



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**  
**ОШ „Вук Стефановић Караџић“**  
**за школску 2019/2020. годину**

Левосоје, \_\_\_\_\_

Председник школског одбора,  
**Витомир Томић**

\_\_\_\_\_  
Директор школе,  
**Драган Томић**

\_\_\_\_\_

# САДРЖАЈ

<b>1. Кратак приказ основних података о школи.....</b>	<b>5</b>
1.1. Кратак приказ основних података о школи.....	6
<b>2. Полазне основе рада .....</b>	<b>8</b>
2.1. Полазне основе рада.....	9
2.2. Приоритетни задаци за школску 2019/2020.год. ....	13
2.3. Пројекти који се реализују у школи .....	14
2.4. Извештај о успеху ученика школске 2018/2019.год.....	14
<b>3. Услови рада.....</b>	<b>17</b>
3.1. Материјално технички и просторни услови рада.....	18
3.1.1. Централна школа у Левосоју - приземље.....	18
3.1.2. Централна школа у Левосоју – први спрат .....	19
3.1.3. Фискултурна сала.....	19
3.1.4. Спортски терени .....	19
3.1.5. Школско двориште.....	20
3.1.6. Збирна рекапитулација простора у централној школи у Левосоју .....	20
3.1.7. Физички издвојено одељење - Осларе .....	20
3.1.8. Физички издвојено одељење - Боровац .....	20
3.2. Опремљеност школе наставним средствима и дидактичким материјалом .....	21
3.3. Кадровски услови рада .....	22
3.3.1. Наставни кадар .....	22
3.3.2. Ваннаставни кадар. ....	23
3.3.3. Преглед квалификационе структуре радника школе .....	23
3.4. Списак уџбеника и приручне литературе за школску 2019/2020.год. ....	24
3.5. Примарни задаци школе .....	29
3.5.1. Општи задаци .....	29
3.5.2. Посебни задаци .....	29
<b>4. Организација образовно-васпитног рада.....</b>	<b>30</b>
4.1. Бројно стање ученика и одељења.....	31
4.2. Бројно стање ученика који похађају обавезне изборне програме .....	32
4.3. Бројно стање ученика који похађају облике образовно-васпитног рада као и остале облике образовно-васпитног рада.....	33
4.4. Бројно стање ученика у задњих пет година.....	34
4.5. Бројно стање ученика путника .....	34
4.6. Ритам рада у току школске године и календар значајних активности .....	35
4.7. Образовна структура родитеља .....	36
4.8. Породично и материјално стање ученика .....	36
4.9. Годишњи фонд планираних часова редовне наставе, изборне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада.....	37
4.10. Допунска настава .....	40
4.11. Додатна настава.....	41
4.12. Подела одељења на наставнике и остала задужења – одељењске старешине .....	41
4.13. Одељењске старешине .....	42
4.14. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље.....	43
4.14.1. Структура четрдесеточасовне радне недеље наставника у разредној настави .	44
4.14.2. Структура четрдесеточасовне радне недеље наставника у предметној настави .....	45
4.14.3. Структура четрдесеточасовне радне недеље педагога школе .....	46

4.14.4. Структура четрдесеточасовне радне недеље библиотекара.....	46
4.15. Распоред часова .....	47
4.15.1. Распоред часова разредне наставе.....	47
4.15.2. Распоред часова предметне наставе.....	50
4.16. Дежурство у школи .....	51
4.17. Календар рада школе и табеларни преглед.....	53
4.17.1. Класификациони периоди .....	53
4.17.2. Предлог периода реализације екскурзије по разредима је следећи: .....	53
<b>5. Програми рада стручних органа, актива, тимова и педагошког колегијума.....</b>	<b>56</b>
5.1. Наставничко веће.....	57
5.2. Одељењско веће – разредна настава.....	60
5.2.1. Програм рада одељенског већа од 1. до 4. разреда .....	60
5.2.2. Програм рада одељенског већа од 5. до 8. разреда .....	62
5.3. Стручна већа.....	65
5.4. Стручни актив за развојно планирање.....	77
5.5. Акциони школски развојни план.....	78
5.6. Стручни актив за развој школског програма .....	81
5.7. Стручни тим за самовредновање рада школе.....	83
5.8. Акциони план за унапређење рада школе на основу извештаја о самовредновању области наставе и учења .....	85
5.9. Педагошки колегијум .....	87
5.10. Програм тима за превенцију употребе дроге.....	90
5.11. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе .....	91
5.12. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	92
<b>6. Програми рада стручних сарадника.....</b>	<b>93</b>
6.1. Педагог школе .....	94
6.2. Библиотекар школе .....	98
<b>7. Програми рада управних и руководећих органа .....</b>	<b>101</b>
7.1. Школски одбор.....	102
7.2. Директор школе.....	104
<b>8. Програм рада секретара школе и шефа рачуноводства.....</b>	<b>108</b>
<b>9. Програм рада радника на обезбеђењу техничких услова за извођење образовно-васпитног рада .....</b>	<b>112</b>
<b>10. Индивидуални планови и програми наставника .....</b>	<b>114</b>
10.1. Остваривање васпитног рада школе.....	115
10.2. Редовна настава .....	116
10.3. Изборна настава.....	116
10.4. Допунска настава .....	117
10.5. Додатни рад .....	117
10.6. Припремна настава .....	117
10.7. Инклузивно образовање .....	117
<b>11. Програми ваннаставних активности .....</b>	<b>119</b>
11.1. Одељенски старшина.....	120
11.2. Одељенска заједница .....	122
11.3. Програм слободних активности ученика.....	123
11.4. Излети, екскурзије и школа у природи.....	124
11.5. Хор.....	127
11.6. Ученичке организације.....	128
11.6.1. Дечији Савез.....	128

11.6.2. Црвени крст .....	129
11.6.3. Ученички парламент.....	130
<b>12.Посебни планови и програми образовно-васпитног рада.....</b>	<b>132</b>
12.1. Програм рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	133
12.1.1. Акциони план .....	137
12.2. Програм рада тима за професионалну оријентацију .....	139
12.3. Програм рада тима здравствене заштите – превенције .....	140
12.4. Програм школског спорта и спортских активности.....	141
12.5. Програм рада тима социјалне заштите ученика .....	142
12.6. Програм рада тима за заштиту животне средине.....	143
12.7. Програм сарадње са породицом.....	144
12.8. Пројекат „Наш град, наше школе“ .....	145
12.9. Пројекат „Једносменски рад“ .....	146
<b>13.Програм стручног усавршавања .....</b>	<b>147</b>
13.1. Програм рада тима за професионални развој и стручног усавршавање наставника и стручних сарадника .....	148
13.2. Програм стручног усавршавања директора .....	151
<b>14.Сарадња са родитељима и друштвеном средином .....</b>	<b>152</b>
14.1. Сарадња са родитељима .....	153
14.1.1. Савет родитеља.....	153
14.1.2. Родитељски састанци .....	155
14.1.3. Индивидуални разговори .....	157
14.2. Сарадња са локалном самоуправом – друштвеном средином.....	157
<b>15.Програм школског маркетинга .....</b>	<b>159</b>
15.1. Комисија за културну делатност школе и маркетинг .....	160
15.2. Интерни маркетинг .....	161
15.3. Екстерни маркетинг .....	161
<b>16.Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе .....</b>	<b>162</b>
16.1. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе .....	163
<b>17.Педагошка докуменатација .....</b>	<b>165</b>
17.1. Преглед докумената који чине анекс, а налазе се у педагошкој документацији школе .....	166
17.2. Преглед педагошке документације која ће се водити у школи .....	166



# У в о д



## 1. Кратак приказ основних података о школи





## 1.1. Кратак приказ основних података о ШКОЛИ

**Основна школа “Вук Стефановић Караџић”** налази се на 3 километара јужно од Бујановца, покрај самог пута и пруге Београд – Скопље. Школа је почела са радом још давне 1906 године при парохијском дому у самом центру села, да би се тек 1929 године у селу изградила зграда за основну школу, која је добила назив „Стефан Дечански“. То име је задржала до децембра месеца 1963 године, када је одлуком СО Бујановац, школи дат нови назив „Боро и Рамиз“, јер су у школи припојена физички издвојена одељења из села Несалца, Летовице и Врбана у којима се настава изводила и на албанском језику. То име задржава све до 1988 године када се албанска одељења издвајају па школа добија ново тј. садашње име: „Вук Стефановић Караџић“.

2002 године у селу је изграђена нова модерна школа, а средства су обезбедили Америчка организација СНФ, Влада Републике Србије и СО Бујановац. Школа има осам класичних учионица, два кабинета за информатику и комбиновани кабинет за физику и хемију, кухињу са трпезаријом и пратеће просторије за наставно и административно особље. У саставу школе је и део за предшколску децу који је савремено опремљен. Централна школа у Левосоју у свом саставу има два физички издвојена одељења у селу Ослару и једно одељење Боровцу у којима се настава изводи од првог до четвртог разреда.

Ми смо модерна, савремено конципирана школа која нуди квалитетан програм, негује правичност, атмосферу толеранције и конструктивне комуникације, која је у стању да одговори потребама времена и која прати научно – технолошка достигнућа. Школа у којој се учи како да се учи, ради, штеди, креира, тимски ствара, демократски општи, савлађују препреке, уважавају националне, верске и социјалне различитости, у којој се развијају одговорност, иницијативност, поштење али и родољубље, развија еколошка свест и подстиче радозналост.

### Мисија школе

Мисија наше школе је да образујемо и васпитавамо ученике, подстичемо интелектуални, емотивни и социјални развој ученика, како кроз савремену редовну наставу, тако и кроз ваннаставне активности. Уз узајамно уважавање, развијање партнерских односа и јачање одговорности свих партнера доприносимо побољшању угледа школе, негујемо добре међуљудске односе и толеранцију, развијамо свест о правима и одговорностима како код ученика, тако и код наставника и свих запослених у школи.

### Визија школе

У жељи да наша школа буде активни носилац реформе образовања, а на основу исказаних потреба и досадашњих искустава (на основу разних истраживања у оквиру самовредновања), овако видимо визију развоја наше школе:

1. Желимо школу која ће бити пријатно и безбедно место за све ученике, наставнике, родитеље и остале сараднике која ће својим радом и програмима бити привлачна за локалну заједницу и шире окружење.
2. Желимо да наши наставници стално прате новине у образовању, кроз стручно усавршавање и да на тај начин прилагођавају наставне планове и програме и примењују нова наставна средства у циљу побољшавања квалитета наставе и учења;



3. Хоћемо ученика који ће стицати квалитетна и примењива научна, техничка, уметничка и културна знања кроз развијање логичко-сазнајног мишљења уз оспособљавање за самосталан рад и самообразовање;
4. Желимо школу која ће ученике научити како да се супроставе „пороцима“ и одаберу здрав начин живота;
5. Желимо школу која ће остати аутономна у креирању свог програма, школу која ће на тај начин бити атрактивна и примамљива за ученике, родитеље и локалну заједницу.

Школа нуди квалитетан програм, негује привлачност, атмосферу толеранције и конструктивне комуникације, која је у стању да одговори потребама времена. Школа прати научно-технолошка достигнућа. Наша школа је школа у којој се учи како да се учи, ради, штеди, креира, тимски ствара, савлађују препреке, уважавају националне, верске и социјалне различитости у којој се развијају одговорност, иницијативност, поштење, развија еколошка свест и подстиче радозналост. У нашој школи стварамо окружење која пружа пуну подршку процесима учења и подучавања у коме ће коришћење информационо-комуникационе технологије бити свакодневна пракса и која припрема ученике за учење током целог живота, изазове сталног мењања и развоја. Унапређивање рада школе постићићемо и кроз повезивање са научним установама, културним институцијама и школама у окружењу, размењивањем добре праксе и развијањем сарадње на свим нивоима. Посебан акценат стављамо на професионални развој наставног кадра, осавремењивање наставног процеса и повећање постигнућа ученика.



## 2. Полазне основе рада

- 2.1. Приоритетни задаци за школску 2019/2020. годину
- 2.2. Пројекти који се реализују у школи



## 2.1. Полазне основе рада

**Школа** представља сложени систем рада, од најједноставнијег, какви су помоћно – технички послови до најсложенијих какви су васпитно – образовни задаци наставника, стручних сарадника, директора и других стручњака – извршилаца васпитно – образовних задатака школе.

**Годишњи план рада школе** представља основни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. На тај начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно – васпитних активности и стварају повољни услови за свестрени и слободни развој личности ученика.

Успех у реализацији планираних садржаја зависи, како од ангажовања запослених у школи у смислу савесног извршавања обавеза из оквира сопствених радних места и испољене креативности у раду, тако и од односа родитеља ученика према школи и подршке шире друштвене заједнице.

Приликом израде плана полазило се од следећих захтева:

- **Комплексност планирања** – Планом се разрађују и уређују сви видови васпитно – образовног рада. Овакво планирање омогућава и да се вреднује рад у школи.

- **Конкретност планирања** – Основна тежња је да планови рада буду конкретни и да дају одговор на питање, шта, када, ко, где, а по могућности и како остварује поједине задатке. Предвиђено је када ће који задатак бити реализован и одређени су извршиоци задатака.

- **Реалност планирања** – Важна карактеристика овог плана је реалност која се заснива на стеченом искуству у досадашњем раду. Основни елементи од којих се полазило приликом планирања били су: кадрови, материјални услови и потребно време за реализацију. У току поделе послова на извршиоце водило се рачуна о степену оспособљености кадрова за одређене послове, затим о потребним дидактичко – техничким условима за реализацију послова и радних задатака, потребним материјалним средствима и томе слично. Реалност планирања обезбеђује и временска компонента о којој се водило рачуна

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе, а на основу Закона о основама система образовања и васпитања и важећих подзаконских аката су:

- Остварени резултати рада у претходној школској години
- Закључци стручних органа школе
- Јединствено васпитно деловање свих облика рада

**Остварени резултати рада у претходној школској години** представљају солидну основу за успешан васпитно-образовни рад у наредној школској години. Успех ученика је задовољавајући о чему сведоче и резултати на завршном испиту који су у директној сразмери са оценама из српског језика, односно математике. Признања и освојене награде на манифестацијама, смотрема и такмичењима говоре о значајном броју талентоване деце којима треба посветити још већу пажњу. Извештај о раду школе у претходној школској години је саставни део Годишњег плана рада школе (анекс).

**Закључци стручних органа школе** посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности. Акцент ставити на лепом понашању, развијању хуманистичког духа, духа солидарности и толерантности. У току године сагледаће се у којој се мери остварују васпитни задаци, који су кључни проблеми и како отклањати слабости.

**Јединствено васпитно деловање свих облика рада** (настава, слободне активности, друштвено – користан рад, друштвене организације ученика и друго) доприноси остваривању општег циља васпитања (оспособљавања ученика за развијање и неговање квалитетног индивидуалног и друштвеног живота), посебно формирању аутономне, стваралачке, радне, слободне, критичке и одговорне личности. Код ученика развијати толерантност, демократско понашање, људску солидарност и изграђивати правилан однос према раду и учењу. Остварити топлије и непосредније односе на релацији наставник-ученик-родитељ. Са више пажње пратити степен оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима, као и дати више иницијативе ученицима.

**ЗАКОНИ:**

- Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС. Бр.88/17 I 27/18-др закони и 10/19 ) ;
- Закон о основном образовању и васпитању, (Службени гласник РС. бр. 55/13,107/17, 27/18 – други закон и 10/19).
- Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење).
- Закон о уџбеницима ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018).
- Закон о спречавању корупције ("Сл. гласник РС", бр. 35/2019).
- Закон о спречавању злостављања на раду ("Сл. гласник РС", бр. 36/2010).
- Закон о службеној употреби језика и писма („Службени гласник РС“, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 101/2005-др. закон, 30/10);
- Закон о тајности података („Службени гласник РС“, бр. 104/2009.);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/4, 54/07, 104/09, 36/10.);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр.18/2016 и 95/18-аутентично понашање);
- Закон заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018)

**ПРАВИЛНИЦИ:**

- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у основној школи("Сл. гласник РС", бр.30/19;
- Правилник о упису ученика у средњу школу.(Службени гласник РС.23/18,30/19 ).
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања. ("Сл. гласник РС", бр. 22/2016).
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2019/2020. Годину ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/19).
- Правилник о стипендијама за изузетно надарене ученике и студенте. ("Сл. гласник РС", бр. 36/19).
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу директора установе образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 36/19).
- Правилник о стручно-педагошком надзору. ("Сл. гласник РС", бр. 34/2012).
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању("Сл. гласник РС", бр. 34/2019).
- Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања, број 110-00-55/2019-04 од 11. марта 2019. Године-
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика(„Службени гласник РС“, бр. 21/15).
- Споразум о продужењу важења посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика Службени гласник РС“, бр. 8/2019),
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање. ("Сл. гласник РС", бр. 74/18)
- Правилник о ближим условима за избор директора установа образовања и васпитања. ("Сл. гласник РС", бр. 108/2015).
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника. ("Сл. гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016).
- Правилник о општим основама школског програма ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2004).
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника. ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012).
- Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС"бр. 10/19).

- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 66/2018, 82/18, 37/19 и 56/19);
- Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем болничком лечењу ("Сл. гласник РС", бр. 66/2018);
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 1/05 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014 и 11/2016 и 12/18),
- Правилник о наставном плану и програму образовања и васпитања за први и други разред основног образовања и васпитања, ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 10/04 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014 и 11/2016, 6/17 и 12/18);
- Наставни програм за четврти разред основног образовања и васпитања, Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014 , 11/2016 ),
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања", бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016 и 6/2017 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018-други правилник );
- Наставни програм за шести разред основног образовања и васпитања, ("Службени гласник – Просветни гласник", бр. 5/2008 и бр. 3/2011 11/2016, 3/2018 и 12/2018).
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018).
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 2/92 и 2/2000).
- Правилника о стручно – педагошком надзору („Службени гласник РС“, бр. 34/12.),
- Уредба Владе Републике Србије о организовању и остваривању верске наставе и алтернативног предмета у основној и средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 46/2001.),
- Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС-Просветни гласник" број 5/12).
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 22/05 и 51/08, 88/15 и 105/15 48/2016.)
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за српски језик, математика и природа и друштво ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 5/11.)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011);
- Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018 и 1/2019):
- Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2019):
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018 и 3/2019):
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 18/2018)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018 и 3/2019);
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 16/2018 и 3/2019):
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 5/2019):
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 5/2019):

- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 5/2019);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("сл. гласник РС -просветни гласник", бр. 14/2018);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017,13/2018 и 11/19):
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик Број 110-00-162/2017-04 од 18. јула 2017
- Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај обавезног образовања ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 5/10.)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", 81/2017 и 48/18.)
- Правилник о протоколу за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Република Србија, Министарство просвете, 2007.
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 46/19.),
- Правилник о плану уџбеника („Сл. гласник РС – Просв. гласник“, бр. 9/16 , 10/16-испр и 11/19.),
- Приручник за инклузивни развој школе, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, 2010.
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 5/11).

## ОПШТА АКТА ШКОЛЕ

- Статут ;
- Школски развојни план;
- Правилника о раду.
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа;
- Правила понашања у установи;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности Запослених;
- Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика;
- Правилник о организацији и спровођењу испита у школи;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду ;
- Правила заштите од пожара;
- Правилник о систематизацији послова;
- Правилник о награђивању запослених;
- Правилник о похвалама и наградама ученика;
- Правилник о вредновању интерних облика стручног усавршавања у -Школи;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања;
- Правилник о евидентирању и праћењу друштвено корисног , односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима;
- Правилник о поклонима;
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Школи.
- Правилник о спречавању злостављања на раду;
- Листа категорија чувања регистратурског материјала;

### Пословници о раду

- Пословник о раду ШО;
- Пословник о раду Наставничког већа;
- Пословник о раду ученичког парламента
- Пословник о раду Савета родитеља

## 2.2. Приоритетни задаци за школску 2019/2020.год.

Планирање и припремање наставе биће засновано на исходима за крај обавезног образовања и за крај првог циклуса образовања ( саставни део Школског програма и глобалних и оперативних планова ).

- Праћење планирања и реализација Наставног плана и програма. Оптерећеност ученика ускладити са Законом о основном образовању и васпитању и могућностима ученика. На овом задатку ангажоваће се Стручна већа наставника и педагошко - психолошка служба школе. Уклопити предложене измене и допуне Наставног плана и програма.

- Развијати принцип индивидуализације у образовању и васпитању, како би се повећала мотивисаност ученика за образовање и постигли још бољи резултати. Пружати помоћ ученицима који имају тешкоће у савлађивању градива. Радити на изради планова рада са талентованим ученицима и пружити им адекватну наставу.

- Радити на мотивисаности ученика за образовање и тиме отклањати узроке неоправданог изостајања ученика ромске популације са часова; развијати хумане односе међу ученицима.

- Са ученицима радити на уређењу школских просторија и околине и изради наставних средстава.

- Пружати максималну помоћ ученицима осмог разреда у припремању за полагање завршног испита као и упис у жељене средње школе.

- У току школске године поклонити посебну пажњу професионалном информисању и оријентацији, како кроз наставне садржаје, рада одељенских старешина, тако и ангажовањем стручних сарадника.

- Радити на изналажењу могућности за опремање школе наставним средствима и савременом литературом.

- Програмирати стручно усавршавање наставника тако да служи унапређивању васпитно-образовног рада.

- Подстицати наставнике да активно учествују на семинарима. Организовати угледне часове и предавања на нивоу Стручних већа наставника за области предмета и Наставничког већа. Вршити стручна истраживања у области наставе и васпитања.

- Пружити ученицима максималну безбедност боравка у школи и околини и указивати им како да се заштите.

- Остварити сарадњу са институцијама у чијем се окружењу школа налази, као и са родитељима ученика.

- Посебну пажњу поклонити здравственом васпитању ученика у целини, кроз рад одељенских старешина, адекватне наставне садржаје и сарадњом са здравственим институцијама.

- Пратити рад у ваннаставним активностима и радити на јавном афирмисању постигнутих резултата.

- Информисати родитеље о раду школе преко родитељских састанака, Школског одбора и

Савета роитеља и мотивисати их да се активно укључе у образовни процес деце.

- Вршити систематску евалуацију примене програма и целокупне делатности школе.

- Распоред писмених провера биће планиран на нивоу одељењских већа у складу са Правилником о оцењеивању.

- Организоваће се настава изборних предмета у свим разредима у складу са изјашњавањем ученика и расположивим кадровима.

- Редовно ће се одржавати угледни и јавни часови које ће посматрати директор, помоћник директора, стручни сарадници и колеге из Стручних већа.

- Школа ће учествовати на такмичењима у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

- Вршиће се континуирана едукација запослених у школи и користиће се савремене методе и облици

рада.



## 2.3. Пројекти који се реализују у школи

Наша школа ће учествовати у пројектима:

1. **Покренимо нашу децу;**
2. **Наш град, наше школе;**
3. **Једносменски рад.**

Циљ пројекта **Покренимо нашу децу** је превенција настанка деформитета кичменог стуба и тела уопште применом одговарајућих превентивних вежби у складу са узрастом ученика. Програм се непосредно бави едукацијом учитеља за примену свакодневних превентивних вежби у трајању од 15 минута, али оно што је веома значајно јесте посредна едукација деце и родитеља о значају свакодневне примене физичких активности за здравље, како њихове деце, тако и њихсамих. Циљ пројекта јесте да се у будућности време које деца проводе у свакодневној физичкој активности продужи на минимум 60 минута, што је и препорука Светске здравствене организације.

Пројекат **„Наш град, наше школе“**, реализује служба координационог тела Владе Републике Србије за општину Прешево, Бујановац и Медвеђу у сарадњи са дечјом фондацијом „Pestaloci“ из Швајцарске, а у партнерству са организацијом група 484. Школа учествује у пројекту од октобра месеца 2017. године. Главни циљ пројекта је стварање прилика за интеракцију и сарадњу између деце, али и одраслих (наставника, школског менаџмента, родитеља) који припадају различитим етничким заједницама, као и унапређење сарадње међу основним и средњим школама на територији општине Бујановац у којима се настава реализује на српском и албанском језику. Поред тога пројекта подстиче заједничке активности кроз креирање школских мини пројеката посвећених истраживању културе, традиције и обичаје у граду у којем живе. Ученици и наставници у сарадњи са другим школама раде на јачању капацитета наставника, за промоцију интеркултуралних вредности у школама и локалној заједници и ученици се подржавају да развију своје интеркултуралне компетенције, да сарађују са својим вршњацима других етничких припадности и да се укључују у заједничке активности.

Пројекат **„Једносменски рад“** реализоваће наставници разредне и предметне наставе, за све заинтересоване ученике од 1. до 8. разреда у Левосоју и издвојеном одељењу Осларе у циљу пружања додатне образовне подршке у учењу и развоју ученика кроз одабране моделе учења. Наставници су прихватили овај пројекат, спремни за новине, и осмислили радионице које ће имати додирних тачака са редовном наставом али нису њен саставни део.

## 2.4. Извештај о успеху ученика школске 2018/2019.год.

На почетку шк.2018/2019 г. од првог до осмог разреда уписано је 114 ученик 56 дечака и 58 девојчица. Наставу похађало 112 ученика 98,25 % ,2 ученика су исписана 1,75 % .Сви 112 ученика је са позитивним успехом, од тога одличних је 36 ученика 32,15% ,врло добрих је 39 ученика 34,82 %, добрих је 22 ученика 19,64%. Први разред 14 ученика напредује у остваривању исхода самостално уз стално ангажовање 12,5% ,1 ученик напредује уз већу помоћ уз повремено ангажовање 0,89 %.Владање свих ученика је примерно .Зуч. раде по ИОП-у , 2уч. по ИОП.у2 и 1. уч. по ИОП- у 1.

Од првог до четвртог разреда од уписана 57 ученика 33 дечака и 24 девојчица наставу похађало 56 ученика 98,25 % ,1. ученик је исписана 1,75 % .Свих 41 ученика од 2. до 4. разреда је са позитивним успехом . Одличних је 20 ученика 48,78 % ,врло добрих је 15 ученика 36,59 % , добрих је 6 ученика 14,63 % .Први разред 14 ученика напредује у остваривању исхода самостално уз стално ангажовање ,1 ученик напредује уз већу помоћ уз повремено ангажовање.

Од петог до осмог разреда од уписана 57 ученика 23 дечака и 34 девојчица наставу похађа 56 ученика 98,25 % ,1 ученица је исписана 1,75 % .Свих 56 ученика је са позитивним успехом 100%. Одличних је 16 ученика 28,57% ,врло добрих је 24 ученика 42,86% ,добрих је 16 ученика 28,57 %.

Успех ученика по разредима је следећи:

#### УСПЕХ УЧЕНИКА I РАЗРЕД

Одељ.	уписано	м.	ж.	похађало	Напредовање ученика у остваривању исхода						Ангажовање			
					Самостално		Уз мању помоћ		Уз већу помоћ		Стално		повремено	
						%		%		%		%		%
I 1	15	7	8	15	14	93,33			1	6,67	14	93,33	1	6,67

#### УСПЕХ УЧЕНИКА II РАЗРЕДА

Одељ.	уписан и	м	ж	похађало	Укупно	Позитиван успех 10 -100%								исписан		Средња оцена	
						одличних		Врло добрих		добрих		довољних		Бр.	%		
							%		%		%		%				
II 1	7	3	4	7		6	85,71	1	14,29							4,83	
II 2	4	4		3		1	25	2	50					1	25		4,28
<b>Ук.</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>90,91</b>	<b>7</b>	<b>70</b>	<b>3</b>	<b>30</b>					<b>1</b>	<b>9,09</b>		<b>4,53</b>

II 1 / 5 уч. са свим петицама

#### УСПЕХ УЧЕНИКА III РАЗРЕД

Одељ.	уписан и	м	ж	Похађало	Позитиван успех 14 уч.- 100%								неоцењено		Средња оцена	
					одличних		Врло добрих		добрих		довољних		Бр.	%		
						%		%		%		%				
III 1	10	6	4	10	5	50	3	30	2	20	-	-	-	-		4,38
III 2	4	2	2	4	2	50	2	50	-		-	-	-	-		4,56
<b>Ук.</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>50</b>	<b>5</b>	<b>35,71</b>	<b>2</b>	<b>14,29</b>						<b>4,47</b>

У 3/1 одељењу Левосоје похваљено је изван школе 4 ученика и 2 ученика су награђена. Са свим петицама је 4 уч.

У издвојеном одељењу Осларе похваљен је 1 ученик и он је са свим петицама .

#### УСПЕХ УЧЕНИКА IV РАЗРЕДА

Одељ.	Бр. уч.	м	ж	похађало	Позитиван успех 17 -100%								неоцењено		Средња оцена	
					одличних		Врло добрих		добрих		довољних		Бр.	%		
						%		%		%		%				
IV 1	11	7	4	11	5	45,46	3	27,27	3	27,27						4,24
IV 2	5	3	2	5	1	20	4	80								4,43
IV 3	1	1	-	1					1	100						3,0
<b>Ук.</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>35,29</b>	<b>7</b>	<b>41,18</b>	<b>4</b>	<b>23,53</b>						<b>3,89</b>

Похваљено је 6 ученика, од тога 5 уч. Левосоје и 1 уч. Осларе. IV 1- 3 уч. је са свим петицама IV 2 -1 уч. је са свим петицама

#### ИЗОСТАНЦИ УЧЕНИКА ОД I ДО IV

разред	Бр.уч.са са изостанцима	Без изостанака	Број оправданих изостанака
I	10	5	328
II	9	1	309
III	14	-	485
IV	15	2	367
I -IV	48	8	1489



## УСПЕХ УЧЕНИКА V РАЗРЕДА

уписа но	м	ж	Похађало	%	Позитиван успех 12 уч.-100%						Недовољне оцене						исписано		Средња оцена
					одличних		Врло добрих		добрих		Са1.		Са2.		Са 3.		Бр.	%	
						%		%		%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%			
13	4	9	12	92,31	5	41,67	3	25	4	33,33	-		-		-		1	7,69	3,97

1 уч. похађао наставу по ИОП-у 2. Похваљено је 3 ученика. 1 уч. је са свим петицама

## УСПЕХ УЧЕНИКА VI РАЗРЕДА

уписано	м	ж	Пох ађало	%	Позитиван успех 12 уч.-100%								Недовољне оцене						неоцењено		Средња оцена	
					одличних		Врло добрих		добрих		довољних		Са1.		Са2.		Са 3		Бр.	%		
						%		%		%		%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%				
12	4	8	12	100	3	25	6	50	3	25										-	-	3,78

Похваљено је 3 ученика. 1 уч. је са свим петицама.

## УСПЕХ УЧЕНИКА VII РАЗРЕДА

уписа но	м	ж	Похађало	%	Позитиван успех 19 уч.-100%								Недовољне оцене						неоцењено		Средња оцена		
					одличних		Врло добрих		добрих		довољних		Са1.		Са2.		Са 4		Бр.	%			
						%		%		%		%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%					
19	10	9	19	100	5	26,32	8	42,10	6	31,58	-	-									-	-	3,88

Напомена: 1 уч. похађао наставу по ИОП-у 1. Похваљен је 1 ученик и 1 ученик награђен ван школе. 1 уч. је са свим петицама.

## УСПЕХ УЧЕНИКА VIII РАЗРЕДА

уписано	м	ж	Пох ађало	%	Позитиван успех 13 уч. 100%								Недовољне оцене						неоцењено		Средња оцена		
					одличних		Врло добрих		добрих		довољних		Са1.		Са2.		Са 3.		Бр.	%			
						%		%		%		%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%					
13	5	8	13	100	3	23,08	7	53,84	3	23,08													3,90

1.ученик похађао наставу по ИОП- у 2.Ђак генерације је Анђела Цветковић

## ИЗОСТАНЦИ УЧЕНИКА

Раз.	Са изостанцима	Без изостанака	Број оправданих изостанака	Број неоправданих изостанака	укупно
V	11	1	630	5	635
VI	11	1	484	-	484
VII	19	-	773	8	781
VIII	13	-	803	-	803
Ук.	54	2	2690	13	2703



### 3.Услови рада

- 3.1.** Материјално-технички и просторни услови рада
- 3.2.** Опремљеност школе наставним средствима и дидактичким материјалом
- 3.3.** Кадровски услови рада,
- 3.4.** Списак уџбеника и приручне литературе за школску 2019/2020.год.
- 3.5.** Примарни задаци школе.



