према спецификовано израженим потребама сручних већа.

Школа је обезбедила квалитетан рачунар и софтвер за компјутерско праћење књижног фонда..Један од задатака библиотекара ове шк.године биће сарадња са наставницима српског језика и градском библиотеком, организовање сусрета са писцима, учешће на такмичењима рецитатора,

популаризација дечјег стваралаштва, сарадња са издавачким кућама и познатим писцима за децу,посета сајму књига и др.

Током 2020/21. у оквиру акцијенабавке књига добили смо кроз донације издавачких кућа 10 комплета ђачких уџбеника 1-8.р, укупно 100 јединица, Део лектире је добијен од београдских школа кога смо преусмерили у Ђачку библиотеку ИО Пилица око 1000 књига.

- **Ђачка кухиња итрпезарија:**

Ђачка кухиња са трпезаријом има површину 246 m².Капацитет трпезарије је 270 места.Оброци се деле после првог часа за ученике нижих разреда и после другог часа за ученике виших разреда.Кухиња ради у двесмене.У школској години 2020/21 смо променили јеловник у кухињи тако да је дошло поново до повећања броја деце.

У просеку се дневно сервира око 350-400 оброка (до30 ученика продуженог боравка по три оброка дневно се сервирају и око 300 оброка за ученике који редовно долазе у кухињу,такође од ове године имаћемо и исхрану деце целодневне наставе по 3 оброка још 60 оброка).

Током године цена кухиње се усклађује са растом цена на мало.Кухиња је имала редовне контроле , санитарних инспекција , мерења ел.енергије и Кухиња је окречена током 2021. Планирана је набавка и замена похабаног кухињског намештаја.У овој години планирана је замена и поправка похабаних уређаја и апарата у кухињи

- Простори за реализацију ваннаставних активности (нпр: ученички парламент, ђачки клуб, простор зародитеље...)

Школа је уредила просторију за пријем родитеља приликом редовних (предвиђених) или ванредних посета.Просторија је део зборнице, али ипак омогућава интимност разговора.

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА
(посебно за свако ИО)

Назив издвојеног одељења: **ИО Пилица**
Адреса: Пилица, Бајина Башта

Број телефона: 031/858-009

Просторни услови рада:

- Број кабинета:1
- Број специјализованих учионица:5
- Број учионица опште намене:3
- Радне собе за припремни предшколски програм:1

Припремни предшколски програм се одвија у склопу тзв. Старе школе, јер школа у Пилици има два објекта: старији, у ком је смештена група деце за предшколски програм и нижи разреди и новији објекат са специјализованим учионицама за ученике виших разреда. У склопу новијег дела школе је и библиотека, као и фискултурна сала.

Учионица за припремни предшколски програм има око 20 m² и адекватно је опремљена.

Припремни предшколски програм се одвија у склопу наставе првог разреда.

У предходном периоду урађено је и следеће:

- комплетна замена унутрашње и спољашње столарије (прозори ПВЦ, врата алуминијум идрво)
- постављање винфлекс подова у свимучионицама
- бојење свихучионица
- израда термичке фасаде и водотпорног соклеа на објекту тзв.старашкола
- замена олукаи
- постављање неонске расвете у учионицама старе школе.
- Испитивање струјне и громобранске мреже.
- Израда уземљења у стару и нову школу у просторије које нису имале.
- Постављање осигурача и утичница у свим просторијама.

У наредном периоду планирамо уређење школског дворишта ,сечење старих бреза које оштећују део крова и стварају влагу у просторијама старе школе, сечење осталог великог дрвећа (бор,јела) које представљају опасност за децу и објекте приликом невремена.Садња тује дуж ограде школе и поправка старе металне ограде.

НАПОМЕНА: Од почетка школске 2020/2021, све учионице и кабинети у Пилици опремљени су рачунарима, интернетом (АДСЛ), пројекторима и пројекционим платнима, а такође набављене су завесе за све учионице и кабинете.

Ове године ушли смо у пројекат Сиријус+ обезбеђивање покривености школе , дворишта бежичним интернетом.

Набављена је косачица за одржавање школског дворишта .

Информатички кабинет:

Информатички кабинет уређен је у пројекту ДИГИТАЛНА УЧИОНИЦА са 10 ученичких јединица које опслужују 2 централна рачунара.Кабинет поседује локалну мрежу, а прикључен је на интернет ADSL.У кабинету смо 2020.инсталирали нову верзију системског софтвера Microsoft Multi Point Server .Ове године планирамо да кабинет информатике преместимо у већу просторију са још бољим условима за рад.

Ова учионица се налази у адаптираном простору ђачке трпезарије, те је физички одвојена од осталих учионица.Површине је 16 m².Имајући у виду стандард (2 ученика на један рачунар), можемо рећи да га према садашњем броју ученика у одељењима у потпуности испуњавамо.Од почетка школске 2019/2020. кабинет је добио и једену интерактивну таблу и (обезбеђена из донација).У 2020/21 извршена замена неисправних мишева и тастатура.У школској 2021/22 планирано је да кабинет за информатику преместимо у једну већу учионицу са свим потребним елементима за одржавање часова информатике и других садржаја.

Фискултурнасала:

Фискултурна сала је у склопу новог дела школе, површине 90 m². Опремљена је само неопходним спортским реквизитима.У салу у 2020/21 допремљена опрема табле за кошеве , струњаче , лопте , рекети и лоптице .

Спортскитерени:

У овом издвојеном одељењу највећа је површина спортских терена када се посматрају издвојена одељења и она износи око 1020 m². Спортски терени су подељени на већи терен за фудбал и мањи на коме су постављени кошеви.У 2020/21 пристигле мреже за голове и одбојку , као и нове табле за кошеве.

Библиотека:

Осморазредна школа у Пилици располаже са фондом од око 2 600 књига (углавном ученичка литература), а на простору од 20 m².
Почетком 2021/2022, библиотека ће добити још 1000 књига.(Донација Школе из БГ).

Ђачка кухиња итрпезарија:

Кухиња у Пилици је савремено опремљена, површине 375 m², а опслужује потребе ученика из предшколског и ученика ове осморазредне школе.Хране се свиученици.У 2021/22 планирана набавка и репарација намештаја.

Назив издвојеног одељења: **ИО Црвица**
Адреса : Основна школа-Црвица, Бајина Башта

Просторни услови рада:

- Број кабинета:/
- Број специјализованих учионица:/
- Број учионица опште намене:2
- Радне собе за припремни предшколски програм:/

- Фискултурна сала:/

- Спортски терени: У овом издвојеномодељењу су заједничким средствима школе и већим делом заинтересованих грађана ове Месне заједнице издвојена средства, те је направљен одговарајући спортски терен у оквиру школског дворишта са неопходним спортскимреквизитима.

Попред неопходних елемената Школа поседује и рачунар, мобилни интернет, пројектор, пројекционо платно изавесе.

Ове године из донације школа добила : Сто за стони тенис , струњаче , рекете , багминтон , лопте и половне табле за кошеве.

Назив издвојеног одељења: **ИО Јасиковице**
Адреса : Основна школа-Јасиковице, Калуђерске Баре,

БајинаБашта

Просторни услови рада:

Број кабинета:/

- Број специјализованих учионица:/
- Број учионица опште намене:1
- Радне собе за припремни предшколски
  програм: / Фискултурна сала: /

Школа на Јасиковицама поседује рачунар, штампач, птојектор, пројекционо платно и завесе и лаптоп рачунар, са Амрес мобилним интернетом.

Ове године из донације школа добила : Сто за стони тенис , струњаче , рекете , багминтон , лопте и половне табле за кошеве, нова табла прибори за метематику десктоп рачунар , као и усисивач и прибор за одржавање хигијене)

Родитељи деце ове школе уз сарадњу са учитељицом извели су више акција на уређивању школског простора (сређивање дворишта, поправке зидова и др.). Школске 2020/21 урађена је санација дела зида у школи (појавила се пукотина-услед слегања земљишта) као и кречење улаза у школу и тоалета. Урађена је и неопходна санација просторије у оквиру школе која има исти зид као улаз у школу и тоалети.

ОПРЕМЉЕНОСТШКОЛЕ

Опремљеност школе наставним средствима и опремом по предметима

Опремљеност школе наставним средствима по предметима јеследећа:
Српски језик: 60%
Енглески језик: 60%
Историја: 60%
Географија:80%
Физика: 70%
Математика: 60%
Биологија: 80%
Хемија: 80%
Музичка култура:60%
Ликовна култура:60%
Физичка васпитање:80%
Познавање природе:60%
Познавање друштва:60%
Техничко образовање: 50%
Основи информатике и рачунарства: 90%

Службениаутомобили:
Школа нема службени аутомобил.У сврху обављања послова у школи, у издвојеним одељењима, а за које је неопходан ауто, директор ангажује школског мајстора или користи сопствени.

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВАРАДА

План за 2021/2022.

Време	***Место***	***Активност***	***Носиоци***
Условно-током године, у зависности од одобрених пројеката	Матич на школа	Замена и реновирање крова на школи, , постављање рефлектора у шк.дворишту, постављање лимене конструкције за скривање контејнера за смеће, израда ограде и капије за школу Пројекат треба урадити, сређивање две просторије у сутерену преко пута кабинета за руски језик и једног мокрог чвора, израда нове громобранске мреже,	Директор школе и сарадници Локална самоуправа

Током школске Године (од раније остало)	ИО Пилица	Бетонирање платоа испред нове школе-мешовито донаторство локална самоуправа	Директор школе И сарадници, лок. самоуправа
Током школске године	ИО Пилица	Замена дела крова изнад котларнице.	Директор школе и сарадници
Током школске године(од раније остало)	ИО Пилица	Повезивање школе на нову канализациону мрежу или израда септичке јаме. Израда новог бунара за пијаћу воду.	Директор школе и сарадници – комунално пред. лок. самоуправа
Током школске године	Дворишни зид Ош“Рајак Павићевић“	Израда мурала на зиду у дворишту	Директор школе и сарадници Културни центар
Током школске године	ИО Црвица	.Замена столарије , Обнављање	Директор школе и сарадници
Током школске године	ИО Јасиковице	Засад живе ограде поред школског дворишта. Санација зидова и плафона у помочним просторијама који су испуцали услед слегања земљишта.	Директор школе и сарадници. Локална самоуправа

Крајем календарске године стручна већа достављају директору школе списак потребних наставних средстава и опреме, које настојимо да набавимо током фебруара и марта, након усвајања финансијског плана за наредну годину.

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИРАДА

НАСТАВНИ КАДАР (наставници и васпитачи):

р.бр.	*Презиме и Име*	*Врста стр. спреме*	*Предмети који предаје*	*Год. рад. стажа*	*Лиценца*	*% ангажо. у школи*	*% ангажовања у другој школи (којој)*
1.	Аксентијевић Снежана	Професор разредне наставе	Учитељица	15	ДА	100	
2.	Арсенијевић Бранка	Професор српског језика	Српски језик	15	ДА	122,22	
3.	Арсић Слађана	Проф. Немач. језика	Немачки језик	20	ДА	122,22	
4.	Аћимовић Гордана	Наставник разредне наставе	учитељица	30	ДА	100	
5.	Баштовановић Ана	Професор разредне наставе	учитељица	15	ДА	100	
6.	Благојевић Даница	Професор физичког васпитања	Физичко и здравствено. васп. ФА	38	ДА	105	

7.	Богдановић Видоје	Професор музичке културе	Музичка култура	16	ДА	100	
8.	Борањац Драгица	Наставник биологије	Биологија	32	ДА	100	
9.	Бошковић Светлана	Професор разр.наст.	учитељица	24	ДА	100	
10.	Васић Владан	Дипл.инж. Орг.наука	информатика	7	ДА	50	
11.	Вранић Гордана	Дипл.Инж Орг.наука	информатика	18	ДА	25	Преузета из гимназије „Јосиф Панчић“
12.	Вукашиновић Милена	Професор разредне наставе	учитељица	14	ДА	100	
13.	Гавриловић Данка	Професо р разредне наставе	учитељица	16	ДА	100	
14.	Драгојловић Петар	Професор математике	математика	7	НЕ	66,66	Преузет из СТШ 38,89+5,55
15.	Ђокић Стаменић Ана	Професор разредне наставе	учитељица	21	ДА	100	
16.	Живановић Снежана	Професор разредне наставе	учитељица	22	ДА	100	
17.	Злојутро Биљана	Професор разредне наставе	учитељица	20	ДА	100	
18.	Јакић Ирена	Професор биологије	биологија	18	ДА	20	Преузимање из СТШ 10+10%
19.	Јевђенић Драгана	Професор географије	географија	?	ДА	20	Преузета из ОШ „Свет Сава“
20.	Јекић Весна	Наставник српског језика	Српски језик	32	ДА	122,22	
21.	Јелисавчић Марина	Професор математике	Математика	9,5	ДА	111,11%	
22.	Јелисавчић Милица	Наставник раз. наст.	Учитељица-Прод.боравак	23	ДА	100	
23.	Јеремић Бранимир	Професоре нглеског језика	Енглески језик	16	ДА	106,66%	
24.	Јеремић Нада	Професор раз. Наст.	учитељица	9	ДА	100	
25.	Јовановић Верица	Професор раз.Наст.	учитељица	9	ДА	100	
26.	Јовановић Наташа	Професор разредне наставе	учитељица	21	ДА	100	
27.	Ивана Ђукановић	Професор Математик е	Математика	2	НЕ	111,11	

28.	Кунчак Јан	Професор географије	Географија	22	ДА	100	
29.	Лазић Марко	Професор музичке културе	Музичка култура	4		20	Конкурс
30.	Лазић Сања	Професор српског језика	Српски језик	17	ДА	1111,11	
31.	Крстић Снежана	Професор Хемија-физика	професор	10	ДА	30	
32.	Малешевић Марија	Професоре нглеског језика	Енглески језик	11	ДА	84,44	
33.	Манојловић Вера	Професор физике	Физика	22	ДА	110	
34.	Сарић Љубица	Професор р.наст.	учитељ	9	ДА	100%	замена
35.	Милановић Наташа	Професор разредне наставе	учитељица	19	ДА	100	
36.	Миловановић Душан	Професор математике	Математика	33	ДА	133,33	
37.	Ђорђевић Далибор	вероучитељ	Православни катихизис	1		20	
38.	Милинковић Слободанка	вероучитељ ица	Православни катихизис	5		20	
39.	Митровић Стана	Наставник разредне наставе	учитељица	38	ДА	100	
40.	Новаковић Емилија	Професор л.к.	Ликовна к. И ЦСВ	3	НЕ	70%	Конкурс
41.	Павловић Негосава	Дипломира нисликар-костимограф	Наставни ликовне културе	29	ДА	50%	Укрупњавање 25% Август 2020.
42.	Пејовић Сузана	Наставик енглеског језика	Енглески језик	31	ДА	104,44	
43.	Петровић Ирена	Професор енглеског језика	Енглески језик	23	ДА	105,55	
44.	Печеничић Десанка	Професор руског језика	Руски језик	17	ДА	77,78	22,22% добиће у гимназији
45.	Печеничић Љубинка	Дипл. теолог	Православни катихизис	17	НЕ	105	
46.	Петронијевић Бојана	Професор српског језика	Српски језик	6	ДА	94,44	Конкурс
47.	Пурић Тихана	Професор билогије	биологија	9	ДА	60%	Преузимање 60%
48.	Радовановић Драган	Професор физичког васпитања	Физичко и здрав. васпитање, ИС, ФА	15	ДА	80	20% у гимназији
49.	Радовановић Катарина	Професор Разредне наставе	учитељица	17	ДА	100	
50.	Радуловић Вера	Наставник р.наставе	учитељица	32	ДА	100	

51.	Ристић Весна	Наставник биологије и хемије	Хемија и Биологија	27	ДА	100	
52.	Средојевић Весна	Професор разредне наставе	учитељица	18	ДА	100	
53.	Драган Ресимић	Професор разредне наставе	учитељ	37	ДА	100	
54.	Срећковић Ненад	Вероучитељ	Православни катихизис	5		35	
55.	Стаменић Никола	Професор физичког васпитања	Физичко и здрав. Васпитање, ИС, ФА	33	ДА	100 .	
56.	Станојевић Жељко	Професор техничког и информатике	Техника и технологија	24	ДА	110	
57.	Тришић Матић Катарина	Професор разредне наставе	учитељица	19	ДА	100	
58.	Тришић Јевтић Снежана	Професор разредне наставе	учитељица	18	ДА	100	
59.	Тутић Радмила-конкурс	Професор географије	Географија и ГВ	6	ДА	10+20=30	Конкурс
60.	Џекулић Весна	Професор исорије	Историја	22	ДА	100	
61.	Штрбац Силвана	Наставник историје и географије	Историја и Географија	33	ДА	65+35=100	

ВАННАСТАВНИ КАДАР

(директор, помоћник директора, стручни сарадници,секретар, административно особље, техничко особље, помоћноособље...)

Име и презиме	*Врста стр. спреме*	*Послови на којима ради*	*Године радног стажа*	*Лиценца*	*% Ангажов. у школи*	*% Ангажов. у др.шк.*
Јовановић Драган	Професор техн. итехнол	Директор школе	24	ДА	100	
Васић Владан	Дипл.инж. Орг.наука	Пом.директора	7	ДА	65	
Слађана Кунчак	Дипломирани педагог	Педагог школе стр. сарадник	19	ДА	100	
Јулка Југовић Ђорђевић	Дипломирани дефектолог	Дефектолог стр. сарадник	38	ДА	100	
Ђурић Предраг	Професор енглеског језика	Библиотекар	16	ДА	100	
Јањић Јела	Дипломирани правник	Секретар школе	31	ДА	100	
Средојевић Зорица	Дипломирани економиста	Шеф рачуноводства	24	ДА	100	
Јовановић Гордан	Административни радник	Благајник	37	ДА	100	
Јелисавчић Сретен	Водоинсталатер	Школски мајстор	21	ДА	100	
Митровић Дамљан	Ложач парних котлова	Ложач-домар	10	ДА	100	
Милошевић Жељка	Куварица	куварица	17	ДА	100	

Ресимић Живана	Куварица	куварица	16	ДА	100	
Новотни Марија	Пом.радн.у кухињи	Пом.рад.у кух. И сервирка	9	ДА	100	Инвалидн о лице
Ђокић Ана	Куварица	Куварица-сервирка+пом. радник	12	ДА	50+50	
Драгана Рабасовић	Помоћни радник	Помоћни радник	5	ДА	70	
Јелисавчић Биљана	Помоћни радник	Помоћни радник	14	ДА	100	
Благојевић Светлана	Помоћни радник	Помоћни радник	4	ДА	70	
Јосиповић Маријана	Помоћни радник	Помоћни радник	7	ДА	100	
Петровић Љиљана	Помоћни радник	Помоћни радник	14	ДА	100	
Радосављевић Милош	Помоћни радник	Помоћни радник	23	ДА	100	
Урошевић Радмила	Помоћни радник	Помоћни радник	26	ДА	100	
Аћимовић Станимирка	Помоћни радник	Помоћни радник	26	ДА	100	
Петковић Станица	Помоћни радник	Помоћни радник	21	ДА	100	
Ђокић Ивана	Помоћни радник	Помоћни радник	21	ДА	100	
Петковић Винка	Помоћни радник	Помоћни радник	10	ДА	100	
Јањић Борика	Помоћни радник	Помоћни радник	22	ДА	100	

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДАШКОЛЕ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ИОДЕЉЕЊА

Матичнашкола

Разред	***Број одељења***	***Број ученика***
Први	3 1(целодневна)	60 +1 иоп 25
Други	3	83
Трећи	4	89 + 3 иоп
Четврти	3	80
Пети	4	95
Шести	4	95
Седми	3	73
Осми	4	96
УКУПНО:	29	696

Деца која похађају припремни предшколски програм обављају то у оквиру дечјег вртића.

Издвојена

одељења:ПИЛИЦА

Разред	*Број одељења*	*Број деце/ученика*
Први	1	4
Други	1	8
Трећи	1	10
Четврти	1	8
Пети	1	7
Шести	1	8
Седми	1	11
Осми	1	13
УКУПНО:	8	69

Деца која похађају припремни предшколски програм у Пилици су смештена у учионички простор Ош“Рајак Павићевић“ у Пилици. Број такве деце: 3 –распоређени су у одељење 4.р.

ЈАСИКОВИЦЕ

Разред	*Број одељења*	*Број деце/ученика*
1. Први	0	0
2. Други	3/5	3
3. Трећи	1/5	1
4. Четврти	1/5	1
УКУПНО:	1	5

Деца која похађају припремни предшколски програм у одељењима првог циклуса: Број такве деце: / распоређена су у одељења: другог и трећег и четвртог разреда.

Комбинација разреда: други, трећи и четврти.

ЦРВИЦА

Разред	*Број одељења*	*Број деце/ученика*
1. Први	0	0
2. Други	1/2	1
3. Трећи	0	0
4. Четврти	1/2	1
УКУПНО:	1	2

Деца која похађају припремни предшколски програм у одељењима првог циклуса: Број такве деце:_3_ ; распоређена су у одељења: 2-4.р.

Комбинација разреда: други и четврти.

Продуженибoравак

Број група	*Број ученика*
Први разред 1/2	18
Други разред 1/2	10
УКУПНО: 1	28

Због пандемије COVID-19 одељења су дељена на групе (АиБ) до 15 ученика; по истом принципу ради продужени боравак и целодневна настава.

Укупно бројно стање ученика за целушколу

ЗА ЦЕЛУ ШКОЛУ	
Број ученика	772
Број одељења	38
Просечан број ученика по одељењу	20,32

Укупно бројно стање ученика 10 година уназад (КРЕТАЊЕ БРОЈАУЧЕНИКА):

Школска година	***Укупан број ученика у школи*** *(матична школа иИО)*
2010/2011.	794
2011/2012.	776
2012/2013.	780
2013/2014.	804
2014/2015.	827
2015/2016.	826
2016/2017.	829
2017/2018.	834
2018/2019.	797
2019/2020.	799
2020/2021.	789
2021/2022.	**772**

Путовање ученика до школе

Број ученика који путују аутобуским превозом	***Број ученика пешака који пешаче у једном правцу***		
	3 – 5 км	***6 - 10км***	***Преко 10км***
74	8	0	***0***

РИТАМРАДА

- Распоред звоњења у Матичнојшколи

РАЗРЕДНА НАСТАВА			
1.и 3.разред (Прва смена)		**2.и 4.разред (Друга смена)**	
1.час	8^{00}-8^{45}	1.час	12^{40}-13^{25}
Кухиња-доручак 20 минута		Кухиња-ужина 20 минута	
2.час	9^{05}-9^{50}	2,.час	13^{45} -14^{30}
3.час	9^{55}-10^{40}	3.час	14^{35}-15^{20}
4.час	10^{45}-11^{30}	4.час	15^{25}-16^{10}
5.час	11^{35} -12^{20}	5.час	16^{15}-17^{00}

ПАУЗА ЗА ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА 20 МИНУТА

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	
ОД 5-8 РАЗРЕДА (СВИ УЧЕНИЦИ У ПРВОЈ СМЕНИ)	
1.час	8^{00}-8^{45}
2.час	8^{50}-9^{35}
Кухиња-доручак 20 минута	
3.час	9^{55}-10^{40}
4.час	10^{45}-11^{30}
5.час	11^{35} -12^{20}
6.час	12^{25} -13^{10}
7.час	13^{15} -14^{00}

Распоред звоњења у свим издвојеним одељењима потпуно је исти и за предметну и за разредну наставу, као и у преподневној смени матичне школе.

- Распоред смена: Нижи разреди, од првог до четвртог у матичној школи, седмично мењају смене, виши разреди (од петог до осмог) су увек прва смена. У издвојеним одељењима настава се увек одвија у првојсмени.

- Распоред звоњења и режим рада од 1.9.2021.па надаље,Је по моделу 1 часови 45 мин редован распоред , док не добијемо одлуку од тима института да прелазимо на други модел (налази се у посебном плану рада школе у додатку)

Дан школе: 9. Мај 26. (29.) септембар – покренути иницијативу заутврђивање

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

(одељењско старешинство, наставни предмети и одељења у којима наставници/васпитачи реализујунаставу/активност);

Напомена: Одељења наведена у заградама су групе.

