Извод из Годишњег плана рада школе за школску 2019/20. годину  
**ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА**

### ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | **Време реализације** | **Извршиоци** |
| * Усвајање записника са претходне седнице; * Упознавање и разматрање нацрта Извештаја о раду школе за претходну школску годину; * Упознавање и разматрање Извештаја о раду директора за претходну школску годину; * Разматрање Извештаја о остваривању ШРП-а у претходној школској години; * Разматрање нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2019/20. годину; * Разно. | 12.септембар | Директор, чланови НВ-а |
| * Усвајање записника са претходне седнице; * Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада на крају првог класификационог периода; * Анализа успеха и владања ученика и ИОП-а на крају првог класификационог периода; * Разматрање Анекса Годишњег плана рада школе; * Разно. | 10.новембар | Директор, чланови НВ-а |
| * Усвајање записника са претходне седнице; * Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада на крају првог полугодишта; * Анализа успеха и владања ученика и ИОП-а на крају првог полугодишта; * Разматрање Извештаја о раду директора у периоду од септембра 2019.г. до фебруара 2020. године; * Упознавање и разматрање Извештаја о стручном усавршавању запослених у првом полугодишту; * Разматрање календара такмичења, организација и припремање ученика; * Анализа резултата анкете родитеља/других законских заступника у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са њима у првом полугодишту и у погледу њихових сугестија за друго полугодиште; * Разно. | 31.јануар | Директор, чланови НВ-а |
| * Усвајање записника са претходне седнице; * Разматрање полугодишњег Извештаја о раду школе; * Избор уџбеника; * Разно. | Фебруар | Директор, чланови НВ-а |
| * Усвајање записника са претходне седнице; * Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада на крају трећег класификационог периода; * Анализа успеха и владања ученика и ИОП-а на крају трећег класификационог периода и предлагање мера за побољшање; * Анализа резултата са такмичења ученика; * Пробни завршни испит; * Припреме за прославу Дана школе; * Разно. | 09.април | Директор, чланови НВ-а |
| * Усвајање записника са претходне седнице; * Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада на крају другог полугодишта за ученике осмог разреда; * Анализа успеха и владања ученика осмог разреда и ИОП-а на крају другог полугодишта; * Доношење одлуке о наградама и похвалама ученика; * Организовање поправних и разредних испита за ученике осмог разреда; * Активности у вези завршног испита; * Разматрање и усвајање Извештаја са екскурзија и наставе у природи текуће школске године; * Изборни програм; * Разно. | 03.јун | Директор, чланови НВ-а |
| * Усвајање записника са претходне седнице; * Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада на крају другог полугодишта за ученике од првог до седмог разреда; * Анализа успеха и владања ученика и ИОП-а на крају другог полугодишта за ученике од првог до седмог разреда; * Доношење одлуке о наградама и похвалама ученика; * Организовање поправних и разредних испита за ученике од четвртог до седмог разреда; * Разматрање и усвајање извештаја са поправних и разредних испита за ученике осмог разреда; * Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе за текућу школску годину; * Анализа резултата анкете родитеља/других законских заступника у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са њима у другом полугодишту и у погледу њихових сугестија за наредну школску годину; * Разно. | 22.јун | Директор, чланови НВ-а |
| * Усвајање записника са претходне седнице; * Анализа успеха ученика на крају школске године; * Разматрање и усвајање извештаја са поправних и разредних испита за ученике од четвртог до седмог разреда; * Разматрање Извештаја о стручном усавршавању запослених; * Технолошки вишкови и задужења за наредну школску годину; * Разматрање и доношење програма екскурзије и наставе у природи за наредну школску годину; * Разно. | 24.август | Директор, чланови НВ-а |

**\*Напомена:** План рада се односи на редовне седнице Наставничког већа. У складу са ситуацијом и потребама рада, одржавају се и ванредне седнице, чији се садржај рада накнадно утврђује.

1. **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА МЛАЂИХ РАЗРЕДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Време** | **Извршиоци** |
| **Прва седница**   * Разматрање и усвајање плана рада Одељењског већа; * Израда плана рада (разредна настава - други разред/предметна настава); * Предлог писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута за прво полугодиште; * Реализација родитељских састанака; * Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором; * Укључивање ученика у рад секција, допунску и додатну наставу; * Излети, екскурзије, настава у природи, одлазак у позориште; * Договор о активностима поводом Дечије недеље; * Разно. | Септембар | Одељењски старешина, предметни наставници |
| **Друга седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставних планова; * Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода школске 2018/19. године; * Анализа успеха и владања ученика који се образују по ИОП-у на крају првог класификационог периода школске 2018/19. године; * Разно. | Новембар | Одељењски старешина, предметни наставници |
| **Трећа седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Припреме за прославу школске славе - Савиндан; * Одржавање родитељских састанака; * Разно. | Јануар | Одељењски старешина, директор |
| **Четврта седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставних планова и програма; * Утврђивање закључне оцене из предмета на крају првог полугодишта на предлог предметног наставника и утврђивање закључне оцене из владања на крају првог полугодишта на предлог одељењског старешинe; * Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта школске 2018/19. године; * Анализа успеха и владања ученика који се образују по ИОП-у на крају првог полугодишта школске 2018/19. године; * Предлог писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута за друго полугодиште; * Излети, екскурзије, настава у природи, одлазак у позориште; * Разно. | Јануар | Одељењски старешина, предметни наставници |
| **Пета седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставног плана и програма, допунске и додатне наставе; * Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода школске 2018/19. године; * Анализа успеха ученика који се образују по ИОП-у на крају трећег класификационог периода школске 2018/19. године; * Анализа резултата ученика на такмичењима; * Припреме за обележавање Дана школе; * Родитељски састанци; * Разно. | Април | Одељењски старешина, предметни наставници |
| **Шеста седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставног плана и програма и годишњег фонда часова; * Утврђивање закључне оцене из предмета на крају другог полугодишта на предлог предметног наставника и утврђивање закључне оцене из владања на крају другог полугодишта на предлог одељењског старешине; * Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта школске 2018/19. године; * Анализа успеха и владања ученика који се образују по ИОП-у на крају другог полугодишта школске 2018/19. године; * Поправни и разредни испити; * Анализа резултата ученика на такмичењима; * Анализа изведених излета, екскурзија, наставе у природи; * Родитељски састанци; * Разно. | Јун | Одељењски старешина, предметни наставници, |

### ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Време** | **Извршиоци** |
| **Прва седница**   * Разматрање и усвајање плана рада Одељењског већа; * Предлог писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута за прво полугодиште; * Укључивање ученика у рад секција, допунску и додатну наставу; * Разно. | Септембар | Одељењски старешина, предметни наставници |
| **Друга седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставних планова и програма и ИОП-а; * Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода; * Разно. | Новембар | Одељењски старешина, предметни наставници, педагог |
| **Трећа седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Остваривање фонда часова и наставног плана и програма и ИОП-а; * Утврђивање закључне оцене из предмета на крају првог полугодишта на предлог предметног наставника и утврђивање закључне оцене из владања на крају првог полугодишта на предлог одељењског старешинe; * Успех и владање ученика на крају првог полугодишта; * Школска и општинска такмичења ученика; * Разно. | Јануар | Одељењски старешина, предметни наставници, педагог |
| **Четврта седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Предлог писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута за друго полугодиште; * Избор уџбеника; * Разно. | Фебруар | Одељењски старешина, предметни наставници |
| **Пета седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставног плана и програма, допунске и додатне наставе и ИОП-а; * Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода; * Пробни завршни испит; * Разно. | Април | Одељењске старешине, предметни наставници, педагог |
| **Шеста седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставног плана и програма и годишњег фонда часова за ученике осмог разреда; * Утврђивање закључне оцене из предмета на крају другог полугодишта на предлог предметног наставника и утврђивање закључне оцене из владања на крају другог полугодишта на предлог одељењског старешине за ученике осмог разреда; * Успех и владање ученика осмог разреда на крају другог полугодишта; * Предлагање кандидата за доделу дипломе „Вук Караџић“ и посебних диплома, предлог за ученика генерације; * Полагање поправних испита за ученике осмог разреда и утврђивање успеха; * Завршни испит; * Разно. | Јун | Одељењске старешине, предметни наставници, педагог |
| **Седма седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставног плана и програма и ИОП-а и годишњег фонда часова за ученике од петог до седмог разреда; * Утврђивање закључне оцене из предмета на крају другог полугодишта на предлог предметног наставника и утврђивање закључне оцене из владања на крају другог полугодишта на предлог одељењског старешине за ученике од петог до седмог разреда; * Успех и владање ученика од петог до седмог разреда на крају другог полугодишта; * Резултати полагања поправних испита за ученике осмог разреда и утврђивање успеха; * Полагање поправних испита за ученике од петог до седмог разреда; * Анализа резултата ученика са такмичења; * Анализа резултата ученика са завршног испита; * Разно. | Јун | Одељењске старешине, предметни наставници, педагог |
| **Осма седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Резултати полагања поправних испита за ученике од петог до седмог разреда и утврђивање успеха; * Успех и владање ученика на крају школске године; * Разматрање Извештаја о раду; * Разно. | Август | Одељењске старешине, предметни наставници |

1. **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Време реализације** | **Извршиоци** | **Начин реализације** |
| **Прва седница**   * Разматрање и усвајање плана рада Стручног већа; * Резултати изабраних изборних предмета; * Идентификација ученика за инклузију у разредној настави; * Разматрање и усвајање плана рада (разредна настава - 4. разред/предметна настава); * Излети, екскурзије ученика, настава у природи, одлазак у позориште; * Договор о активностима поводом Дечије недеље; * Угледни часови и остали облици стручног усавршавања; * Разно. | Септембар | Одељењске старешине, предметни наставници | Дискусија, договор |
| **Друга седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставе; * Успех и владање ученика на крају првог квалификационог периода; * Успех и владање ученика који се образују по ИОП-у на крају првог квалификационог периода; * Угледни часови и остали облици стручног усавршавања; * Разно. | Новембар | Одељењске старешине, предметни наставници, педагог | Дискусија, анализа, договор |
| **Трећа седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Разговор о прослави Нове године и Светог Саве; * Разно. | Децембар | Одељењске старешине, предметни наставници, директор | Дискусија, договор |
| **Четврта седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Остваривање фонда часова и наставног плана и програма; * Успех и владање ученика од првог до четвртог разреда на крају првог полугодишта; * Успех и владање ученика од првог до четвртог разреда који се образују по ИОП-у на крају првог полугодишта; * Школска и општинска такмичења; * Угледни часови и остали облици стручног усавршавања; * Разно. | Јануар | Одељењске старешине, предметни наставници, педагог | Дискусија, анализа, договор |
| **Пета седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Разматрање понуда уџбеникаи уџбеничких комплета, приручника и наставних материјала и додатних наставних средставакористити од наредне школске године; * Излети, екскурзије ученика, настава у природи, одлазак у позориште; * Разно. | Фебруар | Одељењске старешине, предметни наставници, педагог, директор | Дискусија, договор |
| **Шеста седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација свих облика наставе; * Успех и владање ученика на крају трећег квалификационог периода; * Успех и владање ученика који се образују по ИОП-у на крају трећег класификационог периода; * Договор о прослави Дана школе; * Угледни часови и остали облици стручног усавршавања; * Разно. | Април | Одељењске старешине, предметни наставници, педагог, директор | Дискусија, анализа, договор |
| **Седма седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација планова и програма; * Успех и владање ученика на крају другог полугодишта; * Успех и владање ученика који се образују по ИОП-у на крају другог полугодишта; * Поправни и разредни испити; * Резултати са такмичења; * Извештај о спроведеним излетима, екскурзијама, наставе у природи; * Анализа рада Стручног већа; * Договор око израде Извештаја о раду већа; * Разно. | Јун | Одељењске старешине, предметни наставници, педагог | Дискусија, анализа, договор |
| **Осма седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Извештај са поправних и разредних испита; * Успех ученика на крају школске године; * Израда плана излета, екскурзија и наставе у природи за школску 2019/20. годину; * План стручног усавршавања за наредну школску годину; * Разматрање Извештаја о раду већа; * Разно. | Август | Одељењске старешине, предметни наставници, педагог | Дискусија, анализа, договор |