### 3.1. Материјално технички и просторни услови рада

#### 3.1.1. Централна школа у Левосоју - приземље

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Број просторија	СТЕПЕН ОПРЕМЉЕНОСТИ	Површина у м <sup>2</sup>
1.	Универзална учионица за извођење наставе	3	Савремено опремљене са интерактивним таблама, пројекторима и лаптоповима.	205
2.	Хол испред учионице	1	опремљен	50
3.	Санитарни чворови за ученике	2	- опремљени	50
4.	Степенишни простор	1	- опремљен	32
5.	Хол за јавне комуникације и школске манифестације	1	- опремљен	95
6.	Трпезарија за ужинање	1	- опремљен	110
7.	Ђачка кухиња	1	- опремљен	98
8.	Портирница	1	- опремљен	16
9.	Улазни хол	1	- опремљен	50
10.	Библиотека	1	- опремљен	20
11.	Канцеларија за наставнике	1	- опремљен	77
12.	Канцеларија за директоре	1	- опремљен	30
13.	Канцеларија за шефа рачуноводства	1	- опремљен	26
14.	Канцеларија за педагога и секретара	1	- опремљен	24
15.	Санитарни чворови за наставнике	2	- опремљен	5
16.	Хол испред канцеларије	1	- опремљен	70
17.	Хол испред уласка у спортску халу	1	- опремљен	10
18.	Котларница	1	- опремљен	15
19.	Просторија за ложача	1	- опремљен	8
20.	Просторија за смештај угља	1	- опремљен	37
21.	Просторија за смештај дрва	1	- опремљен	34
Укупна површина на приземљу				1062

**3.1.2. Централна школа у Левосоју – први спрат**

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Број просторија	СТЕПЕН ОПРЕМЉЕНОСТИ	Површина у м <sup>2</sup>
1.	Универзална учионица за извођење наставе	5	Савремено опремљене са интерактивним таблама, пројекторима и лаптоповима.	286
2.	Хол испред учионице за комуникацију	1	опремљен	102
3.	Санитарни чворови за ученике	2	- опремљени	35
4.	Степенишни простор	1	- опремљен	32
5.	Кабинет за физику и хемију	1	- савремено опремљен	83
6.	Приручни магацин за наставна средства за хемију и физику	1	- опремљен	20
7.	Кабинет за информатику и рачунарство	1	- савремено опремљен	83
8.	Кабинет за ликовну културу	1	- опремљен	
9.	Архива	1	- опремљен	8
10.	Тераса	1	- опремљен	53
Укупна површина на приземљу				702

**3.1.3. Фискултурна сала**

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Број просторија	СТЕПЕН ОПРЕМЉЕНОСТИ	Површина у м <sup>2</sup>
1.	Фискултурна сала	1	Делимично опремљена	460
2.	Свлачионице за ученике	2	Неопремно	23
3.	Купатила са тоалетима за ученике	2	Савремено опремљена	27
4.	Канцеларија за наставника	1	Неопремно	25
5.	Купатило са тоалетом за наставника	1	Опремно	3,5
6.	Просторија за одлагање наставних средстава	1	Неопремно	27,5
7.	Хол за комуникацију	1	/	60
Укупна површина				626

**3.1.4. Спортски терени**

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Број просторија	СТЕПЕН ОПРЕМЉЕНОСТИ	Површина у м <sup>2</sup>
1	Спортски терени за мали фудбал и рукомет	1	опремно	1144
2	Спортски терен за кошарку и одбојку	1	опремно	465
Укупна површина				1609

**3.1.5. Школско двориште**

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Број просторија	СТЕПЕН ОПРЕМЉЕНОСТИ	Површина у м <sup>2</sup>
1	Школско двориште	1	/	3750
Укупна површина				

**3.1.6. Збирна рекапитулација простора у централној школи у Левосоју**

Редни број	Локација	Површина у м <sup>2</sup>
1.	Приземље	1062
2.	Први спрат	702
3.	Фискултурна сала	626
4.	Спортски терени	1609
5.	Школско двориште	3750
Укупна површина у школи		7749

**3.1.7. Физички издвојено одељење - Осларе**

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА – Осларе	Број просторија	Укупна површина у м <sup>2</sup>
1.	Универзалне учионице	2	177,60
2.	Канцеларија за наставнике	1	13
3.	Хол – за ученике	1	45
4.	Санитарне просторије за ученике	1	18
5.	Санитарне просторије за наставнике	1	5
6.	Остава	2	4
7.	Портирница	1	27
8.	Фискултурна сала	1	211
9.	Школско двориште	1	1667
<b>Укупно:</b>		<b>11</b>	<b>2167,6</b>

**Напомена:** Школа ради у једној смени – преподне.

**3.1.8. Физички издвојено одељење - Боровац**

Редни број	НАЗИВ ОБЈЕКТА – Боровац	Број просторија	Укупна површина у м <sup>2</sup>
1.	Универзалне учионице	1	77,50
2.	Канцеларија за наставнике	1	9,50
3.	Хол – за ученике	1	11,25
4.	Санитарне просторије за ученике	1	15
5.	Санитарне просторије за наставнике	1	7,50
6.	Остава	1	19,50
7.	Шупа за огрев	1	15,50
8.	Школско двориште	1	1040
<b>Укупно:</b>		<b>8</b>	<b>1195,75</b>

**Напомена:** Школа ради у једној смени – преподне.

## 3.2. Опремљеност школе наставним средствима и дидактичким материјалом

Школа поседује наставна средства, али она по количини, врсти и намени нису довољно усклађена са потребама савремене наставе.

На основу опремљености свих наставних области наставним средствима и помагалима у односу на норматив, школа је у целини опремљена са око **80%** неопходних наставних средстава и помагала.

Сваке године се одређена средства улажу у набавку наставних средстава и потрошног материјала, у циљу осавремењивања наставе и постизања бољих резултата у раду.

Важнија наставна средства и помагала		Количина	Важнија наставна средства и помагала		Количина
1.	Видео бим пројектор	10	10.	DVD „ LG “	1
2.	Рачунар	12	11.	Лаптоп	8
3.	TFT монитор	31	12.	Интерактивна табла	10
4.	Штампач	6	13.	Микроскоп	3
5.	Графоскоп	1	14.	Електромотор за обртна тела	1
7.	Касетофон са CD-ом	13	15.	Сто за стони тенис	1
8.	Апарат за фотокопирање	1	16.	Струњаче	4
9.	ТВ пријемник	1			

Школа располаже и разгласом, Wуse vхo терминалима, појачалом, зидним сликама, зидним словарицама, звучним читанкама, музичким збиркама, геометријским прибором, рачунаљкама, географским и историјским картама, глобус, сликама краљева, моделима: ува, бубрега, срца, ока; лупа, сликама из биологије, периодним системом елемената, цд –физика,математика, рекетима за стони тенис, штафетним палицама, чуњевима, вијачама, лоптама...

План унапређења материјално-техничких услова рада део је школског развојног плана.

### 3.3. Кадровски услови рада

План рада школе остварује **36 радника**. Имамо потпуну заступљеност кадрова и у предметној и у разредној настави. Колектив састављен од стручних, креативних, спремних на перманентно усавршавање и тимски рад наставника и стручних сарадника, пожртвованог, вредног помоћно-техничког особља и амбициозне и отворене управе, даје наду да ће основна школа „Вук С. Караџић“ имати водеће место у савременом образовању.

#### 3.3.1. Наставни кадар

	Име и презиме	Степен стручне спреме	Предмет који предаје	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи
1.	Марина Манасијевић	7.	Професор разредне наставе	33	да	100
2.	Марица Пешић	7.	Професор разредне наставе	33	да	100
3.	Мира Трајковић	7.	Професор разредне наставе	30	да	100
4.	Весна Накић	7.	Професор разредне наставе	30	да	100
5.	Срба Стефановић	7.	Професор разредне наставе	30	да	100
6.	Зоран Станковић	6.	Наставник разредне наставе	33	да	100
7.	Биљана Спасић	6.	Чувари природе	4	да	65
8.	Данијела Стојановић	7.	Српски језик	7	да	99,44
9.	Сузана Стефановић	7.	Француски језик	21	да	44,45
10.	Катарина Младеновић	7.	Енглески језик	10	да	99,44
11.	Саша Антић	7.	Енглески језик	8	да	10
12.	Ненад Динић	7.	Математика	9	да	44,44
13.	Јована Младеновић	7.	Математика	1	да	44,44
14.	Срба Стошић	7.	Физика	29	да	30
15.	Иван Трајковић	7.	Техника и технологија	7	да	30
			Техничко и информаичко образовање	7	да	10
			Информатика и рачунарство	7	да	20
16.	Александар Томић	7.	Историја „свакодневни живот у прошлости“	15	да	40
17.	Далиборка Младеновић	7.	Биологија	15	да	40
18.	Александар Милошевић	7.	Хемија	6	да	20
19.	Драган Младеновић	7.	Географија	9	да	40
20.	Данијела Николић	7.	Веронаука „домаћинство“	11	да	55
21.	Светозар Тасић	7.	Ликовна култура	10	да	25
22.	Александар Стојковић	6.	Музичка култура	10	не	25
23.	Милош Димитријевић	7.	Физичко и здравствено васпитање	2	не	55
24.	Марија Стојановић	7.	Физичко и здравствено васпитање	15	да	5



**3.3.2. Ваннаставни кадар.**

Ваннаставни кадар						
1.	Драган Томић	7.	Директор	36	да	100
2.	Биљана Ристић	7.	Педагог	18	да	50
3.	Александра Милошевић	7.	Библиотекар	16	да	50
4.	Јулијана Стошић	7.	Секретар	24	да	50
5.	Стојче Вељковић	4.	Шеф рачуноводства	36	да	50
6.	Јасминка Стојковић	4.	Сервирка	7	•	100
7.	Љубиша Богдановић	4.	Домар	25	•	100
8.	Ранко Ристић	4.	Домар	34	•	100
9.	Виолета Милковић	3.	Помоћни радник	13	•	100
10.	Гордана Николић	3.	Помоћни радник	9	•	100
11.	Миле Трајковић	3.	Помоћни радник	31	•	100
12.	Ивана Михајловић	3.	Помоћни радник	13	•	100

**3.3.3. Преглед квалификационе структуре радника школе**

Послови и радни задаци	Степен стручне спреме						Укупно
	7.	6.	5.	4.	3.	1.	
<b>А</b> Разредна настава	6	1	•	•	•	•	<b>7</b>
	16	1	•	•	•	•	<b>17</b>
<b>Б</b> Директор	1	•	•	•	•	•	<b>1</b>
	2	•	•	•	•	•	<b>2</b>
<b>В</b> Администрација	1	1	•	•	•	•	<b>2</b>
<b>Г</b> Сервирка	•	•	•	1	•	•	<b>1</b>
	•	•	•	2	•	•	<b>2</b>
	•	•	•	4	•	•	<b>4</b>
<b>Укупно</b>	<b>26</b>	<b>3</b>	<b>•</b>	<b>7</b>	<b>•</b>	<b>•</b>	<b>36</b>



### 3.4. Списак уџбеника и приручне литературе за школску 2019/2020.год.

I разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Нови Буквар уџбеник за I разред основне школе	Бранка Матијевић, Љиљана Вдовић, Ранка Јанаћковић	Едука
		Читанка за I разред	Моња Јовић, мр. Иван Јовић	
2.	Математика	Математика 1а и 1б уџбеник за 1. разред основне школе	Љиљана Вдовић, Бранка Матијевић, Ранка Јанаћковић	Едука
3.	Свет око нас	Свет око нас 1 уџбеник за I разред основне школе	Ивана Јухас	Едука
4.	Музичка култура	Музичка сликовница –музичка култура за I разред основне школе	Мирјана Смрекар Станковић и Соња Цветковић	Едука
5.	Ликовна култура	Ликовна култура уџбеник за први разред основне школе	Марија Бузаши Марганић	Едука
6.	Верска настава	Нема лепше вере од хришћанске	Епископ Амфилохије	Српска православна епархија сремска
7.	Енглески језик	Smart Junior 1 енглески језик за 1.разред основне школе, уџбеник	Н . Q. Mitchell	Дата статус
		Smart Junior радна свеска за I разред	Н . Q. Mitchell	
II разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Читанка за II разред	Марела Манојловић Снежана Бабуновић	Едука
		Радна свеска за II разред	Марела Манојловић Снежана Бабуновић	
		Поуке о језику за II разред	Мр. Љубица Прћић	
		Уџбеник – Латиница за II разред	Зора Милошевић	
2.	Математика	Математика 2а – уџбеник са радним листовима за II разред	Весна Дрезгић, Бранкица Вељковић, Сања Ђекић	Едука
		Математика 2б – уџбеник са радним листовима за II разред	Весна Дрезгић, Бранкица Вељковић, Сања Ђекић	
3.	Свет око нас	Уџбеник са радним листовима Свет око нас (2а и 2б) за други разред основне школе	Марела Манојловић Бранкица Вељковић	
4.	Ликовна култура	Уџбеник Шарени ликовни путокази, Ликовна култура за други разред основне школе	Марија Бузаши Марганић З. Петровић	Едука
5.	Музичка култура	Уџбеник са ЦД-ом Музичка вртешка за други разред основне школе	М. Смеркар-Станковић С.Цветковић	Едука
6.	Чувари природе	Чувари природе, уџбеник за други разред основне школе	Луција Рогановић и Милева Топаловић	Креативни центар
7.	Верска настава	Нема лепше вере од хришћанске	Епископ Амфилохије	Српска прав.епархија сремска
8.	Енглески језик	Smart Junior 2 уџбеник за 2.разред	Н . Q. Mitchell	Дата статус
		Smart Junior2 радна свеска за 2. разред		Дата статус
III разред				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Водено огледало- читанка за III разред	Милован Цветковић Соња Цветковић Татјана Живановић Миодраг Плавшић др Борислав Првуловић	Едука
		Жубор речи-Поуке о језику- уџбеник за III разред	Милован Цветковић Соња Цветковић Татјана Живановић Миодраг Плавшић др Борислав Првуловић	
		Радна свеска српски језик 3.разред	Нада Тодоров и Софија Зарупски	

2.	Математика	Математика за трећи раз. уџбеник са радним листовима (3а)	Светлана Јоксимовић и Бошко Влаховић	Едука
		Математика за трећи раз. уџбеник са радним листовима. (3б)	Светлана Јоксимовић и Бошко Влаховић	
3.	Природа и друштво	Природа и друштво 3а - уџбеник за III разред	Вера Матановић, Бошко Влаховић, Светлана Јоксимовић, Милунка Ђурђевић	Едука
		Природа и друштво 3б - радна свеска за III разред	Вера Матановић, Бошко Влаховић, Светлана Јоксимовић, Милунка Ђурђевић	
4.	Ликовна култура	Шарени ликовни путокази - уџбеник за III разред	Марија Бузаши – Марганић, Стеванија Кеча	Едука
5.	Музичка култура	Музичка култура за трећи разред основне школе и радна свеска за музичку културу	Владица Илић	Креативни центар
6.	Чувари природе	Чувари природе за III разред	Станка Брдар	Креативни центар
7.	Енглески језик	Smart Junior 3 уџбеник за 3.разред	Н . Q. Mirchell	Дата статус
		Smart Junior3 радна свеска за 3. разред	Н . Q. Mirchell	
8.	Верска настава	Нема лепше вере од хришћанске	Епископ Амфилохије	Српска православна епархија сремска
9.	Народна традиција	Сваки занат је златан – уџбеник	Слађана Миловановић	Едука
10.	Од играчке до рачунара	Од играчке до рачунара уџбеник за III разред	Драган Маринчић, Драгољуб Васић	Завод за уџбенике
<b>IV разред</b>				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Трешња у цвету- читанка за IV разред	Др. Нада Тодоров, Соња Цветковић, Миодраг Плавшић	Едука
		Радна свеска за IV разред	Др. Нада Тодоров, Софија Зарупски,	
		Поука о језику за IV разред	Милован Б. Цветковић, Др. Борислав Првуловић	
2.	Математика	Уџбеник са радним листовима Математика за 4. разред основне школе (4а и 4б)	Светлана Јоксимовић	Едука
3.	Природа и друштво	Природа и друштво уџбеник за IV разред	Љиљана Вдовић, Бранка Матијевић	Едука
		Природа и друштво радна свеска за IV разред	Љиљана Вдовић, Бранка Матијевић	
4.	Музичка култура	У свету мелодија и стихова уџбеник и CD за IV разред	Мирјана Смекар Станковић и Милован Б. Цветковић	Едука
5.	Ликовна култура	Уџбеник Шарени ликовни путокази – Ликовна култура за 4. разред основне школе	Марија Бузаши Марганић	Едука
6.	Енглески језик	Smart Junior 4	Н . Q. Mirchell	Дата статус
		Smart Junior 4 радна свеска	Н . Q. Mirchell	
7.	Верска настава	Нема лепше вере од хришћанске	Епископ Амфилохије	Српска православна епархија сремска
8.	Народна традиција	Народна традиција-уџбеник за 4.разред	Слађана Миловановић	Едука
9.	Од играчке до рачунара	Од играчке до рачунара уџбеник за IV разред	Драган Маринчић, Драгољуб Васић	Завод за уџбенике
<b>V разред</b>				
Р.бр.	Назив предмета	Назив уџбеника	Име аутора	Издавач
1.	Српски језик	Уметност речи, читанка за V разред	Др. Наташа Станковић-Шошо, Др Бошко Сувајић	Нови Логос
		Дар речи, граматика за V разред	Јелена Срдић	
2.	Енглески језик	To The Top Plus 1	Н . Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	Дата статус
		To The Top Plus 1 радна свеска	Н . Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	
3.	Француски језик	NOUVEAU PIXEL 1, уџбеник за V разред	Catherine Favret	Дата Статус
		NOUVEAU PIXEL 1, радна свеска за V разред	Catherine Favret	