ОШ „Рајак Павићевић“ Бајина Башта
Рајка Тадића 10 31250 Бајина Башта
Телефони: 031/ 865-174 (централа)
031/ 863-785 (директор) 031/ 863-785 (факс)
e-mail:osrpavicevicbb@ptt.rswww.osrpavicevic.edu.rs

Задужења за 2021/2022 годину

Р.бр	Предмет	Име и презиме	Одељења	Проценат норме	Бр.часова	Степен струч. спреме	Старешинство
1.	Српски	Весна Јекић	5-1,5-2,6-2,6-3,7-1	122,22	22	6	Да -6-3
2.	Српски	Бранка Арсенијевић	5-3,5-4,6-4,8-2,8-3	122,22	22	7	Да-5-3
3.	Српски	Сања Лазић	6-1,7-2,7-3,8-1,8-4	111,11	20	7	Да-8-1
4.	Српски	Бојана Петронијевић	5,6,7,8-Пилица	94,44	17	7	Не
	Српски	**укупно**	**19**	**449,99**	**81**		
5.	Енглески језик	Ирена Петровић	1-1,1-2,1-3,1-ЦН;4-1, 5-1,5-2,5-3,7-2,8-1	50,00 55,55	10 10	7	Не
6.	Енглески језик	Бранимир Јеремић	2-1,2-2,2-3, ,4-П 5-4,6-3,6-4,7-1,7-3,8-3	40,00 66,66	8 12	7	Да-8-3
7.	Енглески језик	Сузана Пејовић	3-1,3-2,3-3,3-4,4-2,4-3, 6-1,6-2,8-2, 8-4	60,00 44,44	12 8	6	Не
8.	Енглески језик	Марија Малешевић	Ц,Ј,**3-П**,1и2 5,6,7,8-Пилица	40,00 44,44	8 8	7	Не
	Енглески језик	**Укупно**	**38**	**401,09**	**76**		
9.	Историја	Весна Џекулић	5-1,5-2,5-3,5-4,6-1, 6-2,6-3,6-4,8-1,8-2,8-3 ,8-4	100	20	7	Да-5-1
10.	Историја	Силвана Штрбац	7-1,7-2,7-3,5--8П	65,00	13	6	Да-6П
	Историја	**Укупно**	**19**	**165,00**	**33**		
11.	Географија	Силвана Штрбац	5—8П	35,00	7	6	Да-6П
12.	Географија	Јан Кунчак	6-1,6-3,6-4,7-1,7-2,7-3 ,8-1 ,8-2,8-3,8-4	100,00	20	7	Да-7-1
13.	Географија	Дерагана Јевђенић	5-1,5-2,5-3,5-4	20,00	4	7	Не
14.	Географија	Радмила Тутић	6-2	10,00	2	7	Да-6-2

	Географија	**Укупно**	**19**	**165,00**	**33**		
15.	Биологија	Драгица Борањац	5-1,5-2,5-3,5-4,7-1, 7-2,8-1,8-2,8-3,8-4	100,00	20	6	Да-5-2
16.	Биологија	Весна Ристић	7-П	10,00	2	6	Да-7-П
17.	Биологија	Тихана Пурић	6-1,6-4,7-3,5,6,8П	60,00	12	7	Да-6-4
18.	Биологија	Ирена Јакић	6-2,6-3	20,00	4	7	Не
	Биологија	**Укупно**	**19**	**190,00**	**38**		
19.	Математика	Душан Миловановић	7-1,7-2,7-3,8-1,8-2,6-3,	133,33	24	7	Да-7-3
20.	Математика	Катарина Ђокић	5-6-П,7-8П ,6-1	111,11	20	7	Не
21.	Математика	Марина Јелисавчић	5-1,5-2,6-4,8-3,8-4	111,11	20	7	Не
22.	Математика	Петар Драгојловић	5-3-5-4,6-2	66,66	12	7	Не
	Математика	**Укупно**	**19**	**422,21**	**76**		
23.	физика	Вера Манојловић	6-1,6-2,6-3,6-4,7-1,7-2 ,7-3,8-1,8-2,8-3,8-4	110,00	22	7	Да-8-4
24.	Физика	Снежана Крстић	6,7,8П	30,00	6	7	Не
	Физика	**Укупно**	**14**	**140,00**	**28**		
25.	Хемија	Весна Ристић	7-1,7-2,7-3,8-1,8-2,8-3,8-4,7,8П	90,00	18	6	Да-7П
	Хемија	**Укупно**	**9**	**90,00**	**18**		
26.	Информатика	Владан Васић	6-1,6-2, 8-1 ,8-2,8-3,8-4,5,6,7,8П	50,00	10	7	Не
27.	Информатика	Гордана Вранић	7-1,7-2,7-3,6-3,6-4	25,00	5	7	Не
28.	Информатика	Жељко Станојевић	5-1,5-2,5-3,5-4	20,00	4	7	Да-6-1
29.						7	
	Информатика	**Укупно**	**19**	**95,00**	**19**		
30.	ТиТ	Жељко Станојевић	6-1,8-1,8-2,8-3,8-4,5-6-7-8П	90,00	18	7	Да-6-1
31.	ТиТ	Нада Јеремић	5-1,5-2,5-3,5-4, ,6-2 ,6-3,6-4,7-1,7-2,7-3	100,00	20	7	Не
	ТиТ	**Укупно**	**19**	**190,00**	**38**		
32.	Ликовно	Емилија Новаковић	5-3,5-4, ,6-2,6-3, 6-4,7-1,2, 3,8-1,8-2,8-3,8-4	70,00	14	7	Не
33.	Ликовно	Негосава Павловић	5-1,5-2,6-1,7-1,7-2,7-3,5,6,7,8П	50,00	10	7	Не
	Ликовно	**Укупно**	**19**	**120,00**	**24**		
34.	Музичко	Видоје Богдановић	5-1,5-2,5-3,5-4,6-1,6-2 ,6-3,6-4,7-1,7-2, 7-3,8-1 ,8-2,8-3,8-4,8П	100,00	20	7	Не
35.	Музичко	Марко Лазић	5,6,7П	20,00	4	7	Не

	Музичко	**Укупно**	**19**	**120,00**	**24**		
36.	Физичко	Даница Благојевић	5-1,5-2,5-3,5-4,7-1,7-2,7-3,	85,00	17	7	Да-7-2
37.	Физичко	Никола Стаменић	6-1,6-2,6-3,6-4,5,6,7,8П	90,00	18	7	Да-5-П
38.	Физичко	Драган Радовановић	,8-1,8-2,8-3,8-4	60,00	12	7	Да-8-2
	физичко	**Укупно**	**19**	**235,00**	**47**		
39.	Физич актив.	Даница Благојевић	5-1,5-2,5-3,5-4	20,00	4	7	Да-7-2
40.	Физич актив.	Никола Стаменић	5-6П	10,00	2	7	Да-5-П
41.	Физич актив.	Драган Радовановић	6-1,6-2,6-3,6-4	20,00	4	7	Да-8-2
	Физич актив.	**Укупно**	**10**	**50,00**	**10**		
42.	Верска настава	Љубинка Печеничић	1-1;1-(2,3);1-4;2-1; 2-2;2-3,(3-1),(**3-2,3);3-4** 4-1;4-2;4-3;5-1; 5-2;5-3;5-4,6-1,;6-3;6-4;7-2, 7-3	105,00	21	7	Не
43.	Верска настава	Ненад Срећковић	1,2,3,4,5,6,7,8 П	35,00	7	7	Не
44.	Верска настава	Далибор Ђорђевић	234Ј,2-4Ц,8-1,8-2	20,00	4	7	Не
45.	Верска настава	Слободанка Милинковић	8-3, 8-4 ,7-1,6-2	20,00	4	7	Не
	Верска настава	**Укупно**	**35**	**180,00**	**36**		
46.	Грађанско васп.	Радмила Тутић	5-(1,2,3,4)6-(1,3);7-(1,2,3) 8-(1,2,4);	20,00	4	7	Да 6-2
	Грађанско васп.		**4**	**20,00**	**4**		
47.	Руски језик	Десанка Печеничић	5-(2,3);6-(1,3);7-(2,3);5,6,7,8 П	77,78	14	7	Да 8П
48.	Руски језик	Ирина Лукић	8-2,4	11,11	2	7	не
	Руски	укупно	8	88,88	16	7	
49.	Немачки	Слађана Арсић	5-1;5-3;5-4;6-(1,3);6-2;6-4 7-1;7-(2,3);8-1 ; 8-3 ;8-(2,4)	122,22	22	7	Да 5-4
50.	Немачки	Драгана Николић	5-2	11,11	2		
	Немачки	**Укупно**	**12**	**133,33**	**24**		
51.	Цртање сликање	Емилија Новаковић	5-1,5-2,5-3,5-4,8-1, 8-2,8-3,8-4		**4**	7	
52.	Цртање сликање	Негосава Павловић	6-1,6-2,6-3,6-4,7-1,7-2, 7-3,5П,7П,8П		**2**	7	
53.	Хор	Видоје Богдановић	6-1,6-2,6-3,6-4,8-1,8-2, 8-3,8-4		**4**	7	

54.	хор	Марко Лазић	5-1,5-2,5-3,5-4,7-1,7-2, 7-3		**2**	7	
55.	1-1	Наташа Јовановић	1	100,00	20	7	Да 1-1
56.	1-2	Драган Ресимић	1	100,00	20	7	Да 1-2
57.	1-3	Наташа Милановић	1	100,00	20	7	Да 1-3
58.	2-1	Катарина Т.Матић	1	100,00	20	7	Да 2-1
59.	2-2	Биљана Злојутро	1	100,00	20	7	Да 2-2
60.	2-3	Гордана Аћимовић	1	100,00	20	7	Да 2-3
61.	1-2П	Стана Митровић	1	100,00	20	7	Да 1-2П
62.	3-1	Снежана Живановић	1	100,00	20	7	Да 3-1
63.	3-2	Данка Гавриловић	1	100,00	20	7	Да 3-2
64.	3-3	Светлана Бошковић	1	100,00	20	7	Да 3-3
65.	3-4	Верица Јовановић	1	100,00	20	7	Да 3-4
66.	3-П	Снежана Аксентијевић	1	100,00	20	7	Да 3-П
67.	4-1	Снежана Т.Јевтић	1	100,00	20	7	Да 4-1
68.	4-2	Вера Радуловић	1	100,00	20	7	Да 4-2
69.	4-3	Ана Ђокић Стаменић	1	100,00	20	7	Да 4-3
70.	4-П	Весна Средојевић	1	100,00	20	7	Да 4П
71.	Црвица 2-4	Љубица Сарић (до повратка Г.Максимовић)	1	100,00	20	7	Да 2-4Ц
72.	Јасиковице 2-3-4	Катарина Радовановић	1	100,00	20	7	Да 2,3,4
73.	Продужени боравак	Милица Јелисавчић	1	100,00	20	7	Не
74.	1Целодневна настава	Ана Баштовановић	1	100,00	20	7	Да 1-ЦН
75.	1Целодневна настава	Милена Вукашиновић	1	100,00	20	7	Не
	Разредна настава	**укупно**	**21**	**21000**	**420**		
76.	Помоћна раднице	Винка Петковић	1	100,00			
77.	Помоћна раднице	Борика Јањић	1	100,00			
78.	Помоћна раднице	Рада В	1	100,00			
79.	Помоћна раднице	Станица Петковић	1	100,00			
80.	Помоћна раднице	Ивана	1	100,00			
81.	Помоћна раднице	Љиљана петровић	1	100,00			
82.	Помоћна раднице	Биљана Јелисавчић	1	100,00			
83.	Помоћна раднице	Станимирка	1	100,00			
84.	Помоћна раднице	Милош	1	100,00			
85.	Помоћна раднице	Марија	1	100,00			
86.	Помоћна раднице	Драгана	0,7	70,00			
87.	Помоћна раднице	Маријана	0,5	50,00			

88.	Помоћна раднице	Светлана	0,7	70,00			
89.	Помоћна раднице	Ана ђокић	0,5	50,00			
	Помоћна раднице	**Укупно**	**12,4**	**1240,00**			
90.	Куварица	Жељка Милошевић	1	100,00			
91.	Куварица	Живана Ресимић	1	100,00			
92.	Куварица	Ана Ђокић	0,5	50,00			
	Куварица	**Укупно**	**2,5**	**250,00**			
93.	Домар	Сретен Јелисавчић	1	100,00			
94.	Ложач	Дамљан Митровић	1	100,00			
95.	Секретар	Јела Јањић	1	100,00			
96.	Шеф Рачуноводства	Зорица Средојевић	1	100,00			
97.	Финансијски радник	Гордан Јовановић	1	100,00			
98.	Педагог	Слађана Кунчак	1	100,00			
99.	С.Педагог	Јулка	1	100,00			
100	Пом.Директора	Владан Васић	1	65,00			
101	Директор	Драган Јовановић	1	100,00			
102	Библиотекар	Предраг Ђурић	1	100,00			
		Укупно	**10**	**965,00**			

Задужења наставника у школској 2021/2022.

Редни број	Презиме и име	Звање	Предмет и разред	Обавезна настава	Непосредан рад са ученицима									Припрема								УКУПНО	Бр.часова преко норме обавезне наставе	% преко норме
					Писмени задаци	Допунски рад	Додатни рад	Слободне активности (ЦСВ, свак.живот у прошлости , секције Хор-оркестар)	Културна и јавна делатност Спортске активности	Офа	Активности у слободном времену	Одељенско старешинство	Свега непосредног рада		Рад са родитељима	Стручно усавршавање	Руковођење стручним већем , активом	Рад у комисијама (такмичења, завршни испит, попис имовине)	Рекреативне културне спорт. делатн.	Рад у тимовима, менторски рад и дежурства на завршном испиту			
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА																								
1.	Арсенијевић Бранка 5-3	Професор српског ј.	5-3,5-4,6-4,8-2,8-3	18	1	2	2					1	24	12	1	1		1		1	40	4	22,22
2.	Арсић Слађана 5-4	Професор немачког ј.	5-1;5-3;5-4;6-(1,3)6-2;6-4 7-1;7-(2,3)8-1 ; 8-3 ;8-(2,4)	18	1	2	2					1	24	12	1	1		1		1	40	4	22,22 %
3.	Малешевић Марија	Професор енглескогј.	Ц; Ј; **П**,(1,2)и**3** 5,6,7,8-Пилица	8 + 8	1	1	1		0,3				20,8	8,66		1		1,6		2,6	34, 66	/	/
4.	Благојевић Даница 7-2	Професор физичког васпитања	Ф и ЗВ 5-1,5-2 ,5-3,5-4,7-1,7-2,7-3, ФА 5-1,5-2,5-3,5-4	20					3			1	24	10	1	1	1	2	1		40	1	5%

5.	Богдановић Видоје	Професор Музичког васпитања	5-1,5-2,5-3,5-4,6-1,6-2 ,6-3,6-4,7-1,7-2, 7-3,8-1 ,8-2,8-3,8-4,8П +хор 4 часа	20					2+2				24	10		1			3	2	40		
6.	Драгојловић Петар Преузет 44,44%	Професор математике	5-3-5-4,6-2	8	1	1	1						11	5,5		1			0,5		18	4	22,22
7.	Лазић Марко 15%	Професор Музичке културе	Пилица 5,6,7П Хор + 2 часа	4					2				6			1			1		8	/	/
8.	Борањац Драгица 5-2	Наставник биологије	5-1,5-2,5-3,5-4,7-1, 7-2,8-1,8-2,8-3,8-4	20	1		1	1				1	24	10	1	1	1	2		1 тим	40	/	/
9.	Јакић Ирена 10%+10% Преузета 18/19.	Професор биологије	6-2,6-3;	4			0,8						4,8	2			1,2				8	/	/
10	Пурић Тихана пре. 6-4	Професор биологије	6-1,6-4,7-3,5,6,8П	12		0,7	0,7					1	14,4	6	0,6	1			1	1	24	/	/
11	Јекић Весна 6-3	Наставник Српског ј.	5-1,5-2,6-2,6-3,7-1	18	1	2	2					1	24	12	1	1		1		1 тим	40	4	22,22
12	Јелисавчић Марина	Професор математике	5-1,5-2,6-4,8-3 ,8-4	18	2	2	2						24	12		2		1		1	40	2	11,11 %
13	Јеремић Бранимир 8-3	Професор енглескогј.	2-1,2-2,2-3, ,4-П	18	1	2	2					1	24	12	1	1	1	0,5 Упис мпн		0,5	40	1.1	6,66

14	Јеремић Нада	Професор разредне наставе.	5-1,5-2,5-3,5-4, ,6-2 ,6-3,6-4,7-1,7-2,7-3	20		1	1	1				1	24	10		2	2		1	1 тим	40		
16	Васић Владан Конкурс 35%	Дипл. Инж. Орг.наука	6-1,6-2, 8-1 ,8-2,8-3,8-4,5,6,7,8П	7		1	0,4						8,4	1,3		1			1	1,6	13,33	3	15,00
17	Вранић Гордана 10% преузета	Професор информатике	7-1,7-2,7-3,6-3 ,6-4	2			0,4						2,4	1			0,6				4	3	15,00
18	Новаковић Емилија	Професор Ликовне културе	5-3,5-4, ,6-2,6-3, 6-4,7-1,7-2,7-3 ,8-1,8-2,8-3,8-4 + црт 4	14				4		1			19	7		1			1		28	/	/
19	Кунчак Јан 7-1	Професор географије	6-1,6-3,6-4,7-1,7-2,7-3 ,8-1 ,8-2,8-3,8-4	20					2	1		1	24	5	1		1			1	20	/	/
21	Лазић Сања 8-1	Професор српског језика	6-1,7-2,7-3,8-1,8-4	18	1	2	2					1	24	12	1	1		1		1 Тим	40	2	11,11
22	Срећковић Ненад 30%	Вероучитељ	(1,2),3,4,5,6,7,8 П	6				1,2					7,2	3		0,8		1			12	1	5,00
23	Манојловић Вера 8-4	Професор физике	6-1,2,3,4; 7-1,2,3, 8-1,2,3,4;	20	1	1	1					1	24	10	1	1		1		1	40	2	10%

24	Крстић Снежана		Пилица 6,7. и 8.р.	6		0,6	0,6						7,2	3	1	0,8					12	/	/
25	Тутић Радмила 6-2	Професор географије	6-2 географија 5-(1,2,3,4)6-(1,3);7-(1,2,3)8-(1,2,4) грађ.	2 + 4 = 6				0.2				1	7, 2	1	1	1			0,8	1	12	/	/
26	Јевђенић Драгана Преуз. 20%	Професор географије	5-1,5-2,5-3,5-4	4		0,8							4,8	2	1,2						8	/	/
27	Миловановић Душан 7-3	Професор математике	7-1,7-2,7-3,8-1,8-2,6-3	18	1	2	2					1	24	12		1	1	1		1	40	6	30%
28	Ђорђевић Далибор	Вероучитељ	234Ј;2-4Ц;8-1, 8-2	4				0,8					4,8	2		1,2					8	/	/
29	Павловић Негосава 50%	Дипломиран и костимограф	5-1,5-2,6-1,7-1,7-2,7-3,5,6,7,8П +ЦСВ5 часова	10				5					15	2		1		1	1		20	/	/
30	Пејовић Сузана	Наставник енглеског ј.	3-1,3-2,3-3,3-4,4-2,4-3, 6-1,6-2,8-2, 8-4	18	2	2	2						24	12		1		2		1	40	0,8	4,44%
31	Петровић Ирена	Професор енглеског ј.	1-1,1-2,1-3,1-ЦН;4-1, 5-1,5-2,5-3,7-2,8-1	18	1	2	2					1	24	12	1	1		1		1 Тим	40	1	5,55%
32	Печеничић Десанка 5 раз Пилица 77,78%	Професор руског ј.	5-(2,3);6-(1,3);7-(2,3);5,6,7,8 П	14	1	2	1,6						18, 6	9,3		1		1		1,1	31	/	/
33	Печеничић Љубинка	Вероучитељица	1-1;1-(2,3);1-4;2-1;2-2;2-3,(3-1),(3-2,3);3-4 4-1;4-2;4-3;5-1; 5-2;5-3;5-4,6-1,;6-3;6-4;7-2, 7-3	20			2	2					24	10	1	1		1	1	2	40	1	5,00
34	Милинковић Слободанка	Вероучитељица	8-3, 8-4 ,7-1,6-2	4				0,8					4,8	2		1,2					8		

35	Радовановић Драган80 %8-2	Професор физичког васпитања	Ф иЗВ ,8-1,8-2,8-3,8-4 ФА6 - 1 , 6 - 2 , 6 - 3 , 6 - 4	12 +4 = 16				1,5		0,7		1	19, 2	8	1	1			1,8	1	32	/	/
36	Ристић Весна 7.р. Пилица	Наставник биологије и хемије	Хемија: 7-1,2,3 8-1,2,3,4; Пилица 7 и 8.р. Биологија:7.р. Пилица	20	1	1	1					1	24	10	1	1		2		2	40		
37	Стаменић Никола 5. разред у Пилици	Професор физичког васпитања	6-1,6-2,6-3,6-4,5,6,7,8П ФА у 5;6 раз. Пилица	18 + 2 = 20	1			1		1		1	24	10	1	1	1	1	1	1	40		
38	Бојана Петронијевић Конкурс 94,44%	Професор српског језика	Пилица: 5,6,7. и 8.р.	17	1	2	2		0,7				22, 7	11,3		1		1	1	0,8	37, 8	/	/
39	Станојевић Жељко 6-1. разред	Професор Техничког и технол. и информат.	ТиТ6-1,8-1,8-2,8-3,8-4,5-6-7-8П Информ.5-1,5-2,5-3,5-4	20		1	1	1				1	24	10	1	1	1	1	1	1	40	2	10,00
40	Џекулић Весна 5-1	Професор историје	5-1,5-2,5-3,5-4,6-1,6-2,6-3,6-4,8-1,8-2,8-3 ,8-4 + 3 часа свакод.жив.у.прош	20				3				1	24	10	1	1	1	1 По Пис	1	1 тим	40	/	/
41	Штрбац Силвана 6. Пилица	Наставник историје, географије	ББ: 7-1,7-2,7-3,Историја,; Пилица: 5--8П; Географ. 7-1,7-2,7-3,5--8П +Свакодневни ж. У прошл.(3)	13 + 7 = 20				3 Св. Ж. У Пр.				1	24	10	1	1		2	1	1	40		

СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕРАДНЕНЕДЕЉЕ ЗА РАЗРЕДНУНАСТАВУ`

Редни број	Презиме и име	**А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ - БРОЈ ЧАСОВА**	**Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ - БРОЈ ЧАСОВА**	Допунска настава	Додатна настава	Час одељенског старешине	Културне активности и ДКР	Излети наст.у природи	Ваннаставне активности	Пројектна настава	Непосредан рад са ученицима	Припрема	Педагошка документација	Стручно усавршавање	Рук.стр. органима	Дежурство	Рад са родитељима	Менторски рад и остале акт.Дежурство на ЗИ	Рад у тимовима	**УКУПНО**
1.	Аксентијевић Снежана 3.р.Пилица	18	Грађ1	1	1	1	1		/	1	24	10	1	1	/	1	1	1	1	40
2.	Аћимовић Гордана 1-3	18	Дигитални свет, Грађ1	/	/	1	1	1	1	/	24	10	1	1	/	1	1	1	1	40
3.	Баштовановић Ана 1-4	18	Дигитални свет	1	1	1	1	/	1	/	24	10	1	1	/	1	1	1	1	40
4.	Бошковић Светлана 3-1	18	Грађ1	1	1	1	1	/	/	1	24	10	1	1	/	1	1	1	1	**40**
5.	Вукашиновић Милена 1-4	18	Дигитални свет	1	1	1	1	/	1	/	24	10	1	1	/	1	1	1	1	**40**
6.	Гавриловић Данка 3-2	18	Грађ1	1	1	1	1	/	/	1	24	10	1	1	/	1	1	1	1	**40**
7.	Ђокић Стаменић Ана 4-3	18	Грађ1 Чувари прир.(1)	1	1	1	1	/	/	/	24	10	1	1	/	1	1	1	1	**40**

8.	Живановић Снежана 3-1	18	ГВ(1)	1	/	1	1	1	/	1	24	10	1	1		1	1	1	1	**40**
9.	Злојутро Биљана 2-2	18	ГВ(1)	1	/	1	1	1		1	24	10	1	1		1	1	1	1	**40**
11.	Јовановић Верица 3-4	18	ГВ(1)	1	/	1	1	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	**40**
12.	Јовановић Наташа 1-1	18	ГВ(1) Дигитални свет	1	1	1	1	/	1	/	24	10	1	1		1	1	1	1	**40**
13.	Сарић Љубица 2,4 црвица	18	ГВ(1) чувари прир.(1) у4.р. пројект.н. у 3.р.(1)*	1	/	1	/	1	1	1	24	10	1	1		1	1	1	1	**40**
14.	Милановић Наташа 1-3	18	ГВ(1) Дигитални свет)	1	1	1	1	/	1	/	24	10	1	1		1	1	1	1	**40**
15.	Митровић Стана 1-2.р.	18	ГВ(1) Дигитални свет	1	/	1	1	/	/	1	24	10	1	1		1	1	1	1	**40**
16.	Радовановић Катарина Јасиковице 2,3,4 раз.	18	ГВ(1) чувари прир.(1) у4.р. пројект.н. у 3.р.(1)*	1		1	1		/	1	24	10	1	1		1	1	1	1	**40**
17.	Радуловић Вера4-2	18	ГВ(1) Чувари прир.(1)	1	1	1	1	/	/	/	24	10	1	1		1	1	1	1	**40**
18.	Средојевић Весна 4-п.р. разред у Пилици	18	ГВ(1) Чувари прир.(1) у4.р.	1	1	1	1	/	/	/*	24	10		1	1	1	1	1	1	**40**

19.	Тришић Матић Катарина 2-1	18	ГВ(1) пројектна настава1	1	/	1	1	1	/	/	24	10	1	1		1	1	1	1	**40**
20.	Тришић Јевтић Снежана 4-1	18	ГВ(1) Чувари прир.(1)	1	/	1		1	/	1	24	10	1	1		1	1	1	1	**40**
21	Ресимић Драган 1-2	18	ГВ(1) Дигитални свет)	1	1	1	1	/	1	/	24	10	1	1		1	1	1	1	**40**

Школске 2021/22.у 1.р. је Дигитални свет (уместо пројектне наставе), у 2. и 3.р. пројектна настава у 4.р.чувари природе.

Стручни сарадници су: Слађана Кунчак-педагог, Јулка Ђорђевић-специјални и Предраг Ђурић библиотекар
Слађана Кунчак обавља следеће послове у оквиру 40.часовне радне недеље:

-дозрелост за полазак у школу-4
-праћење успеха и напредовања ученика-6
-структуирање одељења-3
-излети, екскурзије, посете, конкурси, хум.активности, и сл.-2
-педагошки-психолошки и здрав.превентивни рад-4
-професионална оријентација-2
-корективни рад-3
-даровити ученици-2
-слободно време ученика, колектив,толеранција,различитост-4..... **30 непосредан рад саученицима**
-припреме **4**
-планирање и програмирање и праћење реализације плана и програма-1
-сарадња са наставницима и родитељима-1
-стручно усавршавање-1
-учешће у раду стручних органа-1
-педагошка документација-1
-сарадња садруштвеномсредином-1 6
Укупно. 40

Јулка Ђорђевић обавља следеће послове у оквиру 40.часовне радне недеље:
-малолетничка деликвенција-5
-асоцијална понашања-5

-болести зависности-5
-превенција развојних поремећаја-5
-превенција код ученика са тешкоћама у емоционалном развоју и сазревању-5
-педагошко-инструктивни рад, слободно времеученика,различитости-5 .....**30 непосредан рад саученицима**
-припреме 5
-педагошка документација-1
-стручно усавршавање-1
-рад са наставницима-1
-рад са родитељима-1
-остали послови-1 ..... **5**
Укупно. 40

Ђурић Предраг обавља следеће послове у оквиру 40.часовне радне недеље:

-непосредан радсаученицима **30**
-припреме 5
-педагошка документација-1
-стручно усавршавање-1
-рад са наставницима-1
-културне активности(књижевне вечери, трибине, сусрети конкурси)-1
-осталеактивности-1. 5
Укупно. 40

Јелисавћић Милица-продужени боравак, обавља следеће послове у оквиру 40.часовне радне недеље:

-непосредан радсаученицима **35**
-припреме **3**
-педагошка документација-1
-стручно усавршавање-1
-рад са наставницима
-културне активности(књижевне вечери, трибине, сусрети конкурси)
-осталеактивности **2**
Укупно.....40

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ
шк.2021/2022.

Школски календар је рађен у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада Основне школе за школску2021/2022.годину („Службени гласник РС“, -„Просветни гласник“, број: 5/2020.) и Закона о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр.43/01,101/07 и92/11).

Прво полугодиште почиње у среда 1.септембра 2021. године, а **завршава се** у четвртак, 30. јануара 2021. године. **Прво тромесечје** је планирано за 05.новембар 2021. године, а подела књижица за прво полугодиште планирана је 05.јануара (среда) 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак 24.јануара 2022.године. **Друго полугодиште се завршава** у уторак 7.Јуна 2022.године за ученике осмог разреда, односно у уторајк 21. јуна 2022. године за ученике од првог до седмог разреда.(када и почиње летњи распуст)
У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.
Јесењи распуст почиње у четвртак , 11. новембра 2021. године, а завршава се у петак, 12. новембра 2021. године
Зимски распуст - почиње у петак, 31.децембра 2021. године, а завршава се у петак,21. јануара 2022. Године.