1. **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИК, КЊИЖЕВНОСТ И ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** |
| **Прва седница**   * Разматрање и усвајање плана рада већа за школску 2019/20.г; * Организовање рада секција, допунске и додатне наставе; * Планирање термина за писмене провере дуже од 15 минута за прво полугодиште; * Угледни часови и остали облици стручног усавршавања; * Сарадња са учитељима четвртог разреда (разредна/предметна настава); * Договор око реализације припремне наставе за ученике осмог разреда за завршни испит; * Разно. | Септембар | Чланови већа | Дискусија, договор |
| **Друга седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставних планова и програма и ИОП-а; * Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха; * Сарадња са учитељима четвртог разреда (разредна/предметна настава); * Угледни часови и остали облици стручног усавршавања; * Разно. | Новембар | Чланови већа | Анализа, дискусија |
| **Трећа седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставних планова и програма и ИОП-а; * Успех и владање ученика на крају првог полугодишта; * Планирање термина за писмене провере дуже од 15 минута за друго полугодиште; * Такмичења ученика (школска и општинска); * Сарадња са учитељима четвртог разреда (разредна/предметна настава); * Разно. | Јануар | Чланови већа | Анализа, дискусија, договор |
| **Четврта седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Разматрање понуда и избор уџбеника; * Разно. | Фебруар | Чланови већа | Анализа, дискусија, договор |
| **Пета седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставних планова и програма и ИОП-а; * Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода; * Анализа резултата са такмичења; * Пробно тестирање за ЗИ; * Сарадња са учитељима четвртог разреда (разредна/предметна настава); * Припреме за прославу Дана школе; * Разно. | Април | Чланови већа | Анализа, дискусија, договор |
| **Шеста седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставих планова и програма осмог разреда на крају другог полугодишта; * Успех и владање ученика осмог разреда на крају другог полугодишта; * Поправни и разредни испити за ученике осмог разреда; * Разно. | Јун | Чланови већа | Анализа, дискусија, договор |
| **Седма седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставних планова и програма и ИОП-а од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта; * Успех и владање ученика од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта; * Поправни и разредни испити; * Анализа сарадње са учитељима четвртог разреда (разредна/предметна настава); * План стручног усавршавања за наредну школску годину; * Анализа рада већа током школске године; * Разматрање Извештаја о раду већа; * Предлог плана рада већа за следећу школску годину; * Разно. | Јун | Чланови већа | Анализа, дискусија, договор |

1. **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Време** | **Извршиоци** | **Начин реализације** |
| **Прва седница**   * Разматрање и усвајање плана рада већа; * Предлог писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута за прво полугодиште; * Укључивање ученика у рад секција, допунску и додатну наставу; * Угледни часови и остали облици стручног усавршавања; * Сарадња са учитељима четвртог разреда (разредна/предметна настава); * Договор око реализације припремне наставе за ученике осмог разреда за завршни испит; * Разно. | Септембар | Чланови већа | Дискусија, договор |
| **Друга седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставних планова и програма и ИОП-а; * Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода; * Угледни часови и остали облици стручног усавршавања; * Сарадња са учитељима четвртог разреда (разредна/предметна настава); * Договор око реализације припремне наставе за ученике осмог разреда за завршни испит; * Разно. | Новембар | Чланови већа | Анализа, дискусија, договор |
| **Трећа седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Остваривање фонда часова и наставног плана и програма и ИОП-а; * Утврђивање закључне оцене из предмета на крају првог полугодишта на предлог предметног наставника и утврђивање закључне оцене из владања на крају првог полугодишта на предлог одељењског старешинe; * Успех и владање ученика на крају првог полугодишта; * Предлог писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута за друго полугодиште; * Школска и општинска такмичења ученика; * Разно. | Јануар | Чланови већа | Анализа, дискусија, договор |
| **Четврта седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Разматрање понуда и избор уџбеника; * Разно. | Фебруар | Чланови већа | Анализа, дискусија, договор |
| **Пета седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставних планова и програма и ИОП-а, допунске и додатне наставе; * Успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода; * Разно. | Април | Чланови већа | Анализа, дискусија, договор |
| **Шеста седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставних планова и програма и годишњег фонда часова за ученике осмог разреда; * Утврђивање закључне оцене из предмета на крају другог полугодишта на предлог предметног наставника и утврђивање закључне оцене из владања на крају другог полугодишта на предлог одељењског старешине за ученике осмог разреда; * Успех и владање ученика осмог разреда на крају другог полугодишта; * Разно. | Јун | Чланови већа | Анализа, дискусија, договор |
| **Седма седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставних планова и програма и годишњег фонда часова за ученике од петог до седмог разреда; * Утврђивање закључне оцене из предмета на крају другог полугодишта на предлог предметног наставника и утврђивање закључне оцене из владања на крају другог полугодишта на предлог одељењског старешине за ученике од петог до седмог разреда; * Успех и владање ученика од петог до седмог разреда на крају другог полугодишта; * Резултати полагања поправних испита за ученике осмог разреда и утврђивање успеха; * Полагање поправних испита за ученике од петог до семог разреда; * Анализа резултата ученика са такмичења; * Разно. | Јун | Чланови већа | Анализа, дискусија, договор |
| **Осма седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Резултати полагања поправних испита за ученике од петог до седмог разреда и утврђивање успеха; * Успех и владање ученика на крају школске године; * Разматрање Извештаја о раду; * Разно. | Август | Чланови већа | Анализа, дискусија, договор |

### ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕХНИКУ И ТЕХНОЛОГИЈУ/ТИО, ЛИКОВНУ КУЛТУРУ, МУЗИЧКУ КУЛТУРУ И ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** |
| **Прва седница**   * Разматрање и усвајање плана рада већа; * Организовање рада ваннаставних активности/секција; * Сарадња са учитељима четвртог разреда; * Распоред угледних часова; * Припрема активности поводом Дечије недеље и Недеље школског спорта; * Разно. | Септембар | Чланови већа | Дискусија, анализа, договор, посета |
| **Друга седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставних планова и програма и ИОП-а; * Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; * Сарадња са учитељима четвртог разреда; * Разно. | Новембар | Чланови већа | Анализа, дискусија, посета |
| **Трећа седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставних планова и програма и ИОП-а; * Успех ученика на крају првог полугодишта; * Такмичења ученика; * Сарадња са учитељима четвртог разреда; * Сарадња са културним институцијама и учешће на такмичењима и смотрама; * Угледни часови и остали облици стручног усавршавања; * Разно. | Јануар | Чланови већа | Анализа, дискусија, посета |
| **Четврта седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Разматрање понуда и избор уџбеника; * Разно. | Фебруар | Чланови већа | Анализа, дискусија, договор |
| **Пета седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставних планова и програма и ИОП-а на крају трећег класификационог периода; * Анализа успеха и владања ученика на крају трећег квалификационог периода; * Припрема активности поводом Дана школе и недеље школског спорта; * Сарадња са учитељима четвртог разреда; * Угледни часови и остали облици стручног усавршавања; * Разно. | Април | Чланови већа | Анализа, дискусија, договор |
| **Шеста седница**   * Усвајање записника са претходне седнице; * Реализација наставних планова и програма и ИОП-а на крају другог полугодишта; * Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; * План стручног усавршавања за наредну школску годину; * Анализа рада већа у протеклој школској години; * Разматрање Извештаја о раду већа у протеклој школској години; * Израда плана рада већа за наредну школску годину; * Разно. | Јун | Чланови већа | Анализа, дискусија, договор |

1. **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| **ПРВА СЕДНИЦА**  - Доношење програма рада и конституисање Стручног актива за развојно планирање; - Информисање наставника о могућим садржајима радa; - Усклађивање Годишњег плана са Развојним планом школе. | Септембар | Чланови актива |
| **ДРУГА СЕДНИЦА**  -Анализа рада и утврђивање могућих смерница за даљи рад; - Стручно усавршавање -анализа. | Јануар | Чланови актива |
| **ТРЕЋА СЕДНИЦА**  - Евалуација планираних активности и договор о активностима за наредну школску годину. | Јун | Чланови актива |