4.	Географија	Географија, уџбеник за V разред	Јелена Ђалић, Милован Миливојевић Милутин Тадић	Завод за уџбенике
5.	Ликовна култура	Ликовна култура, уџбеник за V разред	Сања Филиповић	Клет
6.	Биологија	Биологија 5, уџбеник за V разред	Дејан Бошковић	Бигз
7.	Математика	Математика, уџбеник за V разред	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Клетт
		Збирка задатака за V разред	Бранислав Поповић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић.	
8.	Музичка култура	Музичка култура уџбеник за V разред	Гордана Стојановић Милица Рајчевић	Завод за уџбенике
9.	Историја	Историја, уџбеник са одабраним историјским за V разред	Александра Смирнов Бркић	Завод за уџбенике
10.	Верска настава	Вера светих катихизис источна православна црква	Епископ Николај Владимирович	Свети Архијерејски синод, СПЦ
11.	Техника и технологија	Техника и технологија за V разред	Иван Ђисалов	Нови Логос
		Збирка материјала за конструкторско моделовање		
12.	Физичко и здравствено васпитање	Методика атлетике	Проф. Раде Стефановић	ФСФВ 2011
		Техника рукомета	Проф. М. Пивач	
		Методика гимнастике	Проф. Саша Илић	
13.	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство, уџбеник за V разред	Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	Бигз
<b>VI разред</b>				
<b>Р.бр.</b>	<b>Назив предмета</b>	<b>Назив уџбеника</b>	<b>Име аутора</b>	<b>Издавач</b>
1.	Српски језик	Уметност речи -читанка	Наташа Станковић-Шошо, Бошко Сувајџић	Нови Логос
		Дар речи –граматика	Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ђећез Иљукић	
		Радна свеска б	Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ђећез Иљукић	
2.	Енглески језик	To The Top 2	Н . Q. Mirchell	Дата статус
		To The Top 2 радна свеска	Н . Q. Mirchell	
3.	Француски језик	Club Ado 2/француски за 6. разред друга година учења –уџбеник	Aurelie Combriat, Philippe Liria	Клетт
		Club ado 2/француски за 6. разред друга година учења – радна свеска	Aurelie Combriat, Philippe Liria	
4.	Географија	Географија, уџбеник за VI разред	Јелена Поповић	Вулкан издаваштво
5.	Ликовна култура	Ликовна култура, уџбеник за VI разред	Сања Филиповић	Клет
6.	Биологија	Биологија, уџбеник за VI разред	Дејан Бошковић	Бигз
7.	Математика	Математика, уџбеник за VI разред	Небојша Икодиновић Слађана Димитријевић	Клетт
		Математика збирка задатака са решењима за VI разред	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Миливојевић, Ненад Вуловић	
8.	Музичка култура	Музичка култура уџбеник за VI разред	Гордана Стојановић, Милица Рајчевић	Завод за уџбенике
9.	Историја	Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима за 6. разред	Раде Михаљчић	Завод за уџбенике
10.	Верска настава	Вера светих катихизис источна православна црква	Епископ Николај Владимирович	Свети Архијерејски синод, СПЦ
11.	Техничко и технологија	Техничко и технологија уџбеник за VI разред, уџбеник и комплет маатеријала	Данило Шешељ, Петко Андрић, др Жељко Папић	Бигз
12.	Физика	Физика 6 ,уџбеник за VI. разред	Мићо М. Митровић	Сазнање
		Практикум физика 6, збирка задатака и експерименталних вежби	Мићо М. Митровић	Сазнање

13.	Физичко и здравствено васпитање	Методика атлетике	Проф. Раде Стефановић	ФСФВ 2011
		Кошарка	Проф. Р. Левајац	
		Методика гимнастике	Проф. Саша Илић	
14.	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство, уџбеник за VI разред	Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	Бигз
<b>VII разред</b>				
<b>Р.бр.</b>	<b>Назив предмета</b>	<b>Назив уџбеника</b>	<b>Име аутора</b>	<b>Издавач</b>
1.	Српски језик	Ризница речи уџбеник за VII разред	Наташа Станковић-Шошо	Клетт
		Радна свеска уз уџбенички комплет	Наташа Станковић-Шошо, Весна Ломпар	
2.	Енглески језик	To The Top 3	Н . Q. Mirchell	Дата статус
		To The Top 3 радна свеска	Н . Q. Mirchell	
3.	Француски језик	Et toi?, уџбеник за 7. разред	Мари Жозе Лопез, Жан Тјери Ле Буњек	Клет
		Et toi?, радна свеска за 7. разред	Мари Жозе Лопез, Жан Тјери Ле Буњек Гај Луис	
4.	Географија	Географија, уџбеник за VII разред	Милутин Тадић	Завод за уџбенике
5.	Ликовна култура	Ликовна култура, уџбеник за VII разред	Сања Филиповић	Клет
6.	Биологија	Биологија, уџбеник са електронским интерактивним додатком за VII разред	Бригита Петров, Смиљка Стевановић Пиштељић Катица Пауновић	Завод за уџбенике
		Радна свеска за VII разред	Бригита Петров, Катица Пауновић	
7.	Математика	Математика 7, уџбеник за VII разред	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Клет
		Математика 7 збирка задатака са решењима за VII разред	Сања Милојевић, Ненад Вуловић	
8.	Музичка култура	Музичка култура уџбеник за VII разред	Гордана Стојановић Милица Рајчевић	Завод за уџбенике
9.	Историја	Историја, уџбеник за VII разред	Душан Т. Батаковић	Завод за уџбенике
10.	Верска настава	Вера светих катихизис источна православна црква	Епископ Николај Владимирович	Свети Архиепископски синод, СПЦ
11.	Техника и технологија	Техничко и информатичко образовање уџбеник за VII разред	Драган Голубовић	Едука
12.	Физика	Физика 7, уџбеник за VII разред	Мићо Митровић	Сазнање
		Практикум физика 7. -збирка задатака и експерименталних вежби	Мићо Митровић	
13.	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство, уџбеник за VII разред	Никола Клем, Небојша Лазовић	Бигз
14.	Физичко васпитање	Методика атлетике	Проф. Раде Стефановић	ФСФВ 2011
		Методика одбојке	Проф. П. Немец	
		Методика гимнастике	Проф. Саша Илић	
15.	Физичко васпитање – изабрани спорт	Рукомет	Проф. Т. Стојановић	ФСФВ 2011
16.	Хемија	Хемија за VII разред,	Драгана Анђелковић, Татјана Недељковић	Логос
		Радна свеска из хемије са демонстрационим огледима, лабораторијским вежбама и задацима		
<b>VIII разред</b>				
<b>Р.бр.</b>	<b>Назив предмета</b>	<b>Назив уџбеника</b>	<b>Име аутора</b>	<b>Издавач</b>
1.	Српски језик	Речи мудрости читанка за VIII разред	Зорица Неторовић, Златко Грушановић	Клет
		Граматика 8	Весна Ломпар	
		Српски језик 8 радна свеска	Весна Ломпар, Зорица Неторовић, Златко Грушановић	
2.	Енглески језик	To The Top 4	Н . Q. Mirchell	Дата статус

3.	Француски језик	Et toi?, уџбеник за 4. годину учења за 8. разред	Мари Жозе Лопез, Жан Тјери Ле Буњек	Клет
		Et toi?, радна свеска за 8. разред	Мари Жозе Лопез, Жан Тјери Ле Буњек Гај Луис	
4.	Географија	Географија, уџбеник (са картом Србије) за VIII разред	Србољуб Стаменковић, Драгица Гатарић	Завод за уџбенике
5.	Ликовна култура	Ликовна култура, уџбеник за VIII разред	Сања Филиповић	Клет
6.	Биологија	Биологија, уџбеник за VIII разред	Дмитар Лакушић Слободан Јовановић	Завод за уџбенике
7.	Математика	Математика8, уџбеник за VIII разред	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Клет
		Математика 8 -збирка задатака са решењима за VIII разред	Бранислав Поповић, Сања Миливојевић, Ненад Вуловић	
8.	Музичка култура	Музичка култура уџбеник за VIII разред	Гордана Стојановић Милица Рајчевић	Завод за уџбенике
9.	Историја	Историја, уџбеник за VIII разред	Ђорђе Ђурић, Момчило Павловић	Завод за уџбенике
10.	Верска настава	Вера светих катихизис источна православна црква	Епископ Николај Владимирович	Свети Архијерејски синод, СПЦ
11.	Техничко и информатичко образовање	Техничко и информатичко образовање уџбеник за VIII разред	Драган Голубовић	Едука
12.	Физика	Физика за VIII раз. са збирком зад. и лаб. вежбама и тестовима	Мићо Митровић	Сазнање
13.	Физичко васпитање	Методика атлетике	Проф. Раде Стефановић	
		Историја физичког васпитања	В. Станковић	
		Фудбал теорија и методика	Проф. Љ. Илић	
		Методика гимнастике	Проф. Саша Илић	
14.	Физичко васпитање – изабрани спорт	Фудбал теорија и методика	Љ. Илић	
15.	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство, уџбеник за VIII разред	Никола Клем, Небојша Лазовић	Бигз
16.	Хемија	Хемија за VIII разред,	Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић	Нови Логос
		Хемија 8 збирка задатака са решењима	Драгана Недељковић	

### 3.5. Примарни задаци школе

#### Општи задаци

За ову школску годину општи задаци усмерени су у шест основна правца:

- обезбеђивање што бољих материјално – техничких услова за одвијање образовно-васпитног процеса
- укључивање заинтересованих ученика у пројекат „Једносменски рад“ и реализација изабраних активности
- унапређивање извођења редовне наставе, додатне и допунске наставе, секција и слободних активности
- јачање васпитног утицаја школе
- рад на интеркултуралности ученика и наставника
- стручно усавршавање наставника и стручних сарадника.

#### Посебни задаци

##### а) наставна материјална база

- набавка неопходних и савремених наставних средстава и дидактичког материјала
- набавка потрошног материјала неопходног за квалитетно одвијање наставног процеса (папир за фотокопирање, графофолије, фломастери, креде у боји...)
- даљи рад на уређивању и оплемењивању школског дворишта, ходника, учионица,...

##### б) дидактичко-методички захтеви

- осавремењивање наставног процеса применом савремених наставних облика, метода и средстава за рад, првенствено коришћењем паметне табле, компјутера
- припрема и извођење што већег броја часова активне наставе
- Једносменски рад са заинтересованим ученицима у циљу унапређивања образовно-васпитног рада
- већа примена видео бима у наставном процесу
- ангажовање стручних већа на уједначавању критеријума оцењивања, на утврђивању минимума захтева за позитиван успех, као и стандарда за све поједине оцене
- на састанцима стручних већа корелативне садржаје конкретизовати и временски ускладити приликом годишњег планирања садржаја наставе
- стручном усавршавању у школи и ван школе посветити посебну пажњу, нарочито у погледу едукације што већег броја наставника за савремене облике рада кроз форму коришћења савремених техничких средстава, пратити новине у образовању
- организовање угледних часова и стручних предавања у циљу унапређивања васпитно-образовног рада у школи

##### в) сарадња са спољном средином

- примена програма ваннаставних активности и посебних програма васпитно-образовног рада у васпитно-образовном раду
- интензивна сарадња са родитељима и кроз одговарајуће форме рада са родитељима индивидуалне и групне разговоре у циљу већег укључивања родитеља у свакодневни живот и рад школе
- остварити већу отвореност школе ка друштвеној средини у свим сегментима живота и рада школе и обрнуто
- примена Програма о Основи безбедности деце ради боље комуникације између ученика и наставника као и унутар ученичких колектива
- масовно учешће ученика, родитеља и наставника у реализацији програма естетског, еколошког и хигијенског уређивања школе, здравствено-васпитни рад, примена Конвенције о правима детета и рад ученичких организација
- учешће ученика, наставника и родитеља у реализацији пројекта „Једносменски рад“
- континуирани рада на превенцији и смањивању испољавања вербалне и физичке агресије.



## 4

## 4. Организација образовно-васпитног рада

- 4.1. Бројно стање ученика и одељења
- 4.2. Бројно стање ученика који похађају обавезне изборне програме
- 4.3. Бројно стање ученика који похађају облике образовно-васпитног рада као и остале облике образовно-васпитног рада.
- 4.4. Бројно стање ученика у задњих пет година
- 4.5. Бројно стање ученика путника
- 4.6. Ритам рада у току школске године и календар значајних активности
- 4.7. Образовна структура родитеља
- 4.8. Породично и материјално стање ученика
- 4.9. Годишњи фонд планираних часова редовне наставе, изборне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада
- 4.10. Допунска настава
- 4.11. Додатна настава
- 4.12. Подела одељења на наставнике и остала задужења – одељењске старешине
- 4.13. Одељењске старешине
- 4.14. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље

## 4.1. Бројно стање ученика и одељења

Школу похађа **113 ученика** различитог интелектуалног и социјалног статуса, распоређених у **10 одељења**. Централна школа у Левосоју у свом саставу има још два физички издвојена одељења и то у Ослару и у Боровцу.

Бројно стање ученика и одељења разврстани су по насељима и то по следећем распореду:

1<sub>1</sub> – чине ученици у Левосоју,

1<sub>2</sub> – чине ученици у Ослару,

1<sub>3</sub> - чине ученици у Боровцу,

Исти је распоред и за остале разреде од 2. до 4. разреда.

Ученици од 5. до 8. разреда наставу похађају у Левосоју.

Разредна настава							
Разред и одељење	Број ученика	Структура по полу		Разред и одељење	Број ученика	Структура по полу	
		м	ж			м	ж
1 <sub>1</sub>	12	9	3	3 <sub>1</sub>	7	3	4
1 <sub>2</sub>	1	•	1	3 <sub>2</sub>	3	3	•
1 <sub>3</sub>	1	1	•	3 <sub>3</sub>	•	•	•
<b>Укупно 1.</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>Укупно 3.</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>
2 <sub>1</sub>	15	7	8	4 <sub>1</sub>	10	6	4
2 <sub>2</sub>	•	•	•	4 <sub>2</sub>	4	2	2
	•	•	•	4 <sub>3</sub>	•	•	•
<b>Укупно 2.</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>Укупно 4.</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>6</b>
<b>Укупно 1 – 4.</b>					<b>53</b>	<b>31</b>	<b>22</b>

Предметна настава			
Разред и одељење	Број ученика	Структура по полу	
		м	ж
5 <sub>1</sub>	17	11	6
6 <sub>1</sub>	12	4	8
7 <sub>1</sub>	12	4	8
8 <sub>1</sub>	19	10	9
<b>Укупно 5-8.</b>	<b>60</b>	<b>29</b>	<b>31</b>
<b>Укупно 1-8</b>	<b>113</b>	<b>60</b>	<b>52</b>

## 4.2. Бројно стање ученика који похађају обавезне изборне програме

Разредна настава																
Изборни програм-предмети	Први разред				Други разред				Трећи разред				Четврти разред			
	1 <sub>1</sub>	1 <sub>2</sub>	1 <sub>3</sub>	Укупно	2 <sub>1</sub>	2 <sub>2</sub>	2 <sub>3</sub>	Укупно	3 <sub>1</sub>	3 <sub>2</sub>	3 <sub>3</sub>	Укупно	4 <sub>1</sub>	4 <sub>2</sub>	4 <sub>3</sub>	Укупно
Грађанско васпитање	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Веронаука	12	1	1	14	15	.	.	15	7	3	.	10	10	4	.	14
Укупно 1 - 4.									Грађанско васпитање		.	Веронаука			53	

Предметна настава																
Изборни програм-предмети	Пети разред				Шести разред				Седми разред				Осми разред			
	5 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>	5 <sub>3</sub>	Укупно	6 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	6 <sub>3</sub>	Укупно	7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	7 <sub>3</sub>	Укупно	8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	8 <sub>3</sub>	Укупно
Грађанско васпитање	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
Веронаука	17	.	.	17	12	.	.	12	12	.	.	12	19	.	.	19
Француски језик	17	.	.	17	12	.	.	12	12	.	.	12	19	.	.	19
ФВ – изабр. спорт –фудбал	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	19	.	.	19
Информатика и рачунарство	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	19	.	.	19
Укупно 5 - 8.					Грађанско васпитање		.	Информатика и рачунарство		19		Физ. вас. - изабр. спорт - фудбал				19
					Веронаука		60	Француски језик		60						

### 4.3. Бројно стање ученика који похађају облике образовно-васпитног рада као и остале облике образовно-васпитног рада.

Разредна настава																
Изборни предмет	Први разред				Други разред				Трећи разред				Четврти разред			
	1 <sub>1</sub>	1 <sub>2</sub>	1 <sub>3</sub>	Укупно	2 <sub>1</sub>	2 <sub>2</sub>	2 <sub>3</sub>	Укупно	3 <sub>1</sub>	3 <sub>2</sub>	3 <sub>3</sub>	Укупно	4 <sub>1</sub>	4 <sub>2</sub>	4 <sub>3</sub>	Укупно
Од играчке до рачунара	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Чувари природе	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Народна традиција	•	•	•	•	•	•	•	•	7	3	•	10	10	4	•	14
<b>Укупно 3.и 4.</b>	<b>Од играчке до рачунара</b>			•				•	<b>Чувари природе</b>			•	<b>Народна традиција</b>			24
Б. Предметна настава																
Слободне активности	Пети разред				Шести разред				Седми разред				Осми разред			
	5 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>	5 <sub>3</sub>	Укупно	6 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	6 <sub>3</sub>	Укупно	7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	7 <sub>3</sub>	Укупно	8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	8 <sub>3</sub>	Укупно
Чувари природе	•	•	•	•	12	•	•	12	•	•	•	•	•	•	•	•
Свакод. живот у прошлости	17	•	•	17	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Домаћинство	•	•	•	•	•	•	•	•	12	•	•	12	•	•	•	•
<b>Укупно 5 - 7.</b>					<b>Чувари природе</b>			12	<b>Домаћинство</b>			12	<b>Свакодневни живот у прошлости</b>			17



## 4.4. Бројно стање ученика у задњих пет година



Школска година	Укупан број ученика у школи
2015/2016	120
2016/2017	121
2017/2018	114
2018/2019	114
2019/2020	113



## 4.5. Бројно стање ученика путника

Централна школа у Левосоју обухвата ученике из неколико насеља и то:

1. Левосоје,
2. Осларе,
3. Боровац,
4. Божињевац.