Дан државности – се празнује од понедељка 14.Фебруара до среде 16.Фебруара.2022.

Пробни завршни испит 25.и26.03. 2022.

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату-празнује се 21.октобра 2021. године, **Свети Сава**– је у четвртак 27. јануара 2022. године,

Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртавафашизма у Другом светском рату- 22.априла 2022. Године

Дан победе-9.маја 2022. године,

Завршнио испит 22.,23.,и 24. 06. 2022.

Видовдан - спомен на Косовску битку 28.јуна 2022. године.

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

Дан просветнихрадника- Понедељак, 8.новембар 2021. године

Јесењи крос и **пролећни крос одржаће се у октобру односно у априлу ако дозволе епидемиолошки услови**.

Друго тромесечје је планирано за 08.април 2022. године.

Свечана **подела сведочанстава о завршеном 8.**разреду, обавиће се у петак 10.јуна 2022, Свечана **подела сведочанстава о завршеном основном образовању, подела** Вукових диплома и дипломе ђака генерације у понедељак27.06.2022.

Свечана **подела ђачких књижица**, ученицима од првог до седмог разреда, обавиће се у понедељак 28.јуна 2021. године.

НАПОМЕНА: Према Школском календару за 2021/2022. недостаје један петак, а вишак је једна среда . На Активу директора основних и средњих школа наше општине договорили смо се да:**10.11.2021.(среда), имамо часове по распореду за петак.**Јединствен став нам је потребан, јер имамо колега који раде у више школа, као и због организације превоза ученика путника.

Директор школе

Бајина Башта: 31.8.2021.

_____

Драган Јовановић

РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХАКТИВНОСТИ

(налази се у оперативном плану рада) Време реализације екскурзија по разредима: Због неповољних епидемиолошких услова и препоруке МПНТР одлажу се до даљњег.

Разред	***Датум/време***
Први	
Други	
Трећи	
Четврти	
Пети	
Шести	
Седми	
Осми	

Због тренутне епидемиолошке ситуације, процедуре (јавне набавке) око реализације екскурзија,(Општина у зеленој зони , место путовања у зеленој зони) стручна већа, наставничко веће и Савет родитеља ОШ „Рајак Павићевић“ заузели су став да ове школске године не изводимо екскурзије, излете и школу у природи.

Организовање припремне наставе: Припремна настава ће се организовати од прве седмице августа 2022.године (у трајању од пет наставних дана), а поправни испити ће се одржати након тога.

Такмичења ће се спроводити у складу са календаром такмичења које доноси Министарство просвете.

5. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНАШКОЛЕ

На основу члана 65.и 66. Закона о основама система образовања и васпитања стручни органи школе су *наставничко веће, одељењско веће, стручна већа за област предмета, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма и педагошки колегијум.*

ПРОГРАМИ СТРУЧНИХОРГАНА

Програм Наставничкогвећа

Време реализације	***Активности/теме***	***Начин реализације:***	***Носиоци реализације***
Август-Септем.	-Извештај о раду школе за претходну школску годину и његово усвајање -Годишњи програм рада за текућу школску годну, разматрање и усвјање -**Доношење посебног Плана рада школе за времедок траје пандемија COVID-19,** који је саставнидео Годишњег плана рада школе за школску2021/22. -Доношење плана Наставничког већа (стални тимови и комисије) - Дежурство наставника и поштовање епидемиолошких мера -Самовредновање школе-шта смо урадили прошле школске године и израда акционог плана (допуна ШРП- а)за наредну годину -Разматрање планова стручног усавршавања у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр.48/2018.), -Организација радашколе -Верификација тимова, посебан осврт на Тим за	усмено излагање,извештај -дискусија	Директор, помоћник директора, педагог , спец.педагог, чланови тимова

	безбедност ученика и наставника у школи- задужење за припрему излагања: „Ризични и небезбедни простори у нашем непосредном окружењу“ -Усвајање коначног предлога распореда часова		
Новемб.	-Разматрање реализације програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог пер. - Разматрање реализације наставе у ковид окружењу-модели, присутност деце,активности наставника -Изостајања ученика и сарадња са родитељима -Анализа постигнућа наших ученика на ЗИ шк.2020/21. -Идентификација ученика за додатну, допунску наставу и секције -Реализација годишњег програма рада -Тим за безбедност-излагање на задату тему -Одељенско веће седмог разреда задужење на тему: „Ходници школе-смањивање напетости, буке, ужурбаности...“ предлог за деловање (перформанс, ситуације...)	-извештај -дискусија -извештај, дис. -подела задужења	директор, помоћник директора, -директор школе стручни сарадници, тим за безбедност
Јануар	-Реализација програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Реализација Годишњег програма рада -Припреме за прославу школске славе Свети Сава -Анализа рада слободних активности -Набавка наставних средстава -Разматрање и усвајање одабраних уџбеника за нову школску годину -Вредновање рада школе-шта смо урадили -Стручно усавршавање наставника -Организација рада школе у другом полугодишту -Излагање Одељенског већа семог разреда на задату тему	-извештај -договор и дискусија -подела задужења	Помоћник директора, педагог Руководиоци одељенских већа Тим за самовредновање
Март-Април	-Реализација програмских задатака, успех и дисгиплина ученика на крају трећег класификационог периода -Анализа учешћа ученика на такмичењима)искуства и препоруке) -Пробни ЗИ -Афирмација школе и ученика кроз школска такмичења и Пролећни карневал-Лазарева субота -Анализа рада додатне и допунске наставе као и слободних активности --Естетско и еколошко уређење школе - Организовање рада комисије за избор ученика генерације	-Извештај -дискусија -под.задужења -подела задужења	Директор, помоћник директора, Стручни сарадници Дир.и пом.директ. Сви запослени Руководиоци одељенских већа
Мај	-Организовање припрема ученика осмих разреда за полагање завршних испита -Припреме за упис ученика осмих разреда у средње школе	-договор -извештај	Директор, помоћник директора,педагог Комисија за избор ученикагенерације
Јун	--Извештај комисије за избор ученика генерације и предлог Наставничком већу, као и доделе награда и диплома ученицима 8.разреда -Усвајање успеха ученика- 8.р. -Реализација програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају наставне године -Информације о резултатима ученика 8.разреда на пријемним испитима и ЗИ -Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2021/2022. -Припреме за израду ГПРШ за школску 2022/23. -Планирање фонда часова и подела (прелиминарна) задужења наставника за школску 2022/23. годину -Усвајање распореда часова припремне наставе, распоред полагања поправних испита и именовање испитне комисије -Самовредновање рада школе-шта смо урадилиове школске године, допуна Школског развојногплана	-извештај -договор -подела задужења	Директор, помоћник директора Струшна већа за областипредмета Стручнисардници
Август	-Успех ученика на поправним испитима -Припрема за почетак нове школске годинеи организацијарада -Поделазадужења -Усвајање распореда часова	-извештај -договор -подела задужења	Директор школе,помоћник директора, руководиоци одељенских већа

* Начини праћења реализације програма наставничког већа и носиоци праћења: Увид у непосрдеан рад и документацију (записници, белешке, анкете). Носиоци праћења: директор и помоћник директора

Комисија за избор ученика генерације врши пондирање предложених ученика у складу са Правилником за избор ђака генерације ОШ“Рајак Павићевић“ и Правилника за носиоце Вукових и посебних диплома РС и предочава Наставничком већу предлог за избор ученика ђака генерације.

До 20.маја разредне старешине предају предлоге за ученика генерације.Бира се један ученик генерације за целу школу, а комисија је обавезна да у року од три дана размотри и предложи Наставничком већу ученика генерације.

Програм одељењског већа ПРВОГразреда

Време реализације	***Активности/теме***	***Начин реализације:***	***Носиоци реализације***
Август и Септембар Септембар	-Припрема школе, одељенског већа за пријем и полазак у школу ученика првог разреда, -Договор око прозивке ученика -Упознавање одељења из угла педагога -Упознавање са моделом рада школе - Увођење ученика у живот и рад школе, праћење адаптације ученика на школску средину - Израда личног плана стручног усавршавања и усклађивање са програмоми потребама одељенског већа, а све у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр.48/2018.), -Годишње, месечно, текуће планирање обавезне наставе, обавезних изборних програма, изборних програма, осталих активности (Анкете: верска настава, грађанско васпитање, изборни програми спроведени су приликом уписа ученика и тестирања код педагога.) -Израда распореда часова редовне наставе, осталих активности, пријема родитеља -Упознавање учитеља са подацима о ученицима и њиховим породицама, посебно:здравствени статус ученика, подаци неопходни за рад учитеља -Договор о ван-уџбеничкој литератури, часописима, прибору и друге потребе за рад ученика -Родитељски састанци (Избор чланова Савета родитеља)	-састанци, извештаји, дискусије, планирање, спровођење и сређивање анкета	Учитељи, педагог, директор, помоћник директора

Октобар, Март, Април Током године	- Планирање и примена дидактичко-методичког стила рада (индивидуални рад наглашенији, моделовање приступа у раду, размена искустава у раду са појединим ученицима) -Организација рада са ученицима којима је потребна посебна педагошка и друга подршка (у оквиру редовне наставе) -Организација рада са ученицима који имају веће могућности за рад и активности (у оквиру редовне наставе) -Вредновање рада већа и стандарда постигнућа ученика , развој и напредовање ученика -Слободно време ученика, укључивање ученика у секције и клубове у граду, праћење њихове активности	-састанци, извештаји, дискусије	Учитељи, педагог педагог педагог Руководилац већа
Новембар Током године	-Планирање родитељскихсастанака -Сарадња Одељенског и Наставничкогвећа (упознавање Наставничког већа са реализацијом плана и програмавећа, ефектима и стандардима постигнућа у раду и ваљаности постигнутих мера) -Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака ученика на крају 1 тромесечја	-састанци, извештаји, дискусије	Учитељи Руководилац већа,педагог, директор
Децембар Током године	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Стручно усавршавање (праћење стручне литературе, часописи, оперативни задаци појединих предмета, учешће на семинарима, библиографија радови на одређене теме)	састанци, извештаји, дискусије	-Руководилац већа -Педагог
Април-мај	-Реализација програмских задатака и успеха ученика на крају трећег класификационог периода -Остварени резултати у допунској настави	састанци, извештаји, дискусије	Руководилац већа Учитељи, педагог
Јун	-Анализа реализације програмских задатака и успех ученика на крају другог полугодишта	састанци, извештаји,	Учитељи, педагог

Током године	-Анализа рада већа током протекле године, планирање рада за наредну годину, избор руководиоца већа -Документација (вођење документације о раду, прописане законом, контрола праћења, да ли се и како води документација)	дискусије	Руководилац већа, педагог, учитељи Директор
* Начини праћења реализације учитељи 1програма стручног већа и носиоци праћења: Састанци одељенског већа. Чланови већа су:. разреда матичне школе и издвојених одељења, као и вероучитељи и наставници енглеског језика			

Програм одељењског већа ДРУГОГ, ТРЕЋЕГ и ЧЕТВРТОГразреда

Време реализације	***Активности/теме***	***Начин реализације:***	***Носиоци реализације***
Август и Септембар током године	Упознавањевећа о начину и изабраним моделом наставе Модел1 Израда личног плана стручног усавршавања и усклађивање са програмом и потребама одељенског већа, а све у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018.), -Одређивање области рада и садржаја рада Одељенсаког већа (Припремање школе и већа за текућу шк.годину, планирање, дидактичко-методички стил рада, рад са ученицима, слободно време ученика,сарадња са родитељима, сарадња са Наставничким већем и установама локалне средине; корелација наставних садржаја, вођење документације и сл.) -Годишње, месечно, текуће планирање обавезне наставе, обавезних изборних програма, изборних програма, осталих активности -Усклађивање рада учитеља, наставника енглеског језика и вероучитеља - Израда распореда часова редовне наставе, осталих активности, пријема родитеља -Праћење развоја и напредовања ученика, спровођење иницијалног тестирања ученика -Здравствени статус ученика, и нови	-састанци, извештаји, дискусије, планирање, спровођење и срећивање анкета	-Учитељи 2.3.и4.разреда, педагог, директор, помоћник директора -Одељенско веће 4.разреда

	подаци неопходни за рад учитеља -Договор о вануџбеничкој литератури, часописима, прибору и друге потребе за рад ученика -Завршетак четворогодишњег школовања, припрема ученика и родитеља за прелазак у пети разред		
Октобар, Март, Април Током године	- Планирање и примена дидактичко-методичког стила рада (индивидуални рад наглашенији, моделовање приступа у раду, размена искустава у раду са појединим ученицима) -Организација рада са ученицима којима је потребна посебна педагошка и друга подршка (у оквиру редовне наставе) -Организација рада са ученицима који имају веће могућности за рад и активности (у оквиру редовне наставе) -Вредновање рада већа и стандарда постигнућа ученика, развој и напредовање ученика -Слободно време ученика, укључивање ученика у секције и клубове у граду, праћење њихове активности	-састанци, извештаји, дискусије	Учитељи 2.3. и 4. разреда, педагог педагог педагог Руководиоци већа
Новембар Током године	Планирање родитељских састанака -Сарадња Одељенског и Наставничког већа (упознавање Наставничког већа са реализацијом плана и програма већа, ефектима и постигнућима у раду и ваљаности постигнутих мера) -Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака ученика на крају 1 тромесечја	-састанци, извештаји, дискусије	Учитељи Руководиоци већа,педагог, директор
Децембар Током године	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Стручно усавршавање (праћење стручне литературе, часописи, оперативни задаци појединих предмета, учешће на семинарима, библиографија радови на одређене теме	састанци, извештаји, дискусије	Руководиоци већа -Педагог

Април-мај	-Најава термина за приредбу у јунубудућим првацима приликом уписа (сарадња педагог и Одељенско веће4.разреда) -Реализација програмских задатака и успеха ученика на крају трећег класификационог периода -Сарадња са наставницима одржавање часова наставника по договору-посебно у 4. разреду. -Остварени резултати у допунској настави -Припрема приредбе за пријем првака	 састанци, извештаји, дискусије	Педагог, одељенско веће 4.разреда Руководиоци већа Учитељи, педагог -Одељенско веће 4. Разреда
Јун Током године	-Анализа реализације програмских задатака и успех ученика на крају другог полугодишта -Сарадња са одељенским већем 4.разреда(будући 5.разред) -Анализа рада већа током протекле године, планирање рада за наредну годину, избор руководиоца већа -Документација (вођење документације о раду, прописане законом, контрола праћења, да ли се и како води документација)	састанци, извештаји, дискусије	Учитељи, педагог -Одељенско веће 4.разреда Руководиоци већа, педагог, учитељи Директор

* Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Састанци одељенског већа.
-Чланови већа су: учитељи 2. разреда матичне школе и издвојених одељења, као и вероучитељи и наставници енглеског језика
-Чланови већа трећег разреда су: учитељи 3. разреда матичне школе и издвојених одељења, као и вероучитељи и наставници енглеског језика
-Чланови већа четвртог разреда су: учитељи 4. разреда матичне школе и издвојених одељења, као и вероучитељи и наставници енглеског језика

Програм одељењског већа ПЕТОГ разреда			
Време реализације	**Активности/теме**	**Начин реализације:**	**Носиоци реализације**
Август Септембар Током године До краја треће недеље од почетка полугођа	-Припреме одељенских старешина и упознавање са ученицима од стране учитеља- Упознавањем са упуствима и моделима рада ове школске године -Израда личног плана стручног усавршавања и усклађивање са програмом и потребама одељенског већа, а све у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018.), -Годишње, месечно, текуће планирање редовне, додатне и допунске, обавезних изборних и изборних програма, кроса и сл. и утврђивање распореда за све активности -Планирање и распоред писмених задатака, контролних вежби, домаћих задатака -Дидактичко-методички стил рада са доминантном применом самосталног рада (укључивање ученика у процесе стицањем властитог искуства) -Примена адекватније методологије рада наставних средстава, размена искустава у раду са појединим ученицима -Планирање и организација слободног времена ученика (укључивање ученика у секције, програме, клубове, удружења, праћење њихових активности у граду) -Сарадња са родитељима (садржаји сарадње са родитељима, члан Савета родитеља школе, форме сарадње и календар реализације, неки принципи у раду са родитељима)	састанци, извештаји, дискусије састанци, извештаји, дискусије састанци, извештаји, дискусије састанци, извештаји, дискусије	Предметни наставници, руководилац већа, стручни сарадници -Предметни наставници,педагог -Предметни наставници, педагог -Предметни наставници, педагог, директор

Октобар	-Планирање рада са ученицима са посебним потребама (идентификација ученика са посебним потребама, планирање и организација рада са ученицима којим је неопходна посебна педагошка и друга подршка) - Примена адекватније методологије рада (нивои наставе, планирање примене наставних средстава, размена искустава у раду са појединим ученицима	састанци, извештаји, дискусије	-Одељ. веће, педагог - Одељ. веће, педагог
Новембар, Децембар,	-Идентификација ученика који имају наглашена интересовања за поједине предмете и садржаје (радни и даровити ученици), планирање и организација рада	састанци, извештаји, дискусије	-Руководиоц одељенског већа, предметни наставници,педагог
Март, Јун Током године	са даровитим ученицима -Вредновање рада одељења, Одељенског већа и постигнућа ученика (вредновање васпитно, образовног процеса и вредновање рада и постигнућа ученика) -Сарадња Одељенског и Наставничког већа (задаци рада Одељенског већа који проистичу из захтева рада Наставничког већа, разматрање рада, садржаја рада, дидактичко методички стил рада Одељенског већа и постигнућа ученика) -Стручно усавршавање (праћење литерартуре за поједине ситуације у раду Одељенског већа-понашање ученика, самостални рад ученика, оцењивање, врсте примењене наставе, комуникација ученика, ученика и наставника и слично, праћење прилога из Просветног прегледа, учешће на семинарима, размена искустава предметних наставника, разредних старешина о ситуацијама које заслужују посебну пажњу -Увођење у послове и задатке Одељенских старешина	састанци, извештаји, дискусије	-Руков.већа, педагог -Педагог, директор
Јун	-Евалуациај рада одељенског већа (према упитницима из приручника Вредновањеи самовредновање)		Руководилац већа, директор

Програм одељењског већа ШЕСТОГ, СЕДМОГ И ОСМОГразреда

Време реализације	*Активности/теме* 43	*Начин реализације:*	*Носиоци реализације*
Август Септембар Током године До краја треће седмице од почетка полугођа	Упознавање о моделу рада по упуствима министарства Модел1 Израда личног плана стручног усавршавања и усклађивање са програмом и потребама одељенскогвећа, а све у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника(„Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018.), -Годишње, месечно, текуће планирање редовне, додатне и допунске, обавезних изборних и изборних програма, екскурзије(ове школске године нису планиране), кроса и сл. и утврђивање распореда за све активности, учешће ученика у секцијама, конкурсима и др.активности --Планирање и распоред писмених задатака, контролних вежби, домаћих задатака - Спровођење иницијалнихтестирања - Сарадња са родитељима (садржаји сарадње са родитељима, члан Савета родитеља школе, форме сарадње и календар реализације, неки принципи у раду са родитељима),праћење здравственог статуса ученика и превенција уопште, заједнички састанак ученика и родитеља -Утврђивање уџбеничке и ванудбеничке литературе за ученике, прибора идругих потреба -Примена адекватније методологије рада (нивои наставе, планирање примене наставних средстава, размена искустава у раду са појединим ученицима	састанци, извештаји, дискусије састанци, извештаји, дискусије	Предметни наставници, руководиоци већа, стручнисарадници -Предметни наставници,помоћник директора,педагог -Предметни наставници, педагог Предметни наст. Пом.директора -Предметни наставници, педагог, директор
Октобар Током године	-Дидактичко-методички стил рада са доминантном применом самосталног рада (укључивање ученика у процесе стицањем властитог искуства) -Слободно време ученика (укључивање ученика у секције, програме, клубове, удружења, праћење њихових активности у граду) - Планирање рада са ученицима са посебним потребама (идентификација ученика са посебним потребама, планирање и организација рада са ученицима којим је неопходна посебна	састанци, извештаји, дискусије	-Одељ. веће, педагог - Одељ. веће, педагог

	педагошка и друга подршка) - Примена адекватније методологије рада (нивои наставе, планирање примене наставних средстава, размена искустава у раду са појединим ученицима		
Новембар, Децембар, Март и Јун, Као и Током године	Идентификација ученика који имају наглашена интересовања за поједине предмете и садржаје (радни и даровити ученици), планирање и организација рада са даровитим ученицима, учешће на Конкурсима, смотрама, такмичењима -Вредновање рада одељења, Одељенског већа, праћење развоја и напредовања ученика, развојне потребе ученика -Сарадња Одељенског и Наставничког већа (задаци рада Одељенског већа који проистичу из захтева рада Наставничког већа, разматрање рада, садржаја рада, односи према ученицима, односи према школској и другој имовини и сл., постигнућа ученика) -Стручно усавршавање (праћење литерартуре за поједине ситуације у раду Одељенског већа-понашање ученика, самостални рад ученика, оцењивање, врсте примењене наставе, комуникација ученика, ученика и наставника и слично, праћење прилогаиз Просветног прегледа, учешће на семинарима, разменаискустава предметних наставника, разредних старешина о ситуацијама које заслужују посебну пажњу -Садржај професионалне орјентације ученика-информисање, консултције,сарадња са Средњим школама, индформатори, конкурси, брошуре, анкетирање, пријемни испити -Вођење документације о раду, записници о раду, ОЗ, већа, сарадња са родитељима правилно срођивање и вођење документације и записника	састанци, извештаји, дискусије састанци, извештаји, дискусије	Руководиоци одељенских већа, предметни наставници,педагог -Руков.већа,педагог - -Педагог идиректор
Јун	-Организовање завршетка Основне школе-„Матурско вече“ ученика 8.разреда -Евалуација рада Одељенског већа и предлози активности и мера за наредну школску годину		-Одељенско веће 8.разреда, педагог, директор Руководиоци већа, педагог, директор
* Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Председник стручног већа на крају сваког месеца врши анализу реализације задатака и извештава стручно веће.			

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

Програми стручних већа

(стручна већа за област предмета, стручно веће разредне наставе); Програм се ради за свако стручно веће посебно и наводи се председник стручног већа за текућу школскугодину.

<u>Стручно веће за стране језике</u>

Председник стручног већа: Сузана Пејовић

Време реализације	***Активности/теме***	***Начин реализацију:***	***Носиоци реализаци је***
Септембар	Усвајање плана и програма већа. Договор око израде год-ишњих планова рада; -Потпуније упознавање начина остваривања програма и образовни стандарди -Планови стручног усавршавања	Састанак	Наставници страних језика директор педагог, пом. Директора
Октобар	Договор о времену одржавања састанака , распореду и реализацији писмених задатака, вежби, организовање допунског и додатног рада, упознавање са уџбеничком и вануџбеничком литературом.	Консултаци је чл. већа и другихч л. већа;	Наставниц иенглеско г, руског и немачког језика;
Новембар	Праћење литературе и коришћење различитих извора знања, израда библиографских јединица;	Разговр, подсет	Руков. Већа
Децембар	Израда тетстова и њихова примена са различитим циљевима, посета часова других наставника и корелација међу предметима сличних наставних предмета. Оцењивање ученика на крају полугодишта и учешће на семинарима.	Индивидуал но тимски	Наставниц и стр. Језика
Јануар Фебруар Март Април Мај Јун	Упознавање са календаром такмичења, извештај са посета стручним семинарима, набавка нових и одржавање постојећих наставних средстава, договор око коришћења кабинета заинформатику, савремена наставна средства по избору ученика; -Организација часа у ванучионичком простору(по афинитету наставника) -Актив страног језика и други активи Учешће и праћење резултата такмичења у сдарадњи са основним школама, оцењивање страног језика на крају школске године, учешће на стручним семинарима, вредновање рада актива и расподела задужења за наредну школску годину. Сарадња и корелација са другим активима у обради и утврђивању наставних и ваннаставних садржја	Састанак, Индивидуалн и рад Тимски рад, Састанак Консултаци је	Наставници страних језика директор педагог, пом. Директора
* Начини праћења реализације већа и носиоци праћења: Председник стручног већа крајем месеца врши анализу реализације задатака и упознаје стручно програма стручног веће			

Стручно веће за друштвене науке
Председник стручног већа: Јан Кунчак

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације:*	*Носиоци реализације*
Септембар Октобар	-Упознавање са стручним упутством о планирању рада актива, задужењима и корелацији са другим активима у оквиру школе и школа у општини. Упознавање са уџбе-ничком и ванџбеничком литературом. Договор око коришћењанеопходног прибора, карата, мултимедијалнихсредстава и набавака нових средстава. Израда годишњих и месечних плановарада. -Планови стручног усавршавања радника у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018.), - Иницијално тестирање ученика Укључивање ученика у додатну и допунску наставу, секције. Праћење литературе и коришћење различитих видова знања. Представљање публикација у издању Института за педагошка истраживања.	-током актива, извештаји, дискусије Прикази Посета Сајму књига	-педагог школе, наставници историје и географије, директор, помоћник директора Наставници, педагоги директор
 Новембар Децембар	Израда тестова и њихова примена са различитим циљевима, корелација са сродним предметима. Посета часовима других наставника и корелација међу предметима сличних наставних садржаја. Праћење измена и допуна програма, учешће на семинарима. Оцењивање ученика на крају школске године .	Састанак Семинари Консултације	Чланови већа директор педагог
Јануар Фебруар Март	Упознавање са уџбеничком и ванџбеничком литературом неопходном за припрему ученика за предстојећа такмичења. Извештај са посета стручним семинарима. Набавка нових средстава, глобуси, мултимедијални садржаји. Договор око коришћења кабинета за информатику – савремена наставна средства по избору ученика и стручних сарадника.	Семинари	Чланови већа
Април Мај	Учешће и праћење резултата такмичења (сарадња са основним школама). Праћење измена и допуна програма за наставу историје и географије. Учешће на стручним семинарима и извештај са истих. Оцењивање ученика на крају школске године, вредновање рада актива и расподела задужења.	Семинари Консултације Анализе	Наставници историје и географије

Стручно веће за Српски језик

Председник стручног већа: Бранка Арсеннијевић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Договор о раду секција,распоред контролних и писмених задатака,додатне и допунске наставе -Планови стручног усавршавања наставника у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018.), -Иницијално тестирање ученика	разговор дискусија коментар	Стручно веће и сарадници
Октобар	Посета сајму књига,набавка нове литературе,сарадња са школском библиотеком	разговор ,дискусија, Коментар	Стручно веће
Новембар	Подела задужења за свечаност поводом Савиндана. Стручно предавање из књижевности; -Осмишљавање додатне и допунске наставе	предавање дискусија	Стојанка Станисављевић
Децембар	Информације о стручном усавршавању(Зимски семинар наставника српског језика)	Разговор	Стручно веће
Фебруар	-Извештај са зимског семинара -Прослава Савиндана -Припрема за школско такмичење из језика и језичке културе	извештај разговор договор	Стручно веће
Април	-Резултати ученика на такмичењу -Угледни час из језика	извештај демонст. часа	договор
Јун	-Анализа рада у протеклој години(настава,рад секција,учешће на такмичењима и смотрама,конкурсима,израда планова и предлог задужења за наредну ш.годину)	извештај анализа разговор	Руководилац већа и сарадници
Август	-Договор о расподели задужења,новине у наставном програму,доношење планова рада Стручног већа,израда годишњих и месечних планова рада, договор о дидактичко-методичком минимуму припреме за час	-разговор информисање дискусија	Стручно веће и сарадници
године	-Сарадња са другим Стручним већима -Укључивање ученика у активности школе -Разговор оп проблемима који се појављују у настави -Учешће на наградним конкурсима -Праћење стручне литературе -иновације у настави и ваннаставним акт.	дискусија анализа	

Стручно веће разредне наставе школска 2021/22.год.