1. **АКЦИОНИ ПЛАН**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА | | | | | |
| **Развојни циљ:**   * **Унапређивање система руковођења ради обезбеђивања већег квалитета рада и развоја школе.** | | | | | |
| **Задатак1. Усклађивање планирања и програмирања рада, ефикаснија организација у функцији унапређивања рада.** | | | | | |
| Активности | Носиоци и одговорна особа (КО?) | Време реализације (КАДА?) | Очекивани резултат | Критеријуми успеха | Инструменти |
| Формирање јасне организационе структуре са дефинисаним задацима | Директор | Током школске године | Формирани тимови, редовна координација и контрола рада истих, праћење ефеката предузетих мера, поштовање правилника. | Равномерна подела задужења на све наставнике, стручне сараднике. Формирани тимови (сваки запослени члан бар два тима). Сви наставници кроз тимове укључени у управљање школом. Сви тимови имају свој план и програм рада. 80% тимова реализује своје активности у континуитету и у целини. Предлози и сугестије ученика су саставни део планова рада свих актера школског живота. У току школске године организоване бар 2 акције које су последица састанака са ученицима. 70% запослених је било бар на једном семинару из свог плана стручног усавршавања. Већа информисаност о раду школе свих интересних група (запослени, ученици, локална и шира заједница) о раду школе. | Годишњи план рада школе;Извештаји о раду школе;Записници;Сертификати;Сајт школе, летопис |
| Обезбедити учешће свих запослених у тимовима подједнако (организација тимског рада, давање упутстава и праћење) | Директор | Током школске године |
| Координација и контрола рада стручних већа, актива и тимова | Директор | Током школске године |
| Праћење ефеката предузетих корака у оквиру стручних већа, актива и тимова и вођење евиденције | Директор | Током школске године |
| Праћење поштовања правилника о правима и обавезама | Директор | Током школске године |
| Обезбедити стално стручно усавршавање запослених и јединствен критеријум по питању радне дисциплине | Директор | Током школске године | Стручно усавршавање се реализује у складу са планом. |
| Редовно стручно усавршавање (сопствено - у складу са планом) | Директор | Током школске године |
| Омогућити веће учешће ученика у одлучивањима о питањима значајним за њих у школи (редовни састанци са ученицима и представницима Ученичког парламента) | Педагог, директор | Током школске године | Ученици више ангажовани у одлучивању о питањима значајним за њих. |
| Предузимање мера за решавање свакодневних проблема | Директор | Током школске године | Редовно се предузимају мере за решавање проблема. |
| Доследно примењивање прописаних критеријума за похваљивање и награђивање запослених и вођење евиденције | Директор | Током школске године | Доследно се примењују критеријуми. |
| **Задатак 2. Унапређивање система праћења и вредновање квалитета рада школе.** | | | | | |
| Активности | Носиоци и одговорна особа (КО?) | Време реализације (КАДА?) | Очекивани резултат | Критеријуми успеха | Инструменти |
| Редовно праћење ефикасности и ефективности запослених посећивањем часова, залагањем у оквиру стручних и других тимова | Педагог, директор | Током школске године | Посећују се часови у складу са планом посете уз коришћење најновијих протокола за праћење, анализа, самовредновање сопственог рада и рада других. | 80% реализовано из плана педагошко-инструктивног рада (посете часовима). На сваком класификационом периоду анализиран успех и владање ученика. На основу резултата се предузимају мере за побољшање успеха. Унапређен систем праћења и вредновања квалитета рада у школи (протоколи). Редовно се остварује процес самовредновања током сваке школске године. | Евиденција о посећеним часовима; Протоколи за праћење наставног часа;Записници;Педагошка документација |
| Коришћење најновијих протокола за праћење и вредновање реализације образовно-васпитног рада у складу са правилником | Педагог, Ученички парлмант, директор | Током школске године |
| Анализа праћења и вредновања образовно-васпитног рада | Стручна већа, педагог, директор | Током школске године |
| Редовно самовредновање и израда акционог плана ради превазилажења уочених слабости и предузимање мера | Сви запослени, директор | Током школске године |
| Континуирано праћење реализације планираних активности ради остваривања процеса самовредновања | Чланови тима, директор | Током школске године | Праћење реализације планираних активности у оквиру самовредновања, сачињен и транспарентан извештај. |
| Израда извештаја и транспарентно приказивање добијених резултата | Чланови тима, директор | Током школске године |
| **Задатак 3. Сарадња са свим интересним групама ради остваривања заједничких циљева.** | | | | | |
| Активности | Носиоци и одговорна особа  (КО?) | Време реализације (КАДА?) | Очекивани резултат | Критеријуми успеха | Инструменти |
| Подршка, охрабрење и стимулација наставника који примењују савремена наставна средства, технике и методе активног учења у настави | Педагог, директор | Током школске године | Већа примена савремених наставних средстава, техника и метода активног учења. Редовно се вреднује сопствени рад и предузимају мере за превазилажење уочених слабости. Повећана сарадња са локалном зајендицом, иопште са ктерима из друштвене средине. | 50% наставника је прошло различите видове обука које се односе на нове методе рада (метода активног учења). За 20% се повећао број часова који су реализовани уз помоћ савремених наставних средстава. За 30% се повећао број часова који су реализовани уз помоћ савремених наставних метода (метода активног учења). Спроведени интервјуи са свим наставницима. На основу интервјуа састављена листа предлога за побољшање стања. У току школске године покренуте бар 2 иницијативе као последица интервјуа. Идентигфиковани потенцијални сарадници из окружења у реализацији постављених циљева. Реализована 4 састанка у току године. Произашле и реализоване 3 иницијативе у току школске године као последица састанака. | Евиденција о примени савремених наставних средстава; Педагошка документација;Сертификати о похађаној обуци; Записници |
| Едукација наставника у примени метода активног учења | Педагог, директор | Током школске године |
| Организовати интервјуе са наставницима и утврдити слабе стране и њихове предлоге за даље унапређење рада школе | Педагог, директор | Током школске године |
| Подстицати запослене на редовно самовредновање свог рада и израду сопственог акционог плана ради превазилажења уочених слабости и предузимање мера | Директор | Током школске године |
| Мотивисати наставнике за личним напредовањем и стицањем звања | Директор | Током школске године |
| Анализа људских ресурса средине у којој школа ради (родитељи, Школски одбор, локална заједница) | Директор | Током школске године |
| Сарадња са родитељима, локалном заједницом (организација састанака са представницима локалне заједнице) | Директор | Током школске године |
| Сарадња са локалном самоуправом (обезбеђивање превоза, здравствена заштита, материјална помоћ...) | Директор | Током школске године |
| Сарадња са другим школама (основним школама, средњим школама-професионална оријентација...) | Педагог, директор | Током школске године |
| Укључивање актера из друштвене средине за остваривање планираних активности (пројекти, донације...) | Директор | Током школске године |
| Израда извештаја о реализованим активностима сарадње са актерима из друштвене средине...) | Чланови тима, директор | На крају школске године |
| Већа презентација школе (сајт, школски лист, летопис) | Чланови тима, директор | Током школске године | Редовно се ажурира сајт школе, школски лист излази како је и планирано, води летопис. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Развојни циљеви:**   * **Стварање бољих услова за рад обезбеђивањем материјално-техничких ресурса (простор, опрема и наставна средства)** * **Подизање квалитета наставе и учења опремањем савременим наставним средствима и обезбеђивањем њихове максималне искоришћености** | | | | | | | |
| **Задатак1. Адаптација школског простора (ентеријера и екстеријера матичне школе и издвојених одељења школе)** | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа** | **Време реализације** | **Очекивани резултат** | | **Критеријуми успеха** | | **Интрументи** |
| Изградња крова на шупи и прилазне стазе у Глушцима | Директор, ШО и јединица локалне самоуправе | Током шк.год. | Урађен кров на шупи и прилазна стаза | | Школски простор (матичне школе и издвојених одељења) је уређен према усаглашеним захтевима ученика и осталих актера живота у школи, односно адаптиран је ентеријер и екстеријер школе. Смањена су оштећења ентеријера. 80% наставника користи савремена наставна средства у реализацији наставе (примена методе активног учења). | | Непосредан увид;Увид у документацију о изведеним радовима |
| Кречење унутрашњости школе у Глушцима, М. Метковићу и Узвећу | Директор, ШО, Ученички парламент, јединица локалне самоуправе и донатори | Током шк.год. | Окречена (осликана) унутрашњост школе | |
| Сала за физичко васпитање | Директор, ШО и јединица локалне самоуправе, донатори | До 2020.г. | Сазидана сала за физичко васпитање | |
| Замена подова у школи у Глушцима | Директор, ШО и јединица локалне самоуправе, донатори | До 2020.г | Замењени подови у школи | |
| Постављање нове ограде до улице у Глушцима | Директор, ШО и јединица локалне самоуправе, донатори | До 2020.г | Постављена ограда | |
| Замена столарије у Глушцима | Директор, ШО и јединица локалне самоуправе, донатори | До 2019.г. | Замењена столарија | |
| Реконструкција крова и шупе у М. Метковићу и крова у Узвећу | Директор, ШО и јединица локалне самоуправе, донатори | До 2018.г. | Реконструисани кров и шупа | |
| Уређење и обележавање терена за такмичење у саобраћају и набавка одговарајуће опреме ( бицикли, знакови, чуњеви) | Директор, ШО и јединица локалне самоуправе, донатори | До 2020.г. | Уређен и обележен терен за такмичење у саобраћају | |
| Постављање нове заштитне мреже на терену у све три школе | Директор, ШО и јединица локалне самоуправе, донатори | До 2017. | Постављена заштитна мрежа | |
| Опремање школске кухиње | Директор, ШО и јединица локалне самоуправе, донатори | До 2020.г. | Опремљена кухиња | |
| Замена санитарија у Глушцима | Директор, ШО и јединица локалне самоуправе, донатори | До 2020.г. | Замењене санитарије | |
| Постављање громобранске инсталације у Узвећу и Метковићу | Директор, ШО, јединица локалне самоуправе и донатори | До 2020. г. | Постављена инсталација | |
| **Задатак 2.** Опремање школе потребним наставним средствима и материјалом | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа** | **Време реализације** | **Очекивани резултат** | | | **Критеријуми успеха** | **Интрументи** |
| Набавка клупа и столица | Директор, ШО, јединица локалне самоуправе и донатори | Током шк. године | Набављене клупе и столице | | | Школски простор (матичне школе и издвојених одељења) је уређен према усаглашеним захтевима ученика и осталих актера живота у школи, односно адаптиран је ентеријер и екстеријер школе. Смањена су оштећења ентеријера. 80% наставника користи савремена наставна средства у реализацији наставе (примена методе активног учења). | Непосредан увид; Увид у документа-цију |
| Набавка наставног материјала и спортских реквизита | Директор, ШО, јединица локалне самоуправе и донатори | Током шк. године | Набављен наставни материјал | | |
| Набавка рачунара и штампача | Директор, ШО, јединица локалне самоуправе и донатори | Током шк. год. | Купљени рачунари | | |
| Набавка и постављање паноа у учионицама и ходницима школе | Директор, ШО | Током шк. год. | Набављени и постављени панои | | |
| Набавка књига за библиотеку и стручне литературе | Директор, ШО, јединица локалне самоуправе и донатори | Током шк. год. | Повећан фонд књига у библиотеци | | |
| Примена рачунара у настави | Наставници, директор | Током шк. год. | - | | |
| **Развојни циљ:**   * **Ојачати педагошке компетенције целокупног наставног и ненаставног кадра кроз континуирану едукацију за примену савремених иновативних облика рада.** | | | | | | | |
| **Задатак 1.**Утврдити јасан план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа** | **Време реализације** | **Очекивани резултат** | | | **Критеријуми успеха** | **Интрументи** |
| Сваке шк. године формирати тим за стручно усавршавање. | Директор | Јун сваке шк. године | Формиран тим. | | | Утврђен је план стручног усавршавања запослених и транспарентан је. Семинарима је присуствовало најмање 90% укупног броја наставника, као и целокупан ненаставни кадар (директор, стручни сарадник, секретар, шеф рачуноводства). Реализовано 70% изабраних семинара. Урађен документ о вредновању сталног стручног усавршавања унутар школе и сви наставници упознати са истим. Сви наставници реализовали планиране угледне часове. 80% наставника присуствовало угледним часовима колега, након чега су размењивана искуства на састанцима стручних већа. Задужена особа води документацију о стручном усавршавању запослених. Сви наставни, педагог и директор имају урађен свој портфолио. | Увид у реално стање -Увид у документацију -Евиденција о стручном усавршавању -Сертификати о похађаној обуци -Протоколи о праћењу наставног часа -Портфолио |
| Сагледавање потреба и реалних финансијских могућности стручног усавршавања | Стручна већа, педагог, директор | Август, септембар сваке шк. год. | Сагледане потребе и финансијске могућности стручног усавршавања | | |
| Анализа прикупљених података | Стручна већа, педагог, директор | Август, септембар сваке шк. год. | Анализирани подаци | | |
| Јасно истаћи циљеве и приоритете у програму стручног усавршавања. | Чланови тима | Јун,август сваке шк. год. | Јасни (транспарентни) циљеви и приоритети. | | |
| Израда планова стручног усавршавања на нивоу стручних већа | Стручна већа, педагог, директор | Август, септембар сваке шк. год. | Израђен план стручног усавршавања на нивоу стручних већа | | |
| Израда плана стручног усавршавања на нивоу школе за текућу шк. годину | Педагог, директор | Август, септембар сваке шк. год. | Израђен план стручног усавршавања на нивоу школе за текућу шк. год. | | |
| Студијска путовања | Стручна већа, педагог, директор | Током шк. год. | Реализована студијска путовања | | |
| Подстицање наставника на стручно усавршавање | Педагог, директор | Током сваке шк. године | - | | |
| Урадити документ о вредновању сталног стручног усавршавања унутар школе | Секретар, педагог, директор | Пред почетак сваке шк. год. | Урађен документ | | |
| Упознати запослене са документом о вредновању сталног стручног усавршавања | Секретар, директор | На почетку сваке шк. год. | Упознати запослени | | |
| Задужити особу за вођење евиденције о стручном усавршавању запослених. | Директор | Јун, август сваке шк. год. | Задужена особа | | |
| Редовно вођење евиденције о стручном усавршавању запослених. | Задужена особа, директор | Током сваке шк. године | Евиденција се редовно води. | | |
| Израда портфолиа | Сви наставници, педагог, директор | Током сваке године | Сви запослени урадили портфолио | | |
| Редовно ажурирање портфолиа | Сви наставници, педагог, директор | Током сваке школске год. | Портфолио се редовно ажурира | | |
| **Задатак 2.** Утврдити план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа**  **(КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | **Очекивани резултат** | | | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** |
| Упознати наставнике и стручне сараднике са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника. | Секретар, директор | На почетку шк.год. | Запослени упознати | | | Сви наставници и стручни сарадници упознати са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника. Утврђен план напредовања и стицања звања и транспарентан је. Бар један наставник је у поступку стицања звања педагошког саветника. | Увид у документацију |
| Урадити план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника | Педагог, директор | Пред почетак шк.год. | Урађен план | | |
| Упознати запослене са планом напредовања и стицања звања наставника и струч. сарадника | Педагог, директор | На почетку шк.год. | Запослени упознати | | |
| **АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА - ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | | | | | | | |
| **Развојни циљ:**   * **Повећати успешност ученика на завршном испиту.** | | | | | | | |
| **Задатак 1.** Мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата на завршном испиту | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа(КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | **Очекивани резултат** | | | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** |
| Обавезна анализа резултата завршног испита | Наставници српског језика, математике, историје, географије, биологије, физике и хемије, педагог и директор | Прво полугодиште | Анализирани резултати завршног испита | | | Урађен план за унапређивање знања ученика, односно план припремне наставе за завршни испит из историје, географије, биологије, физике, хемије. Сви ученици присутни на часовима припремне наставе.  Сви ученици решили задатке основног нивоа. 70% ученика решило задатке са средњег нивоа. 20% ученика решило задатке са напредног нивоа из математике, а 10% решило задатке са напредног нивоа из српског језика. 30% ученика је остварило већа постигнућа из комбинованог теста у односу на претходну годину. Ученици су, на нивоу школе, остварили већа постигнућа на завршном испиту односу на прошлу школску годину. Ученици су, на нивоу школе, достигли републички просек. | Увид у документацију; Извештаји; Планови |
| Стручна већа (друштвене и природне групе предмета) анализирају програмске садржаје на којима треба више радити како би се остварили очекивани стандарди | Предметни наставници, педагог и директор | Прво полугодиште | Анализирани програмски садржаји | | |