Бројно стање ученика који путују из наведених насеља изгледа овако:

1. Осларе – путују ученици од 5. до 8. разреда, укупан број ученика је 18.
  2. Боровац – путују ученици од 5. до 8. разреда, укупан број ученика је 3.
  3. Божињевац - путују ученици од 1. до 8. разреда, укупан број ученика је 42.
- Укупан број ученика путника је **63**.



## 4.6. Ритам рада у току школске године и календар значајних активности

Радни дан у школи почиње у 6<sup>00</sup> сати. Од 7<sup>30</sup> сати главни дежурни, са осталим дежурним наставницима, преузима ученике и врши надзор над њима.

Ученици од првог до осмог разреда у централној школи раде у једној преподневној смени. Такође ученици у физички издвојеним одељењима у Ослару и Боровцу раде у једној – преподневној смени.

Уласком школе у пилот пројекат „Једносменски рад“, ученици школе ће остајати у школи до 16:30 часова, када ће се реализовати слободне активности из програма пилот пројекта и утврђеног распореда часова који ће бити саставни део Годишњег програма рада.

Преподневна настава одвијаће се према следећем распореду звоњења:

Час	Преподневна смена
	07 <sup>50</sup> – звоно за улазак ђака
1.	08 <sup>00</sup> – 08 <sup>45</sup>
2.	08 <sup>50</sup> – 09 <sup>35</sup>
3.	09 <sup>45</sup> – 10 <sup>30</sup>
4.	10 <sup>35</sup> – 11 <sup>20</sup>
5.	11 <sup>30</sup> – 12 <sup>15</sup>
6.	12 <sup>20</sup> – 13 <sup>05</sup>
7.	13 <sup>10</sup> – 13 <sup>55</sup>

У интервалу од 07<sup>10</sup> до 07<sup>55</sup> и од 13<sup>15</sup> до 14<sup>00</sup> реализују се часови допунске и додатне наставе, слободних активности и хора.

## Календар значајних активности

Активности		Време реализације
1.	Свечани пријем првака	2. 9. 2019.
2.	Обележавање Дечје недеље и пријем првака у Дечји савез	Октобар 2019.
3.	Сајам књига	Октобар 2019.
4.	Дан школе	Новембар 2019.
5.	Саопштавање успеха и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта	1. фебруар 2020.
6.	Подела сведочанстава и диплома ученицима 8. разреда	8. јун 2020.
7.	Припремна настава за ученике 8. разреда који полажу поправни испит	3. јуна 2020.
8.	Припремна настава из српског језика, математике, географије, историје, биологије, физике, хемије за полагање завршног испита за упис у средње школе	Фебруар-Јун 2020.
9.	Пробни завршни испит	27. и 28. март 2020.г.
10.	Пологање завршног испита за упис у средње школе	17.,18. и 19. јун 2020.г.
11.	Свечана подела ђачких књижица на крају другог полугодишта ученицима од 1. до 7. разреда	28. јун 2020.
12.	Припремна настава и поправни испити	Од 15. до 25. августа 2020.
13.	Посете позоришним представама, изложбама, промоцијама књига...	Током целе године
14.	Школске приредбе и ученичке забаве	Према плану комисије за културну делатност школе и маркетинг
15.	Такмичења ученика	Према календару Министарства просвете и науке и других организација.

## 4.7. Образовна структура родитеља

Разред	Број ученика	СТРУЧНА СПРЕМА				
		Висока	Виша	5. степен	Средња	Основна школа
I	14	3	2	/	18	4
II	15	6	2	/	21	1
III	10	3	1	/	13	/
IV	14	1	/	/	21	6
V	17	/	/	/	32	2
VI	12	2	2	1	15	3
VII	12	2	/	/	14	8
VIII	19	4	/	/	28	2

## 4.8. Породично и материјално стање ученика

Структура ђачких родитеља у школи је веома разнолика. Готово у једнаком проценту имамо ученике који потичу из најповољнијих материјално-социјалних средина, али и ученика који су социјално угрожени. Највећи број деце је из просечних породица (узимајући у обзир и услове и степен образовања родитеља) који у данашње време још увек живе уз пуно одрицања. Социо-економско стање породице је у већини случајева добро, образовни ниво родитеља је углавном са средњом стручном спремом. Да би се лакше превазишли настали проблеми који су присутни у делу породица (непотпуна породица, алкохолизам, болест), школа ће и ове године организовано сарађивати са центром за социјални рад, црвеним крстом, домом здравља и школским диспанзером. Да би се побољшало социјално-економско стање ученика школа сваке године додељује комплете најсиромашнијим ученицима из сопственог књижног фонда којег поседује школа.



## 4.9. Годишњи фонд планираних часова редовне наставе, изборне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада

А. Разредна настава														
Општи подаци		Први разред			Други разред			Трећи разред			Четврти разред			Уку-пно
Број наставних недеља		36			36			36			36			
Број одељења у разреду		3			1			2			2			
А. Обавезни наставни предмети		неде-љно	годи-шње	уку-пно	неде-љно	годи-шње	уку-пно	неде-љно	годи-шње	уку-пно	неде-љно	годи-шње	уку-пно	уку-пно
1.	Српски језик	5	180	540	5	180	180	5	180	360	5	180	360	1440
2.	Енглески језик	2	72	216	2	72	72	2	72	144	2	72	144	576
3.	Математика	5	180	540	5	180	180	5	180	360	5	180	360	1440
4.	Свет око нас	2	72	216	2	72	72	•	•	•	•	•	•	288
5.	Природа и друштво	•	•	•	•	•	•	2	72	144	2	72	144	288
6.	Ликовна култура	1	36	108	2	72	72	2	72	144	2	72	144	468
7.	Музичка култура	1	36	108	1	36	36	1	36	72	1	36	72	288
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	324	3	108	108	3	108	216	3	108	216	864
Укупно А		19	684	2052	20	720	720	720	720	1440	20	720	1440	5652
Б. Изборни програми					Б.Изборни наставни предмети									
1.	Веронаука	1	36	108	1	36	36	1	36	72	1	36	72	288
2.	Од играчке до рачунара	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
3.	Чувари природе	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
4.	Народна традиција	•	•	•	•	•	•	1	36	72	1	36	72	144
Укупно Б		1	36	108	1	36	36	2	72	144	2	72	144	432
Укупно А + Б		20	720	2160	21	756	756	22	792	1584	22	792	1584	6084

В. Облик образовно-васпитног рада		Први разред			Други разред			Трећи разред			Четврти разред			Укупно
		недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	
1.	Редовна настава	20	720	2160	21	756	756	22	792	1584	22	792	1584	6084
2.	Пројектна настава	1	36	108	1	36	36	•	•	•	•	•	•	144
3.	Допунска настава	1	36	108	1	36	36	1	36	72	1	36	72	288
4..	Додатни рад	•	•	•	•	•	•	•	•	•	1	36	72	72
Остали облици образовно-васпитног рада		Први разред			Други разред			Трећи разред			Четврти разред			Укупно
1.	Час одељеног старешине	1	36	108	1	36	36	1	36	72	1	36	72	288
2.	Ваннаставне активности	1	36	108	1	36	36	1	36	72	1	36	72	288
3.	Екскурзија	1 дан годишње												
<b>Б. Предметна настава</b>														
Општи подаци		Пети разред			Шести разред			Седми разред			Осми разред			Укупно
Број наставних недеља		36			36			36			34			
Број одељења у разреду		1			1			1			1			
Годишњи број планираних часова														
<b>А. Обавезни наставни предмети</b>		недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	укупно
1.	Српски језик	5	180	180	4	144	144	4	144	144	4	136	136	604
2.	Енглески језик	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284
3.	Ликовна култура	2	72	72	1	36	36	1	36	36	1	34	34	178
4.	Музичка култура	2	72	72	1	36	36	1	36	36	1	34	34	178
5.	Историја	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	68	68	248
6.	Географија	1	36	36	2	72	72	2	72	72	2	68	68	248
7.	Физика	•	•	•	2	72	72	2	72	72	2	68	68	212
8.	Математика	4	144	144	4	144	144	4	144	144	4	136	136	568
9.	Биологија	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284
10.	Хемија	•	•	•	•	•	•	2	72	72	2	68	68	140
11.	Техника и технологија	2	72	72	2	72	72	2	72	72	•	•	•	216
12.	Техничко и информатичко образовање	•	•	•	•	•	•	•	•	•	2	68	68	68
13.	Физичко и здравствено васп.	2	72	72	2	72	72	2	72	72	•	•	•	216
14.	Физичко васпитање	•	•	•	•	•	•	•	•	•	2	68	68	68
15.	Информатика и рачунарство	1	36	36	1	36	36	1	36	36	•	•	•	108
Укупно А		24	864	864	25	900	900	27	972	972	26	884	884	3620

Б. Изборни наставни предмети / Обавезни изборни наставни предмети		Пети разред			Шести разред			Седми разред			Осми разред			уку-пно	
		неде-љно	годи-шње	укупно	неде-љно	годи-шње	уку-пно	неде-љно	годи-шње	уку-пно	неде-љно	годи-шње	уку-пно		
1.	Грађанско васпитање	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
	Веронаука	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142	
3.	Француски језик	2	72	72	2	72	72	2	72	72	2	68	68	284	
4.	Физичко васпитање-изабрани спорт	•	•	•	•	•	•	•	•	•	1	34	34	34	
5.	Информатика и рачунарство	•	•	•	•	•	•	•	•	•	1	34	34	34	
Укупно Б		3	108	108	3	108	108	3	108	108	5	170	170	494	
Укупно А + Б		27	972	972	28	1008	1008	30	1080	1080	31	1054	1054	4114	
<b>Г. Остали облици образовно-васпитног рада</b>															
1.	Допунска настава	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142	
2.	Додатни рад	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142	
3.	Физичке активности	1,5	54	54	1,5	54	54	1,5	54	54	•	•	•	162	
4.	Час одељенског старешине	1	36	36	1	36	36	1	36	36	1	34	34	142	
5.	Слободне активности	1	36	36	1	36	36	1	36	36	•	•	•	108	
6.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности								1 час	36	годишње				
7.	Екскурзија								2 дана						

## 4.10. Допунска настава

### 4.10.1. Разредна настава

Предмет	Разред												Свега I – IV
	I			II			III			IV			
Број одељења	3			1			2			2			
Број недеља	36			36			36			36			
<b>ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА</b>													
	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	недељно	годишње	укупно	Укупно
Српски језик	1	18	54	1	18	18	1	18	36	1	18	36	144
Математика	1	18	54	1	18	18	1	18	36	1	18	36	144
Енглески језик							1.полугодиште	2.полугодиште		1.полугодиште	2.полугодиште		12
							3	3	6	3	3	6	
<b>Свега</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>108</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>39</b>	<b>78</b>	<b>1</b>	<b>39</b>	<b>78</b>	<b>300</b>

### 4.10.2. Предметна настава

Предмет	Разред								Свега V – VIII
	V		VI		VII		VIII		
Број одељења	1		1		1		1		4
Број недеља	36		36		36		34		•
<b>ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА</b>									
	Полугође		Полугође		Полугође		Полугође		
	I	II	I	II	I	II	I	II	
Српски језик	5	4	5	4	5	4	5	4	36
Математика	2	4	4	6	3	3	7	7	36
Историја	2	2	1	2	1	2	1	2	13
Географија	3	2	2	1	1	1	3	2	15
Физика	-	-	2	2	2	2	2	2	12
Биологија	2	2	2	2	2	2	2	2	16
Хемија	•	•	•	•	4	2	4	2	12
Француски језик	2	2	2	2	2	2	2	2	16
Енглески језик	5	4	5	4	5	4	5	4	36
<b>Свега</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>22</b>	<b>31</b>	<b>27</b>	<b>192</b>

## 4.11. Додатна настава

### 4.11.1. Разредна и предметна настава

Предмет	Разреди										Свега IV - VIII
	IV		V		VI		VII		VIII		
Број одељења	2		1		1		1		1		
Број недеља	36		36		36		36		34		
<b>ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА</b>											
	Полугође		Полугође		Полугође		Полугође		Полугође		
	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	•
Српски језик	18	18	5	4	5	4	5	4	5	4	<b>72</b>
Математика	18	18	4	4	4	4	5	5	1	1	<b>63</b>
Биологија	•	•	2	2	2	2	2	2	2	2	<b>16</b>
Енглески језик	3	3	4	5	4	5	4	5	4	5	<b>42</b>
Историја	•	•	2	2	1	2	1	2	1	2	<b>13</b>
Физика	•	•	•	•	2	2	2	2	2	2	<b>12</b>
Географија	•	•	1	2	1	2	1	2	3	2	<b>14</b>
Хемија	•	•	•	•	•	•	4	1	4	1	<b>10</b>
Француски језик	•	•	2	2	2	2	2	2	2	2	<b>16</b>
<b>Укупно</b>	<b>78</b>		<b>40</b>		<b>44</b>		<b>51</b>		<b>45</b>		<b>258</b>

### 4.12. Подела одељења на наставнике и остала задужења – одељењске старешине

<b>Разредна настава</b>				
	Учитељ	Одељење	Место рада	Недељни фонд часова
1.	Мира Трајковић	I <sub>1</sub>	Левосоје	18
2.	Весна Накић	II <sub>1</sub>	Левосоје	19
3.	Марина Манасијевић	III <sub>1</sub>	Левосоје	19
4.	Марица Пешић	IV <sub>1</sub>	Левосоје	19
5.	Стефановић Срба	I <sub>2</sub> , III <sub>2</sub> , IV <sub>2</sub>	Осларе	19
6.	Станковић Зоран	I <sub>3</sub>	Боровац	18

Предметна настава					
Наставник		Одељењско старешинство	Предмет који предаје	Одељења у којима реализују наставу	Недељни фонд
1.	Данијела Стојановић	•	Српски језик	V-VIII	17
2.	Сузана Стефановић	6 <sub>1</sub>	Француски језик	V-VIII	8
3.	Катарина Младеновић	7 <sub>1</sub>	Енглески језик	I-VIII	18
4.	Саша Антић	•	Енглески језик	I <sub>3</sub>	2
5.	Ненад Динић	•	Математика	VII -VIII	8
6.	Јована Младеновић		Математика	V -VI	8
7.	Срба Стошић	•	Физика	VI-VIII	6
8.	Иван Трајковић	•	Техника и технологија	V-VII	6
			Техничко и информатичко образовање	VIII	2
			Информатика и рачунарство	V-VIII	4
9.	Александар Томић	•	Историја	V-VIII	7
10.	Далиборка Младеновић	5 <sub>1</sub>	Биологија	V-VIII	8
11.	Александар Милошевић	•	Хемија	VII-VIII	4
12.	Драган Младеновић	•	Географија	V-VIII	7
13.	Данијела Николић	•	Веронаука	I-VIII	10
14.	Светозар Тасић	8 <sub>1</sub>	Ликовна култура	V-VIII	5
15.	Александар Стојковић	•	Музичка култура	V-VIII	5
16.	Милош Димитријевић	•	Физ. васпитање, Физичко и здравствено вас.	V-VIII	8
			Обавезне физичке активности	V-VII	3
17.	Марија Стојановић	•	Изабрани спорт - фудбал	VIII	1

### 4.13. Одељењске старешине

Учитељ		Одељење	Место рада
1.	Мира Трајковић	I <sub>1</sub>	Левосоје
2.	Весна Накић	II <sub>1</sub>	Левосоје
3.	Марина Манасијевић	III <sub>1</sub>	Левосоје
4.	Марица Пешић	IV <sub>1</sub>	Левосоје
5.	Стефановић Срба	I <sub>2</sub> -III <sub>2</sub> , IV <sub>2</sub>	Осларе
6.	Станковић Зоран	I <sub>3</sub>	Боровац
7.	Далиборка Младеновић	5 <sub>1</sub>	Левосоје
8.	Сузана Стефановић	6 <sub>1</sub>	Левосоје
9.	Катарина Младеновић	7 <sub>1</sub>	Левосоје
10.	Светозар Тасић	8 <sub>1</sub>	Левосоје

## 4.14. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље



На основу задужења датих у овом Годишњем плану и школским програмима сачињена је структура четрдесеточасовне радне недеље која садржи сва задужења наставника и стручних сарадника. У оквиру структуре дати су и подаци о присуству акредитованим и другом програмима, са бројем часова до сада. Структура четрдесеточасовне радне недеље представља основ за сачињавање решења за запослене раднике и саставни је део Годишњег плана рада школе.