Председник стручног већа – Вера Радуловић

Циљ Стручног већа:
Праћење,упознавање релевантних сазнања (дидактичко-методичких,педагошких,психолошких...) о образовно-васпитном раду и настојање њихове примене у свакодневном раду.
Задаци Стручног већа:
- Подстицање развоја креативних, стваралачких способности и естетске перцепције иукуса;
- Неговање здравих стиловаживота.

Годишњи план рада Стручног већа разредне наставе

Месец	Дневни ред:	Начин реализације:	Носиоци активности:
Август	1. Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за шк. 2021/22.год. 2. Питања везана за почетак школске године(организација наставе у складу са тренутномепидемиолошком ситуацијом, смерницама МПНТР-а и посебним планом рада школе) 3. Текућапитања	- састанак, дискусија	Председник Стручног већа и чланови већа
Септембар	1. План стручног усавршавања за шк. 2021/22..год. 2. Планирање распореда угледнихчасова 3. Планирање активности за Дечију недељу 4. Текућапитања	- састанак, дискусија, консултације	Председник Стручног већа и чланови већа
Новембар	1. Анализа успеха и владања на крају првог класификационогпериода 2. Осмишљавање додатног и допунског рада, као и рада са ученицима којимаје неопходна додатнаподршка 3. Утврђивање приоритета у набавци нових наставних средстава и друге школскеопреме 4. Текућапитања	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Председник Стручног већа и чланови већа
Јануар	1. Организовање школског такмичења из математике за ученике 3. и 4.разреда 2. Учешће у обележавању и прослави Савиндана 3. Текућапитања	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Председник Стручног већа и чланови већа
март	1. Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта 2. Анализа општинског такмичењаиз	- састанак, дискусија, консултације	Председник Стручног већа и чланови већа
	математике 3. Пролећни карневал 3. Текућа питања		
Април	1. Анализа успеха и владања на крају трећег класификационогпериода 2. Активности везане за уписпрвака 3. Текућапитања	- састанак, дискусија, анализа	Председник Стручног већа и чланови већа

Мај	1. Додовор о избору уџбеника за шк. 2022/23.Год. 2. Анализа угледних часова од1.-4.раз. 3. Текућапитања	- састанак, дискусија, консултације	Председник Стручног већа и чланови већа
Јун	1. Анализа успеха и владања на крају школскегодине 2.Анализа индивидуалног стручног усавршавања 3.Извештај о раду Стручног већа за шк. 2020122..год. 4.Договор о извођењу излета и Наставе у природи за шк. 2022/23.год. 5.Текућапитања	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Председник Стручног већа и чланови већа
Праћење и евалуацију рада Стручног већа вршиће директор увидом у записнике Стручног већа.			

<u>ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА НАСТАВНУ ОБЛАСТМАТЕМАТИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.годину</u>

Руководилац: Душан Миловановић

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
Планирање градива(усаглашавање плана и програма) Планирање садржаја додатне наставе Израда планова стручног усавршавања у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018.),	VIII	- састанак, дискусија	Актив Руководилац актива
Избор ученика за додатну и допунску наставу Распоред писмених и контролних задатака Иницијално тестирање ученика	IX	- састанак, дискусија	Актив
Анализа реализације наставе Стручно усавршавање- посета математичкој трибини Анализа успеха .Сарадња са општинским активом математике	X	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Руководилац актива Караклићић Марина Драгојловић Петар Миловановић Душан
Успех ученика на крају првог класификационог периода и реализација плана и програма	XI	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Актив
Договор о похађањусеминара Јануарски дани просветних радника Угледни час: Појамразломка	XII	- састанак, дискусија, консултације	Актив

Реализација плана и програма на крају првог полугодишта Сагледавање критеријума оцењивања Договор о похађању семинара	I	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Руководилац актива Јелисавчић Марина Караклић Марина Миловановић Душан Петар Драгојловић
Школско такмичење Заједнички састанак са учитељима Размена искуства са семинара	II	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Руководилац актива Учитељи Актив
Општинско такмичење Кенгур	III	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Актив Миловановић Д.
Градско такмичење Договор о формирању екипе за математички турнир Број недовољних оцена на крају трећег тромесечја Успех ученика на крају првог класификационог периода и реализација плана и програма	IV	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Руководилац актива Јелисавчић Марина Караклић Марина Миловановић Душан Петар Драгојловић
Републичко такмичење, турнир Угледни час:површина троугла, четвороугла(визуализација) Анализа додатне наставе, успех на такмичењима Квиз за ученике петог,шестог и седмог разреда	V	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Руковидилац актива Актив
Договор о релизацији припремне наставе Предлози за посебне дипломе Успех ученика и реализација плана и програма на крају школске године Предлози уџбеника Предлог плана рада актива за наредну годину Подела задужења	VI	- састанак, дискусија, консултације, анализа	Руковидилац актива Актив

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА шк.2021/2022.

Председник: Тихана Пурић

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализаце	Носиоци реализације
Август	- Анализа рада стручног већа током школске 2020/2021. године - Избор руководиоца већа за школску 2021/2022.год. Организација наставе за школску 2021/2022.годину: - Примена комбинованог модела наставе током школске године ; - Правила понашања запослених и ученика у циљу спречавања ширења корона вируса; - Подела часова по одељењима и остала задужења наставника (секције...); - Договор о реализацији и изради иницијалних тестова у складу са исходима; - Израда годишњих планова рада за све разреде, укључујући и планове секција, допунске и додатне наставе; - Стручно усавршавање (договор око израде личног плана стручног усавршавања, реализације угледних часова, стручних тема и акредитованих семинара); - Договор о начинима провере образовних исхода током школске године -исходи у 5.6.7и 8. разреду; - Договор о начину информисања у оквиру већа; - Разно	Разговор, дискусија, договор и анализа	Чланови стручног већа природних нука

Септембар	-Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима; -Организовање допунске и додатне наставе - динамика и начин реализације; - Припрема и договор о реализацији часова у 4.разреду; -Разматрање потребе за пружањем додатне подршке ученицима - опсервација и идентификација; -Предлог за набавку наставних средстава; -Стручно усавршавање - израда личног плана усавршавања; -Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита; -Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу предмета са акцентом на разматрању праћења постигнућа ученика који похађају наставу онлајн; - Разматрање и договор о каналима комуникације са ученицима на дневном нивоу; -Договор око усаглашавања критеријума оцењивања; -Разно	Разговор, дискусија, договор и анализа	Чланови стручног већа природних нука
Октобар	-Осавремењивање наставе, иновације у настави природних наука (избор веб алата); -Стручно усавршавање - искуства и примери добре праксе са семинара; -Стручно усавршавање на нивоу установе ; -Планирање активности која промовише здраве стилове живота - посета стручњака из Дома здрављ -Посета расаднику НП “Тара” -Разно	Разговор, дискусија, договор и анализа	Чланови стручног већа природних нука
Новембар	-Анализа успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог период -Анализа комбинованог модела - предности и недостаци (предлози за побољшање модела); -Васпитне и васпитно - дисциплинке мере и мере за побољшање -Разно	Разговор, дискусија, договор и анализа, излагање и презентација	Чланови стручног већа природних нука

Децембар	-Реализација угледних часова и стручних тема; -Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка; - Разно	Разговор, дискусија, анализа и презентација	Чланови стручног већа природних нука
Јануар	-Разматрање календара школских такмичења; -Реализација школских такмичења по предметима; -Разно	Разговор, дискусија, анализа	Чланови стручног већа природних нука
Фебруар	-Анализа успеха ученика,владања и предлог мера за побољшање успеха и владања; -Анализа комбинованог модела - предлози за побољшање; -Анализа епидемиолошке ситуације у школи -примена превентивних мера; -Анализа реализације часова допунске и додатне наставе; - Анализа остварености планираних активности које се односе на превенцију употреба дроге; - Анализа интегрисаних међупредметних компетенција; -Разно	Разговор, дискусија и анализа	Чланови стручног већа природних нука
Март	-Анализа успеха ученика после одржаних такмичења; - Отворена врата школе у складу са епидемиолошком ситуацијом; - Предлог за избор уџбеника за наредну школску годину; - Стручно усавршавање чланова већа ; -Разно	Разговор, дискусија, анализа и излагање презентација	Чланови стручног већа природних нука
Април	-Анализа успеха и владања ученика и предлог мера за побољшање успеха и владања на крају трећег класификационог периода; -Анализа комбинованог модела наставе и епидемиолошке ситуације у школи; -Анализа акредитованих семинара које су похађали чланови већа; -Анализа постигнућа ученика који наставу похађају онлајн; -Разматрање могућности учешћа ученика у истраживачкој станици Петница - подршка ученицима -Договор око усаглашавања критеријума оцењивања; - Планирање активности за Дан школе	Разговор, излагање, дискусија и анализа	Чланови стручног већа природних нука

Мај	-Реализација наставног плана и програма; -Реализација припремне наставе за полагање завршног испит - Анализа часова реализованих у 4.разреду; -Разно	Разговор, излагање, презентација	Чланови стручног већа природних нука
Јун	- Анализа постигнућа ученика на крају школске године (анализа завршног испита); -Анализа успеха и владања ученика - Анализа комбиноваог модела наставе и епидемиолошке ситуације у школи; - Анализа акредитованих семинара које су похађали чланови већа; - Анализа постигнућа ученика који су наставу похађали онлајн; -Разно	Разговор, дискусија, анализа, излагање, презентација	Чланови стручног већа природних нука

VIII	-Усвајање Извештаја о раду стручног већа за претходну школску годину -Израда Годишњег плана рада стручног већа за наредну школску годину -Израда планова стручног усавршавања у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018.), -Избор председника стручног већа за наредну школску годину -Договор око израде годишњих планова рада	програмирање договор анализа	чланови већа
IX,X	-Иницијално тестирање ученика -Планирање додатне, допунске наставе и др. активности -Корелација предмета -Усклађивање критеријума оцењивања -Избор ученика за ваннаставне активности -Планирање и припрема контролних вежби	договор изјашњавање планирање	чланови већа
XI	-Анализа успеха на крају првог класификационогпериода --- Реализација наставног плана и програм- -Излагање са посећеног семинара -Размена искуства о раду, предлози за побољшање и иновације	анализа, предузимање мера анализа и евалуација	чланови већа
I, II	-Анализа успеха на крају првог полуг -Учешће на семинарима -Припреме за такмичења -Упоређивање критеријума оцењивања -Извештај са стручних семинара и размена искуства	извештај анализ	чланови већа
III	-Посете часовима (хоризонтална евалуација) -Организовање посета у складу са програмом(посета Расаднику, Дому здравља)	посете чланова већа часовима и анализа часова органиовање реализација посета	чланови већа

IV	-Анализа успеха на крају трећег класификационог периода -Реализација наставног плана и програма	извештавање анализа	чланови већа
V, VI	-Анализа рада већа у току школске године -Предлози за набавку наставних средстава, уџбеника, литературе	извештај, анализа извештај	чланови већа председник
Увидом у записнике директор ће пратити реализацију програма стручних већа.			

Стручно веће за Тит, Ликовну културу, Музичку културу и физичковаспитање

Председник стручног већа: Нада Јеремић

Време реализације	Активности/Теме	Начин реализације	Нос, реализације
АВГУСТ СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Избор руководиоца актива Разрада глобалних годишњих планова рада за школску 2021/22.у складу са редукованим фондом наставе технике и технологије, музичке културе, ликовне културе и новим задужењима у складу са Посебним планом рада школе док траје пандемија КОВИД-19. Израда планова стручног усавршавања у складуса Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставникаи стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018.), Израда годишњих планова рада Израда плана рада секције Израда плана набавке наставнихсредстава Спровођење иницијалногтестирања Усаглашавање годишњих и месечних планова рада	Састанак већа Састанак већа са помоћником директора и директором школе Идентификација напредних ученика и анкетирање	Председник већа наставници директор и помоћник директора наставници и педагог школе
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	Размена искустава у унапређењу наставе Стручно усавршавање , учешће на семинарима које организује министарство просвете Оцена сарадње међу члан. стручног већа Попис наставних средстава у кабинетима Анализа стандарда постигнућа ученика	Састанак већ Састанак већа Припрема задатака , уводно излагање и огледни час	Председник већа наставници и педагог школе председник већа и размена искустава, дискусије
ЈАНУАР ФЕБРУАР МАРТ	Учешће на стручним семинарима Договор о учешћу на такмичењима , смотрама, културним манифестацијама Реализација рада 1) Ред. наставе2) Дод. Наставе 3) Секција Припрема за такмичења и учешће на истим Праћење и вредновање рада ученика Оцена сарадње са стручним већима других школа на општинском нивоу	состанак општинског већа наставника већа вештина состанак организационог општинског већа договор са директором	Председник општинског већа Друштво математичара Наставници математике директор

АПРИЛ МАЈ	Анализа постигнућа ученика на такмичењима , смотрама и манифестацијама Анализа сарадње са другим већима Сарадња међу члановима стручног верћа Оцена заступљености школе у медијима Анализа стручног већа о квалитету реализације екскурзије ученика.	Састанаквећа Дискусија коментар Састанаквећа ,предлози наставника Припрема за огледни час	Наставници наставници
ЈУН АВГУСТ	Анализа рада већа у2021/22. Анализа постигнућа ученика на такмичењима, смотрама иманифестацијама Анализа сарадње са другим већима Сарадња међу члановима стручног верћа Подела задужења за школску 2022/23.	Састанак већа Састанак већа са помоћником директора и директором школе	Председник већа Председник већа Директор школе

Програм рада школскихтимова

Тим за развој школског програма

(навести имена чланова актива, и на оперативан начин дефинисати:

Чланови Тима за развој школског програма су:

1. Вера Манојловић, координатортима
2. Весна Џекулић
3. БиљанаЗлојутро
4. СнежанаЖивановић
5. Данка Гавриловић
6. ИренаПетровић
7. МиленаВукашиновић
8. Сања Лазић
9. Дејан Тимотијевић
10. Јовановић Драган- директоршколе

Време реализације	***Активности/теме***	***Начин реализације:***	***Носиоци реализације***
Август-септембар Октобар Мај, Јун	-Измене и допуне школског програма 4. разред и 8. разред. и организација наставе у складу са Посебним планом рада школе док траје пандемија COVID-а 19). -Анализа школских програма од 1. до 8.разреда, заснованих на „документима“; анализа садржаја обавезних, изборних и осталих облика образовно-васпитног рада -допуна ШП у складу са изменама	Рад према сугестијама појединаца и тимова Преглед докумената-правилника, који су донети за шк.2021/22. (Просв.гласник), дискусија, састанак Анализа досдашњег иискуства и пракса	Чланови тима Руководиоци стручних већа, чланови Руководиоци стручних већа, чланови Стручно веће, педагог директор

	-допуна школског програма за 8.разред у складу са анализама и резултатима завршног испита претходне године -Идентификовање „неког“ задатка школског програма и његова конкретизација за наредну школску годину	наставника Анализа потреба праксе	
* Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Директор школе, помоћник директора и педагог у консултацијам и прегледу документације на састанцима (децембар и јун)			

Тим за развојно планирање:

1. Јелена Јеремић, Савет родитеља
2. Снежана Миливојевић, Школски одбор (локаслна заједница)
3. Наташа Милановић, школа
4. Кунчак Слађана, координатор тима-школа
5. Кунчак Јан, школа
6. Драган Јовановић- директор школе
7. Тијана Марковић, представник Ученичког парламента

Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
јул/август	Анализа остварености Школског програма за претходни период и подела задужења за израду новог	Соговор, подела задатака	
Током године	Праћење реализације активности предвиђених Годишњим планом рада школе за школску 2021/22. годину и Школским програмом	Анализа на класификационим периодима	
Током године	Праћење реализације Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и запостављања	Анализа	
Током године	Праћење реализације огледних и угледних часова и тематско интердисциплинарне наставе	Увидом у документацију	
Током године	Анализа резултата самовредновања рада школе ради унапређивања квалитета рада школе	Анализа	
Током године	Праћење учешћа Школе у међународним, државним и школским пројектима	Увидом у документацију	
јун	Анализа реализације активности предвиђених Годишњим планом рада школе за школску 2021/22. годину и Школским програмом		
Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Директор школе, помоћник директора и педагог у консултацијам и прегледу документације на састанцима (децембар и јун)			

Тим за обезбеђивање квалитета и развојустанове:

1. Драган Јовановић, директор- координатор тима
2. Владан Васић, помоћник директора
3. Слађана Кунчак, педагог
4. Јулка Ђорђевић, специјални педагог
5. Гавриловић Предраг, представник јединице локалне самоуправе
6. Дејан Тимотијевић, представник Савета родитеља
7. Тијана Марковић, председник ученичког парламента

ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе има следеће обавезе:

- стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе
- прати остваривање школског програма
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- развоја компетенција
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Август, септембар	-Усвајање извештаја о раду Тима у школској 2020/2021. години --Усвајање плана рада Тима у школској 2021/2022. години и динамика рада са задужењима -Разматрање Оперативног плана рада школе за 2021/2022 годину	- седница Тима, предлози, дискусија, -изношење предлог плана, дискусија, измене, допуне,	-руководилац Тима , чланови -руководилац Тима , чланови
новембар	-Разматрање примене Оперативног плана рада школе 2021/22, који је МП усвојио као основа за рад школа током пандемије -Анализа оперативних планова рада са аспекта међупредметног повезивања -праћење реализације наставе у посебним организационим) -рад на самовредновању у школској 2021/2022.г. – динамика, планирана методологија	-разматрање извештаја са седница одељењских и стручних већа и предлози Тима за унапређење - укључености међупредметног повезивања и развој међупредметних компетенција у оперативном планирању -попуњавање упитника (гугл упитник) од стране наставника, анализа података, предлози унапређења	-члан из Актива за развој школског програма -члан из Тима за међупредметно повезивање
фебруар	-остваривање исхода и стандарда постигнућа на крају првог полугодишта - анализа резултата наставе и учења (напредовање ученика у односу наочекиване резултате) Провера примене свих релевантних података из извештаја самовредновања и развојног плана школе у циљу развоја школе - Прилагођавање и израда инструмената за самовредновање рада школе	-анализа извештаја руководиоца стручних већа дискусија, закључци, предлози унапређења -извештаји , дискусија, предлози унапређења	
Јун-јул	-разматрање извештаја	-анализа предложеног	-представник Тима за

	самовредновања (пре усвајања на седницама стручних органа) -процена остваривања Школског програма -процена остваривања исхода и стандарда постигнућа -анализа остваривања задатака у оквиру развојног плана установе на крају школске године -Израда извештаја Тима	извештаја, предлози за измене и корекције -из извештаја о реализацији свих послова планираних Годишњим програмом -из извештаја стручних већа на основу анализе завршног испита и провера које су рађене на крају школске године / ,предлоге за унапређење -на основу извештаја Актива за развојно планирање, предлоге за унапређење	самовредновање, чланови Тима -представник Актива за развој школског програма, -руководилац Тима, чланови -председник Актива за развојно планирање, чланови

Тим за развој међупредметних компетенција ипредузетништва

1.Слађана Арсић -координатор
2.Љубинка Печеничић
3.Марија Малешевић
4.Драган Радовановић
5. Катарина Тришић Матић

МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

Шта су компетенције? Комбинација знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој и друштвено укључивање и запошљавање (припрема ученика за живот)

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ Ученик уочава структуру градива тј. активноодваја битно од небитног. Ефикасно користи различите методе учења.Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења. Уме да процени степен у ком је овладао градивом

2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ Познавање: Усмене и писане комуникације. Комуникације путем интернета и телефона; Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано). Уважава саговорника Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин. Негује културудијалога.

3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи Користи информационе технологије за чување ,презентацију и основну обрадуподатака

4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену икомуницирању

5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА Ученик: испитује проблемску ситуацију. Проналази могућа решења. Упоређује различита могућа решења. Примењује изабрано решење и прати његову примену. Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабестране.
6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе. Доприноси постизању договора о раду заједничког рада. Активно слуша и поставља релевантна питања. Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиругрупе.

7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ Активно учествује у животу школе. Поштује

разлике. Познаје др. културе и традиције. Развија толеранцију. Активно, компетентно и критички учествује у друштвеном животу. Излази наизборе.

8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ Подразумева: Правилну исхрану. Заразне болести и њихову превенцију . Правилну употребу лекова. Пружање прве помоћи. Бављење спортом. Превенцију од болестизависности.

9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА .Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природнихресурса.

10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА.Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свимуметностима.

11. ПРЕДУЗЕТНИЧКАКОМПЕТЕНЦИЈА.Ученикпоказујеиницијативууупознавањуса карактеристикама тржишта рада. Има развијене вештине тражења посла.Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности.Има способност представљања адекватних и реалнихциљева.

комисија предвиђа да:[1]

Кључне компетенције треба да буду мултифункционалне, како би могле да се употребе за реализацију различитих циљева, преносиве, и стога примењиве у различитим контекстима, као и да створе предуслов за решавање различитих проблемских ситуација са којима се појединац сусреће.Кључне компетенције су предуслов за адекватно лично испуњење у животу, рад и целоживотно учење.

Кључне компетенције за целоживотно учење:

1. Комуникација на матерњемјезику;
2. Комуникација на Европска страномјезику;
3. Математичка писменост и основне компетенције у науци итехнологији;
4. Дигиталнакомпетенција;
5. Учити какоучити;
6. Интерперсоналне и грађанскекомпетенције;
7. Смисао за иницијативу ипредузетништво;
8. Културолошка експресија.

ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Избор руководиоца - Усвајање извештаја тима за 2020/2021. - Усвајање плана тима за 2021/2022 - Подстицање планирања тематске и пројектне наставе на нивоу стручних већа - Пружање подршке наставницима приликом планирања пројектне и тематске наставе у циљу развијања међупредметних компетенција - Подстицање наставника да међупредметне компетенције интегришу у наставне садржаје посебно компетенцију „ ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ“	- Састанак тима - Дефинисање активности које ће тим реализовати у текућој школској години - прецизирање активности и подела задужења	Чланови тима
новембар	Праћење реализације радионица „ ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ“	Састанак тима преглед у евиденције реализованих радионица	Чланови тима
Фебруар	- Сарадња са Ученичким парламентом у циљу информисања ученика о међупредметним компетенцијама и предузетништву и разматрање њихових идеја и активности -Сарадња са родитељима - информисање и едукација родитеља о међупреметним компетенцијама и прелози за укључивање родитеља у активности	Сатанак тима	Чланови тима

	којима се развијају међупредметне компетенције са посебним освртом на компетенцију „ Одговоран однос према здрављу“		
Април	Промоција здравих стилова живота		Чланови тима,
Јун	-Размена искуства и примери добре прак. - Израда извештаја о раду тима - Формирање базе примера добре праксе у области развијања међупредметних компетенција и предузетништва (пројектна настава, тематска настава, угледни/огледни часови и активности). - Презентовање примера добре праксе у области развијања међупредметних компетенција и предузетништва (пројектна настава, тематска настава, угледни/огледни часови и активности) на нивоу Наставничког већа	-	Чланови тима

План тима за самовредновање

Тим за самовредновање:

1.Гордана Аћимовић, учитељица
2.Драган Јовановић, директор
3.Снежана Аксентијевић, учитељица
4.Снежана Живановић, учитељица
5.Слађана Кунчак, педагог
6.Жељко Станојевић, наставник
7.Бранка Аксентијевић, наставник
8.Владан Васић, по. директора
9. Душан Миловановић , наставник
10. Марија Вељановски, представник Савета родитеља

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Август, септембар	-Усвајање извештаја о раду Тима у школској 2020/2021. години --Усвајање плана рада Тима у школској 2021/2022. години и динамика рада са задужењима -Разматрање Оперативног плана рада школе за 2021/2022 годину	- седница Тима, предлози, дискусија, -изношење предлог плана, дискусија, измене, допуне,	-руководилац Тима , чланови -руководилац Тима , чланови
новембар	-Разматрање примене Оперативног плана рада школе 2021/22, који је МП усвојио као основа за рад школа током пандемије -Анализа оперативних планова рада са аспекта међупредметног повезивања -праћење реализације наставе у посебним организационим) -рад на самовредновању у школској 2021/2022.г. – динамика, планирана методологија	-разматрање извештаја са седница одељењских и стручних већа и предлози Тима за унапређење - укључености међупредметног повезивања и развој међупредметних компетенција у оперативном планирању - попуњавање упитника (гугл упитник) од стране наставника, анализа података, предлози унапређења	-члан из Актива за развој школског програма -члан из Тима за међупредметно повезивање
фебруар	-остваривање исхода и стандарда постигнућа на крају првог полугодишта -анализа резултата наставе и учења (напредовање ученика у односу наочекиване резултате) Провера примене свих релевантних података из извештаја	-анализа извештаја руководиоца стручних већа дискусија, закључци, предлози унапређења -извештаји , дискусија, предлози унапређења	

	самовредновања и развојног плана школе у циљу развоја школе - Прилагођавање и израда инструмената за самовредновање рада школе		
Јун-јул	-разматрање извештаја самовредновања (пре усвајања на седницама стручних органа) -процена остваривања Школског програма -процена остваривања исхода и стандарда постигнућа -анализа остваривања задатака у оквиру развојног плана установе на крају школске године -Израда извештаја Тима	-анализа предложеног извештаја, предлози за измене и корекције - из извештаја о реализацији свих послова планираних Годишњим програмом -из извештаја стручних већа на основу анализе завршног испита и провера које су рађене на крају школске године / ,предлоге за унапређење -на основу извештаја Актива за развојно планирање, предлоге за унапређење	-представник Тима за самовредновање, чланови Тима -представник Актива за развој школског програма, -руководилац Тима, чланови -председник Актива за развојно планирање, чланови

ПЛАН ТИМА ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА ШКОЛСКА 2021/2022

Општи циљ : унапређење квалитета живота деце/ ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја деце.