| Ускладити програмске садржаје са захтевима завршног испита | Предметни наставници, педагог и директор | Прво полугодиште | Усклађени програмски садржаји са захтевима завршног испита | | |
| Анализа усклађености оцена са резултатима завршног испита | Предметни наставници, педагог, директор | Прво полугодиште | Анализирана усклађеност оцена са резултатима завршног испита | | |
| Анализа резултата пробног тестирања ученика осмог разреда | Предметни наставници, педагог, директор | Након тестирања | Анализирани резултати пробног тестирања ученика | | |
| На основу анализе резултата пробног тестирања ученика урадити акциони план за унапређивање знања ученика за завршни испит | Предметни наставници, педагог и директор | Након тестирања | Урађен план за унапређивање знања ученика за завршни испит | | |
| Урадити план припремне наставе за завршни испит из српског језика, математике, историје, географије, биологије, физике и хемије | Предметни наставници, педагог и директор | Прво полугодиште | Урађени планови за све наставне предмете | | |
| Припремна настава | Предметни наставници, педагог и директор | Друго полугодиште | Сви планирани часови реализовани | | |
| **Развојни циљ:**   * **Повећати успешност ученика и остваривање образовних стандарда кроз унапређивање праћења и процењивања у настави.** | | | | | | | |
| **Задатак 1.** Ускладити критеријум оцењивања са образовним стандардима**.** | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа(КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | **Очекивани резултат** | | | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** |
| У Школском програму, годишњим и месечним плановима, обавезно навести начине провере остварености образовних стандарда, исхода, циљева учења | Наставници разредне и предметне наставе, педагог, директор | Јун, август | У Школском програму, годишњим и месечним плановима, наведени начини провере остварености образовних стандарда, исхода, циљева учења | | | Сви ученици упознати ученике са Правилником о оцењивању. Сви ученици упознати са Оквирима за процену резултата учења и Критеријумима за оцењивање владања. Сви родитељи упознати са Правилником о оцењивању, Оквирима за процену резултата учења и Критеријумима за оцењивање владања. Сви ученици и родитељи су упознати са планом писмених провера. 70% ученика остварује исти успех током школовања као и на завршном испиту. | Увид у документацију; Извештаји; Планови |
| На почетку шк. године реализовати иницијално тестирање ученика. | Предметни наставници, директор | Септембар | Реализовано иницијално тестирање | | |
| Упознати ученике са образовним стандардима. | Предметни наставници, директор | На почетку шк.год. | Упознати ученици | | |
| Упознати ученике са Правилником о оцењивању. | Предметни наставници, директор | На почетку шк.год. и током | Упознати ученици | | |
| Упознати ученике са Оквирима за процену резултата учења и Критеријумима за оцењивање владања. | Предметни наставници, директор | На почетку шк.год. и током | Упознати ученици | | |
| Упознавати родитеље са Правилником о оцењивању и образовним стандардима | Одељењске старешине, директор | На почетку шк.год. и током | Упознати родитељи | | |
| Ускладити план писмених провера у складу са Правилником. | Педагог, директор | На почетку првог и другог полугодишта | Усклађен план писмених провера | | |
| Стално (редовно) вредновање знања ученика што разноврснијим начинима провере. | Предметни наставници, директор | Током шк.год. | Редовно се вреднује знање ученика | | |
| Школске оцене ускладити са резултатима ученика на завршном испиту. | Предметни наставници, директор |  |  | | |
| **Задатак 2.** Прилагођавање стицања знања ученика којима је потребна додатна подршка. | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа(КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | **Очекивани резултат** | | | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у образовању | Тим за ИО, педагог, директор | Током шк.год. | Идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка | | | Идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка (сви ученици су остварили 60% од очекиваног на завршном испиту). 80% ученика који похађају допунску наставу побољшали су успех . 50% ученика који похађају додатну наставу успешно је на општинским и окружним такмичењима. | Увид у документацију; Извештаји; Планови |
| Индивидуализација рада | Предметни наставници,Тим за ИО, педагог, директор | Током шк.год. | Остварена индивидуализација рада | | |
| Допунска настава (индивидуалан приступ) | Предметни наставници,Тим за ИО, педагог, директор | Током шк.год. | Реализована допунска настава | | |
| Праћење ефеката индивидуализованог рада | Предметни наставници, Тим за ИО, педагог, директор | Током шк.год. | Редовно се прати ефекат индивидуализованог рада | | |
| Утврђивање потребе за израдом ИОП-а | Тим за ИО, педагог, директор | Током шк.год. | Утврђене потребе за израдом ИОП-а | | |
| Израда педагошких профила | Предметни наставници, одељенски старешина, Тим за ИО, педагог, директор | На крају шк.год. | Израђени педагошки профили | | |
| Добијање сагласности родитеља за израду ИОП-а | Одељенски старешина, Тим за ИО, педагог,  директор | Током шк.год. | Добијена сагласност родитеља | | |
| Израда и примена ИОП-а за ученике из осетљивих група | Тим за ИО, педагог, директор | Током шк.год. | Ученици остварили очекиване исходе применом ИОП-а | | |
| Праћење-евалуација ИОП-а | Предметни наставници, Тим за ИО, педагог, директор | Након сваког класификационог периода | Извршена евалуација | | |
| Додатна настава (планирање, укључивање ученика и реализација у складу са потребама ученика) | Предметни наставници, педагог, директор | Током шк.год. | Реализована додатна настава | | |
| **АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА –НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | | | | | | |
| **Развојни циљеви:**   * **Унапредити квалитет наставе и учења применом различитих облика , метода и техника рада наставника на часу у складу са циљевима и садржајима програма и индивидуалним могућностима ученика.** * **Иновирање наставног рада употребом нових наставних технологија.** | | | | | | | |
| **Задатак1.** Оспособљавање наставника за коришћење различитих облика, иновативних метода наставе у складу са индивидуалним могућностима ученика и примена знања стечених на обуци. | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа(КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | **Очекивани резултат** | | | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** |
| Примена активних метода учења, диференциране наставе и израда индивидуалних планова рада за ученике који имају потешкоћа у напредовању | Наставници, директор | Током шк.год. | Побољшан је квалитет наставе увођењем нових облика, метода и техника рада чему је допринела обука наставника на семинарима, као и присуство угледним часовима и активностима колега. | | | Изабрани семинари-обуке за примену метода активног учења. 60%наставника присуствовала обукама. На 20% часова примењују се нови начини рада. 50% ученика задовољно новим начином рада наставника. 50% ученика који похађају допунску наставу показује напредак. Редовно извештавање са семинара (пренета стечена знања после сваког семинара којима су запослени присуствовали). Сачињен план угледних часова. Сви наставници реализовали по један угледни час и предали писане припреме за угледни час. Сваком угледном часу присуствовао бар по један наставник. Урађени педагошки профили, ИОП-и. Направљен план реализације. | Непосредан увид; Увид у документацију и евиденцију;Протоколи за праћење наставе Сертификати о похађаној обуци-број обучених наставника Анкете |
| У оквиру допунске наставе обрадити поново делове градива које ученици нису разумели | Предметни наставници, директор | Током шк.год. |
| Организовање наставе на другим местима осим у учионицама | Наставници, директор | Током шк.год. |
| Планом стручног усавршавања предвидети обуку свих запослених за примену метода активног учења и метода рада са ученицима по ИОП-у | Тим за стручно усавршавање директор | На почетку шк.год. |
| Извештавање са семинара на седницама стручних већа и актива | Наставници, педагог, директор | Током шк.год. |
| Урађен план реализације угледних часова (обавезна реализација једног угледног часа - сви наставници) | Наставници, педагог, директор | На почетку шк.год. |
| Посета угледним часовима колега | Сви наставници, педагог, директор | Током шк.год. |
| **Задатак 2.Оспособљавање наставника за коришћење дигиталне учионице** | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа**  **(КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | **Очекивани резултат** | | | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** |
| Формирање тима и израда плана рада за школску 2018/19.годину | Директор, чланови тима | Септембар | Формиран тим и израђен план | | | Обучени заинтересовани наставници. | Увид у документацију; Записници |
| Представљање плана рада Тима за ИКТ на Наставничком већу, упознавање наставног особља са препорученим семинарима за примену ИКТ у настави | Чланови тима, педагог, директор | Септембар | Представљен план рада тима и наставници упознати са понуђеним семинарима | | |
| Анализа постојеће рачунарске опреме и компоненти | Наставник информатике, директор | Септембар, октобар | Анализирана постојећа рачунарска опрема | | |
| Анкетирање наставника заинтересованих за обуку | Педагог, директор | Септембар | Урађено анкетирање | | |
| Обука наставника разредне и предметне наставе за коришћење савремених информационих технологија у настави | Чланови тима, директор | Новембар | Обучени наставници | | |
| Презентација за ученике на тему „Сигурност на интернету“ | Наставници грађанског васпитања, чланови тима, директор | Децембар | Урађена презентација | | |
| Анкета и анализа коришћења ИКТ у настави | Педагог, директор | Април | Анкетирање завршено и урађена анализа | | |
| **Развојни циљ:**   * **Ускладити критеријум оцењивања са Правилником о оцењивању ученика и прописаним образовним стандардима** | | | | | | | |
| **Задатак 1.** Инсистирати на планирању писмених провера у складу са Правилником о оцењивању ученика | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа**  **(КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | **Очекивани резултат** | | | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** |
| Урадити план писмених провера дужих од 15 минута | Наставници, педагог, директор | У року прве три недеље првог и другог полугодишта | Урађен план писмених провера | | | Ученици побољшали успех на писменим проверама у односу на претходну школску годину. | Увид у документацију |
| Писмене провере временски ускладити са проверама из осталих наставних предмета | Наставници, педагог, директор | У року прве три недеље првог и другог полугодишта | Писмене провере усклађене међу предметима | | |
| Указивање на обавезу придржавања плана писмених провера | Педагог, директор | На почетку шк.год. | Наставници се придржавају плана писмених провера | | |
| Праћење остваривања плана писмених провера | Педагог, директор | Током шк.год. | Редовно праћење | | |
| Упознати ученике са образовним стандардима, критеријумима за вредновање знања ученика | Одељењске старешине, педагог, директор | На почетку шк.год. | Ученици упознати са образовним стандардима | | |
| При оцењивању уважавати мишљења ученика. | Наставници, директор | Током шк.год. | - | | |
| **Задатак 2.** Редовно и што разноврсније вредновање знања ученика | | | | | | | |
| Упознати наставнике на Наставничком већу са новинама у оцењивању | Секретар, педагог, директор | Септембар | Наставници упознати са новим Правилником о оцењивању ученика | | | Закључне оцене су у корелацији са постигнутим резултатима на завршном испиту. | Увид у документацију |
| Указати посебно на обавезу формативног и сумативног оцењивања ученика | Педагог, директор | Септембар | Указано на обавезно формативно и сумативно оцењивање | | |
| У годишње и месечне планове обавезно уградити начине провере остварености образовних стандарда/исхода, циљева учења | Педагог, директор | Јун, август | У планове уграђени начини провере остварености образовних стандарда/исхода, циљева учења | | |
| Континуирано праћење напредовања ученика и вредновање знања ученика (педагошке свеске) | Наставници, директор | Током шк.год. | - | | |
| Праћење вредновања знања ученика | Педагог, директор | Током шк.год. | - | | |
| **АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА –ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | | | | | | | |
| **Развојни циљ:**   * **Подстицати лични, професионални и социјални развој ученика наставним и ваннаставним активностима** | | | | | | | |
| **Задатак1.** Организовати чешће ваннаставне активности у школи у којима би учествовао што већи број ученика (радионице, презентације, приредбе, представе, спортске активности, акције за заштиту животне средине, квизови, професионална оријентација). | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа(КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | **Очекивани резултат** | | | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** |
| Реализовање програма превенције и заштите од насиља, злостављања и занемаривања (континурано евидентирање случајева насиља, радионице на тему заштите од насиља, ненасилне комуникације, израда паноа) | Тим за заштиту ученика од насиља са ученицима члановима подтима, педагог, директор | Током шк.год. | Реализоване активности из програма превенције и заштите од насиља, злостављања и занемаривања и реализоване активности | | | Повећан број ученика који узимају учешће у ваннаставним активностима за 20%. Реализоване предвиђене активности из програма превенције и заштите од насиља, злостављања и занемаривања и реализоване активности. 50% ученика учествовало у уређивању школског простора (унутрашњости школе, дворишта и простора испред школе - осликавање школског зида, ходника и учионица, садња цвећа и зеленила, акција чишћења дворишта, постављени контејнери за одлагање папира, пластике. 50% ученика учествује у реализацији хуманитарних акција (прикупљање одеће и обуће, школског прибора, играчака...) под називом „Поклони другу“ у оквиру дечје недеље. Сви ученици изабрали средње школе/ занимања које одговарају њиховим способностима. 30% родитеља се укључило у предвиђене активности. Реализовано 70% активности из сарадње са друштвеним институцијама. | Увид у документацију; Записници; Анкете; Радионице; Евиденција о упису у средњу школу; Сајт школе |
| На Наставничком већу, Одељењским већима, Савету родитеља истицати потребу и инсистирати на активном укључивању свих запослених у активности везане за превенцију и заштиту ученика од насиља, координацију активности са тимом и на континуираном праћењу и анализи стања. | Тим за заштиту, директор | Током шк.год. | - | | |
| Похваљивати (јавно) примерно понашање ученика | Наставници, педагог, директор | Током шк.год. | Ученици похваљени (јавно-транспарентно) | | |
| Промовисање здравог стила живота и заштите човекове околине (предавања, квизови) | Тим за заштиту животне средине, наставници биологије, локална заједница, директор | Током шк.год. | Ученици упознати са здравим стилом живота и начинима заштите човекове околине | | |
| ***Професионална оријентација ученика*** Професионално информисање ученика на ЧОС-овима (тестирање способности, испитивање интересовања) | Тим за ПО-у ученика, директор | Током шк.год. | Кроз наставни рад ученици професионално оријентисани.  Боља информисаност ученика о могућностима избора будућег занимања. | | |
| Стицање знања о свету рада и занимања кроз игру и имитацију послова одраслих; писмени и ликовни радови ученика везани за занимања и послове одраслих | Наставници разредне наставе, директор | Током шк.год. |
| Укључивање родитеља који ће презентовати своја занимања | Одељењски старешина, педагог, директор | Током шк.год. |
| Наставити сарадњу са средњим школама | Педагог, директор | Током шк.год. |
| Појачати сарадњу са фирмама у локалној заједници у циљу боље професионалне информисаности | Директор | Током шк.год. |
| ***Сарадња школе са родитељима/старатељима***(Дани отворених врата; Родитељски састанци; Учешће родитеља у Савету родитеља; Учешће родитеља у свим манифестацијама у школи - Пријем првака, Дечја недеља, Спортска недеља, Новогодишња приредба, Светосавска свечаност, Дан школе, Турнири...; Учешће родитеља у активностима ПО-е). | Наставници, педагог, директор | Током шк.год. | Остварена сарадња школе са родитељима/старатељима и релевантним институцијама | | |
| ***Сарадња школе са релевантним институцијама* Културне манифестације** (Изложбе, конкурси - Народна библиотека - Богатић, КОЦ - Богатић, КИЦ „Српска кућа“ - Пожаревац; КУД „Вез“ - Глушци, Србија у ритмуЕвропе... **Друштвено-хуманитарне** (МУП - „Предавање о безбедности у саобраћају“ - за прваке и о наркоманији, алкохолизму, насиљу - за петаке; Конкурс: ,,Крв живот значи“ - Црвени крст). **Спортске манифестације** - недеља школског спорта ( Крос - стадион ФК „Горки“; Турнири за ученике старијих разреда; Такмичења ученика ОШ). **Образовно-васпитна делатност** (Промоције књига; Колективна посета београдском сајму књига; Такмичења ученика; Сарадња са средњим школама-промоција). **Здравствено-социјална делатност** (Предавања за ученике „О значају правилне исхране“, „Шуги“, „Интимна хигијена“, „Сексуални односи“, „Здрави животни стилови“... - здравствени радници Дома здравља Глушци и Богатић.(Интерресорна комисија-Богатић, ЦСР-Богатић и Шабац, ОШ „Вељко Рамадановић“-Земун, Општина Богатић...). |  |  |  | | |
| **Развојни циљ:**   * **Унапредити доступност одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању** | | | | | | | |
| **Задатак 1.** Пружање благовремене и адекватне подршке ученицима којима је потребна додатна подршка. | | | | | | | |