**Образовање се не састоји од тога колико сте запамтили или колико знате. Састоји се од тога да разликујете колико знате, а колико не.**



## 4.14.1. Структура четрдесеточасовне радне недеље наставника у разредној настави

Р.Б.		Непосредни рад с ученицима													Остале активности										
		Разред и одељење	Обавезни наставни предмети	Изборни наставни предмети	Пројектна настава	Слободне наставне активности	Час одељењског старешине	Допунска настава	Додатни рад	Културне и друге активности	Слободне активности - секције	Припреме за такмичење	Излети и екскурзије	Послови једносменског рада	Свега непосредног рада са ученицима	Припрема за час	Вођење школске документације	Рада у стручним органима	Стручно усавшавање	Рада са родитељима	Руковођење стручним већима, тимовима, активима.	Дежурство у школи	Остало	Укупно	
1.	Мира Трајковић	1 <sub>1</sub>	17	•	1	•	1	1	•	1	1	•	1	1	24	10	1	1	1	1	1	1	1	1	42
2.	Весна Накић	2 <sub>1</sub>	18	•	1	•	1	1	•	1	1		1	1	25	10	1	1	1	1	•	1	2	42	
3.	Марина Манасијевић	3 <sub>1</sub>	18	1	•	•	1	1	•	1	1,5		0,5	1	25	10	1	1	1	1	1	1	1	42	
4.	Марица Пешић	4 <sub>1</sub>	18	1	•	•	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	25	10	1	1	1	1	1	1	1	42	
5.	Срба Стефановић	1 <sub>2</sub> - 3 <sub>2</sub> 4 <sub>2</sub>	18	1	1	•	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	•	25	10	1	1	1	1	•	1	•	40	
5.	Станковић Зоран	1 <sub>3</sub>	17	•	1	•	1	1	•	1,5	1,5	•	1	•	24	10	1	1	1	1	•	1	1	40	
6.	Саша Антић	1 <sub>3</sub>	2	•	•	•	•	0.1	0.1	0.1	0.1	•	•	•	2.4	1	0.1	0.1	0.1	0.1	•	0.1	0.1	4	
7.	Биљана Спасић	1 <sub>2</sub> - 3 <sub>2</sub> 4 <sub>2</sub>	•	•	•	1	•	•	•	0,5	0,5	•		12	14	6	1	1	1	1	•	1	1	26	

## 4.14.2. Структура четрдесеточасовне радне недеље наставника у предметној настави

Р.Б.	Презиме и име наставника	Непосредни рад с ученицима														Остале активности										
		Обавезни наставни предмети	Обавезни изборни наставни предмети	Час одељенског старешине	Слободне наст. актив.	Допунска настава	Додатни рад	Културне и друге активности	Слободне активности - секције	Хор и оркестар	Излети и екскурзије	Физичке активности	Писмени задаци	Припремна настава- испити, такмичења	Послови једносменског рада	Свега непосредног рада са ученицима	Припрема за час	Вођење школске документације	Рада у стручним органима	Руковођење стручним већима, тимовима, активима.	Стручно усавршавање	Рада са родитељима	Дежурство у школи	Рада у комисијама	Остали послови по налогу директора	Укупно
1.	Стојановић Данијела	17	•	•	•	0.95	0.95	0.53	0.86	•	•	•	1.6	0.95	1	<b>23.84</b>	8.5	0.95	0.95	0.58	0.95	0.87	0.95	0.95	1	<b>39.74</b>
2.	Младеновић Катарина	18	•	1	•	0.94	0.94	•	•	•	0.27	•	1.20	0.5	1	<b>23.85</b>	9.5	0.80	0.50	1	1	1	0.94	0.5	0.67	<b>39.76</b>
3.	Стефановић Сузана	•	8	1	•	0.44	0.44	•	•	•	0.3	•	0.6	0.30	•	<b>11.28</b>	4	0.65	0.5	•	0.5	0.33	0.50	•	•	<b>17.76</b>
4.	Стојковић Александар	5	•	•	•	•	•	0.25	0.25	0.5	•	•	•	•	•	<b>6.00</b>	2.5	0.25	0.25	•	0.25	•	0.25	•	0.5	<b>10.00</b>
5.	Тасић Светозар	5	•	1	•	•	•	0.25	0.25	•	0.25	•	•	•	•	<b>6.75</b>	1.75	0.40	0.35	•	0.25	0.25	0.25	•	•	<b>10.00</b>
6.	Александар Томић	7	•	•	1	0.35	0.35	0.45	•	•	•	•	•	0.45	•	<b>9.60</b>	3.5	0.35	0.35	•	0.35	0.35	0.35	•	0.35	<b>16.00</b>
7.	Младеновић Драган	7	•	•	•	0.35	0.35	0.45	•	•	•	•	•	0.45	1	<b>9.60</b>	3.5	0.35	0.35	•	0.35	0.35	0.35	0.35	•	<b>16.00</b>
8.	Младеновић Далиборка	8	•	1	•	0.4	0.4	•	•	•	0.3	•	•	0.3	•	<b>10.40</b>	4	0.4	0.2	0.4	0.2	0.2	0.2	•	•	<b>16</b>
9.	Динић Ненад	8	•	•	•	0.44	0.44	•	0.17	•	•	•	0.8	0.8	•	<b>10.65</b>	4	0.44	0.44	1	0.44	•	0.44	0.35	•	<b>17.76</b>
10.	Младеновић Јована	8	•	•	•	0.44	0.44	•	0.37	•	•	•	0.8	0.8	1	<b>11.85</b>	4	0.44	0.44	•	0.44	1	0.44	0.35	0.80	<b>19.76</b>
11.	Милошевић Александар	4	•	•	•	0.2	0.2	•	•	•	•	•	•	0.2	•	<b>4.60</b>	2	0.1	0.2	0.4	0.2	•	0.2	0.2	•	<b>8.00</b>
12.	Трајковић Иван	11	1	•	•	•	0.6	0.3	0.9	•	•	•	•	0.7	•	<b>14.4</b>	6	0.20	0.4	0.5	0.6	•	0.4	•	1.5	<b>24</b>
13.	Димитријевић Милош	8	•	•	•	•	•	1	1	•	•	3	•	•	•	<b>13</b>	5.5	0.55	0.55	1	0.55	•	0.55	•	0.3	<b>22</b>
14.	Николић Данијела	•	10	•	1	•	•	1	0.5	•	0.2	•	•	0.5	•	<b>13.2</b>	5.4	0.5	0.5	0.5	0.5	•	0.5	0.4	0.5	<b>22</b>
15.	Стошић Срба	6	•	•	•	0.3	0.3	•	•	•	•	•	•	0.6	•	<b>7.2</b>	3	0.3	0.45	0.45	0.3	•	0.3	•	•	<b>12.00</b>
16.	Стојановић Марија	•	1	•	•	•	•	0.1	0.1	•	•	•	•	•	•	<b>1.2</b>	0.5	•	0.1	•	0.1	•	0.1	•	•	<b>2</b>

**4.14.3. Структура четрдесеточасовне радне недеље педагога школе**

Биљана Ристић, педагог				
Подручје рада			Укупно	%
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	2	20	50
2.	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	3.5		
3.	Рад са наставницима	1		
4.	Рад са ученицима	7.5		
5.	Рад са родитељима. односно старатељима	1		
6.	Рад са директором	1		
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2.5		
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	0.5		
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	0.5		
10.	Обавља друге послове по налогу директора	0.5		

**4.14.4. Структура четрдесеточасовне радне недеље библиотекара**

Подручје рада			Укупно	%
1.	Води пословање библиотеке, обавља непосредан рад са ученицима у школској библиотеци у вези са издавањем Књига и других публикација	10	20	50
2.	Планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања	2		
3.	Сарађује са наставницима и стручним сарадником	1		
4.	Учествује у организовању и остваривању културне активности и јавне делатности Школе	0.5		
5.	Води фото, видео и другу архиву Школе	1		
6.	Сарађује са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем;	0.5		
7.	Предлаже набавку књига, часописа, медијатечке грађе, инвентарише, класификује, сигнира и каталогизује	0.5		
8.	Учествује у избору одабраних уџбеника са осталим члановима већа	0.5		
9.	Учествује у раду тимова и органа школе	0.5		
10.	Води педагошку документацију и евиденцију	0.5		
11.	Учествује у изради прописаних докумената Школе	0.5		
12.	Води летопис школе	1		
13.	Стручно се усавршава	0.5		
14.	Обавља и друге послове у складу са законом, подзаконским актима, општим актима Школе и по налогу директора	1		



## 4.15. Распоред часова



Годишњи фонд часова - обавезних, изборних предмета, слободних активности и осталих облика образовно-васпитног рада реализоваће се по прописаном наставном плану и програму за све разреде.

При изради распореда часова водило се рачуна што је могуће више о основним ставовима добре организације рада засноване на педагошко - психолошким захтевима: да се наставни предмети што је рационалније распореде у току радног дана, односно радне недеље, да се што рационалније користи расположиви школски простор (кабинети и опрема), као и ангажовање наставника у другим школама.

Ниједан наставник са пуним радним временом не може радити мање од 5 радних дана у недељи, а за сваког наставника обезбедити у току недеље 1 - 2 часа паузе у распореду, који се може користити за сарадњу са педагошко - психолошком службом или за административне обавезе у дневнику рада.

Распоред часова додатног рада и допунске наставе и слободних активности комплетно је састављен, усвојен и истакнут поред распореда за редовну наставу у наставничкој канцеларији и канцеларији директо-ра школе. Распоред часова редовне наставе и поменути распоред усвојени су на седници Наставничког већа, и саставни је део Годишњег плана рада школе као анекс.

### 4.15.1. Распоред часова разредне наставе

#### Распоред часова за 1<sub>1</sub> разред

Дан у недељи	1	2	3	4	5
Понедељак	Час ОС	Верска наст.	Српски језик	Математика	Слободне актив.
Уторак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Физичко и здр. васп.	Музичка култ..
Среда	Српски језик	Математика	Ликовна култ.	Физичко и здр. васп.	
Четвртак	Математика	Српски језик	Енглески језик	Слободне активности	Допунска настава
Петак	Енглески језик	Српски језик	Математика	Физичко и здр. васп.	Пројектна настава
Трајање часа	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>	8 <sup>50</sup> - 9 <sup>35</sup>	9 <sup>45</sup> - 10 <sup>30</sup>	10 <sup>35</sup> - 11 <sup>20</sup>	11 <sup>30</sup> - 12 <sup>15</sup>

Разредни старешина:  
Мира Трајковић

#### Распоред часова за 2<sub>1</sub> разред

Дан у недељи	1	2	3	4	5
Понедељак	Час ОС.	Српски језик	Верска наст.	Математика	Физичко и здр. васп.
Уторак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Физичко и здр. васп.	Слободне активности
Среда	Српски језик	математика	Музичка култура	Енглески језик	Пројектна настава
Четвртак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура	Ликовна култура.
Петак	Српски језик	Енглески језик	математика	Физичко и здр. васп.	Допунска настава
Трајање часа	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>	8 <sup>50</sup> - 9 <sup>35</sup>	9 <sup>45</sup> - 10 <sup>30</sup>	10 <sup>35</sup> - 11 <sup>20</sup>	11 <sup>30</sup> - 12 <sup>15</sup>

Разредни старешина:  
Весна Накић

Распоред часова за 3<sub>1</sub> разред

Дан у недељи	1	2	3	4	5
Понедељак	Час ОС.	Математика	Српски језик	Верска настава	Слободне активности.
Уторак	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Музичка култура	Физичко васп.
Среда	Српски језик	Математика	Ликовна култ.	Ликовна култ	Енглески језик
Четвртак	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Физичко васп.	Енглески језик
Петак	Српски језик	Математика	Народна традиција	Физичко васп.	Допунска настава
Трајање часа	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>	8 <sup>50</sup> – 9 <sup>35</sup>	9 <sup>45</sup> – 10 <sup>30</sup>	10 <sup>35</sup> – 11 <sup>20</sup>	11 <sup>30</sup> – 12 <sup>15</sup>

Разредни старешина:  
Марина Манасијевић

Распоред часова за 4<sub>1</sub> разред

Дан у недељи	1	2	3	4	5	6
Понедељак	Час ОС.	Српски језик	Математика	Ликовна култ.	Ликовна култ.	Допунска настава
Уторак	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Физичко васп.		
Среда	Српски језик	Математика	Народна традиција	Музичка култура	Верска настава	Енглески језик
Четвртак	Српски језик	Математика	Природе и друштво	Физичко васп.	Драмска секција	Енглески језик
Петак	Српски језик	Математика	Физичко васп.	Додатна настава		
Трајање часа	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>	8 <sup>50</sup> – 9 <sup>35</sup>	9 <sup>45</sup> – 10 <sup>30</sup>	10 <sup>35</sup> – 11 <sup>20</sup>	11 <sup>30</sup> – 12 <sup>15</sup>	12 <sup>20</sup> – 13 <sup>05</sup>

Разредни старешина:  
Марица Пешић

## Издвојено одељење Осларе

Распоред часова за 1<sub>2</sub> разред

Дан у недељи	1	2	3	4	5
Понедељак	Час ОС	Српски језик	Математика	Свет око нас	Физичко и здр. васп.
Уторак	Математика	Српски језик	Ликовна култ.	Ликовна култура	Слободне активности
Среда	Верска наст.	Енглески јез.	Српски језик	Математика	Физичко и здр. васп.
Четвртак	Енглески јез.	Математика	Српски језик	Свет око нас	Допунска настава
Петак	Српски језик	Математика	Музичка култ.	Пројектна настава	Физичко и здр. васп.
Трајање часа	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>	8 <sup>50</sup> – 9 <sup>35</sup>	9 <sup>45</sup> – 10 <sup>30</sup>	10 <sup>35</sup> – 11 <sup>20</sup>	11 <sup>30</sup> – 12 <sup>15</sup>

Распоред часова за 3<sub>2</sub> разред

Дан у недељи	1	2	3	4	5
Понедељак	Час ОС	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко васп.
Уторак	Математика	Српски језик	Ликовна култ.	Ликовна култура	Слободне активности
Среда	Верска наст.	Енглески јез.	Српски језик	Математика	Физичко васп.
Четвртак	Енглески јез.	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Допунска настава
Петак	Српски језик	Математика	Музичка култ.	Народна традиција	Физичко васп.
Трајање часа	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>	8 <sup>50</sup> – 9 <sup>35</sup>	9 <sup>45</sup> – 10 <sup>30</sup>	10 <sup>35</sup> – 11 <sup>20</sup>	11 <sup>30</sup> – 12 <sup>15</sup>

Разредни старешина:  
Срба Стефановић

Распоред часова за 4<sub>2</sub> разред

Дан у недељи	1	2	3	4	5	6
Понедељак	Час ОС	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко васп.	
Уторак	Математика	Српски језик	Ликовна култ.	Ликовна култ.	Драмска секција	
Среда	Верска настава	Енглески јез.	Српски језик	Математика	Физичко васп.	
Четвртак	Енглески јез.	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Допунска настава	
Петак	Српски језик	Математика	Музичка култ.	Народна традиција	Физичко васп.	Додатна настава
Трајање часа	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>	8 <sup>50</sup> – 9 <sup>35</sup>	9 <sup>45</sup> – 10 <sup>30</sup>	10 <sup>35</sup> – 11 <sup>20</sup>	11 <sup>30</sup> – 12 <sup>15</sup>	12 <sup>20</sup> – 13 <sup>05</sup>

Разредни старешина:  
Срба Стефановић

## Издвојено одељење Боровац

Распоред часова за 1<sub>3</sub> разред

Дан у недељи	1	2	3	4	5
Понедељак	Час ОС	Српски језик	Математика	Физичко и здр. васп.	Допунска настава
Уторак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Музичка култура	
Среда	Енглески јез..	Енглески јез.	Верска настава	Српски језик	Математика
Четвртак	Математика	Српски језик	Свет око нас	Ликовна култура	Физичко и здр. васп.
Петак	Српски језик	Математика	Физичко и здр. васп.	Пројектна настава	Слободне активности
Трајање часа	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>	8 <sup>50</sup> – 9 <sup>35</sup>	9 <sup>50</sup> – 10 <sup>30</sup>	10 <sup>35</sup> – 11 <sup>20</sup>	11 <sup>30</sup> – 12 <sup>15</sup>