Специфични циљеви:

1. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце.

Задаци тима за инклузивно образовање:

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Срадња са интерресорном комисијом
4. Анализа актуелне школске ситуација, идентификација деце са потешкоћама и потреба за додатном подршком
5.Израда и примена ИОП планова
6.Вредновање остварености и квалитета програма рада
7. Вођење евиденције
8. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
9.. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
10.Пружање додатне подршке наставницима- планирање и реализација стручног усавршавања наставника

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Усвајање Плана рада за школску 2021/2022	Тим за инклузију	август	Планирање и одлучивање	Записник тима
Утврђивање бројног стања ученика укључених у инклузију	Тим за инклузију	август	Анализа и извештавање	Записник тима
Информисање Наставничког већа о броју ученика који раде по ИОП-у	Тим за инклузију	август	Извештавање	Записник тима
Приступање изради планова за ученике	Тимови за додатну подршку	септембар	Израда планова	Израђени планови
Израда планова стручног усавршавања наставника за ИОП	Тим за инклузију	септембар	ппланирање	Реализовани семинари
Сатанак по потреби	Тим за инклузију	октобар	Договор,	Записник тима
Евалуација	Одељенски	децембар	евалуација	Извештај

реализованих ИОП планова	старешина, наставник, родитељ			о напредовању ученика
Израда нових тромесечних ИОП-а	Тимови за додатну подршку	децембар	планирање	Урађени ИОП-и
Идентификација ученика првог разреда који би требало да раде по ИОП-у	Учитељи првог разреда	фебруар	Извештавање,	Опсервација ученика, процена учитеља
Израда педагошког профила за те ученике	Учитељи првог разреда, стручни сарадник, родитељ	фебруар	Прикупљање информација и писање профила	Урађени пед. Профили
Сардања са Интересорном комисијом	Директор, стручни сарданик	фебруар	допис	допис
Сатанак по потреби	Тим за инклузију	март	договор	записник
Евалуација реализованих ИОП-а	Тимови за додатну подршку	март	евалуација	Извештај о напредовању
Израда нових тромесечних планова	Тимови за додатну подршку	април	планирање	Израђени планови
Евалуација реализованих планова за први разред	Тимови за додатну подршку	мај	евалуација	Извештај о напредовању
Професионална оријентација ученика осмог разреда који су радили по ИОП-у	Одељански старешина, стручни сарадник	мај	саветовање	записник
Анализа остварених резултата у раду Тима за инклузију	Тим за инклузију	Мај	анализа	Записник и извештај

Тим за промоцију и маркетинг школе:

1. Јан Кунчак наставник
2. Ана Баштовановић учитељица
3. Бојана Петронијевић Наставник
4. Драган Радовановић Наставник
5. Данка Гавриловић Учитељица
6. Драган Јовановић Директор

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
У току године	--Усвајање плана рада Тима у школској 2021/2022. години и	- седница Тима, предлози, дискусија,	-руководилац Тима , чланови

	динамика рада са задужењима -Разматрање Оперативног плана рада школе за 2021/2022 годину.	-изношење предлог плана, дискусија, измене, допуне,	-руководилац Тима , чланови
У току године У току године	-Разматрање примене Оперативног плана рада школе 2021/22, Како би могли повећати маркетинг школе -Анализа оперативних планова рада са аспекта међупредметног повезивања -праћење реализације наставе и битних дешавања у школи. Повезивање са донаторима , локалним медијима...	-разматрање извештаја са седница одељењских и стручних већа Предлози и идеје за лепши амбијент,рад и живот у школи од стране наставника, анализа података, предлози унапређења	-члан из Актива за развој школског програма , тима за промоцију -члан из Тима за међупредметно повезивање

ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Циљ плана здравствене заштите је подизање нивоа здравствене заштите ученика кроз едукацију, програм исхране у школској кухињи, раду на унапређивању хигијенских и санитарних услова у школи.

ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Заштита од заразних болести, све превентивне активности везане за COVID 19	Родитељи, одељењске старешине, изабрани лекар	Информисање ученика на одељењским заједницама,Одређивање просторије зса смештај ученика који показују симптоме Ковида	септембар и током године
Заштита од заразних болести	ДЗ Бајина Башта	Вакцинација према утврђеном календару	Током године
Утврђивање здравственог стања детета пре уписа у први разред	изабрани лекар	систематски преглед	април-мај
Праћење раста и развоја	Педагог, одељењске старешине и изабрани лекар	систематски преглед 3., 5., и 7. разред	током године
Провера здравственог стања, екскурзија и школа у природи	Одељењске старешине, изабрани педијатар	преглед	током године
Провера здравственог стања ученика пре спортских такмичења	Наставници физичког, педагог, изабрани лекар	преглед	током године
Превентивна и куративна заштита зуба	Одељењске старешине и стоматолог	Редовни прегледи	током године
Обезбеђивање санитарно-хигијенских услова за живот	Управа школе, помоћно-техничко особље	Контрола санитарно-хигијенских услова	током године

и рад, појачана због тренутне ситуације			
Исправљање мањих, физичких деформитета	Наставници физичког васпитања, физијатар, одељењске старешине	Корективна гимнастика	По потреби

ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Циљ планирања сарадње са породицом је подстицање и неговање партнерског односа са родитељима, заснованог на принципима

ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање родитеља о почетку школске године која је условљена мерама за спречавање ширења Ковида	Директор, Пед. Колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета, стручни сарадник, одељењске старешине	Информисање родитеља путем Вибер група, огласне табле, сајта школе	август
Информисање и доношење одлука око безбедоносних, организационих, финансијских питања	Представници:Савета, родитеља, Школског одбора, Стручног актива за ШРП,Тима за самовредновање, Наставничко веће	Разговор, обавештавање	Токо године
Информисање о законској регулативи и правилницима школе	Директор, педагог, одељењске старешине, родитељи	информисање	током године
Праћење развојног статуса ученика и постигнућа и предлагање мера подршке	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, родитељи	Анализа и планирање	током године
Саветодавни рад са родитељима и повратна информација о испитивању за потребе ПО	Одељењске старешине 8. Разреда, Тим за професионалну орјентацију	Разговор	током године
Интерактивни разговори на теме: -Ваше дете је пошло у школу -Пубертет и адолесценција – -Куда после ОШ -Правилне методе учења	Педагог, одељењске старешине	На родитељским састанцима информисати родитеље , материјал припрема педагог	Током године
Информисање о успеху, изостанцима, дисциплини, личним особеностима детета	Одељењске старешине, родитељи	Родитељки сатанци, индивидуални разговори	Током године

ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

ЦИЉ: Омогућавање ученицима да што лакше преброде постојеће проблеме из области социјалне заштите и

да се равноправно укључе у васпитно-образовни процес.

ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са Центром за социјални рад у остваривању социјалне заштите	Одељењске старешине	Дописи,лично	Током године по потреби
Сарадња са локалном самоуправом, Црвеним крстом и појединцима у обезбеђивању бесплатне исхране	Директор школе, педагог, одељењски старешина	Дописи	Септембар и током године
Пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању	Одељењске старешине, спец. педагог	Саветодавни рад, појачан васпитни рад	Током године по потреби
Пружање помоћи васпитно и образовно запуштеним и социоекономски угроженим ученицима	Одељењске старешине, стручни сарадници, педагошки асистенти	Саветодавни рад, појачан васпитни рад, прикупљање потребне одеће, обуће, уџбеника и прибора	Током године по потреби
Утврђивање статуса социоекономски угрожених ученика	Секретар, педагог, одељењски старешина	Узимање података од родитеља приликом уписа и у току године	Септембар и по потреби
Упознавање и праћење социјалних прилика ученика и брига за децу у тешким породичним приликама	Одељењске старешине, стручни сарадници, педагошки асистенти	Саветодавни разговори, прикупљање потребне одеће, обуће, уџбеника, прибора	Током године и по потреби
Упућивање родитеља на начине остваривања права	Одељењске старешине, спец. Педагог, педагог, педагошки асистент	Саветодавни разговори	Током године и по потреби
Упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза	Одељењске старешине, спец. педагог, педагог, педагошки асистент	Саветодавни разговори	Током године и по потреби

план подршке новим ученицима , запосленима

Циљ програма подршке новим ученицима и запосленим радницима је укључивање и оспособљавање образовно-васпитни рад.

ЗАДАЦИ/Ативности	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Регулисање правних докумената у сарадњи са родитељима	Секретар, одељењски старешина, родитељ	Комплетирање документације	Септембар/ април/ током године
Упознавање са члановима одељењске заједнице, одељењским старешином и простором школе	Одељењски старешина	Упознавање новоуписног ученика са осталим ученицима на првом часу	септембар
Подршка у образовању и социјализацији у сарадњи са родитељима	Одељењски старешина, стручни сарадници, предметни наставници	Укључивање ученика у живот и рад школе	Током године
Праћење адаптације у	Одељењски старешина,	Анализа успеха	Током године

школској средини и напредовања у учењу у сарадњи са родитељима			
ЗА НОВЕ НАСТАВНИКЕ			
ЗАДАЦИ/Активности	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Регулисање правних докумената и упознавање са члановима колектива, простором школе и ресурсима	Секретар, педагог, директор, ментор	Комплетирање документације, упознавање	Септембар, током године
Упућивање запосленог радника у школска документа и правилнике и у послове на којима је распоређен	ментор	Упућивање у документацију школе и правилнике	Септембар, током године
Оспособљавање запосленог радника у писању педагошке документације	ментор	Упућивање у вођење документације	Септембар, током године
Посета часовима колега истих по позицији	Предметни наставници, стручни сарадник, директор, помоћник директора	Посета часовима, разговор	Током године

ПРОГРАМ РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ

Област	Садржај	Време реализације
1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	-Ментор упознаје НП са организацијом рада школе и запосленима у школи -Ментор организује различите типове часова (обраде, утврђивања,..), којима присуствује НП и демонстрира различите облике и методе рада -Организује индивидуалне разговоре о посматраним часовима -НП, заједно са ментором планира и реализује наставне јединице --Организује индивидуалне разговоре о посматраним часовима -Ментор, НП, упознаје са организацијом : слободних активности, допунском и додатном наставом -Ментор упућује НП у различите технике самовредновања свог рада	Септембар, октобар, током године
2.Праћење развоја и постигнућа ученика	-Ментор упућује НП у различите начине праћења развоја и постигнућа ученика -Ментор упућује НП у различите начине и технике оцењивања знања ученика	Током године
3.Сарадња са колегама и породицом	-Ментор упућује НП у различите облике сарадње са породицом, ради обезбеђивања подршке развоју ученика	Током године
4.Рад са ученицима са сметњама у развоју	-Ментор упућује НП у начине укључивања деце са посебним потребама у образовно-васпитни рад, као и у обезбеђивање одговарајуће физичке средине и различитих активности за њихову адаптацију	Током године
5.Професионални развој	-Ментор упознаје НП са обавезом и значајем континуираног професионалног развоја -Упућује га у различите технике планирања стручног усавршавања	Током године

6.Документација	-Ментор упућује НП у вођење школске документације	Током године

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ОШ“РАЈАК ПАВИЋЕВИЋ“ БАЈИНА БАШТА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ

ЦИЉЕВИ И АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА

-Сарадња школе и центра за социјални рад у пружању социјалне заштите ученика (дописи,лично).

-Пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању (обрада и неки други облици рада).

-Пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима који долазе из непотпуних породица или из породица са проблематичним односима препознавање таквих породица у сарадњи са ученицима и сарадња са центром за социјални рад ради пружања помоћи ученику(надзор над родитељима,издвајање из примарне породице).

-Упознавање и праћење социјалних прилика ученика и помоћи за децу тешких породичних прилика (упућивање у остваривање социјално-заштитних мера,упућивање родитеља на начине остваривања права,упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза,обилазак и кућне посете ризичним породицама са социјалним радником у циљу ефикаснијег пружања помоћи и побољшања сарадње између школе и центра за социјални рад).

НАМЕНА АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА

Намена активности је уз сарадњу центраза социјални рад пружање помоћи ученицима и родитељима у остваривању плана социјалне заштите,као и пружање помоћи и помоћ ученицима са поремећајима у понашању и породицама са социопатолошким појавама(злостављање,алкохолизам итд...)

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА

-Стручни сарадници-специјални педагог,педагог,

-Директор школе,

-Радници центра за социјални рад,

-Ученици са поремећајима у понашању,

-Ученици који долазе из породица са несређеним односима, као из ризичних породица,

-Родитељи,

-Учитељи и наставници.

Носиоци активности су стручни сарадници школе који идентификују социјални проблем и информишу путем дописа или лично раднике центра за социјални рад,који на основу сазнања школе,одлазе на терен,прате породичну ситуацију,те уз помоћ различитих законских мера пружају социјалну заштиту ученицима и њиховим породицама.

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА

Начин реализације активности се одвија прво у школи где стручни сарадници уз сарадњу са учитељима и наставницима препознају социјални проблем,независно о томе да ли је повезан са понашањем ученика или чланова његове породице.

Стручни сарадници тада путем дописа обавештавају центар за социјални рад,који на основу налаза и мишљења школе,одлазе на терен,прате породичну ситуацију,обављају информативне разговоре са ученицима и члановима њихове породице. Када утврде потребне чињенице реализују одређене социјалне и законске мере,те пружају социјалну заштиту ученицима и њиховим породицама.У циљу ефикасније сарадње школе и центра за социјални рад,стручни сарадник специјални педагог,уз помоћ социјалног радника,одлази у кућну посету породицама ученика који долазе из ризичних породица. Могућ је долазак и радника центра за социјални рад у школу,где се индивидуалним разговорима са родитељима покуша решити проблем.

ВРЕМЕНСКЕ АКТИВНОСТИ

Опсервација и идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима се у школи одвија свакодневно.У почетку стручни сарадници проблем покушавају решити уз сарадњу родитеља(службеним позивима у школу и информативним разговорима),а уколико нема резултата,по потреби,током школске године,шаљу дописе центру за социјални рад те тиме укључују центар за социјални рад у решавање проблема.Кућне посете планирати зависно од потреба.

НАЧИН ВРЕДНОВАЊА И НАЧИН ВРЕДНОВАЊА РЕЗУЛТАТА

Начин вредновања се састоји од пружања помоћи социјално угроженим ученицима,праћењу њихових проблема у понашању и уклањању социјално угрожавајућих и ризичних фактора из социјалне околине ученика(зависно од проблематике).Врло је важна повратна информација центра за социјални рад школској установи.

ПРОГРАМ И ПЛАН УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

СПИСАК УЧЕНИКА КОЈИ СУ ЧЛАНОВИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 2021/2022

Ред.број	Разред и одељење	Име и презиме
1.	VII-1	Вељаноски Наум Лука Чолић
2.	VII-2	Дуња Карадаревић Михаило Малешевић
3.	VII-3	Марковић Тијана Лазар Рајаковић

4.	VII-Пилица	Вук Јакшић Мићић Бојана
5.	VIII-1	Трипковић лена Николина Јовановић
6.	VIII-2	Панић Сања Огњен Милосављевић
7.	VIII-3	Петровић Лука Кнежевић Ненад
8.	VIII-4	Филиповић Катарина Павловић Јанко
9.	VIII-Пилица	Слађана Митровић Николина Зарић

ПРЕДСЕДНИК :Марковић Тијана

ЗАМЕНИК:Малешевић Михаило

ПРЕДСТАВНИЦИ У ШКОЛСКОМ ОДБОРУ:Наум Вељановски и Дуња Карадаревић

Према Закону о основама система образовања и васпитања, ученици VII и VIII разреда ће формирати парламент. Парламент ће имати по два представника из сваког одељења. Парламент ће се састајати по потреби и бавиће се:
-давањем предлога за правила понашања, предлога за побољшање рада
-разматраће односе о сарадњи ученика и наставника
-информисаће ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање
-информисаће се о деловима Годишњег плана рада (екскурзије, слободне активности) и Извештаја о раду школе

Активности и садржаји	Време	Носиоци	Показатељи
Формирање парламента, избор предедника, заменика, представника у Школском одбору Упознавање са Правилником о раду ученичког парламента Информисање ученика о актуелној епидемиолошкој ситуацији и превентивним мерама Упознавање са Годишњим планом рада 2021/22 Упознавање са Извештајем о раду школе 2020/2021	септембар	Чланови парламента, педагог	Записник

Извештај о самовредновању 2020/21 Извештај о реализацији ШРП 2020/2021			
Дечија недеља	октобар	Чланови парламента, педагог, учитељи, предметни наставници	Записник
Учешће у уређењу школе за новогодишње празнике и Савиндан Организовање маскенбала -ПО	Децембар-јануар	Чланови парламента, наставници ликовног педагог	Записник
Информисање ученика о резултатима ученика на такмичењима и договор око промовисања ученика	Мај-јун	Чланови парламента, педагог	Записник
Организовање хуманитарних акција	По потреби током школске године	Чланови парламента	Записник

Програм рада педагошкогколегијума

(педагошки колегијум чине председници стручних већа и два актива, а председава директор, односно помоћник директора у одсуству директора.

Време реализације	***Активности/теме***	***Начин реализације:***	***Носиоци реализације***
Август Септембар	- Рзматрање предлога и модела (начина) организовања рада школе у складу са Дописима МПНТР-а док траје пандемија COVID-а 19). -Разматрање питања и идеја којима ће се бавити педагошки колегијум -Организација слободних активности -Организација обавезних физичких активности -Предлог плана коришћења спортских објеката -Анализа услова образовно-васпитног рад са ученицима након повећања броја одељења -Анализа ефеката мера о употреби мобилног телефона у школи -Самовредновање рада школе-извештај и израда акционог плана - Израда Плана стручног усавршавања запослених у складу са Правилником о сталном стручном усавршавањуи напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018.) - Израда ИОП-а попотреби -Набавка наставних средстава у 2021/2022.	-договор	-чланови Педагошког колегијума

Октобар	-Опремљеност школе наставним средствима -Услови рада школе -Професионална орјентација ученика	-извештај -дискусија	-чланови Педагошког колегијума
			-чланови стр. в.
Новембар	-Анализа остварених резултата у току првог класификационог периода -Менторски рад-анализа -Професионална орјентација ученика	-извештај -дискусија	-чланови Педагошког колегијума
Децембар	-Учешће ученика на школским такмичењима -Стручно усавршавање наставника -Професионална орјентација ученика	-извештај -дискусија	-чланови Педагошког кол
Фебруар	-Анализа остварених часова у настави -Професионална орјентација ученика	-извештај -дискусија	-чл. Пед. Колегијума
Март	-Професионална орјентација ученика -самовредновање рада школе-шта смо урадили	-дискусија	-чл. Пед. Колегијума
Април	-Угледни часови-анализа,реализација -Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационогпериода -Анализа остварених резултата на такмичењима -Професионална орјентација ученика	-извештај и дискусија	-чл. Педагошког колегијума
Мај	-Успех и дисциплина ученика осмих разреда -Припрем аза упис ученика осмих разреда у Средње школе (Дан отворених врата-родитељи, директори Средњих школа, разр.старешине, педагог) -Професионална орјентација ученика	-договор, извештај, дискусија	-чл. Пед. колегијума
Јун	-Анализа реализације наставног плана и програма -Професионална орјентација ученика -Израда ГПРШ за наредну школску годину -Самовредновање рада школе -Извештаји о раду библиотекара, стручних већа, факултативних и ваннаставних активности, ио стручно усавршавање	-извештај, дискусија, анализа	-чланови Педагочког колегијума
* Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума и носиоци праћења: Директор школе, помоћник директора и педагог у консултацијам и прегледу документације на састанцима крајем сваког месеца			

Чланови педагошког колегијума:

1. Јовановић- Драган- директор школе
2. Кунчак Слађана -педагог
3.Ђорђевић Јулка -специјални педагог
4.ВасићВладан -помоћник директора
5.Радуловић Вера –руководилац стручног већа за разредну наставу
6.Сузана Пејовић-руководилац стручног већа за стране језике
7. Кунчак Јан –руководилац стручног већа за друштвене науке
8. Вера Манојловић – руководилац стручног већа за природне науке,
9. Јеремић Нада -руководилац стручног већа за ТО, лик.и муз. културу, физ.васпитање
10. Арсеновић Бранка -руководилац стручног већа за српски језик
11. Душан Миловановић-руководилац стручног већа за математику

Програм рада стручних сарадника школе

- Програм радапедагога

	Садржај програма	Начин реализације	Време реализације	сарадници	Реализовано
Планирање и програмирање образовно васпитног рада	Учествовање у изради концепције Годишњег програма рада школе и његових појединих делова	програмирање	VIII, IX	Директор , предметни наставници	
	Учешће у изради Плана здравствене заштите, социјалне заштите, Плана пријема нових ученика и наставника, Плана посета часова,	програмирање	VIII, IX	Тимови	
	Учествовање у раду тимова и стручних већа и помоћ у изради планова	програмирање	VIII, IX	Чланови тимова, координатори и председници стручних актива	
	Израда годишњег плана стручног усавршавања школе на основу личних планова стручног усавршавања	програмирање	VIII, IX	директор	
	Учешће у изради плана и програма професионалне орјентације ученика.	програмирање	VIII, IX	Тим за професионалну оријентацију	
	Израда годишњег и месечних планова за свој рад	програмирање	VIII, IX		
	Израда планова рада одељенских заједница у складу са развијањем одговорног односа према здрављу	програмирање	VIII, IX	Одељењске старешине	
	Иницирање израде распореда писмених провера и упознавање ученика и родитеља са тим распоредом	Усклађивање и праћење	IX	Директор, одељенске старешине, предметни наставници	
	Израда акционог плана у односу на самовредновање у претходној школској години	Анализа и извођење закључака	IX	тим	
	Израда плана у односу на школски развојни план за текућу школску годину	Анализа и извођење закључака	IX	Актив за школски развојни план	
Праћење и вредновање рада школе	Израда анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима(тромесечја, полугодишта, крај године)	Прављење извештаја и анализа података	XI, I, IV, VI	директор	
	Координација и учешће у процесу самовредновања рада школе	Прављење анкета, анкетирање, израда извештаја	Током године	Тим за самовредновање	
	Праћење реализације угледних и огледних часова у школи	Посета огледним часовима	Током године	Чланови стручних већа	
	Праћење оптерећености ученика	Увидом у документацију	Током године	Директор, одељенске старешине	

	Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Презентација резултата самовредновања и са њима повезаних акционих планова	Током године	Тим за самовредновање	
	Промовисање хоризонталне евалуације		Током године	Чланови стручних већа	
Сарадња са наставницима	Рад на педагошко-дидактичком усавршавању наставника (Презентација „ Одговоран однос према здрављу“)	Предавања на наст. Већу, иницирање предавања на стручним већима	IX	Наставничко веће	
	Анкетирање ученика о избору слободних активности	Израда, прикупљање, обрада	IX	Одељењске старешине	
	Учешће у раду стручних тимова, већа и актива у школи	координисање	Током године	Директор, чланови	
	Посете часовима редовне наставе и другим облицима образовно-васпитног рада ради њихове анализе и сагледавања методичко-дидактичке заснованости	Посета часовима	Током године	директор	
	Упућивање наставника на коришћење интернета и стручне литературе ради осавремењивања наставног процеса	Праћење новина и информисање	Током године	Предметни наставници	
	Пружање потребне помоћи одељенским старешинама у квалитетном обављању своје улоге (вођења одељења, предузимања адекватних мера у случајевима поремећеног понашања, испитивање интересовања ученика, помоћ и реализација радионица и предавања везаних за превентивне програме,учење учења, професионалне оријентације	Сарадња са одељенским старешинама	Током године	Одељенске старешине	
	Пружање помоћи наставницима приправницима	Саветодавни разговори	Током године	Приправници	
	Рад са наставницима на усклађивању критеријума оцењивања	Преко Стручних већа	XI	Предметни наставници	
	Помоћ наставницима у припреми угледних и огледних часова	разговор	Током године	Предметни наставници	
Рад и сарадња са ученицима	Формирање одељења првог и петог разреда	структуирање	VIII	Одељенске старешине првог разреда, и петог	
	Пружање подршке и помоћи ученицима и ученичким организацијама у њиховој тежњи за учешћем у школском животу и раду	Информисање и координација	Током године	Чланови ученичког парламента	
	Идентификовање и рад на отлањању узрока ученичких проблема у учењу и владању	Кроз анализу документације и сарадњу са одељенским старешинама	Током године	Одељенске старешине	
	Индивидуални рад са ученицима који имају проблеме у учењу и владању	Саветодавни разговори	Током године	Одељењске старешине	
	Праћење и проучавање интересовања и постигнућа ученика и сагледавање њихове усклађености са професионалним жељама и опредељењима	Анкетирање и анализа	3. разред – III, IV, V 4.разред-X, XI	Одељењске старешине	
	Са одељенским заједницама од 5. до 8. разреда помоћ око организовања радионица на тему Одговоран однос према здрављу и ПО	Праћење новина и информисање	IV, V	Одељењске старешине	
	Израда ИОП а	планирање	Током године	Предметни наставници, родитељи, педагошки асистент	
	Идентификовање ученика са проблемом прихваћености у колектив	Израда социограма	X, XI	Одељењскње старешине	

	Рад са одељенским заједницама ради остваривања превентивних програма(учење-учења 5. разред, социометријско истрживање 5. разред и понављање по потреби, поремећаји исхране у сарадњи са Домом здравља за ученике 7. разреда и професионална оријентација 8. Разред. Са нижим разредима реализација активности везаних за Дечију недељу.	Предавања, радионице, анкете	Током године	Одељењскње старешине, педијатар из ДЗ	
	Тестирање ученика првог разред и Е упис	Тестирање тест ТИП-1	IV,V	секретар	
Сарадња са родитељима ученика	Сарадња са родитељима ради дијагностификовања одређених стања ученика(мане, поремећаји, кризе, конфликти)	разговор	Током године	Одељенске старешине, родитељи	
	Сарадња са родитељима ради јединственог деловања на ученике	разговор	Током године	Родитељи и одељенске старешине	
	Пружање помоћи родитељима чија деца имају проблема у учењу и понашању	Саветодавни разговор	Током године	Родитељи и одељенске старешине	
	Учешће у професионалном информисању родитеља	предавање	IV	Одељенске старешине	
	Пружање помоћи и подршке у раду Савета родитеља	Координација и вођење записника	Током године	Предсдник Савета, директор	
Аналитичко – истраживачки рад	Ученици о особинама наставника	анкета	II	Одељењске старешине	
	Истраживање и анализа васпитно-образовних поступака који у области наставник-ученик, резултирају високом мотивисаношћу ученика на рад и залагање	анкета	III	Одељењске старешине	
	Израда анализа успеха и владања ученика	Анализа и извештај	XI, I, IV, VI	Помоћник директора	
	Израда социограма	социограм	X, XI	Одељењске старешине	
Сарадња са стручним институцијама	Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама које доптиносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада	Разговор и размена информација	Током године	Основне, средње школе ЦЗР	
	Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадња са школским педагозима и психолозима	договор	Током године	Општински актив	
Вођење документације	Вођење документације о свом раду(дневника рада, план и програм годишњи и месечни,досијеи о раду са ученицима, документација о извршеном истраживачком раду)		Током године		
	Вођење документације која се односи на самовредновање		Током године		
	Вођење документације о раду са ученицима, наставницима, родитељима		Током године		
	Рад у ЈИСПу	Прикупљање и унос података	Током године	Директор, секретар	