| Систематско праћење успеха ученика на класификационим периодима, евидентирање запажања, промена, предлагање мера за побољшање | Наставници, педагог, директор | На сваком класификац. периоду | - | | | 60% ученика после предложених мера за побољшање и предузетих корака показује напредак у учењу, односно побољшало је успех. Бар једно дете сваке године се идентификује као даровито. Идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка. Сви ученици по ИОП-у и индивидуализацији редовно похађају допунску наставу и показују напредак у учењу. 50% ученика по ИОП-у потпуности савладало очекиване исходе. Реализовано све предвиђене активности праћења ученика првог и петог разреда (90% ученика показује напредак у односу на почетно стање). | Увид у документацију: тестови, ИОП-и, обрасци вредновања ИОП-а након сваког класификационог периода, записници са састанака Тима за ИОП, изјаве (сагласности) родитеља, изјаве предметних наставника -Педагошко-инструктивни рад -записници |
| Рано откривање потенцијално даровите деце (препознавање,идентификовање) | Педагог, директор | Испитивање зрелости за полазак у школу (мај,јун,август) | - | | |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у образовању | Тим за ИО, педагог, директор | Током шк.год. | Идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка | | |
| Индивидуализација рада | Предметни наставници, Тим за ИО, педагог, директор | Током шк.год. | Остварена индивидуализацијарада | | |
| Допунска настава (индивидуалан приступ) | Предметни наставници, Тим за ИО, педагог, директор | Током шк.год. | Реализована допунска настава | | |
| Праћење ефеката индивидуализованог рада | Предметни наставници, Тим за ИО, педагог, директор | Током шк.год. | Редовно се прати ефекат индивидуализованог рада | | |
| Утврђивање потребе за израдом ИОП-а | Тим за ИО, педагог, директор | Током шк.год. | Утврђене потребе за израдом ИОП-а | | |
| Израда педагошких профила | Предметни наставници, одељ. старешина, Тим за ИО, педагог, директор | На крају шк. год. | Израђени педагошки профили | | |
| Добијање сагласности родитеља за израду ИОП-а | Одељенски старешина, Тим за ИО, педагог,  директор | Током шк.год. | Добијена сагласност родитеља | | |
| Израда и примена ИОП-а за ученике из осетљивих група | Тим за ИО, педагог, директор | Током шк.год. | Ученици остварили очекиване исходе применом ИОП-а | | |
| Праћење-евалуација ИОП-а | Предметни наставници, Тим за ИО, педагог,  директор | Након сваког класификац. периода | Извршена евалуација | | |
| Додатна настава (планирање,реализација у складу са потребама ученика) | Предметни наставници, педагог, директор | Током шк.год. | Реализована додатна настава | | |
| Испитивање потреба ученика за укључивање у слободне активности према склоностима и интересовањима | Одељењске старешине, директор | На почетку шк.год. | Испитане потребе ученике за укључивање у слободне активностима | | |
| Професионално информисање ученика старијих разреда на ЧОС-овима | Одељењске старешине, педагог, директор | Током шк.год. | Ученици професионално информисани | | |
| Стицање знања о свету рада и занимања кроз игру и имитацију послова одраслих; писмени и ликовни радови ученика везани за занимања и послове одраслих | Наставници разредне наставе, педагог, директор | Током шк.год. | Ученици стекли знања о свету рада и занимања | | |
| Припрема ученика за такмичења | Предметни наставници, педагог, директор | Током шк.год. | Ученици припремљени | | |
| ***Индивидуални разговори са ученицима*** (подршка у одабиру адекватног начина учења; социо-емоционални проблеми; породични проблеми, проф. информисање...) | Педагог, одељењске старешине, директор | Током шк.год. | Индивидуални разговори дали очекиване резултате | | |
| ***Подршка ученицима у прилагођавању школском животу*** (подршка првацима; ученицима петог разреда-прилагођавање на предметну наставу; ученицима који су дошли из других школа; ученицима који раде по ИОП-у и индивидуализацији.) | Педагог, Тим за ИО, директор | Током шк.год. | - | | |
| **АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА –ЕТОС** | | | | | | | |
| **Развојни циљ :**   * **Интензивирати сарадњу са родитељима/старатељима и активније их укључити у рад школе** | | | | | | | |
| **Задатак 1.** План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа(КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | | **Очекивани резултат** | | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** |
| Упознавање родитеља/старатеља (Савет родитеља) са Законом | Директор, секретар | На почетку школске године | | Родитељи/старатељи упознати са Законом | | Родитељи/старатељи се, у великом броју, укључују у активности у циљу бољих услова за рад школе. Редовно су информисани о свим сегментима рада школе у складу са договореним правилима сарадње**.** Предвиђене активности у које су укључени родитељи/старатељи се успешно реализују. Родитељи/старатељи преко свог представника у Савету родитеља креирају облике и садржаје сарадње са школом. Редовно се информишу о раду Савета родитеља. | Непосредан увид; Увид у документацију (Дневници о-в рада, записници, сајт школе); Анкете |
| Обавештавање родитеља о правилима понашања, обавезама и одговорностима ученика | Директор, секретар | На почетку и током школскегодине | | Родитељи/старатељи обавештени о правилима понашања, обавезама и одговрностима ученика | |
| Родитељима предочити могућности укључивања родитеља у рад школе (процес наставе, довођење других стручњака, помажући организацију посета у функцији наставе) | Одељењске старешине, директор | На почетку и током шк.год. | | - | |
| Дани отворених врата | Директор, сви запослени | Утврђује се Годишњим планом рада школе | | Родитељи/старатељи посећују школу, односно наставу у планиране дане | |
| Учешће родитеља/старатеља у ПО | Педагог, директор | Друго полугодиште | | Родитељи/старатељи учествују у радионицама ПО | |
| Учешће родитеља/старатеља у свим манифестацијама у школи (Пријем првака, Дечја недеља, Спортска недеља, Новогодишња приредба, Светосавска свечаност, Дан школе, Турнири...) | Директор, сви запослени | Током школске године | | Родитељи/старатељи присуствују манифестацијама у школи | |
| Анкетирање родитеља/старатеља о степену задовољства сарадњом са школом и предлози за унапређивање исте | Педагог, директор | Јануар и мај/јун | | Родитељи/старатељи у већој мери задовољни сарадњом са школом и предлажу конструктивне мере за побољшање исте | |
| **Развојни циљ:**   * **Остваривање и неговање сарадње са установама и школама које могу пружити додатну подршку ученицима** | | | | | | | |
| **Задатак 1.** План сарадње и умрежавања школе са другим школама и установама | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа (КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | | **Очекивани резултат** | | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** |
| Сачињавање јасног плана и програма културних дешавања (школске приредбе) и вођење евиденције о реализованим културним активностима у школи и посетама ученика институцијама културе | Тим за културне активности, директор | Током школске године | | - | | Школа сарађује са локалном заједницом од које добија помоћ и подршку. Реализована успешна сарадња са школом за ученике оштећеног вида „Вељко Рамадановић“ –Земун, (набавка уџбеника по Брајевом писму, организовање семинара, консултације). Континуирана сарадња са ЦСУ-е Шабац. | Непосредан увид; Увид у документацију (Дневници о-в рада); Сертификати о похађаној обуци; Сајт школе |
| Сагледавање потреба за помоћи угроженим ученицима | Одељењски старешина, директор | Током школске године | | Сагледане потребе за пружањем помоћи | |
| Сарадња са Центром за социјални рад-Богатић и Шабац (проблеми у породици, одрастању, понашању; праћење ученика у хранитељским породицама) и редовно вођење евиденције | Одељењски старешина, педагог, директор | Током школске године | | Остварена успешна сарадња | |
| Сарадња са Домом здравља-Глушци и Богатић (систематски прегледи, вакцинације, стоматолошки прегледи, предавања...) и редовно вођење евиденције | Одељењске старешине, чланови тима за здравствену заштиту, педагог, директор | Током школске године | | Остварена успешна сарадња и реализоване предвиђене активности | |
| Сарадња са Интерресорном комисијом-Богатић | Одељеснке старешине, педагог, директор | Током школске године | | Остварена успешна сарадња | |
| Планирање и спровођење хуманитарних акција и редовно вођење евиденције | Ученички парламент, педагог, директор | Током школске године | | Спроведене хуманитарне акције | |
| Сарадња са школом за ученике оштећеног вида „Вељко Рамадановић“ -Земун, (набавка уџбеника по Брајевом писму, организовање семинара, консултације) | Педагог, директор | Током школске године | | Остварена сарадња, реализован семинар у октобру 2013.г., добијени уџбеници на реверс | |
| Сарадња са средњим школама (представљање програма школа ученицима осмог разреда) | Педагог, одељењске старешине, директор | Друго полугодиште | | Остварена сарадња са Мачванском средњом школом-Богатић, средњим школама из Шапца и Ср.Митровице | |
| Сарадња са високошколским установама у вези одржавања стручно-педагошке праксе за студенте | Директор | Током школске године | | Остварена успешна сарадња | |
| Сарадња са Одељењем за друштвене делатности Општине Богатић (ангажовање и финансирање личног пратиоца за слепу ученицу...) | Директор | Током школске године | | Остварена успешна сарадња | |
| МУП - Богатић (Реализација пројекта „Безбедно детињство“) | Директор, секретар | Током школске године | | Остварена сарадња, реализована предавања из пројекта | |
| ПУ ,,Слава Ковић”-Богатић (деца предшколског узраста потребама) | Секретар, директор | Током школске године | | Остварена успешна сарадња | |
| Библиотека „Јанко Веселиновић“-Богатић (конкурси, такмичења...) | Наставници, директор | Током школске године | |
| КОЦ - Богатић (конкурси, концерти...) |  | Током шк.год. | |
| Сарадња са Центром за стручно усавршавање - Шабац | Директор | Током школске године | | Остварена успешна сарадња, стална комуникација | |
| **Развојни циљ:**   * **Унапредити квалитет образовно-васпитног рада укључивањем школе у развојне пројекте** | | | | | | | |
| **Задатак 1.** План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа (КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | | **Очекивани резултат** | | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** |
| Јачање информационих компетенција запослених и похађање обука за писање пројеката | Тим за стручно усавршавање, директор | Током школске године | | Школа реализовала предвиђене активности из пројеката | | Реализоване активности из пројеката. | Непосредан увид; Увид у документацију (Дневници о-в рада); Записници |
| Редовно праћење конкурса МПНТР-а и осталих | Секретар, директор | Током школске године | |
| Проналажење партнера за развојне пројекте и конкурисање | Секретар, педагог, директор | Током школске године | |
| Сарадња са Институтом за педагошка истраживања | Педагог, директор | Током школске године | |
| Укључивање у све облике националног тестирања ученика | Педагог, директор | Током школске године | |
| Укључивање у пројекат ДИЛС | Тим за ИОП, директор, реализатори пројекта | Током школске године | |
| Укључивање у пројекте заштите животне средине. | Директор, руководилац и реализатори пројекта | Током школске године | |
| Укључивање у пројекте професионалне оријентације | Педагог, директор, реализатори пројекта | Током школске године | |
| **Развојни циљ:**   * **Интензивирати рад на превенцији и заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања** | | | | | | | |
| **Задатак 1.** Реализовати програм превенције и заштите ученика и интензивирати сарадњу ученика, наставника и родитеља/старатеља | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа (КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | | **Очекивани резултат** | | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** |
| Анализа реализације програма за заштиту деце за протеклу школску годину (анализа и израда извештаја о евидентираним ситуацијама насиља и анализа и израда извештаја о предузетим превентивним и интервентним активностима) | Тим за заштиту ученика, директор | Почетак септембра | | Урађена анализа и сачињен извештај | | Именован тим за превенцију и заштиту ученика, донет програм заштите, анализирана примена правилника. Сви родитељи, ученици и запослени упознати са правилима и програмом заштите. Реализовано 80% предвиђених активности. Сваком ученику коме је то било потребно, пружена је благовремена и адекватна помоћ путем индивидуалних саветодавних разговора. Школа сарађује са локалном заједницом од које добија помоћ и подршку. Редовно вођење документације. Урађени извештаји. | Непосредан увид; Анкета; Увид у документацију (Дневници о-в рада); Записници |
| Именовање Тима за превенцију и заштиту и израда програма за заштиту за текућу школску годину | Директор, педагог, чланови тима за заштиту | Почетак септембра | | Именован тим за превенцију и заштиту ученика и израђен програм | |
| Ревизија школских правила, одељењских правила, допуна и измена документације праћења ученика | Тим за заштиту, секретар, директор | По потреби | | Извршена ревизија | |
| Упознавање родитеља и ученика и свих запослених са школским правилима и програмом заштите ученика | Одељењске старешине, директор | Септембар | | Родитељи, ученици и запослени упознати са правилима и програмом заштите | |
| Редовно вођење евиденције о појавама насиља | Педагог, чланови тима, директор | Током шкплске године | | Редовно се води евиденција | |
| Сарадња са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља (предавање у сарадњи са МУП-ом, предавање у сарадњи са ЦСР) | Чланови тима, директор, представници МУП-а и ЦСР | Током школске године | | Остварена сарадња | |
| Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално-саветодавни рад са ученицима (починиоцима насиља и жртвама насиља) | Педагог, чланови тима, директор | Током школске године | | Пружена благовремена и адекватна помоћ ученицима путем индивидуалних саветодавних разговора | |
| Реализовање програма превенције и заштите од насиља, злостављања и занемаривања (континурано евидентирање случајева насиља, радионице на тему заштите од насиља, ненасилне комуникације, израда паноа) | Чланови тима, директор | Током школске године | | - | |
| Организовање и реализација спортских активности (недеља школског спорта) и реализација културних, ваннаставних активности у циљу промоције школе као безбедног места | Наставник физичког васпитања, чланови тима за културне активности, директор | Током школске године | | Организоване и реализоване активности | |
| **Развојни циљ:**   * **Повећати углед школе представљањем њеног рада и промоцијом постигнућа ученика и рада наставника** | | | | | | | |
| **Задатак 1.** Вођење летописа школе, израда публикације, школског листа и постављање на сајт школе | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа (КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | | **Очекивани резултат** | | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** |
| Одредити особе за израду летописа и публикације | Секретар, педагог, библиотекари, директор | Током школске године | | Одређене особе за израду | | Ученици, запослени и родитељи узели велико учешће у реализацији активности. Летопис школе се ажурно води. Сајт школе се редовно ажурира. Школски лист излази 2 пута током године. Садржајем је задовољно најмање 60% ученика и наставника. | Увид у летопис школе; Увид у сајт школе;Анкета; Документација. |
| Прикупљати податке | Секретар, педагог, библиотекари, директор | Током школске године | | Прикупљени подаци | |
| Израда и писање летописа школе и публикације | Секретар, педагог, библиотекари директор | Током школске године | | Израђен летопис школе и публикација | |
| Одредити координатора; утврдити концепт новина; прикупљати материјал; штампање новина у скромном обиму и тиражу | Чланови Ученичког парламента, наставници српског језика, педагог, директор | Током школске године | | Одређен кооординатор; утвршен концепт новина; прикупљен материјал; штампање завршено | |
| Редовно ажурирање сајта школе | Задужени наставник, директор | Током школске године | | Сајт школе редовно ажуриран | |
| **Задатак 2.** Мере превенције осипања ученика | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа (КО?)** | **Време реализације (КАДА?)** | | **Очекивани резултат** | | **Критеријуми успеха** | **Инструменти** |
| Пријем првака (приредба добродошлице) | Наставници, директор | Почетак септембра | | Организован пријем првака | | Сваке године се повећава број ученика из М.Метковића који настављају школовање у матичној школи. | Увид у документацију |
| Дечја недеља (приредбе, акције, изложбе, турнир, посете) | Наставници, Ученички парламент, педагог, директор | Друга недеља октобра | | Реализоване предвиђене активности | |
| Недеља школског спорта (турнири) | Наставници, педагог, директор | Октобар | | Реализоване предвиђене активности | |
| Новогодишња прослава (приредба) | Наставници, директор | Пред Нову годину | | Организована приредба | |
| Светосавска свечаност (приредба) | Наставници, директор | 27.јануар | | Организована приредба | |
| Ускршњи празници (изложба дечијих радова) | Наставници, педагог, директор | Април | | Организована тематска изложба дечијих радова | |
| Дан школе (приредбе, акције, изложбе, турнир) | Наставници, педагог, директор | 16.април | | Организоване предвиђене активности | |
| Матурска свечаност за ученике осмог разреда (прослава) | Наставници, педагог, директор | Прва недеља јуна | | Реализована прослава | |
| Свечаност поводом завршетка четвртог разреда (прослава) | Наставници, директор | Јун | | Реализована прослава | |
| Музика по избору ученика за време одмора (компјутерско пуштање музике) | Ученички парламент, педагог, директор | Током шк. год. на одморима | | Музика се редовно пушта у складу са договореним правилима | |
| Спортска недеље током које би долазила деца из издвојених одељења у матичну школу | Ученички парламент, педагог, директор, наставници | Октобар, април | | Реализована спортска недеља | |

### ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| **Прва седница**   * Усвајање плана рада. * Усклађивање Школског програма са Законом. * Праћење реализације Школског програма. | Чланови актива, директор | Септембар |
| **Друга седница**   * Усклађивање Школског програма са Законом. * Праћење реализације Школског програма. * Анализа остварености садржаја планираних Школским програмом. | Чланови актива, директор | Јануар |
| **Трећа седница**   * Усклађивање Школског програма са Законом. * Праћење реализације Школског програма * Разматрање извештаја о раду Актива за ову школску годину * Усвајање плана рада Активу за наредну школску годину. | Чланови актива, директор | Јун |

1. **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

Током школске 2019/20.године тим за самовредновање и вредновање рада школе, вредноваће рад школе у оквиру **Области квалитета: *Настава и учење***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Формирање тима. | Одлука директора | Директор | Септембар |
| Упознавање са планом рада. | Састанак тима | Координатор | Септембар |
| Израда плана рада Тима за школску 2019/20.г. | Састанак тима, договор | Чланови тима | Септембар и током шк. год. |
| Бирањеобластиквалитетакојаћесевредноватитокомшколске 2019/20.г. | Састанак тима, договор | Чланови тима | Октобар |
| Сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе | Састанак тима, договор | Координатор | Октобар |
| Планирање спровођења истраживања;подела обавеза и задужења на нивоу тима. | Састанак тима, договор | Чланови тима | Новембар |
| Избор методологије (узорак, технике и инструменти) за прикупљање података. | Анкетирање, увид у документацију, посматрање | Чланови тима | Децембар -април |
| Припрема инструмената за прикупљање података. | Састанак тима | Чланови тима | Децембар - април |
| Спровођење истраживања. | Статистичка обрада | Чланови тима | Април |
| Преглед и обрада прикупљеног материјала, документације. | Састанак тима, дискусија, извођење закључака | Чланови тима | Мај |
| Вредновање индикатора и анализа добијених података. | Писање извештаја | Координатор тима | Јун |
| Израда извештаја о спроведеном самовредновању. | Састанак тима | Чланови тима | Јун |
| Израда Акционог плана на основу добијених резултата истраживања и изведених закључака. | Састанак тима, анализа, договор | Координатор тима, чланови тима | Јун |
| Упознавање Наставничког већа са Извештајем о раду Тима за самовредновање и о извршеном вредновању области квалитета, као и планираним активностима. | Извештавање НВ-а, Савета родитеља | Координатор тима | Јун |
| Бирање области квалитета која ће се вредновати током школске 2019/20.г. | Праћење, увид у докуметацију | Координатор тима, чланови тима | Јануар, август |
| Израда плана рада Тима за школску 2019/20.г. | Састанак тима, договор | Координатор тима | Јун |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКЦИОНИ ПЛАН за Област квалитета ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | | | | | | | | |
| **Задатак1. *Мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата на завршном испиту.*** | | | | | | | | |
| **Активности** | | **Носиоци и одговорна особа** | | **Време реализације** | | **Очекивани резултат/**  **критеријуми успеха** | | **Начин праћења реализације/ инструменти** |
| Израдити план припремне наставе за завршни испит за све предмете. | | Предметни наставници | | Август, септембар | | Урађен план за унапређивање знања ученика, односно план припремне наставе за завршни испит из свих предмета. Сви ученици присутни на часовима припремне наставе. Сви ученици решили задатке основног нивоа. 80% ученика решило задатке са средњег нивоа. 15% ученика решило задатке са напредног нивоа из математике, а 15% решило задатке са напредног нивоа из српског језика. Ученици су, на нивоу школе, остварили већа постигнућа на завршном испиту односу на протеклу школску годину. Ученици су, на нивоу школе, достигли републички просек. | | Непосредан увид; Увид у документацију; Извештаји; Планови; Тестови. |
| Реализација припремне наставе. | | Предметни наставници, педагог, директор | | Од почетка школске године | |
| Анализа резултата пробног завршног испита | | Стручна већа, директор | | Април | |
| Анализирање програмских садржаја на којима треба више радити како би се остварили очекивани стандарди. | | Април | |
| Израда акционих планова за унапређивање знања ученика за завршни испит и њихова реализација. | | Април | |
| Анализа резултата завршног испита. | | Јун, август | |
| Организовати тестове по областима и разредима који ће служити као индикатор постигнућа. | | Предметни наставници | | Током школске године | |
| Ускладити оцењивање са Правилником о оцењивању. | | Предметни наставници, директор | | Током школске године | |
| **Задатак 2. *Редовно вођење евиденције о реализацији допунске наставе и додатног рада.*** | | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа** | | **Време реализације** | | **Очекивани резултат/ критеријуми успеха** | | **Начин праћења реализације/ инструменти** | |
| Сачињавање кратког извештаја о броју одржаних часова допунске и додатне наставе и секција, обрађеним темама и броју ученика присутних на часовима и уграђивање у Годишњи извештај о раду школе. | Учитељи, наставници, директор | | Јун - август | | На основу анализа и извештаја се види да  90% ученика који похађају допунску наставу су побољшали успех, а 50% ученика укључених у додатни рад и у секције остварује запажен успех на општинским и окружним такмичењима.  Ученици исказују задовољство истим. | | Непосредан увид; Увид у документацију; Извештаји;  Анкете. | |
| Анализа ефеката допунске, додатне, припремне наставе, слободних активности и давање повратне информације. | Учитељи, наставници, педагог, директор | | Јун | |
| Анкетирање ученика колико су задовољни похађањем допунске и додатне наставе, секцијама, организацијом, ефектима. | Учитељи, наставници, педагог, директор | | Током школске године | |
| **Задатак 3. *Повећати присутност ученика на часовима допунске наставе, додатног рада и активностима секција.*** | | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа** | | **Време реализације** | | **Очекивани резултат/**  **критеријуми успеха** | | **Начин праћења реализације/ инструменти** | |
| План допунске наставе прилагодити индивидуалним потребама ученика. | Учитељи, наставници,  директор | | Током школске године | | Идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка .  90% ученика који похађају допунску наставу су побољшали успех.  50% ученика укључених у додатни рад и у секције остварује запажен успех на општинским и окружним такмичењима. | | Непосредан увид; Увид у документацију; Извештаји. | |
| Охрабривање ученика да посећују часове допунске и додатног рада; учествују у пројектима и секцијама. | Учитељи, наставници, педагог, директор | |
| Презентовање ученичких радова, активности (са додатног рада и у секцијама) на сајту школе, школском листу, локалним медијима. | Учитељи, наставници, директор | |
| Разговори са родитељима и циљу мотивисања ученика да имају већа постигнућа, бољи успех. | Учитељи, наставници, родитељи, директор | |
| Педагошко-инструктивни рад. | Педагог, директор | |
| **Задатак 4. *Мотивисати ученике да учествују на такмичењима.*** | | | | | | | | |
| **Активности** | **Носиоци и одговорна особа** | | **Време реализације** | | **Очекивани резултат/ критеријуми успеха** | | **Начин праћења реализације/ инструменти** | |
| Благовремено упознавање ученика са начинима, условима и организацијом такмичења. | Учитељи, наставници, директор | | Током школске године | | За 30% повећано учешће ученика на такмичењима.  Родитељи активни учеснци. | | Непосредан увид; Увид у документацију и евиденцију; Извештаји. | |
| Систематска припрема такмичара и процедура награђивања. | Учитељи, наставници, директор | |
| Разговори са родитељима и циљу мотивисања ученика за учешће натакмичењима и остваривање већих постигнућа. | Учитељи, наставници, родитељи, директор | |

1. **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| Идентификација и процена ученика којима је потребна додатна подршка и инклузивни приступ у настави и осталим активностима. | Коришћење постојеће базе података; сагледавање потреба за подршком новим ученицима; коришћење података из предшколске установе. | Септембар | Директор, чланови Тима, одељењске старешине |
| Писање педагошких профила. | Обједињавање прикупљених података за све предмете и области и идентификовање приоритетних области за подршку; израда педагошких профила. | Током шк.г. | Одељењске старешине, чланови Тима |
| Подношење предлога за утврђивање права на ИОП. | Анализа постојећег стања; одређивање приоритета; подела задужења; договор са родитељима. | Први квартал шк.г. и током године | Директор, чланови Тима |
| Формирање тимова за додатну подршку. | Одабир чланова на основу утврђених приоритета. | Током шк.г. | Директор, чланови Тима, одељењске старешине |
| Израда ИОП-а. | Одређивање приоритета подршке; конкретизација активности. | Након сваког класификац. периода | Директор, Тим за ИО, Тим за додатну подршку, ПК |
| Реализација ИОП-а и праћење напредовања ученика. | Прикупљање података о ученицима; израда чек листа за праћење; процена и евидентирање постигнућа. | На крају сваког класификац. периода | Директор, чланови Тима за ИО и Тима за додатну подршку, ПК |
| Израда плана транзиције. | Одређивање приоритета подршке; конкретизација активности. | Март-април | Чланови Тима |
| Ревизија ИОП-а и подношење захтева Интерресорној комисији. |  | Током шк.г. | Директор, чланови Тима за ИО и Тима за додатну подршку, ПК |
| Вредновање ИОП-а. | Процена нивоа остварености планираних циљева; вођење евиденције; извештавање; израда педагошких профила. | Током шк.г. | Директор, чланови Тима за ИО и Тима за додатну подршку, ПК |
| Сарадња са Интерресорном комисијом. | Консултације | Током шк.г. | Директор, чланови Тима |
| Сарадња са МПНТР-а, Школском управом. | Консултације | Током шк.г. | Директор, чланови Тима |
| Израда извештаја о раду тима. | Анализа планираних и остварених активности. | Јун | Координатор Тима за ИО. |
| Израда програма рада тима за следећу школску годину. | Август | Чланови Тима за ИО. |

1. **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА**

* **ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ/ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Овај програм сачињен је на основу **Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама**.