Разредни старешина:  
Зоран Станковић

4.15.2. Распоред часова предметне наставе

Редни број	Презиме и име	Наставни предмет	Раз. и одељ. у коме предаје	Одељ. Стареш.	Укупно часова	Процент рад. врем.	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
							1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1.	Стојановић Данијела	српски језик	5 <sub>1</sub> -8 <sub>1</sub>	•	17	94,44	8	•	6	7	5	•	•	7	5	8	•	•	•	•	5	7	6	•	8	•	•	5	6	7	•	8	•	•	5	6	•	•	•	•	•
2.	Младеновић Катарина	енгл. језик	1 <sub>1</sub> -4 <sub>2</sub>	•	10	50	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	0	•	2	3	4	•	0	•	1	•	3	4	•	1	2	•	•	•	•	•
			5 <sub>1</sub> -8 <sub>1</sub>	7	8	44,44	P <sub>7</sub>	6	8	5	•	•	•	•	5	8	6	7	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	7	•	•	•	•	•	•	•	•	•
3.	Стефановић Сузана	франц. језик	5 <sub>1</sub> -8 <sub>1</sub>	6	8	44,45	P <sub>6</sub>	7	•	8	6	5	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	8	5	7	6	•	•	•
4.	Тасић Светозар	лик. култура	5 <sub>1</sub> -8	8	5	25	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	P <sub>8</sub>	6	7	5	5	8	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
5.	Стојковић Александар	музичко	5 <sub>1</sub> -8 <sub>1</sub>	•	5	25	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	6	5	•	•	•	•	8	5	7	•
6.	Томић Александар	историја – слоб. наст. акт.	5 <sub>1</sub> -8 <sub>1</sub>	•	8	40	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	5/c	•	•	•	•	•	6	7	8	7	5	6	8	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
7.	Младеновић Драган	Географ.	5 <sub>1</sub> -8 <sub>1</sub>	•	7	35	•	•	•	•	7	6	8	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	6	7	8	5	•	•	•
8.	Младеновић Јована	математика	5 <sub>1</sub> -6 <sub>1</sub>	•	8	44,44	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	6	5	•	•	•	•	5	6	•	•	•	•	•	5	6	•	•	•	•	•	5	•	6	•	•
9.	Младеновић Далиборка	Биологија	5 <sub>1</sub> -8 <sub>1</sub>	5	8	40	P <sub>5</sub>	5	7	6	•	8	•	•	•	•	•	8	6	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	5	7	•	•	•	•	•	•	•	•	•
10.	Динић Ненад	Математ.	5 <sub>1</sub> -8 <sub>1</sub>	•	8	44,44	•	•	•	•	8	7	•	8	7	•	•	•	•	•	•	•	•	8	7	•	•	•	•	•	7	8	•	•	•	•	•	•	•	•	•
11.	Стошић Срба	Физика	6 <sub>1</sub> -8 <sub>1</sub>	•	6	30	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	6	7	8	•	•	•	•	7	8	6	•	•	•	•
12.	Димитријевић Милош	Физичко	8 <sub>1</sub>	•	2	10	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	8	•	8	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
		Физ. и здр. васп.	5 <sub>1</sub> ,6 <sub>1</sub> 7 <sub>1</sub>	•	6	30	•	•	•	•	•	•	•	•	•	7	•	6	•	•	•	•	•	•	5	6	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	7	5	•	•
		Обавез. физ. активности	5 <sub>1</sub> ,6 <sub>1</sub> 7 <sub>1</sub>	•	3	15	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	5	•	6	7	•	•	•	•	•	•	•	•
13.	Стојановић Марија	изабр. спорт	8 <sub>1</sub>	•	1	5	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	8	•	•
14.	Трајковић Иван	Техн. и инф. образ.	8 <sub>1</sub>	•	2	10	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	8	8	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
		Техн. и технологија	5 <sub>1</sub> -6 <sub>1</sub>	•	6	30	•	•	•	•	•	•	•	6	6	5	5	7	7	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
		Инф. и рачун.	5 <sub>1</sub> -8 <sub>1</sub>	•	4	20	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	6	5	8	7	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
15.	Николић Данијела	Верска настава - слоб. наст. акт.	1 <sub>1</sub> -4 <sub>1</sub>	•	6	30	•	•	•	1	2	3	•	•	•	•	•	•	•	•	0	•	Б	•	4	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
			5 <sub>1</sub> -8 <sub>1</sub>	•	5	25	•	8	5	•	•	•	7/d	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	6	7	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
16.	Милошевић Александар	Хемија	7 <sub>1</sub> -8 <sub>1</sub>	•	4	20	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	7	8	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	7	8	•	•
17.	Спасић Биљана	слоб. наст. акт.	6 <sub>1</sub>	•	1	5	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	6/ч	•	•





## 4.16. Дежурство у школи



Дежурство у школи изводе дежурни наставници, главни дежурни наставник и помоћно-техничко особље, у складу са процесом наставе. Главни дежурни наставник води књигу дежурства.

Дежурство почиње 30 минута пре почетка наставе, а завршава се 10 минута након краја последењег часа.

Наставници дежурају на оба спрата, у дворишту и у ходницима за време сваког одмора.

Дежурни наставници обавезни су да на дежурство дођу 30 минута пре почетка наставе, да се јаве главном дежурном, обављају дежурство у делу школе предвиђеном распоредом дежурства, о свим уоченим променама обавештавају главног дежурног и извршавају његове налоге и омогућују безбедан улазак и излазак ученика из школе.

Сви наставници на крају сваког часа, односно наставе, напуштају учионицу тек пошто је напусти последњи ученик.

Наставник који организује допунски час, додатни час или неке друге активности, дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.

Директор школе је одговоран за израду распореда дежурства и контролу његовог извршавања.

Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним наставницима, дежура на свом радном месту и не удаљава се са њега без дозволе директора. У сарадњи са дежурним наставницима проверава разлоге доласка страних лица у школу и прате њихово кретање у школској згради.

Помоћно-техничко особље дужно је да се стара да за време трајања часова улазна врата буду под сталним надзором.

У сваком одељењу има два редара који пазе на ред и дисциплину, припремају средства за наставу, обавештавају наставника о одсуству ученика, свако оштећење у оквиру свог одељења пријављују одеље-нском старешини, дежурном наставнику или секретару школе.



## Распоред дежурства у школи

ПОНЕДЕЉАК			
Р.бр.	Име и презиме	Место дежурства	Време дежурства
1.	Данијела Стојановић	Пријем ученика и I спрат	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
2.	Драган Младеновић	Двориште школе	11 <sup>20</sup> - 13 <sup>55</sup>
3.	Данијела Николић	I спрат	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
4.	Марица Пешић	Приземље	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
5.	Далиборка Младеновић	I спрат	9 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
УТОРАК			
Р.бр.	Име и презиме	Место дежурства	
1.	Иван Трајковић	Двориште школе	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
2.	Милош Димитријевић	I спрат	9 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
3.	Катарина Младеновић	Пријем ученика и I спрат	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
4.	Весна Накић	Приземље	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
5.	Јована Младеновић	I спрат	7 <sup>30</sup> - 12 <sup>15</sup>
6.	Ненад Динић	I спрат	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
СРЕДА			
Р.бр.	Име и презиме	Место дежурства	
1.	Светозар Тасић	Двориште школе	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
2.	Александар Милошевић	Пријем ученика и I спрат	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
3.	Милош Димитријевић	I спрат	11 <sup>35</sup> - 13 <sup>55</sup>
4.	Александар Томић	I спрат	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
5.	Мира Трајковић	приземље	7 <sup>30</sup> - 10 <sup>00</sup>
6.	Иван Трајковић	I спрат	9 <sup>30</sup> - 12 <sup>20</sup>
ЧЕТВРТАК			
Р.бр.	Име и презиме	Место дежурства	
1.	Срба Стошић	Пријем ученика и I спрат	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
2.	Ненад Динић	I спрат	11 <sup>20</sup> - 13 <sup>55</sup>
3.	Марина Манасијевић	Приземље	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
4.	Данијела Стојановић	I спрат	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
5.	Александар Томић	Двориште	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
6.	Катарина Младеновић	I спрат	10 <sup>35</sup> - 13 <sup>55</sup>
ПЕТАК			
Р.бр.	Име и презиме	Место дежурства	
1.	Милош Димитријевић	Двориште школе	7 <sup>30</sup> -13 <sup>55</sup>
2.	Сузана Стефановић	Пријем ученика и I спрат	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
3.	Учитељице наизменично по недељама	Приземље	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
4.	Срба Стошић	I спрат	7 <sup>30</sup> - 11 <sup>20</sup>
5.	Драган Младеновић	I спрат	7 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>
6.	Александар Стојковић	I спрат	10 <sup>30</sup> - 13 <sup>55</sup>



## 4.17. Календар рада школе и табеларни преглед

**Календар рада** школе у потпуности је усаглашен са Календаром који је утврдило Министарство просвете за школску 2019/20 .годину.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварује се у току **два** полугодишта.Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2019. године, а завршава се у петак, 31. јануара 2020. године. Друго полугодиште почиње у уторак , 18. фебруара 2020. године.,а завршава се у уторак 2. јуна 2020. године за ученике осмог разреда, односно у уторак 16. јуна 2020. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

Зимски распуст има два дела – први део почиње у понедељак 30. децембра 2019.. године, а завршава се у уторак, 7. јануара 2020. године, а други део почиње у понедељак 3. фебруара 2020. године, а завршава се у понедељак 17. фебруара 2020. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак 13. априла 2020. године, а завршава се у понедељак ,20. априла 2020. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду , 17. јуна 2020. године, а завршава се у понедељак 31.августа 2020. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак 31. августа 2020. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 ). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 21. октобра 2019. године, Свети Сава 27. јануара 2020. године – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2020. године, Дан победе 9. маја 2020. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јун 2020.г.

Петак 8. новембар 2019. године је нерадни дан и обележава се као Дан просветних радника и Дан школе.

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

- православци - на први дан крсне славе
- католици и припадници других хришћанских верских заједница - на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса према њиховом календару
- припадници Исламске заједнице на први дан Рамазанског бајрама
- припадници Јеврејске заједнице - на први дан Јом Кипура

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 28. јуна 2020. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак 27.марта 2020. године и у суботу, 28. марта 2020 .године, а завршни испит у среду , 17. јуна 2020. године; четвртак 19.јуна 2020.године и петак , 20. јуна 2020. године.

### 4.17.1. Класификациони периоди

Први класификациони период	Прво полугодиште	Трећи класиф.период	Друго полугодиште (8. разред)	Друго полугодиште (од 1. до 7. разреда)
5.11.2019.	31.01.2020.	9.04.2020.	2.6.2020.	16.6.2020

Први класификациони период има 47 наставних дана, други 54, трећи 37 наставна дана, а четврти има 42 наставних дана за ученике од 1. до 7. разреда, а за ученике 8.разреда 32 наставних дана.

Време реализације **екскурзије** по разредима ако ученици и родитељи ученика искажу интересовање да се екскурзија изведе.

### 4.17.2. Предлог периода реализације екскурзије по разредима је следећи:

	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	5. и 6. разред	7. и 8. разред
Екскурзије	мај	мај	мај	мај	мај	мај

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Прво полугодиште

Друго полугодиште

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




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

Укупно наставних дана: 79

Укупно наставних дана: 101

Легенда:

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

-  – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
-  – Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита

Полугодиште	Дани у недељи					Број наставних часова
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	
1.	18	20	21	19	21	
2.	15	17	16	16	15	
<b>Укупно</b>	<b>35</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>35</b>	<b>36</b>	

**НАПОМЕНА:**

Прво полугодиште 2. новембар 2019.г. (субота) радиће се по распореду часова за петак, а одрађиваће се Дан школе; 21. септембар 2019.г. (субота) реализоваће се спортски дан.

Друго полугодиште 9. мај 2020.г. (субота) реализоваће се спортски дан. С обзиром да има 35 понедељка 3 мање донета је одлука да се : 12. новембар 2019.г. (уторак) ради по распореду часова за понедељак, 8. јануар 2020. (среда ) ради се према распореду часова за понедељак и 23.април 2020.г. (четвртак) ради према распореду часова за понедељак.

**Остали важнији датуми у школском календару**

Активности		Време реализације
1.	Свечани пријем првака	2. 9. 2019
2.	Обележавање Дечје недеље и пријем првака у Дечји савез	Прва недеља октобар 2019
3.	Сајам књига	Октобар 2019.
4.	Дан школе	8. новембар 2019
5.	Саопштавање успеха и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта	5. фебруар 2020.
6.	Подела сведочанстава и диплома ученицима 8. разреда	08. јун 2020.
7.	Припремна настава за ученике 8. разреда који полажу поправни испит	3. јуна 2020.г.
8.	Припремна настава из српског језика, математике, географије, историје, биологије, физике, хемије за полагање завршног испита за упис у средње школе	Фебруар-Јун 2020.
9.	Полагање пробног завршног испита за упис у средње школе	27. и 28. март 2020.г.
10.	Полагање завршног испита за упис у средње школе	17.,18. и 19. јун 2020.г.
11.	Свечана подела ђачких књижица на крају другог полугодишта ученицима од 1. до 7. разреда	28. јун 2020.
12.	Припремна настава и поправни испити	Од 15. до 25. августа 2020.
13.	Посете позоришним представама, изложбама, промоцијама књига...	Током целе године
14.	Такмичења ученика	Према календару Министарства просвете и науке и других организација.



5

## **5. Програми рада стручних органа, актива, тимова и педагошког колегијума**

**5.1.** Наставничко веће

**5.2.** Одељенско веће

**5.2.1.** Програм рада одељенског већа од 1. до 4. разреда

**5.2.2.** Програм рада одељенског већа од 5. до 8. разреда

**5.3.** Стручно веће

**5.3.1.** Стручно веће за разредну наставу

**5.3.2.** Стручно веће за језике

**5.3.3.** Стручно веће за природне науке

**5.3.4.** Стручно веће за друштвене науке

**5.3.5.** Стручно веће за уметност и вештине

**5.4.** Стручни актив за развојно планирање

**5.5.** Стручни актив за развој школског програма

**5.6.** Стручни тим за самовредновање рада школе

**5.7.** Педагошки колегијум

## 5.1. Наставничко веће

**Наставничко веће** је највећи стручни орган у школи који интензивно прати, усмерава и координира целокупан васпитно-образовни процес у школи. Чине га сви учитељи, наставници, педагог и библиотекар.

Полазећи од законских одредби, које се односе на рад стручних органа, рад Наставничког већа се огледа у следећем:

- учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада
- анализа реализације васпитно-образовног рада
- учешће у организацији општег стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
- анализа остваривања задатака и покретање иницијативе за унапређивање образовно-васпитног рада
- сарадња са другим школама институцијама и радним организацијама
- праћење реализације плана и програма за основну школу и Годишњег плана школе.

Веће ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Седнице су једном месечно, а по потреби и чешће. Директор председава и води седнице. О раду Наставничког већа води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду већа садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Програм рада Наставничког већа			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. Усвајање извештаја о успеху ученика на крају школске године после поправних испита	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	2. Информације о припремљености школе за почетак школске године	информисање, предлагање, разговор...	Директор
	3. Информација о кадровским променама :слободни часови,непуне норме и технолошки вишкови	информисање, дискусија, усвајање...	Директор
	4.Упознавање са школским календаром рада школе за школску 2019/2020.г.	информисање	Директор
	5.Упознавање са новинама у вези израде глобалних и оперативних планова рада наставника	излагање, дискусија, договор...	Педагог
	6. Усвајање предлога распореда часова редовне наставе и других видова васпитно образовног рада	презентација, дискусија, усвајање...	Директор
	7. Израда глобалних - годишњих и оперативних планова рада обавезне наставе, допунског и додатног рада и слободних активности	излагање, дискусија, договор...	директор
	8. Организациона и кадровска решења за нову школску годину (подела предмета, фонд часова и остала задужења)	информисање, дискусија, усвајање...	Директор
	9. Упознавање са новим правилником о наставном плану и програму за 7. разред.	информисање, дискусија	Директор
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019.г.	излагање, дискусија	Директор,педагог
	3. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020.г.	излагање, дискусија	Директор,педагог
	4. Разматрање извештаја о раду директора за школску 2018/2019.г.	излагање, дискусија	Директор
	5. Усвајање плана рада Наставничког већа за ову школску годину	читање, усвајање...	Записничар
	6. Усвајање програма ваннаставних активности - излета, посета, екскурзија и наставе у природи	презентација, дискусија, усвајање...	руководиоци већа
	7. Упознавање са начином реализације пројекта „Једносменски рад“	Излагање,дискусија	директор
	8. Упознавање са начином реализације пројекта „Наш град ,наше школе“	Излагање,дискусија	Координаторе међушколског тима
	9. Информисање о процесу самовредновања рада школе	излагање	Руководилац тима за самовредновање
	10. Дежурство наставника и поштовање кућног реда	информисање, предлагање, разговор...	директор
	11. Информисање о активностима тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.	информисање, предлагање, разговор...	директор
	12. Упознавање са правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање.	информисање, предлагање, разговор...	директор
	13. Упознавање са правилником о извођењу екскурзије	информисање, предлагање, разговор...	директор