- # Програм рада специјалногпедагога

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА СПЕЦИЈАЛНОГ ПЕДАГОГА
за школску 2021/2022.годину

I Планирање и програмирање рада

-рад у тиму за школско планирање, IX
-учествовање у изради програма рада школе , IX
-рад са руководиоцима стручних органа на операционализацији програма стручних органа, IX
-израда годишњег плана рада специјалног педагога и месечног план рада, IX

II Координисање и умрежавање рада педагошко-психолошких служби основних и средњих школа

-сарадња са школским педагозима, специјалним педагозима и психолозима школа у циљу-трајан задатак
-рад у тиму за психолошко-педагошко планирање- током године

III Рад на превенцији
-малолетничке деликвенције-трајан задатак
-асоцијалног понашања-трајан задатак
-болести зависности-трајан задатак
-превенцији развојних поремећаја-током године
-превенцији ученика са тешкоћама у емоционалном развоју и сазревању (адолесцентна криза, депресивни... и слично)-трајан задатак

IV Педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима

-помагње наставницима у планирању, припремању и извођењу наставног плана – током године
-прати и анализира резултате васпитно-образовног рада школе и предлаже мере за њихово обезбеђење- током године
-обилазак наставе и информисање о ученицима и њиховим постигнућима-током године
-учешће и сарадња у припремању родитељских састанака-према потреби, током године
-сарадња у идентификовању даровитих и њиховом укључивању у одговарајуће облике васпитно-образовног рада IX, X
-откривање узрока заостајања ученика и сарадња на предузимању одговарајућих педагошких мера,XI,XII
-сарадња са одељенским старешинама у процесу организације рада са одељенским заједницама и учешће у раду одељенских заједница (програм здравственог васпитања , репродуктивног здравља, програм хуманизације односа међу половима)-током године

V Рад са ученицима
-саветодавно-васпитни рад са ученицима(групни и индивидуални)
-са онима који постижу слабији успех ,XI,XII
-испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају
проблема у понашању-током године
-имају теже повреде радних и школских дужности –током године
-који живе у неповољним породичним и другим социјално -педагошким условима:
без родитеља, алкохолизам, разведени, са сметњама у физичко-физиолошком развоју, ученици склони ризичном понашању, придошли из других животних средина (иностранство, из подручја захваћених ратом)-трајан задатак
-прати развој способних ученика -током године

-помаже ученицима у организовању учења, рационалнијем искоришћавању слободног времена и избора активности –током године

-учествује у идентификовању обдарених и талентованих ученика, предлаже и учествује у реализацији мера за њихов најповољнији развој, додатни програ, X ,XI

-учествује у реализацији програма рада на професионалној оријентацији , , координира рад у овој области и врши професионално саветовање ученика (код сложенијих случајева сарађује са специјализованим службама) ,IV,V

-припрема и учествује у реализацији предавања, трибина и других облика рада из области специјалне педагогије васпитног деловања-током године

VI Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика

-индивидуални и групни саветодавни рад са родитељима у вези са образовањем , васпитним и другим проблемима њихове деце-током године

-од родитеља прикупља податке значајне за упознавање и праћење развоја ученика –током године-информише родитеље о карактеристикама њихове деце у оквиру идивидуалних консултација са циљем њиховог оспособљавања за боље разумевање развојних и других карактеристика личности и понашања ученика и адекватнијег поступања према њима-према потреби

-учествује у реализацији програма сарадње школе са родитељима ученика (општи и одељенски родитељски састанци и др)

-учествује у професионалном информисању родитеља ,VI

VII Оснивање и рад саветовалишта за адолесценте и сарадња са активом учитеља

-оснивање и рад саветовалишта за адолесценте , где би циљано вођеним радионичарским радом стручно водио децу кроз безболно превладавање пубертетских и адолесцентних развојних криза –током године

-ради и сарађује са активом ученика и посредује ,а у циљу спречавања асоцијалног понашања са школским полицајцом и тј.СУП-ом , судом и прекршајним органима ова врста заштите би се посебно односила на децу која су ризику од сукоба са законом –трајни задатак

VIII Организовање координационих састанака са представницима установа које се баве заштитом, децембар

IX Постављена је кутија поверења,у коју ће дете(ученик) навести тј.описати све оно што га мучи. То ће бити анонимно.Стручни тим наше школе ће се побринути да одговори на све њихове проблеме једанпут месечно.

- Програм рада секретара

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

За школску 2021/2022.годину

Секретар школе има утврђене задатке прописане Законом, Статутом и општим актима школе. Основни задатак секретара школе је праћење и упућивање на примену прописа, као и усклађивање рада школе са Законом.

ПОСЛОВИ У УКВИРУ ПОДРУЧИЈА РАДА	**ВРЕМЕ**
ПОСЛОВИ НОРМАТИВНЕ ДЕЛАТНОСТИ -Израда нацрта Статута, Правилника и усаглашавање са изменама Закона већ израђених аката(Уаглашавање Правулника о раду, Правилника о систематизацији	-током године,свакодневно и

радних места са Законом о раду –септембар и по потреби) -Праћење и спровођење поступака доношења општих аката, као и правно - стручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова (Правила понашања и Правилник о мерема за заштиту ученика - септембар-новембар) -Стручна обрада свих предмета који су достављени на мишљење -Израда свих врста уговора, Уговора о раду, уређењу међусобних односа, понуда и анекса уговора у складу са законом; -Праћење законских и осталих прописа, као и указивање на обавезе које произилазе из њих -праћење примене Статута и других општих аката и правилна примена истих -Помоћ у заступању школе пред судовима(у припремању тужби, жалби,односно свих поднесака);	по потреби
ПОСЛОВИ УПРАВНОГ ПОСТУПКА -израда свих решења запосленима и ученицима; -Издавање свих врста потврда -Издавање дупликата јавних исправа - Помоћ, при вођењу свих дисциплинских поступака запослених и ученика; - Израда свих одлука ,решења, захтева органа управљања ,стручних и саветодавних органа; - Присуствовање седницама органа управљања и другим стручмим органима по позиву, ради давања стручног мишљења; - Обављање свих неопходних стручних послова око избора управних ,стручних и саветодавних органа школе; - Учешће у изради Плана јавних набавки и апликативном софтверу помоћ у спровођењу поступака јавне набавке као и других поступка пред Комисијом за заштиту права понуђача ; - Помоћ око спровођења набавке за екскурзију и наставу у природи; - Поступак пријаве, израде решења, жалби око полагања свих врста испита у школи;	Свакоднев но ,током године и по потреби
ПОСЛОВИ ИЗВЕШТАВАЊА -Достављање мишљења након стручне обраде појединих предмета директору и Школском одбору -Извештавање јавности , учешће у пословима око израде информатора о раду, учествовање у изради тражених информација и одговора у складу са законом; -Благовремено пружање стручних информација наставницима, родитељима и ученицима у складу са Законом.	Свакоднев но ,током године и по потреби
КАДРОВСКО-ПЕРСОНАЛНИ ПОСЛОВИ и ЕВИДЕНЦИЈЕ -Спровођење конкурса за пријем нових радника по потреби и одобрењу; -спровођење правних послова у вези са престанком радног односа или премештајем на друго радно место; -вођење евиденцијезапослених школе , евиденције у јединственом информационом систему око запослених; -пријављивање запослених у Централни регистар,послови са ПИО и Фондом здравствене заштите; - вђење евиденције осигураника здравствене заштите - административни послови: пријем и слање поште, завођење у деловодни протокол,распоређивање поште ,одлахање и вођење архиве; - набавка потрошног материјала : канцеларијског, средстава за одржавање хигијене Школе	Свакоднев но ,током године и по потреби
-Вођење свих Законом прописаних евиденција које се односе на запослене Школе; -Вођење евиденција у вези повреда на раду -вођење евиденције запослених , формирање досијеа радника са општим и посебним подацима о свим запосленим школе:	Свакоднев но ,током године и по потреби

-вођење евиденције о печату и штамбиљу школе - Послови везани за осигурање ученика,евиденција и поступак подношења пријаве	
САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И РАДНИЦИМА -Саветодавни рад са родитељима у вези правностручне помоћи -Саветодавни рад са запосленима школе у вези правностручне помоћи -Рад са ученицима који се односи на вођење евиденција, издавање неопходних уверења, сведочанстава и потврда -Прикупљање и чување података неопходних за упис деце у први разред; - Рад у комисијама за спровођење завршног испита ученика	Свакоднев но ,током године и по потреби
САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЕ - Заказивање и присуствовање седницама Школског одбора, а по потреби Наставничком већу , Одељенским већима,Савету родитеља ради давања стручног мишљења ; -Рад на припреми и обради материјала које разматрају Школски одбор и други органи школе и израда одлука које доносе ови органи ; -помоћ директору у извршењу нормативне делатности, и одлучивању о правима обавезама и одговорностима запослених и ученика ; - Стручни савети , указивање и помоћ директору у законитом управљању установом; -Пружање правностручне помоћи члановима Школског одбора и Наставничког већа -вођење записника о одржаним седницама Школског одбора;	Свакоднев но ,током године и по потреби
ПОМОЋ У ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА -помоћ у организацији рада ваннаставе - Праћење услова рада, и ангажовање на њиховом побољшању у складу са могућностима школе -Спровођење надзора над реализованим активностима, као и неопходних корекција и мера у циљу њиховог побољшања	Свакоднев но ,током године и по потреби
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ -Стално праћење стручне литературе -Присуство семинарима и стручним скуповима у зависности од финансијске могућности Школе; -Константно праћење закона, правилника и осталих подзаконских аката,тумачење и примена.	Свакоднев но ,током године и по потреби
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ -Сви неопходни послови у складу са законом и прописима услед потреба школе - Послови код Инспекцијског надзора; - Израда Годишњег плана рада са елементима утврђивања броја извршилаца, - Рад у Јединственом информационом систему – у делу све што се односи на систематизацију радних места и запослене; - Израда статистичких извештаја везано за почетак и крај школске године; - Достава свих података Министарству,Школској управи и сл.	Свакоднев но ,током године и по потреби

- Програм радабиблиотекара

Обавља послове везане за:

- ажурирање књишке грађе — током године
-набавку литературе-лектире — септембар
-организација посете сајму књига — октобар
-организовање књижевних сусрета наших познатих писаца — током године
- издавање књига
-Сарадња са ИО Пилица

Годишњи план активности ИО Пилица и (српски језик)

Октобар

- седмица посвећена писцу Бранку Ћопићу (читање дела, гледање филмова који су снимљени према мотивима из његових дела, радионице, изложба радова)

Новембар

- обележавање светског Дана права детета (радионице, разговори, посета библиотеци)

Децембар
-седмица посвећена књижевним делима која су екранизована („Аги и Ема" Игора Коларова, „Принц од папира" Владиславе Војновић...)
Март
-обележавање Светског дана позоришта за децу и младе
-током претходних месеци ученици и наставница припремају приредбу која ће бити изведена у оквиру школских просторија
- организовање базара (ученици и наставница организују базар на коме ће изложити своје радове: преписе одломака из књижевних дела, цртеже...)
- новац који буду сакупили биће употребљен за едукативни излет (место које ће посетити зависиће од прикупљених средстава)

ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХОРГАНА

Програм рада директорашколе

1. Израда предлога Годишњег плана рада школе и Годишњег плана рададиректора
2. Обављање консултација и помоћ наставницима у изради појединих планова рада, посебно личних планова стручногусавршавања
3. Израда оперативног планадиректора

Организационо материјални задаци

1. Израда предлога организационешемеобављања образовно-васпитних задатака школе 8.

2.Подела задужења и припрема започетакнове школске године. ..... 8.и9.

4.Организовање спровођења пословаокопописа имовине, завршног рачуна и финансијског плана 12.

5. Припремање пројеката инвестиционих пословаи улагања ток.год.

6.Набавка наставних средстава и учила, донације, конкурсиисл. ток.год.

7.Пружање помоћи и сарадња сашефомрачуноводства рад на израдифинансијскогплана) стално(7.и1.

8. Праћењепрописа стално

9.Подношење извештаја о материјалномпословању и стручном радуушколи 2.и9.

10. Пријава за семинаре За лиценцу након позива

Педагошко-инструктивни и саветодавни рад

1. Прегледи Ес-Дневника ипедагошкедокументације 9.-6.

2. Посета часова разредне и предметненаставеу 10.-
11.издвојеним одељењима (8 часова)

3. Посета часова редовне наставе уБ.Баштии 11.-4
4. Пилици (12 часова)

5. Посета часова допунскенаставе,одељенске ток.
год. заједнице, слободних активности (4 часа)

6. Помоћ наставницима у вођењупедагошке документације ток. год

7. Општи родитељски састанциииндивидуални ток.
год.разговори сародитељима
8. "Технике и инструменти вредновање постигнућа ученика" –припремити и реализовати предавање на Наставничкомвећу

7. Учешће у раду стручних већа ипедагошкогколегијума ток. год.

Аналитичко- студијски рад

1. Анализа остваривања годишњег програма рада, Завршногиспита, иницијалних тестирања, акционих планова исамовредновањашколе 11, 12, 04.

2. Анализа реализације плана ипрограмарада ток.
годнаставника посебно наставе надаљину

3. Израда различитих анализа и извештајаза
потребе Министарства,Општинеисл. ток. год

Рад у управним и стручним органима школе

1 Припремање седницаШколскогодбора стално

2 Припремање седницаНаставничкогвећа стално

3 Припремање седница стручних органа иПедагошкогколегијума стално

4 Рад на спровођењу одлука истручнихзакључака
стално
Школског одбора и стручних органашколе

5 Сарадња са педагошкомслужбом,организацијама
сталноизајединицама

6 Праћење и вођењепедагошкедокументације стално

7 Стручноусавршавање стално

8. Присуство седницама стручних органаисеминарима ток.год.

9Помоћ у изради појединих анкетаи упитника ток.год

Оперативни план директора:

Месец		Програмски садржај
8.и 9.	1.	Разматрање дописа у вези са организацијом наставе у условима пандемије корона вируса (актив директора, састанак у ШУ, састанак педагошког колегијума, стручних већа, наставничког већа)
	2.	Пријем 1. и 5. разреда (31.8.2021.)
	3.	Израда Годишњег плана рада за школску 2021/2022.
	4.	Обављање консултација и помоћ наставницима у изради појединих делова плана и програма рада
	5.	Израда оперативног плана директора Израда програма организационе шеме обављања васпитно-образовног рада у новим условима (Модел 1)
	6.	Израда Информатора о раду школе
	7.	Израда извештаја о раду директора школе
	8.	Учешће у изради летописа школе за шк.2020/2021.
	9.	Подела задужења и издавање решења у оквиру 40-то часовне радне недеље
	10.	Годишње и месечно планирање наставника Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора, Педагошког колегијума и Савета родитеља Усвајање годишњих извештаја о раду школе у школској 2020/2021. години
	11.	Праћење радова за нормалан почетак школе
10.	1.	Помоћ на изради и контрола педагошке документације (ЕсДневник , Г-учионица)
	2.	Праћење прописа на којима се заснива руковођење школом
	4.	Ажурирање евиденције о задужењима наставника и другог
	5.	особља наставним и другим средствима
	6.	Организација посете сајму књига и учила (уколико буде могућности)
	7.	Посета часова у изабраним одељењима укупно 3 часа-циљ-методичко-
	8.	дидактички разговори
	9	Опремање школе наставним средствима и другом опремом
	10	Остали послови
11.	1.	Утврђивање успеха на крају 1. класификационог периода,
	2.	Реализација годишњег програма рада (анализа)
	3.	Учешће у раду стручних актива,одељенских већа,Савета родитеља
	5.	Израда извештаја о прегледаним плановима и програмима
	6.	Рад одељенских заједница-посета часовима
	7.	Праћење реализације наставе на даљину
	8.	Посета часовима српског језика, музичке културе и математике
	9.	Саветодавни рад са ученицима: -Који испољавају негативно понашање -Који имају проблема у учењу -Који имају психо-физичке сметње
	10.	Остали послови

12.	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Праћење и остваривање програма допунске, додатне наставе и слободних активности Припрема седнице Школског одбора и организовање пописа имовине и средстава школе Посета часовима енглеског, немачког, руског, српског језика и математике Обезбеђивање услова за стручно усавршавање наставника Остали послови Припремање другог извештаја о радудиректора
01.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	Припрема седнице Наставничког већа и учешће у раду Анализа реализације годишњег програма рада и Извештај о раду у првом полугодишту Ажурност вођења педагошке документације и Ес Дневника Индивидуални саветодавни рад Припреме за прославу „Савиндана“(ако се стекну здравствени услови) Рад на пословима праћења и анализе педгошке праксе (вредновање постигнућа ученика) Анализа рада гугл-платформе Набавка специфицираних наставних средстава
02.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Бављење истраживачким радом Саветодавни рад са ученицима (попотреби) Припрема седнице Школског одбора (усвајање елабората о Годишњем попису имовине и средстава , извештај о материјалном пословању школе) Припрема и спровођење такмичења из свих области Уређење школских објеката за почетак 2. полугодишта Праћење реализације програма и естетског уређења школе Остали послови
03.	1. 2. 3. 4. 5.	Праћење оптерећености ученика и наставника Припреме за спровођење пробног завршног испита уч.8.р. Праћење успеха ученика 8. разреда Редовност оцењивања и примена Правилника о оцењивању Посета часова математике и музичке културе у 5. Разреду
04.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Припрема седница стручних органа Анализа успеха ученика на крају другог клас.периода Ажурност педагошке документације Саветодавни рад са учен. који имају проблема са понашањем Праћење система оцењивања и упоређивање критеријума појединих наставника, прегледом школске документације и посетом часовима. Организација општинских такмичења из наставних области у којима је школа домаћин Праћење извршења предлога мера које су наложили школски надзорници приликом посете школи Посета часова -матична школа

05.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Праћење реализације Годишњег програма рада Праћење остварености стандарда постигфнућа ученика 8. разреда Стручне консултације са наставницима око самовредновања школе Општи родитељски састанак-Информисање ученика и родитеља 8. разреда о могућностима уписа у средње школе и осталим активностима (завршни испит, матуррско вече...) Посета часова математике, информатике, физике, енглеског и српског језика Рад у стручним органима и припрема седница Остали послови
06.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10	Припрема седница стручних органа Свечани завршетак школовања ученика 8. Разреда Припрема и реализација завршног испита за ученике 8.р. Свечаност за ученике 1. разреда школске 2022/2023.године Одржавање седнице Школскогодбора Реализација годишњег програма рада Извештај о раду свих стручнихоргана Свечани завршетак наставне године- подела књижица (28.јуни) Планирање годишњих одмора радника Планирање броја одељења за школску 2022./2023. годину Остали послови
07. 08.	1. 2. 3. 4. 5.	Израда Годишњег програма рада Организација припремне наставе и поправних испита Непосредне припреме за почетак школске 2022/23. године Седнице стручних и управних органа Школе Остали послови

Програм рада помоћника директора школе

У програму оперативно утврдити активности, време реализације и сараднике у реализацији. Приложити и податак о ангажовањупомоћника директора у настави;

Програм рада помоћника директора школе

Планирање радашколе

-Рад на предлогу Програма рада школе (консултације са свим носиоцима послова у наставном процесу, директором и педагогом) .Одређивање носиоца послова у непосредном раду са ученицима и поста – вљање рокова за реализацијуесадржајапрограма 8.9.

-Помоћ у обезбеђивању најрационалнијих решења, педагошко и стручно оправданих за извођење обавезне наставе и ваннаставних активности..Ова помоћ се односи на област реализације рада,посебно током целе годиневаннаставнихактивности

-Помоћ у програмирањустручногусавршавања 9.

наставника кроз рад стручних актива

-Рад на месечном плану рада помоћника директора школе 9.6.

-Рад на програмирању и планирању ескурзија и излета 9.6.

2.Рад на организацији рада школе

-Постављање организације рада у обавезној настави,ван-наставним активностима,допунске , додатне наставе кроз израду распореда часова 8.9.

-Свакодневно решавање послова око стручних замена наставника који изостају са посла из различитих разлога 9.6.

-Учешће у раду стручних актива,одељенских већа и подстицање на квалитетнију активност 2.и 4.

-Рад на организовању излета,ескурзија,кросева ученика, спортских и културних активности у складу са школским календаром 3.6.

-Организација школских и општинских такмичења када је школа домаћин 1.- 4.

-Организација одласка ученика на окружна и друга такмичења 4.и 5.

-Рад на реализацији програма здраственог просвећивања ученика и родитеља 10.-4.

-Организација припремне наставе и полагање поправних испита 8.

Наставно – саветодавни рад

-Израда концепта наставно-саветодавног рада за школску 2021/2022. Годину 9.

-Праћење рада наставника на савлађивању програма у 1.и 2. разреду. ток.год.

-Посета часовима:

а) Посета часовима разредне и предметне наставе у издвојеним одељењима (2 часа)

б) Посета часова редовне наставе (разредне и предметне) у Бајиној Башти (8 часова)

в) Посета часовима допунске наставе , одељенске заједнице , слободних активности (4 часа)

-Вођење свакодневних консултација са наставницима у циљу примене

елемената програмирања,планирања и припремања наставника за рад

-Посета часова ваннаставних активности у циљу реализације припрема на такмичењима и свечаностима

-Преглед и анализа квалитета рада наставника на припремању и планирању градива

Аналитичко-извештајнирад

-Рад на изради извештаја за школску2020-21.годину 8.и 9.

-Припремање информација,извештаја и анализа успеха ученика

-Информација о реализацији годишњегпрограмарада 1.

-Израда анализе успеха ученика 1.године средњихшколау Бајиној Башти(компаративна) 4.и

-Анализа о реализацији програма и плановараданаставника 12.-6.

- Ажурирањешколскогсајта ток.године

Рад на педагошкојдокументацији

-Праћење остваривања упуства о вођењу педагошке документације

-Контролисати ажурност о исправности вођења документације

Сарадња са установама ипредузећима

-Сарадња са основним школама ће се остваривати у следећем:

а) Усаглашавање јесењег и пролећног кроса

б) Реализација школских и општинских такмичења

в) Рад стручних актива (општинских)

г) Извођење ђачких ескурзија

-Сарадња са Домом здравља:

а) Систематски и други прегледи ученика

б) Програм здравственог васпитања деце

-Сарадња са средњим школама на подручју општине:

а)праћење успеха ученика из наше школе

-Сарадња са Одељењем Министарства просвете

-Сарадња са производним предузећима у локалној средини у складу са плановима наставника разредне наставе

Сарадња сародитељима

-Реализација сарадње на плану здравственог васпитања ученика и родитеља

-Реализација сарадње на плану интензивног васпитног рада са ученицима(школа-ученик-родитељ)

-Свакодневна индивидуална сарадња са родитељима

Стручноусавршавање

Седмично, један дан ће бити одређен за праћење методичке, дидактичке,педагошке и стручне литературе (петак)

По потреби посетиће се семинари које буде организовало Министарство просвете и други облици стручног усавршавања.

Рад на изради Школског развојног плана у оквиру школског развојног тима.