Посебни протокол разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања, али пружа и оквир за превентивне активности ради унапређања стандарда за заштиту деце/ученика.

Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Циљеви Програма:

* Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
* Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
* Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
* Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља
* Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
* Успостављање система ефикасне заштите
* Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
* Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља

**Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања**

Задаци:

* сензитизација колектива школе и ученика о проблему вршњачког насиља
* едукација о проблемима насиља
* уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља у школи
* тимски рад на смањењу количине насиља у школи
* комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Здравствени центар, и др.)

1. Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у школској 2019/2020.години

Чланови Тима:

* **Милена Милосављевић (Јасмина Ђурковић) –** педагог – координатор
* Снежана Глоговац – педагог
* Зоран Угљешић – директор
* Сања Гајић – секретар школе
* Катарина Милованчевић- библиотекар

Чланови Тима у издвојеним одељењима су:

* Гордана Стевановић – учитељ
* Зоран Перишић – учитељ

Родитељи, по један родитељ из издвојених јединица и матичне школе

Ученички парламент:

* Милица Вукобратовић

Јединица локалне самоуправе:

* Анђелко Угљешић
* стручњаци ван школе

**Полазећи од Извештаја о раду Тима за предходну школску годину који је основа за активности Тима у школској 2019/2020.години**

**ЗАКЉУЧАК је**

* У ОШ „Цветин Бркић“, Глушци се спроводе мере заштите и безбедности ученика;
* Дефинисали смо Правила понашања и обезбедили механизме за њихово поштовање;
* Формирали смо Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања чији су чланови из реда запослених, родитеља, локалне самоуправе;
* Поставили смо јасне поступаке у случајевима насиља са којима су упознати ученици и наставници;
* У школи смо организовали дежурства наставника, ученика и помоћне службе;
* Имамо видео-надзор;
* У свакој учионици је постављен пано на тему:“Облици и нивои насиља“ и обавештење о интервенцији у случају 3.нивоа насиља, као и ко су чланови Тима и напомена за ученике у вези реаговања у случају појаве насиља;
* На сајту школе се налази део под називом Тим за заштиту од насиља са обиљем информација, препорука, презентација и општих аката на тему насиља односно заштите, превенције;

• Предузимамо превентивне мере и активности за заштиту ученика од насиља,

* Након пријаве насиља Тим се одмах састаје у циљу спровођења процедура и поступака раеговања у ситуацијама насиља, праћења и евидентирањае свих врста насиља, примене адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља;
* Имамо добру сарадњу са спољашњом заштитном мрежом, коју чине: Локална самоуправа, Полицијска станица у Богатићу, Дом здравља, Центар за социјални рад у Богатићу , Школска управа у Ваљеву.Сарадња са Љиљаном Рељић, просветним саветником је изузетна.
* Центар за социјални рад у Богатићу се одазвао приликом тражења стручне помоћи и доста је урађено на превенцији насиља путем едукације.
* Имајући у виду резултате анкета родитеља по питању безбедности ученика у протеклим школским годинама, родитељи су у већој мери задовољни али се мора доста радити на превенцији**.**

1. **Препоруке за рад с родитељима и локалном заједницом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци** | **Начин праћења** | **Време** |
| Евалуација -анализа реализације програма за заштиту деце за протеклу школску годину -анализа и израда извештаја о евидентираним ситуацијама насиља -анализа и израда извештаја о предузетим превентивним и интервентним активностима | Тим за заштиту ученика, тим за праћење | Педагошка документација, база података | Почетак септембра |
| Именовање Тима за заштиту Израда програма за заштиту за текућу школску годину и упознавање свих актера Дежурство у школи (вођење књиге дежурства) | Директор, координатор школског тима, педагог, дежурни наставници | Педагошка документација, извештаји | Почетак септембра |
| Ревизија школских правила, одељењских правила, допуна и измена документације праћења ученика | Тим за заштиту, секретар | Педагошка документација, извештаји | По потреби |
| Прављење кутије поверења Упознавање родитеља и ученика са школским правилима и програмом заштите ученика | Одељ.старешине | Педагошка документација | Прво полугодиште |
| Евиденција и документација о појавама насиља | Запослени у школи | Документација | Током године |
| Организовање и реализација анкетног истраживања за родитеље ученика: ''Процена безбедности ученика'' | Педагог | Анкета, извештај | Током године |
| Ажурирање базе података о евидентираном насиљу | Тим | Пријаве, база података | Током године |
| Израда паноа и презентација на тему ненасиља | Ученици, наставници | Радови, документација, панои | Током године |
| Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља: -Сарадња са МУП-ом око регулисања саобраћаја око школе, као и предавања у оквиру у вези Пројекта „Основи безбедности деце“ на теме: Шта ради полиција? Заједно против насиља, Безбедост деце у саобраћају, Заштита од пожара и хаварије и друге теме. –Радионице у сарадњи са Центром за социјални рад-Богатић | Тим, директор | Педагошка документација, извештаји | Током године |
| Наставак едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља (врсте, облици, начини испољавања ) | Сви запослени | Педагошка документација, извештаји | Током године |
| Појачан васпитни рад са ученицима: -праћење понашања ученика на часу -праћење односа учесника насиља на часу и ван наставе уз помоћ дежурног наставника -примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе | Наставници, стручни сарадници | Педагошка документација, извештаји | Током године |
| Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању | Одељ.старешине, стручни сарадници | Педагошка документација, извештаји | Током године |
| Интезивиран и индивидуализиран васпитни рад: са починиоцима насиља и са жртвама насиља | Одељ.старешине стручни сарадници | Досије ученика, евиденције | Током године по потреби |
| Праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус | Одељ.старешине стручни сарадници | Досије ученика, евиденције | Током године |
| Организовање и реализација спортских активности: - недеља школског спорта | Наставници физичког васп., учитељи | Педагошка документација, извештаји | Једна недеља у првом и једна недеља у другом полугодишту |
| Организовање и реализација културних, ваннаставних активности у циљу промоције школе као безбедног места | Задужени наставници, родитељи | Педагошка документација, извештаји | Током године |
| Редовни контакт са родитељима ученика починиоцем насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема | Одељ.старешине стручни сарадници | Педагошка документација, извештаји | Током године |
| **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:**  Спровођење процедура и поступака раеговања у ситуацијама насиља  Праћење и евидентирање свих врста насиља  Примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља  Укључивање родитеља у решавање проблемаСарадња са локалном заједницом  Праћење ефеката предузетих мера | ТИМ, директор, одељ.старешине | Педагошка документација, извештаји | Током године |
| Прикупљање основних информација у циљу процене нивоа насиља и ризика од будућег насиља | Тим, директор | Педагошка документација, извештаји | Током године |
| Праћење промена понашања ученика | Одељ.старешине | Педагошка документација | Током године |
| Евалуација програма на основу документације и евентуалне измене у програму | Тим | Педагошка документација, извештаји | VI, VII |

* **ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА ШКОЛЕ У СЛУЧАЈЕВИМА У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА**

Устав Републике Србије прописује забрану дискриминације, по било ком основу, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, политичког или другог уверења, имовног стања, културе, језика, старости и психичког или физичког инвалидитета.

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Лице које врши дискриминацију може бити учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице је учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група – учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

**Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.**

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи је понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Kада се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Школа, као установа образовања и васпитања је дужна да спроводи мере превенције дискриминације, вређања угледа, части и достојанства. Превентивне активности школе у циљу спречавања ових облика понашања односе се на подизање нивоа свести свих актера образовно – васпитног рада и развијање одговорности свих у идентификацији, спречавању и сузбијању ових облика понашања. Превентивне активности које ће школа предузети: упознавање ученика са темом на часовима одељењског старешине, предавања за ученике, упознавање родитеља са овом темом дискриминације на родитељским састанцима и преко Савета родитеља, обавештавањем запослених на седницама стручних органа школе. У школи се негује позитивна клима и позитивни међуљудски односи између свих актера образовно - васпитног рада. Акценат је на промоцији позитивног понашања ученика, развијању толеранције и међусобног уважавања.

Тим за заштиту од дискриминације је саставни део Тима за безбедност ученика и чине га стални чланови:

* Зоран Угљешић – директор
* Сања Гајић – секретар
* Снежана Глоговац – педагог
* Милена Милосавњевић (Јасмина Ђурковић) – педагог

Повремени чланови:

* Катарина Милованчевић – библиотекар
* Гордана Стевановић – учитељ
* Зоран Перишић – учитељ

Педагози су одговорни за чување документације о дискриминаторним облицима понашања у школи. Састанцима тима, по потреби може да присуствују представници Савета родитеља и Ученчког парламента. Тим подности извештај два пута годишње Ученичком парламенту, Савету родитеља и Школском одбору.

У школи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања. Директор, запослени, ученици и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у школи према личу које врши дискриминацију. Директор има обавезу да предузме мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима. Дискриминаторско понашање у школи се разликује у односу на узраст ученика, интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања, облик и начин дискриминаторног понашања (узнемиравање и понижавајуће поступање), последице дискриминаторног понашања.

Кораци у поступању када постоји сумња, или је дискриминаторно понашање уочено:

* проверавање добијене информације;
* заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника;
* обавештавање и позивање родитеља ученика;
* прикупљање релевантних информација везаних за случај;
* предузимање мера и активности према учесницима дискриминаторног понашања;
* праћење ефеката предузетих мера и активности.

Уколико је запослени школе лице које врши дискриминацију, кораци у поступању су следећи:

* заустављање дискриминаторног понашања;
* смиривање ситуације;
* обавештавање и позивање родитеља ученика;
* подношење пријаве директору школе;
* консултације тима;
* обавештавање Школске управе Ваљево;
* праћење ефеката предузетих мера.

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику за заштиту права грађана.

1. **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ**

\*Планирано јепет седница тима, с тим што по потреби, може бити и више.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** |
| **Прва седница**  -Формирање тима;  -Усвајање плана и програма рада за текућу школску годину;  -Упознавање учесника образовно – васпитног процеса школе са новим законским одредбама на тему дискриминације;  -Разно. | Септембар | Директор, чланови тима | Дискусија |
| **Друга седница**  -Анализа стања и појаве дискриминаторског понашања у школи;  -Израда анкета за ученике на тему дискриминације;  -Разно. | Новембар | Директор, чланови тима | Дискусија |
| **Трећа седница**  -Праћење појаве дискриминаторског понашања у школи;  -Анализа ставова ученика на основу резултата анкете на тему дискриминације;  -Писање полугодишњег извештаја;  -Разно. | Јануар | Чланови тима, директор | Анализа, дискусија |
| **Четврта седница**  - Организовање предавања, радионица за ученике на тему дискриминације;  -Испитивање ставова родитеља и запослених на тему дискриминације;  -Разно. | Април | Директор, чланови тима | Анализа, разматрање, дискусија |
| **Пета седница**  -Анализа реализованих активности тима на крају школске године и писање извештаја;  -Анализа стања школе у односу на целу школску годину;  -Анализа ставова родитеља и запослених на основу анкете;  -Предлагање мера и активности за наредну школску годину;  -Разно. | Јун | Директор, чланови тима | Анализа, разматрање, дискусија |

* **16. ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА**

Програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција, саставни су део школског програма и оствариваће се кроз различите наставне и ваннаставне активности са ученицима, запосленима, родитељима/ други законским заступницима у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама. Чланови Тима ће остварити сарадњу са члановима других органа школе, са циљем израдње што ефикаснијег рада у пољу превенције болести зависнности.

У остваривање овог програма укључиће се и физичка и правна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе у области културе и спорта, вршњачки посредници, као и лица обучена за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања.

У јулу 2018. године формирана је Комисија Владе Републике Србије за превенцију наркоманије у школама. Према акционом плану Комисије, у сарадњи са другим институцијама ће се формирати тимови који ће реализовати трибине са ученицима, наставницима и родитељима. МПНТР је израдило Стручно упутство за планирање превенције употребе дрога у раду са ученицима. Министарство просвете, науке и технолошког развоја има у плану и израду Протокола о поступању у ситуацијама присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно – васпитним установама у сарадњи са Канцеларијом за борбу против дрога.

У циљу превенције ризичних понашања одељенске старешине ће на ЧОС-у, у сарадњи са наставницима грађанског васпитања и биологије и стручним сарадницима, обрадити теме које следе у табели.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Начин праћења** | **Време** |
| Обрадити теме: Шта је никотин, како се користи и какао делује? Израда паноа | Одељ. старешине, наставници грађанског васп. и биологије, библиотекари, стручни сарадници | Педагошка документација, извештај након анкетирања | Друго полугодиште |
| Упознати ученике са темом:,, Шта је алкохол?Како се користи? Како делује?,, Израда паноаАнкета ученика, конзумирање алкохола | Одељ. старешине, наставници грађанског васп. и биологије, библиотекари, стручни сарадници | Педагошка документација, извештај након анкетирања | Друго полугодиште |
| Превенција и заштита деце од опојних дрога - предавање | Одељ. старешине, наставници грађанског васп. И биологије, библиотекари, стручни сарадници | ПП презентација, педагошка документација | Друго полугодиште |

1. **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** |
| **Прва седница**  -Формирање тима и избор координатора тима;  -Усвајање плана и програма рада за текућу школску годину;  -Учествовање у изради школских докумената;  -Разно. | Септембар | Директор, чланови тима | Разматрање, анализа, договор, усвајање |
| **Друга седница**  -Анализа положаја школе у окружењу;  -Утврђивање могућности за опремање школе и реновирање школске зграде;  -Утврђивање потреба и приоритета за набавку наставних средстава, школског намештаја, ИКТ средстава;  -Изналажење могућности за обезбеђивање финансијских средстава за унапређивања рада школе (захтеви локалној самоуправи, МПНТР, донације)  -Разно. | Новембар | Директор, чланови тима | Анализа, дискусија, договор |
| **Трећа седница**  -Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања рада школе;  -Утврђивање области које је потребно унапредити у раду школе;  -Презентација добијених резултата органима школе и предлагање мера за унапређивање рада школе;  -Разно. | Јануар | Чланови тима, директор,  координатор тима за самовредновање | Анализа, дискусија |
| **Четврта седница**  -Анализа стручног усавршавања, рада приправника и напредовања у звању запослених;  -Анализа рада стручних органа школе;  -Анализа реализације планираних активности за текућу школску годину;  -Разно. | Април | Директор, чланови тима | Анализа, разматрање, дискусија |
| **Пета седница**  -Анализа реализованих активности тима на крају наставне школске године;  -Анализа активности којима се допринело побољшању квалитета рада школе током школске године;  -Писање извештаја о раду тима;  -Разно. | Јун | Директор, чланови тима | Анализа, разматрање, дискусија |

**18. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** |
| **Прва седница**  -Формирање тима и избор координатора тима;  -Усвајање плана и програма рада за текућу школску годину;  -Учествовање у изради школских докумената;  -Разно. | Септембар | Директор, чланови тима | Разматрање, анализа, договор, усвајање |
| **Друга седница**  -Анализа положаја школе у окружењу;  -Утврђивање могућности за опремање школе и реновирање школске зграде;  -Утврђивање потреба и приоритета за набавку наставних средстава, школског намештаја, ИКТ средстава;  -Изналажење могућности за обезбеђивање финансијских средстава за унапређивања рада школе (захтеви локалној самоуправи, МПНТР, донације)  -Разно. | Новембар | Директор, чланови тима | Анализа, дискусија, договор |
| **Трећа седница**  -Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања рада школе;  -Утврђивање области које је потребно унапредити у раду школе;  -Презентација добијених резултата органима школе и предлагање мера за унапређивање рада школе;  -Разно. | Јануар | Чланови тима, директор,  координатор тима за самовредновање | Анализа, дискусија |
| **Четврта седница**  -Анализа стручног усавршавања, рада приправника и напредовања у звању запослених;  -Анализа рада стручних органа школе;  -Анализа реализације планираних активности за текућу школску годину;  -Разно. | Април | Директор, чланови тима | Анализа, разматрање, дискусија |
| **Пета седница**  -Анализа реализованих активности тима на крају наставне школске године;  -Анализа активности којима се допринело побољшању квалитета рада школе током школске године;  -Писање извештаја о раду тима;  -Разно. | Јун | Директор, чланови тима | Анализа, разматрање, дискусија |

1. **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Активности** | **Носиоци**  **активности** | **Временска динамика** | **Критеријум**  **успеха** | **Инструменти праћења** |
| Састанак Тима и анализа стр.усавршавања у овој области у току протекле шк. године. | Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стр. сарадника у протеклој шк. год. | Координатор Тима | Септембар | Чанови Тима информисан о активностима и анализи бодова стр. усавршавања учитеља, наставника и стр. сарадника у протеклој шк. год. | Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе |
| Израда плана рада Тима. | Расподела задужења | Координатор, чланови Тима | Септембар | Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима.  Израђен годишњи Акциони план рада Тима. | Записник са састанка Тима Акциони план рада Тима |
| Израда личних планова проф. развоја | Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја | Чланови Тима | Септембар-октобар | Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају лични план проф.развоја за текућу шк. годину. | Електронска база и документација у папиру |
| Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем. | Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана професион. развоја на нивоу школе | Чланови Тима | Септембар | Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у текућој шк. години. | Записник са састанака Тима |
| Израда Годишњег плана проф. развоја учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за текућу шк. годину. | Израђен годишњи план проф. развоја наше школе изван установе. | Акциони план за проф.развој учитеља, наставника и струч. сарад. ван установе за текућу ш.год. |
| Утврдити план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника. | Упознати наставнике и стручне сараднике са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника. | Директор, чланови Тима | Јун-август | Утврђен план напредовања и стицања звања и транспарентан је. Бар један наставник је у поступку стицања звања педагошког саветника. | Документација |
| Урадити план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника |
| Упознати запослене са планом напредовања и стицања звања наставника и струч. сарадника |
| Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара. | Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара | Чланови Тима, директор школе | У току школске године | Заказани семинари. | Извештај са одржаних семинара  Уверења |
| Евиденција о професион. развоју. | Учитељи, наставници и стр. сарадници достављају Тиму доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде... о стр. усавравању | Чланови Тима | У току школске године | Постоји евиденција о проф. развоју у електонском облику и у папиру. | Електронска база и папирна документација фотографије |
| Формирање и ажурирање већ постојеће електр. базе и папирне документације о проф.развоју. | За све учитеље, наставнике и стр. сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира. | Чланови Тима, учитељи, наставници, стручни сарадници | Континуирано | Постоји електр. база података о струч. усавршавању (код пeдaгогa), као и папирна документација (код секретара). | Увид у електр. базу и портфолије (фасцикле са документацијом) |
| Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања. | Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика | Чланови Стручних већа, и Тима за проф.развој | Децембар и јун | Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика. | Извештај стр. већа. Записник са седница већа. Извештај о раду школе. Извештај о остварености циљева и активности у школ. развојном плану. |
| Евалуација планираног проф.развоја у установи и ван установе у текућој школској години. | Чланови Тима врше евалуацију и подносе извештај о осварености плана рада. Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана проф. развоја. | Чланови Тима за проф.развој, НВ-е. | Јун-август | Извршена евалуација плана профес. развоја. | Извештај о реализованим активностима планираним у годишњем плану проф. развоја на нивоу установе као и у личним плановима. |

1. **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** |
| **Прва седница**  -Формирање тима, именовање председника тима и записничара;  -Израда плана рада тима за текућу школску годину;  -Анализа стања и могућности за ефикасан рад у области међупредметних компетенција и предузетништва у школи;  -Учешће у изради аката школе и инплементација планова везаних за ову област;  -Разно. | Септембар | Директор, чланови тима | Разматрање, анализа, договор, усвајање |
| **Друга седница**  -Развијање сарадње са наставницима у циљу развијања међупредметних компетенција и предузетништва;  -Препознавање ресурса ван школе који могу допринети развоју међупредметних компетенција и предузетништва;  -Идентификација области и тема у наставном процесу које у највећој мери могу допринети развијању међупредметних компетенција и предузетништва код ученика;  -Разно. | Новембар | Директор, чланови тима, наставници, сарадници ван школе | Анализа, договор |
| **Трећа седница**  -Праћење и вредновање активности које запослени школе предузимају у циљу развијања међупредметних компетенција и предузетништва у васпитно – образовном раду;  -Осмишљавање заједничких активности на нивоу школе које би допринеле што ефикснијим резултатима у овој области;  -Разно. | Јануар | Чланови тима, директор, наставници | Анализа, дискусија |
| **Четврта седница**  -Инплементација активности тима у процес професионалне оријентације ученика, за ученике осмог разреда;  -Сарадња са Ученичким парламентом – предлози ученика за активности у овој области;  -Разно. | Април | Директор, чланови тима, Ученички парламент, наставници | Анализа, разматрање, дискусија |
| **Пета седница**  -Анализа предузетих активности током школске године у области развијања међупредметних компетенција и предузетништва;  -Еавлуација рада тима;  -Писање извештаја о раду тима;  -Разно. | Јун | Директор, чланови тима | Анализа, разматрање, дискусија |

1. **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** |
| -Усвајање записника са претходне седнице; -Формирање Педагошког колегијума; -Усвајање програма рада за текућу школску годину; -Разматрање предлога Годишњег извештаја о раду школе за протеклу школску годину; -Разматрање Извештаја о раду директора за протеклу школску годину; -Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2019/20. годину; -Педагошко-инструктивни рад директора и стручног сарадника (усвајање плана и распореда); -Усвајање ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању; -Процењивање, разматрање и предлагање плана стручног усавршавања запослених; -Одређивање члана који ће тромесечно извештавати директора о стручном усавршавању запослених; -Разно. | Септембар | Директор, педагог, председници Стручних већа, актива и координаторитимова | Разматрање, анализа, договор, усвајање |
| **-**Усвајање записника са претходне седнице; -Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада на крају првог класификационог периода; -Анализа успеха и владања ученика и ИОП-а на крају првог класификационог периода и предлагање мера за побољшање; -Разматрање Анекса Годишњег плана рада школе за школску 2019/20. годину; -Разно. | Новембар | Директор, педагог, председници Стручних већа, актива и координаторитимова | Анализа, договор, усвајање |
| -Усвајање записника са претходне седнице; -Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада крају првог полугодишта; -Анализа успеха и владања ученика и ИОП-а на крају првог полугодишта; -Активности везане за припремну наставу за завршни испит; -Такмичења ученика; -Праћење остваривања Развојног плана; -Реализација Акционог плана самовредновања; -Разно. | Јануар | Директор, педагог, председници Стручних већа, актива и координаторитимова | Анализа, разматрање, дискусија, договор, усвајање |
| -Усвајање записника са претходне седнице; -Разматрање Извештаја о раду директора за прво полугодиште; -Анализа рада стручних актива и већа; -Разматрање Извештаја о стручном усавршавању запослених у првом полугодишту; -Разно. | Фебруар | Директор, педагог, председници Стручних већа, актива и координаторитимова | Анализа, разматрање, дискусија, договор, усвајање |
| -Усвајање записника са претходне седнице; -Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада крају трећег класификационог периода; -Анализа успеха и владања ученика и ИОП-а на крају трећег класификационог периода; -Пробни завршни испит; -Разно. | Април | Директор, педагог, председници Стручних већа и актива | Анализа, разматрање, дискусија и договор |
| -Усвајање записника са претходне седнице; -Анализа реализације наставног плана свих облика о-в рада за осми разред на крају другог полугодишта; -Анализа успеха и владања ученика осмог разреда и ИОП-а на крају другог полугодишта; -Припрема и организација полагања завршног испита; -Изборни програм; -Извештај о реализацији ексурзија и наставе у природи; -Разно. | Јун | Директор, педагог, председници Стручних већа и актива, координатор тима за екскурзије | Усвајање, дискусија, анализа и договор |
| -Усвајање записника са претходне седнице; -Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта; -Анализа успеха и владања ученика од првог до седмог разреда и ИОП-а на крају другог полугодишта; -Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе; -Преглед постигнућа ученика на такмичењима и учешћа наставника на такмичењима; -Разно. | Јун | Директор, педагог, председници Стручних већа и актива | Усвајање, анализа, разматрање и договор |
| -Усвајање записника са претходне седнице; -Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада на крају школске године; -Анализа успеха и владања ученика и ИОП-а на крају школске године ; -Разматрање и анализа стручног усавршавања и планирање стручног усавршавања за следећу школску годину; -Извештај о педагошко-инструктивном надзору; -Организација рада школе, подела предмета на наставнике, одељењска старешинства; -Избор председника стручних актива, већа и руководиоца тимова;  -Новине у о-в процесу у школи (календар за наредну школску годину, распоред смена, организационо-техничке припреме за почетак рада);  -Разматрање извештаја о раду колегијума за протеклу школску годину (евалуација рада колегијума); -Разматрање предлога и израда програма рада колегијума за наредну школску годину;  -Разно. | Август | Директор, педагог, председници Стручних већа и актива | Усвајање, анализа, разматрање и договор |