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА

Директор ,Педагог

Ред. бр.	наставник	предмет	месец	недеља	одељење
1.	Арсенијевић Бранка	српски језик	октобар	3. недеља	5.
2.	Петронијевић Бојана	српски језик	октобар	3. недеља	6.
3.	Лазић Сања	српски језик	октобар	3. недеља	7.
4.	Јекић Весна	српски језик	октобар	3. недеља	6.
5.	Ђокић Катарина	математика	октобар	4.недеља	8.
6.	Јелисавчић Марина	математика	октобар	4.недеља	5.
7.	Миловановић Душан	математика	октобар	4.недеља	7.
8.	Драгојловић Петар	математика	октобар	4.недеља	6.
9.	Крстић Снежана	физика	новембар	2.недеља	7.
10.	Манојловић Вера	физика	новембар	2.недеља	8.
11.	Ристић Весна	хемија	новембар	3. недеља	7.
12.	Тутић Радмила	географија	новембар	3. недеља	6.
13.	Кунчак Јан	географија	новембар	3. недеља	7.
14.	Штрбац Силвана	историја	новембар	4. недеља	7.
15.	Џекулић Весна	историја	новембар	4.недеља	5.
16.	Јакић Ирена	биологија	децембар	1.недеља	6.
17.	Пурић Тихана	биологија	децембар	1.недеља	7.
18.	Борањац Драгица	биологија	децембар	1.недеља	8.
19.	Малешевић Марија	енглески језик	децембар	2. недеља	5.
20.	Јеремић Нада	техника и технологија	децембар	2. недеља	6.
21.	Богдановић Видоје	музичка култура	децембар	2. недеља	8.
22.	Лукић Ирина	руски језик	децембар	3.недеља	8.
23.	Николић Драгана	немачки језик	децембар	3.недеља	5.
24.	Новаковић Емилија	ликовна култура	децембар	3.недеља	6.
25.	Радовановић Драган	физичко васпитање	децембар	3.недеља	7.
25.	Наташа Миловановић	професор разредне наставе	фебруар	1.недеља	1.разред
26.	Ана Баштовановић	професор разредне наставе	фебруар	1.недеља	Целодневна настава
27.	Аћимовић Гордана	професор разредне наставе	фебруар	1.недеља	2.разред

28.	Верица Јовановић	професор разредне наставе	фебруар	2.недеља	3.разред
29.	Снежа Тришић	професор разредне наставе	фебруар	2.недеља	4.разред
30.	Љубица Сарић	професор разредне наставе	фебруар	3.недеља	ИО ЦРВИЦА
31.	Катарина Радовановић	професор разредне наставе	фебруар	3.недеља	ИО Јасиковиц е
32.	Снежана Аксентијевић	професор разредне наставе	фебруар	3.недеља	ИО Пилица 3.разред

ПРОГРАМ УПРАВНИХОРГАНА

Школски одбор
Састав Школског одбора:

Име и презиме	***Ко је овлашћени предлагач***
Средојевић Весна	Наставничко веће Ош „Рајак Павићевић“
Живановић Снежана	Наставничко веће Ош „Рајак Павићевић“
Миловановић Душан	Наставничко веће Ош „Рајак Павићевић“
Злопорубовић Наташа	Савет родитеља Ош „Рајак Павићевић“
Симић Бојан	Савет родитеља Ош „Рајак Павићевић“
Деспотовић Дејан	Савет родитеља Ош „Рајак Павићевић“
Александрић Наташа	Представник локалне самоуправе
Ђурић Радисав	Представник локалне самоуправе
Миливојевић Снежана	Представник локалне самоуправе
Наум Вељановски	Представник ученичког парламента
Дуња Карадаревић	Представник ученичког парламента

Програм рада Школског одбора (у складу са чланом 119.Закона о основама система образовања и васпитања"Сл.гласник РС", бр.88/2017 і 27/2018 - др.закони)

Време реализације	***Активности/теме, садржаји***	***Начин реализације:***	***Носиоци реализације и сарадници***
Август Септембар	-Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2020/2021. Годину -Усвајање Годишњег плана рада за школску 2021/2022.годину -Усвајање посебног плана рада школе, који је проистекао из новонастале ситуације изазване пандемијом COVID-19 -Извештај о раду директора - Упознавање одбора са одрађеним пословима на уређивању школе у току лета. -Упознавање одбора о набављеним наставним средствима. -Решавање по захтевима родитеља ученика -Разматрање нацрта финансијског плана за 2021.	-извештаји, излагање, дискусија,предлози, одлуке	-чланови Шк.одбора, секретар школе, директор, помоћник директора,шеф рачуноводства
Новембар-Децембар	-Давање мишљења директору за пријем радника по расписаном конкурсу -Одлучивање по захтевима који су упућени Шк.одбору -Усвајање нормативних аката (Статут и остали правни акти-измене и допуне)	-извештаји, дискусије,мишљења, одлуке	-чланови Шк.одбора, секретар школе, директор
Јануар-Фебруар	-Разматрање извештаја о годишњем попису основних средстава и	-извештаји, дискусије	-чланови Шк.одбора, секретар школе, директор, шеф

	ситног инвентара -Усвајање завршног рачуна за 2020.годину -Извештај о раду директора -Доношење Финансијског плана и Плана јавних набавки за 2022,годину -Извештаји просветних саветника		рачуноводства,комисије
Јун	-Анализа реализације годишњег програма рада -Разматрање успеха ученика на крају наставне године -Извештај о одржаним такмичењима и постигнутим резултатима -План адаптације и уређења школског простора -Текућа питања (одлуке по евентуалним захтевима)	-Извештаји, дискусија	-секретар школе, директор
Август	-Разматрање коначног успеха ученика на крају школске године(после одржаних поправних испита) -Извештај о полагању завршног испита ученика 8. разреда и упис ученика у средње школе -Давање мишљења директору за избор наставника по конкурсу	-Извештаји, дискусија	-чланови Школског одбора,секретар школе, директор
* Начини праћења реализације програма школског одбора и носиоци праћења: Секретар и директор школе, увидом у документацију-записнике са седница Школског одбора, као и увидом у донешене Одлуке			

Преседник Школског одбора је:Весна Средојевић,
представник школе Број телефона:

6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИНАСТАВНИКА

Напомена:Сви индивидуални годишњи планови рада наставника налазе се код помоћника директора.

7. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХАКТИВНОСТИ

ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА УДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ИВАСПИТАЊА

Програм одељењских старешина

Пети разред

Време реализац	Активности	Начин реализац	Носиоци реализације
Септемба	Упознавање ученика са Оперативним плано рада школе, организацијом, предметима, наставницима к им предају Помоћ у избору председништва одељења и организацији ученичког колектива Учење учења и социометрија Шта значи добро здравље	Информисање Разговор Предавање радионица	Одељењске старешине Педагог
Октобар	Укључивање ученика у допунски и додатни рад Шта значи лична хигијена Мој јеловник Научи да прочиташ информације на паковању	Разговор Радионица Радионица	Одељењске старешине уз по педагога
Новемба	Истине и заблуде о физичкој активности	Радионице	Одељењске

	Стресни догађаји и како их тумачимо Анализа успеха на тромесечју Самоприхватање- свиша ми се како изгледам Зависност од интернета истина или мит		старешине
Децемба	Инфекција ХИВ И АИДС Неки људи пуше, неки не Митови и заблуде у вези конзумације алкохола Сређивање документације	Радионице	Одељењске старешине
Јануа	Анализа успеха на крају првог полугодишта и како поправимо успех ако смо незадовољни Прослава Савиндана	Разговор Радионица	Одељењске старешине
Febру	Здраве алтернативе алкохолу Насиље у школи и ненасилна комуникација Комуникација без стреса Љубав и заљубљеност	Радионице Дискусија	Одељењске старешине
Мар	Шта ми се допада код себе и које особине ценим ко других Музичка интересовања Умемо ли да користими реч „ ИЗВИНИ“ Безбедно коришћење интернета	Дискусија	Одељењске старешине
Апри	Обележавање Дана планете земље Анализа успеха на крају другог тромесечја Разговор о екскурзији	Разговор	Одељењске старешине
Мај	Шта можемо учинити за очување животне средине Ненасилна комуникација „ Ја поруке“ Да сам ја мој одељењски старешина Шта ми се допада код себе и које особине ценим ко других	Разговор	Одељењске старешине
Јун	Колико смо задовољни постигнутим успехом у пето разреду Сређивање документације	Разговор	Одељењске старешине

Шести разред

Време реализације	Активности	Начин реализац	Носиоци реализације
Септембар	Упознавање ученика са Оперативним плано ра школе, организацијом, предметима, наставниц који им предају Помоћ у избору председништва одељења и организацији ученичког колектива Шта значи добро здравље *Безбедност у саобраћају*	Информисање Разговор Предавање радионица	Одељењске старешине Полиција
Октобар	Укључивање ученика у допунски и додатни ра Шта значи лична хигијена Мој јеловник *Полиција у служби грађана*	Разговор Радионица Радионица	Одељењске старешине уз помоћ педагога Полиција
Новембар	Научи да прочиташ информације на паковању Истине и заблуде о физичкој активности Анализа успеха на тромесечју *Насиље као негативна друштвена појава*	Радионице	Одељењске старешине Полиција
Децембар	Инфекција ХИВ И АИДС Стресни догађаји и како их тумачимо *Превенција и заштита деце од опојних дрога и*	Радионице	Одељењске старешине

	алкохола Сређивање документације		
Јануар	Анализа успеха на крају првог полугодишта и да поправимо успех ако смо незадовољни Прослава Савиндана	Разговор Радионица	Одељењске старешине Полиција
Фебруар	Зависност од интернета истина или мит Самоприхватање- свиша ми се како изгледам Неки људи пуше, неки не *Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа*	Радионице Дискусија	Одељењске старешине Полиција
Март	Митови и заблуде у вези конзумације алкохола Здраве алтернативе алкохолу Насиље у школи и ненасилна комуникација Комуникација без стреса	Дискусија Радионице	Одељењске старешине
Април	Љубав и заљубљеност Анализа успеха на крају другог тромесечја Обележавање Дана планете земље	Радионице Разговор	Одељењске старешине
Мај	Музичка интересовања Умемо ли да користими реч „ ИЗВИНИ“ Разговор о екскурзији Шта можемо учинити за очување животне сре	Разговор	Одељењске старешине
Јун	Шта ми се допада код себе и које особине цени код других Сређивање документације	Разговор	Одељењске старешине

Седми разред

Време реализације	Активности	Начин реализац	Носиоци реализације
Септембар	Упознавање ученика са Оперативним плано рад школе, организацијом, предметима, наставници који им предају и превентивним мерама Помоћ у избору председништва одељења, организацији ученичког колектива и избору два представника одељења за УП Шта значи добро здравље Шта значи лична хигијена	Информисање Разговор Предавање радионица	Одељењске старешине Педагог
Октобар	Укључивање ученика у допунски и додатни рад Мој јеловник Научи да прочиташ информације на паковању Истине и заблуде о физичкој активности	Разговор Радионица Радионица	Одељењске старешине уз помоћ педагог
Новембар	Пубертет Пубертет -квиз Анализа успеха на тромесечју Физиологија репродукције	Радионице	Одељењске старешине

Децембар	Инфекција ХИВ И АИДС Контрацепција Стресни догађаји и како их тумачимо Сређивање документације	Радионице	Одељењске старешине
Јануар	Анализа успеха на крају првог полугодишта и к да поправимо успех ако смо незадовољни Прослава Савиндана	Разговор Радионица	Одељењске старешине
Фебруар	Зависност од интернета истина или мит Самоприхватање- свиша ми се како изгледам Неки људи пуше, неки не Митови и заблуде у вези конзумације алкохола	Радионице Дискусија	Одељењске старешине
Март	Здраве алтернативе алкохолу Насиље у школи и ненасилна комуникација Комуникација без стреса Кад бих ја био мој одељењски старешина	Дискусија	Одељењске старешине
Април	Љубав и заљубљеност Анализа успеха на крају другог тромесечја Обележавање Дана планете земље	Радионица Разговор	Одељењске старешине
Мај	Разговор о екскурзији Трговина људима Шта можемо учинити за очување животне сред Наши наставници и особине које ценимо	Разговор	Одељењске старешине
Јун	Анализа рада одељењске заједнице Сређивање документације	Разговор	Одељењске старешине

Осми разред

Време реализације	Активности	Начин реализац	Носиоци реализације
Септембар	Упознавање ученика са Оперативним плано рада школе, организацијом, предметима, наставницим који им предају и превентивним мерама Помоћ у избору председништва одељења, организацији ученичког колектива и избору два представника одељења за УП Шта значи добро здравље Шта значи лична хигијена	Информисање Разговор Предавање радионица	Одељењске старешине Педагог
Октобар	Укључивање ученика у допунски и додатни рад Мој јеловник Научи да прочиташ информације на паковању Истине и заблуде о физичкој активности	Разговор Радионица Радионица	Одељењске старешине уз помоћ педагога
Новембар	Пубертет Пубертет -квиз Анализа успеха на тромесечју Физиологија репродукције	Радионице	Одељењске старешине
Децембар	Инфекција ХИВ И АИДС Контрацепција Стресни догађаји и како их тумачимо Сређивање документације	Радионице	Одељењске старешине

Јануар	Анализа успеха на крају првог полугодишта и ка да поправимо успех ако смо незадовољни Прослава Савиндана	Разговор Радионица	Одељењске старешине
Фебруар	Зависност од интернета истина или мит Самоприхватање- свиша ми се како изгледам Неки људи пуше, неки не Митови и заблуде у вези конзумације алкохола	Радионице Дискусија	Одељењске старешинеуз помоћ педагог
Март	Упознавање ученика са програмом ПО и радионі „ У свету интересовања“ Графикон интересовања Стереотипи У свету врлина и вредности	Дискусија Радионице	Одељењске старешине
Април	Самоспознаја то сам ја Какав сам на први поглед Моја очекивања	Радионице	Одељењске старешине
Мај	Образовни профили у средњим школама Презентације средњих школа Презентације средњих школа Презентације средњих школа	Радионице	Одељењске старешине

Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културнихактивности

Због новонастале ситуације са пандемијом корона вируса, организација спортских, културних, хуманитарних и других наставних активности добила је нову форму.Наставници који су задужени за ваннаставне активности морали су да исте планирају и организују на посебан начин, кроз мултидисциплинарни приступ, кроз пројектну наставу и повезивање међупредметних компетенција. Школски одбор донео је одлуку да се у Основној школи „Рајак Павићевић“ Бајина Башта у школској 2021/2022. ученицима другог циклуса понуде следеће слободне наставне активности и секције:

Слободне наставне активности:	**Секције:**
Хор и оркестар	Саобраћајна
Цртање, сликање и вајање	Стонотениска
Свакодневни живот у прошлости	Новинарска и фото(драмска у Пилици)

Након спроведеног анкетирања ученика 5.до 8. разреда изјашњавање за слободне наставне активности је било следеће:

одељење	Бр.уче.	Бр. Деч.	Бр.дев.	Цртање,сликање, вајање			Хор и оркестар			Свакодневни живот у прошлости		
				деч	дев	укупно	деч	дев	укупно	деч	дев	укупно
V-1	22	12	10	3	9	12	2	0	2	7	1	8
V-2	25	16	9	9	4	13	3	3	6	4	2	6
V-3	27	15	12	8	10	18	2	1	3	5	1	6
V-4	20	11	9	6	7	13	2	0	2	3	2	5
VI-1	25	15	10	4	6	10	1	1	2			
VI-2	24	13	11	13	11	24	0	0	0			
VI-3	23	9	14	6	7	13	1	6	7	2	1	3
VI-4	23	9	14	11	9	20	1	0	1	1	1	2
VII-1	24	16	8	5	2	7	9	6	15	2	0	2
VII-2	25	14	11	2	6	8	1	5	6	11	0	11
VII-3	24	12	12	6	9	12	5	2	7	1	1	2
VIII-1	24	11	13	6	5	11	5	8	13			0
VIII-2	24	12	12	3	2	5	5	6	11	1	4	8
VIII-3	24	15	9	11	9	20	4	0	4			0
VIII-4	24	16	8	12	7	19	4	1	5			0

Напомена: Препорукама здравствене струке МПНТР препоручено је и ове године је да се у школама не спроводе активности када може доћи до повећаног лучења аеросоли, те се хор, где је певање кључна активност неће спроводити.

Задужују се следећи наставници који ће изводити слободне активности:

Цртање, сликањеивајање..... Новаковић Емилија у Б Башти:
Хориоркестар. .....Богдановић Видоје:
Хориоркестар. .....Лазић Марко:
Цртање, сликање и вајање.....Павловић Негосава
Свакодневни живот упрошлости..... Штрбац Силвана
Свакодневни живот упрошлости.....Цекулић Весна

Хор и оркестар-програм рада

Часови Хора и оркестра, одвијају се као слободна активност. Ученици који се одлуче за ову слободну активност, похађаће је у поподневном термину. Ако постоји интересовање ученика за свирање, може се организовати и оркестар. НАПОМЕНА: АКТИВНОСТИ ХОРА СТОПИРАНЕ СУ ДО НОРМАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ. Уколико дође до нормализације наставе наводимо композиције за рад хорова:

ПРЕПОРУЧЕНЕ КОМПОЗИЦИЈЕ ЗА РАД ХОРОВА

Песме домаћих аутора
К. Бабић - Балада о два акрепа
И. Бајић - Српски звуци
З. Вауда - Мрави
З. Вауда - Пахуљице
С. Гајић - Тужна муха
Д. Деспић - Киша
Д. Деспић - Огласи
Д. Деспић - Смејалица
В. Ђорђевић - Веће врана
В. Илић - Воденица
Д. Јенко - Боже правде
Д. Јенко - песме из Ђида
Ј. Каплан - Жуна
П. Коњовић - Враголан
Ј. Маринковић - Љубимче пролећа
М. Милојевић - Ветар
Милоје Милојевић - Младост
М. Милојевић - Муха и комарац
С. Мокрањац - ИИруковет
С. Мокрањац - Х руковет
С. Мокрањац - ХИ руковет
С. Мокрањац - На ранилу
С. Мокрањац - Пазар живине

С. Мокрањац - Славска
С. Мокрањац - Тебе појем
С. Мокрањац - одломци из Божанствене литургије "Јако да царја"; "Буди имја"; "Алелуја"; народна - не седи Џемо (Караклајић)
Б. Симић - Пошла ми мома на вода
Т. Скаловски - Македонска хумореска
М. Тајчевић - Додолске песме
М. Тајчевић - И свита из Србије
Шистек-Бабић - Ој, Србијо
Страни композитори
Аутор непознат - Ла виолета
Ј. Брамс -Успаванка
К. М. Вебер - Јека
Г. Гусејнли - Мои цпльта
Г. Димитров - Ана мьрзелана
З. Кодаљ - Каталинка
З. Кодаљ - Хидло Веген
О. Ди Лассо - О цхе бон ецхо
Л. Маренцио - Ад уна фреска рива
В. А. Моцарт - Успаванка
Д. Ђовани - Цхи ла гаглиарда
С. Обретенов - Гаудар
Палестрина - Бенедиктус
Палестрина - Вигилате
Б. Сметана - Долетеле ласте
Ф. Супе - Проба за концерт
Ф. Шопен - Жеља
Ф. Шуберт - Пастрмка
Канони
Аутор непознат - Дона нобис Пацем
Л. Керубини - На часу певања
В. А. Моцарт - Ноћ је мирна
Ј. Г. Ферари - Кукавица
В. Илић - Сине мусица
Ј. Хајдн - Мир је свуда

Оркестар

Оркестар који најбоље одговара интересовањима и могућностима ученика јесте Орфов инструментариј.
Како се на овим инструментима лако савладава техника свирања, велика је могућност да се одаберу најбоље увежбани ученици за овај састав.
На почетку рада свирање на Орфовим инструментима своди се на праћење ритма, певане песме или музичке игре. Свирање на мелодијским инструментима уводи се касније када се ученици привикну на заједничко свирање.
У школи се може формирати оркестар састављен и од неке друге комбинације инструмената (хармонике, мандолине, тамбуре, блок флауте). Часови рада оркестра (**3 часа недељно**) улазе у фонд часова непосредног рада са ученицима.
У току школске године потребно је са оркестром урадити најмање 5 композиција и наступати на смотрама, такмичењима и другим музичким манифестацијама.
Свака хорска проба састоји се из два дела:
-техничкиог рад (рад на правилном дисању и упевавању уз помоћ вокализа)
-учење нових композиција

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМ РАДА ЗА ОВУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Септембар: разврставање ученика по гласовима, рад на дисању, вокализе
Октобар: канони и вокализе
Новембар и децембар:учење композиција за Светог Саву
Јануар: увежбавање композиција за Светог Саву
Фебруар, март, април: народне песме, дечије песме
Мај, јун: песме забавног карактера

НАПОМЕНА: Хор виших разреда се посебно организује (3 часа недељно) и служи за такмичења и наступе на свечаностима.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НОВИНАРСКЕ –ФОТО СЕКЦИЈЕ

Септембар, октобар: Јесен (текстови и фотографије)
Октобар, новембар: Дечија недеља (текстови и фотографије)
Децембар:Новогодишњи празници(текстови и фотографије)
Јануар:Божићни празници, Дан Светог Саве, Маскенбал занимања (текстови и фотографије)
Фебруар: Дан заљубљених(текстови и фотографије)
Март, април: Пролеће у нашој школи(текстови и фотографије)
Мај, јун: Крај школске године, свечани пријем првака(текстови и фотографије)

ПРОГРАМ РАДА СТОНОТЕНИСКЕ СЕКЦИЈЕ

Ученици који се определе за ову слободну активност, долазиће 1 час недељно у поподневним сатима.
Септембар:Упознавање ученика са планом и условима за рад, општа физичка припрема
Октобар: Општа физичка припрема, одбијање лоптице бекхендом
Новембар: Општа физичка припрема,одбијање лоптице форхендом
Децембар, јануар: Општа физичка припрема, сервирање лоптице и слободна игра
Фебруар, март: Општа физичка припрема, слободна игра
Април, мај, јун: Општа физичка припрема, један турнир

ПРОГРАМ РАДА САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ

Септембар:Саобраћајни системи
Октобар: Друмски саобраћај
Новембар:Правила и прописи друмског саобраћаја
Децембар:Решавање интерактивних тестова на рачунару
Јануар: Понашање бициклисте у саобраћају, упознавање са правилима такмичења
Фебруар: Припрема за такмичење
Март,април, мај, јун: Полигон, вожња бициклом на полигону
Ове године је планирано да деца и колега Станојевић у Пилици направе полигон и започну секцију у коју би се укључила и деца из матичне школе
НАПОМЕНА: Рад секција имаће форму пројектне наставе и задатака који се могу радити групно, у пару или индивидуално уз поштовање здравствених мера (дистанца и з.маске)

ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

На основу Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за 5.р.основног образовања и васпитања“Сл. Гласник РС-Просветни гласник бр.6/07,2/10,3/11,1/13,4/13,11/16, 6/17, 8/17.и 5/19.и Стручног упутства Завода за унапређење образовања и васпитања бр.910-12017.од 13.07.2017. и дописа министра просвете науке и технолошког развоја бр.610-00-1062/2017-07 од 28.08.2017, стручно веће ће обавезне физичке активности реализовати на следећи начин:

	Обавезне физичке активности ученика													
Редни бр.	Предметне области	Реализују се кроз све наставне области и теме уз практичан рад												
		Месец												
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Об уч.	Уве жб.	свега
1.	Мали фудбал	5	4	4	5							7	11	18
2.	Атлетика								4	4	2	4	5	10
3.	Гимнастика					1	1	2				2	2	4
4.	Ритмичка гимнастика					1	1	2				2	2	4
5.	Спортска такмичења			3						2				5
6.	Спортски дан		3							2				5
7.	Предавање о здравој исхрани				2									2
8.	Излет ученика								6					6
Укупно		5	7	7	7	2	2	4	10	8	2	16	20	54

<u>Напомена</u>: Настава Обавезних физичких активности ученика се реализује кроз један час седмично и то кроз предметне области Мали фудбал,Атлетику Гимнастику и Ритмику 36 часова а 18часова у току године кроз Спортска такмичења,Спортски дан и Међуодељенска такмичења,Предавање о здравој храни и Излет ученика.Сви спортови су препоручени у мери која не ре,ете здравствену безбедност деце

НАПОМЕНА: Физичке активности, као и часови физичког и здравстевеног васпитања спроводиће се у складу са посебним инструкцијама које су наставници добили, а које је прописало МПНТР на предлог здравствене струке кризног штаба РС.

ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У<u>ПРВОМ ЦИКЛУСУ</u> ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ЕКСКУРЗИЈЕУЧЕНИКА

Због актуелне ситуације са пандемијом КОВИД-19, повећаног ризика за угрожавање здравља ученика и наставника и поред ригорозних мера и поступака, Наставничко веће,и савет родитеља су пренели школском одбору своја мишљења на основу којих је школски одбор и донео одлуку , да се у оваквим мерама и критеријумума за извођење екскурзије и настава у природине изводе.Школа ће, уколико се стекну услови (стабила епидемиолошка ситуација) у децембру или касније размотрити могућност извођења једнодневних излета за све разреде.У случају повољних

услова накнадно ће стручна већа предложити релације уз сагласност Савета родитеља, а школски одбор анексирати годишњи план рада у том делу.

8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА

ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ,НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ЗАШК.2020/2021.ГОД.

чл.44. Закона о основном образовању и васпитању. У израда програма користити: *Приручник за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, зллостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (*оперативно разрађен уанексу)

Тим за заштиту ученика од насиља и злостављања, у Основној школи „Рајак Павићевић“ чине:

1) Јулка Југовић Ђорђевић, специјални педагог
2) Бранимир Јеремић,
3) Владан Васић, помоћник директора
4) Наташа Јовановић,
5) Верица Јовановић,
6) Весна Ристић,
7) Дана Благојевић,
8) Драган Јовановић- директор школе
9) Јањић Јела секретар школе
10) Слађана Јовичић, представник Савета родитеља

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговру на насиље, злостављање и занемаривање и Правилника о поступањуустанове у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређањаугледа, части или достојанства личности, а у складу са специфичностима рада, наша школа је дефинисала *Програм заштите деце/ученика* од дискриминације, дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту ДНЗЗ) и формирала Тим за заштиту деце/ученика од насиља.Тим чине:

ПРЕВЕНЦИЈА				
Садржаји рада Тима за заштиту деце од насиља	*Начин остваривања програма*	*В*	*Ме сто реа лиз аци је про гра ма*	*Носиоци остварив ања програма*
Информисање родитеља/старатеља са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву свих облика ДНЗЗ деце/ ученика, сапосебнимнагласкомнадигитално насиље	Презентација на родитељском састанку	Септембар	Учионице школе	Одељењске старешине, учитељи иваспитачи

Информисање локалне заједнице са програмом за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву свих облика ДНЗЗ деце/ ученика, сапосебнимнагласкомнадигитал нонасиље	Презента ција на сајту школе	Септембар	Сај т шк оле	Настаник задужен за сајт школе

Информисање деце/ученика са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву свих облика ДНЗЗ деце/ ученика, сапосебнимнагласкомнадигитал нонасиље	По 1 тематска радионице за све ученике	Новембар	Учионице школе	Одељењске старешине, Учитељи, Васпитачи и стручна служба школе
Обележавање Дана толеранције	Израда слика на тему „Лепота различитости“	16.Новембар	Школа	Тим за заштиту деце одДНЗЗ, ученици, наставници и родитељи
Недеља лепих поруку	Писање порука на паноима школе	Децембар	Школа	Одељењске
Изложба дечјих радова на тему „Толерантна/ан сам и тим се поносим“	На часовима ликовне културе, одељењског старешине и грађанског васпитања	Март	Хол школе	Учитељи, наставници ликовне културе, грађанског васпитања
Обезбеђивањепревентивне и заштитнеулогешколскогспорта и спорсткихактивности у заштитиученика	Организовање недеље школског спорта	Мај	Школа	Наставници физичког васпитања
Подизање свести код ученика о ненасилном решавању сукоба	Едукативнарадионице за свеученикена тему Препознавањанасиља и применанаенасилнеком у никације у решавањусукоба“	Од новембра до маја	Одељење	ППС и одељењске старешине
Осам предавања у оквиру програма „Основи безбедности деце“ на часовима одељењског старешине од октобра до маја месеца	Ученици 4 и 6.разреда	Током шк.год.у договору са предавачим	Школа	МУП, директор и ОС
Предавања у оквиру програма „Основи безбедности деце“ на часовима одељењског старешине – уколико се створе услови после	Ученици 1.разреда	Током шк.год.у договору са предавачима	Школа	МУП, директор и ОС

епидемије				

ИНТЕРВЕНЦ ИЈА				
Активност	*Начин остваривања*	*Време*	*Место*	*Носиоци*
Сазнање о насиљу - откривање је први корак у заштити деце/ученика од насиља.	Сазнање од детета/ученика или посредно: вршњака, наставника, родитеља...	Током школске године	Матичне школе и ИО	Одељењске старешине,учитељи и васпитачи, Тим за заштиту ДНЗЗ
Прекидање, заустављање насиљ а	Реаговање на новонасталу ситуацију	Увек, кад се дешава насиље, злостављ ање, занемари вање	Просторије школе, двориште...	Свака одрасла особа која има сазнање о насиљу у обавезиједареагује такоштоћепрекинутинасиљеилипозвати помоћ
Смиривањесит уаци је	Обезбеђивање сигурности за дете/ученика, раздвајање, Разговорсаактерима...	Увек, кад се дешава насиље, злостављ ање, занемари вање	Просторије школе, двориште	Тим за заштиту деце/ученика од ДНЗЗ и свака одрасла особа која је присутна за време насиља
Консултаци је	Разјашњавање околности и ализирање чињеница; Процена нивоа ризика; Израда плана заштите; Спречавање некоординисанеакције, којемогуводитипоновномпроживљавањуискуства жртве.	Непосредно по појави сумње и/или по стицању информаци ја о насиљу	Уоквиру установе, школе	Тим за заштиту деце/ученика од ДНЗЗ и по потреби службе изван школе: надлежне службе локалног центра за социјални рад; специјализоване службе локалне здравствене установе, ШУ
Разврстава ње насиља, злостављ а и занемарива ња према нивоима	Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое ради обезбеђивања уједначеног поступања школе када су актери деца-ученици	Непосредно по појави сумње и/или по стицању информаци ја о насиљу	У оквиру установе, школе	Тим за заштиту деце/ученика од ДНЗЗ

Предузимање неопходних мера на нивоу школе	Информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље, договор о заштитним мерама према	Непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу	Уоквиру установе, школе, по потреби укључивање надлежних служби:	Тим за заштиту деце/ученика од ДНЗЗ, одељењски старешина, наставник, васпитач, родитељ и по потреби

	деци/ученицима, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у ситуацији насиља;		здравствену службу; Министарств унутрашњих послова Центра за социјални рад	службе изван школе: надлежне службе центра за социјални рад; специјализоване службе локалне здравствене установе
Укључивање представника УП у решавању сукоба међу ученицима	Вршњачка едукација - радионичарски рад	Током школске године	У оквиру установе, школе	УП, Тим за заштиту деце/ученика од ДНЗЗ, одељењски старешина
Праћење ефеката предузетих мера	Кроз одабране активностиобезбедити реинтеграцију у заједницу установе и њихов даљи животи рад План реинтеграције ће зависити одфактора као што су: врстаи тежина насилног чина, последиценасиља, број учесника исл.	Након предузетих мера	Уоквиру установе, школе, по потреби укључивање надлежних служби: здравствена служба; Министар-ство унутрашњих послова, Центра за социјални рад	Тим за заштиту деце/ученика од ДНЗЗ, одељењски старешина, наставник, васпитач, родитељ и по потреби службе изван школе: надлежне службе локалног центра за социјални рад; специјализоване службе локалне здравствене установе, ШУ
Информисање ШУ о трећен нивоу насиља	Салњем мејла или путем телефона	Када се деси, у року од 24 часа	Школа	Директор или руководилац Тима за ДНЗЗ

9. ПРОГРАМ СТРУЧНОГУСАВРШАВАЊА

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању узвања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018.), у школи смо формирали тим за професионални развој кога чине:

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018.), у школи смо формирали тим за професионални развој :

Тим за професионални развој :

1. Драган Јовановић, директор школе
2. Владан Васић, помоћник директора школе
3. Слађана Кунчак, педагог школе
4. Јела Јањић, секретар школе
5. Зорица Средојевић, шеф рачуноводства школе

Сви учитељи, наставници и стручни сарадници припремили су свој лични План стручног усавршавања.Планови стручног усавршавања разматрани су на стручним већима, радиусклађивања (да се избегну преклапања, а кроз дисеминацију да се изврши што већи и разноврснији обухват) и координисаног деловања. Након тога Планови стручног усавршавања достављени су тиму за стручно усавршавање школе на разматрање. План стручног усавршавања на нивоу школе биће разматран и усвојен на Школском одбору.

Најекономичнији и најпрактичнији вид стручног усавршавања је онлајн семинари, вебинари итд.

Напомена: Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 48/2018.), је основа за израду Плана стручног усавршавања запослених у школи за шк. 2020/2021, усклађен са потребама школе, Школским развојним планом и финансијским могућностима локалне самоуправе

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ ОБЛИЦИ

СТРУЧНОГ УАСВРШАВАЊА КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ПРИОРИТЕТНЕОБЛАСТИ, КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА:

1. УЖЕ СТРУЧНУОБЛАСТ
2. ПОУЧАВАЊЕ ИУЧЕЊЕ
3. ПОДРШКУ РАЗВОЈУ ЛИЧНОСТИ ДЕТЕТА ИУЧЕНИКА
4. КОМУНИКАЦИЈУ ИСАРАДЊУ

	Називсеминара	Трајање	Кат. број	Компет.	Организаторсеминара
Разреднанастава-					
1.	Целодневна настава у школи и реализација еколошшких активмости	8 бодова	403	К1П3	Љиљана Ђуровић, доктор дидактичко методичкихнаука, ОШ“ Момчило Настасијевић“
2.	Искористи час	8бодова	395	К1П3	ДанијелаИвановск иЖељкаБадрић АнаРакита ЈаснаГајинКајић

3.	Како побољшати рукопис	8 бодова	180	К2 П2	Маријана Минић, Дипломирани дефектолог олигофренолог
Енглескијезик					
	Creative methodology for maximizing student engagement in EFL classroom	8 бодова	856	К1П3	Удружењенаставнике енглескогјезика ЕЛТА
	Вредновање и евалуација у настави страних језика	8	860	К1 П3	Друштво за стране језике
	Пројектни задаци у настави страних језика	8	891	К2 П3	Регионални центар за професионални развој запослених

					професионалниразвој запослених
Педагог					
	Аутистични спектар, хиперактивност, дислексија и друге сметње- стратегија прилагођавањаприступа и наставе	8 бодова	175	К2 П2	ГрупаМост, Београд
	Индивидуализација и диференцијација као модел наставе	12 бодова	176	К2 П3	РесурсницентарЗнање
Специјални педагог					
	Безбдност деце на интернету у сарадњи са родитељима	8 бодова	13	К3 П4	ЈеленаЈовсновић, Београд
	Васпитни проблеми ученика и како их превазићи	16 бодова	14	К3 П4	ЈеленаЈовсновић, Београд
	Вршњачко насиље и шта са њим	8 бодова	17	К3 П4	ВишњаИсидоровић, НовиСад
Српскијезик					
	Републички зимски семинар	3 дана (24 бода)	833	К1,П3	Друштвозасрпски језик, Београд
Биологија					
	Унапређење наставе биологије у савременој школи	1 дан (8 бодова)		К1 П3	РЦ, Ужице
	Одељенскестарешине у савременој школи	20 сати	53	К3 П2	
Географија					

.	Мултимедија као покретач активног учења	40 бодова	321	К2 П1	Марина Петровић, др методикенаставе информатике, Агенција за образовањеМарина и Јован, Београд; Зорица Прокопић, Педагошки саветник, Техничка школа, Лозница;
	Обука наставника за решавање дисциплинских проблема у настави	16 бодова	50	К3 П4	Љубинко Златић, Дикосава Аврамовић, Станојла Цветковић
Рускијезик					
	Вредновање и евалуација у настави страних језика	8 бодова	860		Друштво за стране језике и књижевности Србије
	Унапређивање професионалних компетенција и организације наставе руског језика	16 бодова	870		Славистичко друштво Србије
	Пажња као предуслов упешне наставе	8 бодова	528		Регионални центар за професионални развој запослених у образовању
	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	12 бодова		К2,П4	онлине
Немачки					
	Немачкизаадолесценте	8 бодова	866	К1П3	Удружење наставника немачкогјезика
	Стандарди постигнућа и наставни програми као главне смернице за обликовање наставе страног језика	8 бодова	869	К1П3	Друштвозастранејезике и књижевностСрбије
Физика					
	Републички семинар о настави физике	24 бода	815	К2 П3	Друштвофизичара Србије
	Демонстрациони огледи и експерименталне вежбе из физике за наставнике у основним и средњим школама	8	783	К1 П3	Физичкифакултет, Београд
Хемија					
	Планирање наставе хемије-смернице за квалитетну наставу	8	796	К1П3	КлетДруштвозаразвој образовања

Историја					
	Кључни појмови као инструмент за остваривање исхода учења у настави историје	8	221	К1П3	Агенцијазаедукацију и маркетинг „Дуга“ Београд
	Нова историографска истраживања и настава историје. Методичкиприступ	8	225	К1П3	
	Учење о ратовима 90-тих напросторубивше Југославије	16	226	К1П3	Новосадскановинарска школа, НовиСад
Версканастава					
	Иновативна модел проблемске интегративне наставе православне веронауке	8 бодова	274	К1 П3	МирјанаСтанић, БошкоМиловановић , МирјанаЧутовић, Београд
	Чувајући природу-чувамо себе	8 бода	272	К1 П3	Савезучитеља
	Применаиновативних и интерактивних дидактичкихстратегија у верскојнастави	8	276	К2 П	Учитељскодруштво Неготин
Физичковаспитање					
	Систем праћења физичког развоја и развоја моторичких способности у настави физичког	8 бодова	1021	К3 П3	Факултетспорта и физичкогваспитања,
	Шта ученици треба да знају о физичкој активности и исхрани и како да их томе научимо	8 бодова	1007	К1 П3	Центарзаздравље, вежбање и спортскенауке,
	Развијање физичкихспособности и едукација ученика за добру физичку форму током целог живота	8 бодова	1001	К1 П3	Центар за здравље, вежбање и спортске науке,
Библиотекар					
	1.Стручни библиотечкоинформациони рад у школској библиотеци – вођењебиблиотечке статистике у складу са националном законском регулативом и међународним ИСО стандардима за библиотечку статистику	8 бодова		К1П3	НаташаАнтонијевић
	Школски библиотекар у савременомобразовном окружењу	8 бодова		К1П3	БиљанаЛукић
	Школска библиотека у веб окружењу	16		К2П1	АлександраВранеш
Информатика					
	Дигитална наставна средства-корак ка савремеој активној настави	24	427	К2 П1	Радојка Стефановић, ОШ „ Анта Богићевић“ Лозница
	Цртање на рачунару Ауто-Цад	24	332	К2 П3	Мира Љубичић Архитектонска техничка школа
Ликовноваспитање					
	Успешноуправљањеодељењем	8	11	К2 П4	СтеванСрема, београд
	Принципи и примери добре праксе	8		К1 П3	ОШ „ Стеван Сремац“ Београд
	Дечије ликовно стваралаштво и сценскауметност	8	968	К2 П3	Факултетликовних уметности,Београд
	Мала школа позоришта	16	982	К3П3	Сунчица Милосављевић, др наука о позоришту, БАЗААРТ
Математика					
	Унапређење наставе математике у основној школи	8	363	К1 П1	Друшзво математичара Србије
	Израда тестова и других облика провере знања у ОШ	8	347	К1 П3	Математичкифакултет, Београд

	Методичка радионица	8	352	К1 П3	Ваљевскагимназија

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ УНУТАР ШКОЛЕ

У току 2021/2022.год. Реализоваће се програм стручног усавршавања наставника кроз рад : Наставничког већа, педагошког колегијума, Стручних већа, кроз педагошко интруктивни рад директора школе и стручних сарадника.

Програми који ће се реализовати на нивоу Наставничког већа:

Предавање, презентације , односно дисеминација посећених семинара.

Програми стручног усвршавања наставника који ће се реализовати на нивоу школе (у установи):
а) одржавање угледних или огледних часова
б)излагање са стручног усавршавања са обавезном дискусијом и анализом г) остваривање пројекта праћење и анализа одговарајуће стручне литературе
в) образовно-васпитног карактера у установи
д) рад са студентима-менторски рад
ђ) маркетинг школе
План угледних часова, се налази у оквиру годишњих планова рада који се чувају код помоћника директора и налазе се у личном портфолиу.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

Каалошки број и назив семинара *(Каталог за 2018/2019, 2019/2020. и 2020/2021. г.)*	***Компетен-ција***	***Приори-тет***	***Број сати***	***Дисемина-ција***	***Ниво*** *(ваншколско или на нивоу школе прецизирати стр. веће)*	***Место реализа-ције***	***Реализатор***
559“ Пројект метода и проблемска настава уз подршку информационо-комуникационе технологије“	$К_2$	1	16	Презентација на Н. већу	ваншколско	Н.Сад	Центар за развој и примену науке, технологије и информатике, Нови Сад
398 „Компетенције за предузетништво-садржај и примена у образовном систему РС“	$К_1$	$П_3$	8	Презентација на Н. већу	ваншколско	Београд	Центар за образовно лидерство
Мултимедија као покретач активног учења 321	$К_2$	$П_1$	40	/	онлине	И	Агенција за образовање Марина и Јован
Укупно			64				

Због пандемије корона вируса, план стручног усавршавања директора школе остаје исти и ове школске године.

10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМСРЕДИНОМ

САРАДЊА САРОДИТЕЉИМА

САВЕТРОДИТЕЉА
Чланови савета родитеља поодељењима:

бр	разред	Презиме и Име
1.	I-1	**Тадић Ана**

2.	I-2	**Мијаиловић Данка**
3.	I-3	**Јеремић Јелена**
4.	I-4	**Даговић Сузана**
5.	II-1	**Дејан Тимотијевић**
6.	II-2	**Мирјана Радивојевић**
7.	II-3	**Јездић Бојана**
8.	III-1	**Матић Биљана**
9.	III-2	**Куручев Катарина**
10.	III-3	**Костић Недељко**
11.	III-4	**Екмешћић Бојана**
12.	IV-1	**Тењовић Ксенија**
13.	IV-2	**Стаменић Емилија**
14.	IV-3	**Новаковић Ковачевић Ана**
15.	V-1	**Злојутро Вукашин**
16.	V-2	**Филиповић Јелена**
17.	V-3	**Бјеличић Ивана**
18.	V-4	**Петковић Лепосава**
19.	VI-1	**Хаџић Борка**
20.	VI-2	**Максимовић Маријана**
21.	VI-3	**Гложански Радомир**
22.	VI-4	**Милановић Јелена**
23.	VII-1	**Вељановски Марија**
24.	VII-2	**Деспотовић Марија**
25.	VII-3	**Лукић Марко**
26.	VIII-1	**Тешић Марија**
27.	VIII-2	**Веизовић Ана**
28.	VIII-3	**Јовичић Слађана**
29.	VIII-4	**Павловић Обрад**
30.	I-II	**Марија Марић , Маја Јовановић**
31.	III	**Мијаиловић Наташа**
32.	IV	**Митровић Весна**
33.	V	**Божић Милина**
34.	VI	**Лукић Александар**
35.	VII	**Ана Ђокић**

36.	VIII	**Стаменић Анка**
37.	Јасиковице	**Тешић Биљана**
38.	Црвица	**Петковић Снежана**

Председник Савета родитеља**: Дејан Тимотијевић**

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Време реализације	**Активности**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Септембар	Конституисање Савета родитеља и пријем нових чланова	Извештавање и дискусија	Председник Савета родитеља, директор и педагог
	Разматрање Извештаја о раду школе 2020/2021		
	Разматрање Годишњег плана рада школе 2021/2022		
	Избор осигуравајућег друштва		
Новембар	Извештај о успеху ученика на крају првог класификационог периода	Извештавање и дискусија	Председник Савета родитеља, директор и педагог
	Реализација Годишњег плана рада		
	Активности везане за екскурзије и наставу у природи		
Фебруар	Извештај о успеху на крају прог полугодишта	Извештавање и дискусија	Председник Савета родитеља, директор и педагог
	Реализација Годишњег плана рада		
	Активности везане за самовредновање		
Април	Извештај о успеху на крају другог тромесечја	Извештавање и дискусија	Председник Савета родитеља, директор и педагог
	Активности везане за евентуалне излете		

Ро**дитељски састанци**

Напомена: Због тренутне епидемиолошке ситуације, родитељски састанци држаће се по групама А и Б (онако како су подељена одељења), док у издвојеним одељењима, због малог броја ученика, држати родитељске састанке за све родитеље одједном. Том приликом обавезно поштовати здравствене мере (ношење заштитних маски и држање прописанограстојања).

Школа ће сачинити распоред индивидуалних састанака и разговора са родитељима.Он ће садржати следеће елементе: Име и презиме наставника, дан одређен за ову активност,време-сатница, просторија у којој ће примати родитеље на индивидуалне разговоре.Овај распоред ће бити изложен на огласној табли школе и на највидљивијем месту у ходницима школе.

-Одељенскиродитељскисастанци 1.-8.раз. 9,12,3,5.уч.од.стар.

-Разреднирородитељскисастанци 1,8. 9,5. рук.већа
-Општиродитељскисастанак мај Директор, помоћник директорапедагог

НАПОМЕНА:

1. Учитељи и разредне старешине одржаће почетири одељенска родитељска састанка, а први и осми разред биће по један разредни родитељски састанак

2.Садржај сарадње са родитељима обухватићеследеће области: породични живот деце, школски живот деце, здравље деце, психо-физички развој, слободно време деце, професионална оријентација, донаторска активност родитеља.

3.Рад са родитељима у малим групама одвијаће се током године узависности од потребе

4.Посета родитељском дому – учитељи и разредне старешине,реализовати ће током школске године.Циљне породице за посету одређиваће учитељи, разредне старешине и педагог.

5.Урађен је распоред (табела индивидуалних састанака и разговора) учитеља и разредних старешина сародитељем. Распоред је истакнут на огласној табли.

- Индивидуални састанци ове године нису планирани, будући да родитељима није дозвољен улазак у школу.Одељенске старешине договориће начин и време комуницирања са родитељима. Састанци по могућству на даљину вибер групе.

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМСРЕДИНОМ

Напомена: Реализација планираних активности зависи од епидемиолошке ситуације у земљи.

Планиране активности сарадње за текућу школску годину усагласити са активностима из Развојног плана и Акционих планова

Институција са којом се сарађује	***Садржај сарадње***	***Облик сарадње***	***Време реализације***	***Реализатори***
Општинска управа ББ	Европски дани мобилности	Пешачења, вожња бицикли	16-22.9.2021.	Учитељи, наставници и ученици
ЈП НП „Тара“	„Дан чистих планина“	Пошумљавање	26.9.2021.	ЈП НП „Тара“и ученици 7-8.р.
Дом здравља	Светски дан срца	Час јавног вежбања	25.09.2021.	ученици 1-4.р.
Полицијска станица Б.Б.	Безбедност ђака у саобраћају	Часови, радионице	Јесен 2021.	Припадници саобраћајне полиције
Разне институције и установе уграду	Дечија недеља	Различити садржаји	Почетак октобра 2021.	ученици 1-8.р.
Црква Св. пророка Илије	„Врбица-Дан дечјерадости	Јавни наступи	Субота уочи Цвети 24.4.2022.	Ученици 1-4р.

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДАШКОЛЕ

Као полазиште користити развојни план школе; Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, као и Правилник о стручно-педагошкомнадзору.

12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГМАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

информација и приказивање делатности школе (сајт, фејсбук, твитер и инстаграм страница школе, школски лист, информатор о раду школе, летопис школе, изложбе, прикази, трибине исл.).

Школа поседује свој веб сајт: www.osrpavicevic.edu.rs, који се редовно ажурира на опште задовољство ученика, родитеља наставника и осталих.

Школа је урадила и План интегритета.

Од ове године формиран и тим за маркетинг.

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања за локалну средину и шире. Информатор и Летопис о радушколе доступни су на сајту школе, а фејсбук, твитер и инстаграм страници школе веома су коришћени.

Све важније и значајније активности школе пропраћене су наступом на локалним медијима (радију и телевизији као и у локалним новинама).Школа има добру сарадњу са свим локалним медијима. Такође, у дневној штампи, Националној телевизији и сл.школа је имала и имаће добро и благовремено представљање, а у зависности од значаја и важности догађаја.

13. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДАШКОЛЕ

Годишњег програма пратиће се кроз рад стручних и руководећих органа школе.

Комисију за праћење реализације Програма чине: директор школе, помоћник директора, педагог и специјални педагог, као и председници стручних и одељенских већа, тј. Педагошки колегијум ће се значајније бавити реализацијом Годишњег програма рада, а кроз састанке и рад који су дати у одељку који се односи на рад Педагошког колегијума.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

КЉУЧНА ОБЛАСТ:	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА		
ЦИЉ УНАПРЕЂЕЊА:	Унапређење подршке ученицима		
Активности утврђене на основу постављених приоритета:	Време реализације:	Носиоци активности:	Начини праћења реализације
Мотивисање родитеља за већу укљученост приликом пружања додатне подршке ученицима	Током године	Одељењске старешине	Увидом у евиденцију
Укључивање ученика у ваннаставне активности	Током године	Предметни настваници и стручна већа	Увидом у записнике
Више индивидуализовати наставу са посебним акцентом на ученике који брже напредују	Током године	Предметни наставници	Увидом у часове и припреме за часове
Организовање компензационог програма за ученике виших разреда	Од новембра	Одељењске старешине	Увидом у документацију

Тим за самовредновање:

1.Гордана Аћимовић, учитељица
2.Драган Јовановић, директор
3.Снежана Аксентијевић, учитељица
4.Снежана Живановић, учитељица
5.Слађана Кунчак, педагог
6.Жељко Станојевић, наставник
7.Бранка Аксентијевић, наставник
8.Владан Васић, по. директора
9. Душан Миловановић , наставник
10. Марија Вељановски, представник Савета родитеља

2.План самовредновања за текућу школску годину (треба да садржи *назив изабране кључне* области за самовредновање, *чланове тима* за самовредновање, *активности* у току процеса самовредновања и *инструменте и технике* за спровођење самовредновања)

План самовредновања за школску 2021/2022.

Одлуком Наставничког већа од 14. 9. 2021. године, кључне области самовредновања за ову школску године биће – **ресурси и постигнућа ученика**.

КЉУЧНА ОБЛАСТ	РЕСУРСИ И ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА		
Активности	**Време реализације:**	**Носиоци активности:**	**Начини праћења реализације**
Избор области и тима	септембар	Директор Педагог	Записник са седнице Наставничког већа
Припрема упитника	децембар	Тим	Документација
Анкетирање	јануар	Тим	Документација
Обрада података	фебруар	Тим	Документација
Сагледавање стања у школи и преглед документације	Март-април	Тим	Документација
Извођење закључака	мај	Наставничко веће	Записник и извештај

14. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУШКОЛСКУГОДИНУ

(планом прецизирати активности из развојног плана које ће се реализовати у текућој школској години)

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	**ПЛАНИРАНИ ЗАДАЦИ ИЗ ШРП**	**ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ИЗ ШРП**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

1.Углед и промоција школе	Унапређење стила и начина презентовања школе Да школа постане водеша едукативна установа у граду , где ће деца желети и да се играју , а и да их привуку наука и добар наставни кадар	-стално ажурирање сајта, фејсбук и инстаграм странице школе -редовно ажурирање Информатора о раду школе -припрема и штампање школског листа -писање Летописа школе -крос ученика и наставника главномулицом Града	-помоћник директора и директор школе директор уређивачки одбор дир. Пом. Дир. библиотекар наст.физичког в.	стално повремено новембар 2021. октобар 2021. април-мај 2022.

		-подршка локалних медија активностима школе -учешће школе у акцијама у локалној средини (Дан чистих планина, Без дивљих депонија Дан планете земље,...) -учешће школе у активностима у оквиру „дечје недеље -реализација приредаба -Припреме за писање монографије школе за 170 година постојања (2023.)	Директор, помоћник директора Педагог и уч.парламент Педагог и учитељи Педагог и учитељи Директор, пом.директора, организациони одбор	По потреби Токомгодине,уколико се укажу могућности Октобар 2021. Октобар 2021.
2.Материјани ресурси	Унапређење материјалних и техничких услова рада	-набавка интерактивних табли -реализација пројекта Министарства правде-опортунитет -унапређивање рада уз коришћење дигиталних садржаја (електронски дневник, дигитални уџбеници и др)	директор директор Координатори, овашћена лица, директор	У току године У току године

		-Реализација пројекта владине канцеларије за управљање јавним улагањима на објекту матичне школе у Б.Башти -реализација и других пројеката	директор	Кад се стекну сви услови
3.Подршка ученицима	Компензаторски програми	Радионице за ученике који слабије напредују УЧЕЊЕ УЧЕЊА	Одељењске старешине, педагог	Од новембра
	ИОП 3	Израда ИОП 3 за ученике који показују већа интересовања и способности за одређене предмете	Одељењске старешине, педагог, предметни наставник	

15. ПЛАН ТИМА ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА ШКОЛСКА 2021/2022

Општи циљ : унапређење квалитета живота деце/ ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја деце.
Специфични циљеви:
1. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце.
Задаци тима за инклузивно образовање:
1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Срадња са интерресорном комисијом
4. Анализа актуелне школске ситуација, идентификација деце са потешкоћама и потреба за додатном подршком
5.Израда и примена ИОП планова
6.Вредновање остварености и квалитета програма рада
7. Вођење евиденције
8. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
9.. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
10.Пружање додатне подршке наставницима- планирање и реализација стручног усавршавања наставника

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Усвајање Плана рада за школску 2021/2022	Тим за инклузију	август	Планирање и одлучивање	Записник тима
Утврђивање бројног стања ученика укључених у инклузију	Тим за инклузију	август	Анализа и извештавање	Записник тима
Информисање Наставничког већа о броју ученика који раде по ИОП-у	Тим за инклузију	август	Извештавање	Записник тима
Приступање изради планова за ученике	Тимови за додатну подршку	септембар	Израда планова	Израђени планови
Израда планова стручног усавршавања наставника за ИОП	Тим за инклузију	септембар	ппланирање	Реализовани семинари
Сатанак по потреби	Тим за инклузију	октобар	Договор,	Записник тима
Евалуација реализованих ИОП планова	Одељенски старешина, наставник, родитељ	децембар	евалуација	Извештај о напредовању ученика
Израда нових тромесечних ИОП-а	Тимови за додатну подршку	децембар	планирање	Урађени ИОП-и
Идентификација ученика првог разреда који би требало да раде по ИОП-у	Учитељи првог разреда	фебруар	Извештавање,	Опсервација ученика, процена учитеља
Израда педагошког профила за те ученике	Учитељи првог разреда, стручни сарадник, родитељ	фебруар	Прикупљање информација и писање профила	Урађени пед. Профили
Сардања са Интересорном комисијом	Директор, стручни сарданик	фебруар	допис	допис
Сатанак по потреби	Тим за	март	договор	записник

	инклузију			
Евалуација реализованих ИОП-а	Тимови за додатну подршку	март	евалуација	Извештај о напредовању
Израда нових тромесечних планова	Тимови за додатну подршку	април	планирање	Израђени планови
Евалуација реализованих планова за први разред	Тимови за додатну подршку	мај	евалуација	Извештај о напредовању
Професионална оријентација ученика осмог разреда који су радили по ИОП-у	Одељнски старешина, стручни сарадник	мај	саветовање	записник
Анализа остварених резултата у раду Тима за инклузију	Тим за инклузију	Мај	анализа	Записник и извештај

16. ПРИЛОЗИ

Као део овог годишњег плана је и Оперативни план рада школе од 01.09.2021 , као и оперативни план који важи од 13.09.2021.