## Програм рада Наставничког већа

Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2. Утврђивање успеха и владања учника на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3. Остваривање наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	Директор, педагог
	4. Рад секција, реализација додатне и допунске наставе	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	руководиоци већа, педагог
	5. Анализа прославе Дана школе	Разговор, размена, идеја, сугестија, планирање	директор
	6. Ажурирање педагошке документације	Излагање, презентација, дискусија, усвајање	директор
	7. Радна дисциплина ученика и свих запослених радника	Излагање, презентација,	директор
	8. Самовредновање рада школе – Шта смо до сада урадили?	Излагање, презентација, дискусија, усвајање...	Руководилац тима
	9. Реализација планираних активности пројекта „Једносменски рад“	Излагање, презентација, дискусија	директор
	10. Реализација планираних активности пројекта „Наш град, наше школе“	Излагање, презентација, дискусија	Координатор међушколског тима
Фебруар	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2. Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3. Остваривање наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	Директор, педагог
	4. Анализа реализације садржаја Годишњег плана рада школе за 1. полугодиште	извештавање, дискусија...	директор, педагог
	5. Извештај о раду стручних и одељењских већа у 1. полугодишту	Излагање, презентација, анализа, дискусија...	директор
	6. Извештај о раду тима за превенцију употребе дрога код ученика у 1. полугодишту	Излагање, презентација, анализа, дискусија...	Руководилац тима
	7. Извештај о раду тима за стручно усавршавање у 1. полугодишту	Излагање, презентација, анализа, дискусија...	Руководилац тима
	8. Извештај о раду ученичких организација у 1. полугодишту	Излагање, информисање,	Координатор организације
	9. Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у 1. полугодишту	дискусија	директор
	10. Календар такмичења ученика	Презентација, анализа, дискусија	директор, педагог, предметни наставници
	11. Реализација Развојног плана за шестомесечни период	Презентација, излагање, размена искуства...	Руководилац тима
	12. Самовредновање рада школе – Шта смо до сада урадили?	Излагање, презентација, дискусија, усвајање...	Руководилац тима
	13. Анализа реализација пројекта „Једносменски рад“	Излагање, презентација, дискусија, усвајање...	директор
	14. Анализа реализације пројекта „Наш град, наше школе“	Излагање, презентација, дискусија, усвајање...	Координатор међушколског тима
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	4. Ефикасност додатне и допунске наставе – анализа	излагање, анализа, дискусија...	руководиоци већа
	5. Анализа и избор уџбеника за школску 2020/2021.г.	, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа
	6. Припрема за спровођење пробног завршног испита	Информисање, разговор, договор...	Директор
	7. Договор у вези организовања једнодневног излета	договор...	директор, чланови
	8. Информисање о реализованим активностима пројекта „Једносменски рад“	Информисање, разговор договор	Чланови већа, Директор
	9. Информисање о реализованим активностима пројекта Наш град, наше школе“	Информисање, разговор договор	Координатор међушколског тима
	10. Самовредновање рада школе – Шта смо до сада урадили?	Излагање, презентација, дискусија, усвајање...	Руководилац тима

## Програм рада Наставничког већа

Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Јун - 1	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2. Резултати поправног испита ученика 8. разреда	Презентација, анализа, разговор	Одељењски старешина
	3. Утврђивање успеха и владања и анализа остварених резултата ученика 8. разреда на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	4. Реализација наставног плана и програма и других програмских садржаја на крају наставне године (редовна, допунска настава, додатни рад, слободне активности)	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	5. Утврђивање предлога за ученика генерације и носиоце Вукових диплома као предлог за награде ученика	Предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	директор
	6. Договор за припремање и спровођење завршног испита за ученике 8. разреда	Информисање, разговор, договор	Одељењски старешина, директор
	7. Организовање матурске вечери	Разговор, размена идеја, сугестија	Директ., одељењске
	8. Анализа реализација пројекта „Једносменски рад“	Излагање, презентација, дискусија,	директор
	9. Анализа реализованих активности пројекта „Наш град, наше школе“	Презентовање.дискусија	Координатор међушколског тима
	10. Питања и предлози	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
Јун - 2	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	читање, усвајање...	Записничар
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају школске године.	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3. Остваривање наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	Педагог, директор
	4. Планирање фонда часова и подела предмета на наставнике за наредну школску годину и подела старешинства	излагање, дискусија, договор...	Директор
	5. Извештај о раду стручних и одељењских већа за ову школску годину	излагање, презентација, анализа, дискусија...	руководиоци већа
	6. Извештај о раду ученичких организација и усвајање програма за наредну годину	излагање, презентација, анализа, дискусија...	координатори организација
	7. Извештај о раду стручног актива за развој школског програма	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	руководиоци актива и комисија
	8. Извештај о раду тима за превенцију употребе дрога код ученика	Излагање, презентација, анализа, дискусија...	Руководилац тима
	9. Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	дискусија	организације
	10. Самовредновање рада школе – Шта смо до сада урадили?	Излагање, презентација, дискусија, усвајање...	Руководилац тима
	11. Извештај о раду тима за стручно усавршавање и доношење програма за наредну школску годину	излагање, презентација, анализа, дискусија...	руководилац тима
	12. Предлог и усвајање чланова за стручни актив за Развојно планирање, развој школског програма, самовредновање рада школе, педагошког колегијума и других стручних актива, тимова и већа.	Презентација, анализа, разговор	Директор
	13. Предлог и усвајање чланова посебних планова и програма образовно-васпитног рада, школског маркетинга..	Презентација, анализа, разговор	Директор
	14. Анекс Школског програма за 3. и 7. разред	излагање, анализа, разговор, усвајање...	руководилац тима, директор
	15. Анализа реализованих активности планиране пројектом „Једносменски рад“	излагање, анализа, разговор,	Чланови већа,директор
	16. Анализа реализованих активности планираних пројектом „Наш град, наше школе“	излагање, анализа, разговор,	Координатор међушколског тима,чланови већа

## 5.2. Одељењско веће – разредна настава

**Одељенско веће** је стручни орган који чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу, а чији је основни задатак да организује, прати и анализира реализацију планова и програма образовно-васпитног рада у одређеном одељењу. Овај орган прати развој и напредовање сваког ученика и предузима потребне мере за унапређивање образовно-васпитног рада. Посебна улога одељенског већа је у анализирању проблема учења и напредовања ученика појединца и одељења у целини, решавање васпитних проблема и координирање васпитних утицаја свих фактора у одељењу. На седницама одељенских већа анализирају се садржаји из следећих области: • планирање и програмирање • праћење и унапређивање образовно-васпитног рада • сарадња са родитељима • анализа реализације.

Веће ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Седнице одељењског већа су једном месечно, а по потреби и чешће. Седницама обавезно присуствују учитељи, односно наставници, стручна служба и директор. О раду одељенског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно. Евиденција о раду већа садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

**Начини праћења реализације плана рада одељенских већа и носиоци праћења:** Анализа реализације плана одељенског већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године. Податке о раду одељенског већа даје одељенски старешина директору, односно педагогу. За реализацију плана и програма одељенског већа, одговоран је одељенски старешина. Педагог учествује у раду одељенских већа, без права одлучивања, прате рад и пружају стручну помоћ. Рад одељенских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе без права одлучивања.

Руководиоц одељенског већа разредне наставе		Разреди
1.	Мира Трајковић	I-IV

5.2.1. Програм рада одељенског већа од 1. до 4. разреда			
Вре ме	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. Подела одељења 1. разреда и упознавањем са структуром одељења	информисање, предлагање, подела...	педагог
	2. Анализа наставног плана и програма и организација наставе - обавезни и изборни наставни предмети и остали облици образовно-васпитног рада	излагање, анализа, дискусија...	руководилац већа, педагог
	3. Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада и новине у раду	излагање, дискусија, договор...	директор, педагог, руководилац већа
	4. Инклузивно образовање и индивидуални образовни план (ИОП)	излагање, анализа, дискусија...	руководилац већа, педагог
	5. Упознавање са школским календаром рада и планираним активностима реализације школског развојног плана	информисање, разговор,	руководилац већа, директор, педагог
	6. Утврђивање распореда писмених проверавања и контролних вежби	предлагање, дискусија, израда распореда	Директор, чланови
	7. Разматрање предлога активности пројекта „Једносменски рад“	предлагање, информисање, разговор, дискусија,	Чланови већа, директор,
	8. Увођење интеркултуралности у настави. пројекат „Наш град, наше школе“	предлагање, информисање, разговор, дискусија,	Координатор међушколског тима директор
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Укључивање ученика у допунску наставу, додатни рад и ваннаставне активности	разговор, размена искустава, договор...	руководилац већа
	3. Одређивање маршрута и програма за школу у природи и екскурзије	излагање, дискусија, договор, одлучивање...	руководилац већа
	4. Распоред индивидуалних разговора са родитељима	разговор, договор, израда распореда...	руководилац већа
	5. Договор за одржавање родитељских састанака и упознавање родитеља са правима и обавезама према школи	информисање, разговор, договор...	руководилац већа

## 5.2.1. Програм рада одељенског већа од 1. до 4. разреда

Октобар	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Упознавање са програмом рада организације „Дечји савез“ и пријем ученика	презентација, разговор, пријем ученика...	руководилац већа, координатор Дечјег савеза
	3. „Дечија недеља“	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	руководилац већа, координатор ДС
	4. Праћење напредовања ученика у протеклом периоду	анализа, разговор, договор...	руководилац већа, педагог
	5. Излет за ученике	разговор, договор...	руководилац већа
	6. Договор о прослави Дана школе	разговор, договор...	руководилац већа
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице Одељењског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Идентификација и укључивање ученика у третман педагога	разговор, размена искустава, договор...	руководилац већа, педагог
	5. Договор за одржавање родитељских састанака	разговор, договор...	руководилац већа
Фебруар	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	разговор, размена идеја, сугестије...	руководилац већа, педагог
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја о раду	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	директор, руководилац већа
	4. Договор у вези израде извештаја о раду већа	анализа, дискусија,	руководилац већа
	5. Ажурирање педагошке документације	извештавање, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа
	6. Договор за одржавање родитељских састанака	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	7. Анализа прослави школске славе „Свети Сава“	разговор, договор, размена идеја, сугестије,	директор,
	8. Анализа реализованих активности пројекта „Једносменски рад“	извештавање, анализа, дискусија,	руководилац већа чланови, директор
	9. Анализа реализованих интеркултуралних садржаја у настави – пројекат „Наш град ,наше школе“	Излагање, анализа, дискусија,	Координатор међушколског тима чланови
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Договор за одржавање родитељских састанака	информисање, разговор,	директор
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја о раду	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Извештај о успеху ученика на такмичењима и похвале и награде ученицима који су били успешни на такмичењима	информисање, разговор, договор...	руководилац већа,
	5. Припрема програма за пријем првака у наредну школску годину	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	руководилац већа
	6. Извештај са екскурзије	извештавање, дискусија, усвајање...	вођа екскурзије
	7. Ажурирање педагошке документације	ажурирање...	руководилац већа
	8. Анализа реализованих активности пројекта „Једносменски рад“	анализа, дискусија,	руководилац већа
	9. Анализа реализованих интеркултуралних садржаја у настави – пројекат „Наш град ,наше школе“	разговор, предлагање, одлучивање...	руководилац већа
	10. Договор у вези израде извештаја о раду већа	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац већа
	11. Избор руководиоца већа за наредну школску годину	извештавање, анализа, дискусија,	руководилац већа чланови
	12. Усвајање програма за наредну годину	Излагање, анализа, дискусија,	руководилац већа чланови
	13. Питања и предлози		

Руководилац одељенског већа предметне наставе	Разреди
1. Срба Стошић	V-VIII

### 5.2.2. Програм рада одељенског већа од 5. до 8. разреда

Време	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. Анализа наставног плана и програма и организација наставе – обавезни и изборни наставни предмети и остали облици образовно-васпитног рада	излагање, анализа, дискусија...	руководилац већа
	2. Одржавање и анализа поправног испита	излагање, дискусија, договор...	педагог, директор, руководилац већа
	3. Планирање и израда глобалних и оперативних планова рада и новине у раду	излагање, дискусија, договор...	педагог, директор, руководилац већа
	4. Упознавање са школским календаром рада и планираним активностима реализације школског развојног плана	информисање, разговор...	руководилац већа
	5. Стручно усавршавање наставника	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	6. Дежурство наставника и поштовање кућног реда	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	7. Договор за одржавање родитељских састанака и упознавање родитеља са правима и обавезама према школи	информисање, разговор, договор	руководилац већа
	8. Разматрање предлога активности пројекта „Једносменски рад“	предлагање, информисање, разговор, дискусија,	Чланови већа, директор, педагог
	9. Увођење интеркултуралности у настави – пројекат „Наш град, наше школе“	предлагање, информисање, разговор, дискусија,	Чланови већа, директор, педагог
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Планирање излета ученика	разговор, договор...	руководилац већа
	3. Укључивање ученика у допунску наставу, додатни рад и ваннаставне активности	разговор, размена искустава, договор...	руководилац већа
	4. Распоред индивидуалних разговора са родитељима	разговор, договор, израда распореда...	руководилац већа
	5. Договор о професионалном опредељењу и помоћ ученицима да упознају себе и определе се за будуће занимање	излагање, разговор, договор...	руководилац већа
	6. Усаглашавање критеријума оцењивања	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац већа
	7. Одређивање маршрута и програма за екскурзије	излагање, дискусија, договор, одлучивање...	руководилац већа
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класиф. периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Идентификација и укључивање ученика у третман педагога школе	разговор, размена идеја,	педагог
	5. Анализа прославе Дана школе	сугестије, планирање...	руководилац већа
	6. Извештај са екскурзије	извештавање, дискусија, усвајање...	вођа екскурзије
	7. Договор за одржавање родитељских састанака	разговор, договор...	руководилац већа
Фебруар	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја о раду	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Ажурирање педагошке документације	прегледање, разговор, ажурирање	руководилац већа
	5. Договор за одржавање родитељских састанака	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	6. Анализа прославе Дана Светог Саве	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	директор, руководилац већа
	7. Предлог организовања припремне наставе за полагање завршног испита за упис у средње школе	предлагање, разговор, договор	руководилац већа, педагог, директор
	8. Припреме за такмичење и упознавање са распоредом такмичења	информисање, разговор, договор	Руководилац већа
	9. Праћење рада одељенске заједнице и организација културно-забавног живота ученика у школи	информисање, разговор, договор	Руководилац већа

## 5.2.2. Програм рада одељенског већа од 5. до 8. разреда

Време	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
	10. Анализа реализованих активности пројекта „Једносменски рад“	извештавање, анализа, дискусија,	руководилац већа чланови
	11. Анализа реализованих интеркултуралних садржаја у настави – пројекат „Наш град, наше школе“	Излагање, анализа, дискусија,	руководилац већа чланови
	12. Договор у вези израде извештаја о раду већа	анализа, дискусија,	руководилац већа
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Договор о излету за ученике	разговор, договор...	руководилац већа
	3. Анализа и избор уџбеника за наредну школску годину	разговор, предлагање, одлучивање, усвајање...	руководилац већа
	4. Избор метода рада и активности ученика ради подизања квалитета наставе и ефикасности редовних часова	размена искустава и идеја, дискусија...	руководилац већа
	5. Организовање припреме ученика из математике, српског језика, биологије, физике, хемије, историје и географије за полагање пријемног испита	размена идеја, дискусија, договор...	руководилац већа
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Ускрше активности	разговор, договор...	руководилац већа
	5. Договор за одржавање родитељских састанака	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	6. Информације ученицима и родитељима о критеријумима уписа у средњу школу	Информисање, разговор	руководилац већа
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице одељенског већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја о раду	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Упућивање ученика на полагање поправних испита у августу	анализа, разговор...	руководилац већа
	5. Извештај о успеху ученика на такмичењима и похвале и награде ученицима који су били успешни на такмичењима	информисање, разговор, договор...	руководилац већа, педагог
	6. Организовање припремне наставе из математике, српског, биологије, физике, хемије, историје и географије за полагање пријемног испита	анализа, разговор, договор, организација...	руководилац већа
	7. Активност на спровођењу класификационих испита и административних послова за упис ученика у средњу школу	Договор, припрема, организација	руководилац већа
	8. Предлог за избор ученика генерације, похвале и дипломе	анализа, разговор, предлагање...	руководилац већа
	9. Припрема за организацију матурске вечери ученика 8 разреда	Разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	директор, руководилац већа
	10. Анализа реализованих активности пројекта „Једносменски рад“	извештавање, анализа, дискусија,	руководилац већа чланови
	11. Анализа реализованих интеркултуралних садржаја у настави – пројекат „Наш град, наше школе“	Излагање, анализа, дискусија,	руководилац већа чланови
	12. Извештај са екскурзија	извештавање, дискусија, усвајање...	вођа екскурзије
	13. Ажурирање педагошке документације	прегледање, разговор, ажурирање...	руководилац већа
	14. Договор око израде извештаја о раду већа	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа
	15. Избор руководиоца већа за наредну школску годину	разговор, предлагање, одлучивање...	руководилац већа
	16. Усвајање програма за наредну годину – предлог руководиоца већа	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац већа
	17. Израда школског програма за наредну школску годину	Излагање, анализа, разговор	руководилац већа



**Одељенско веће предметне наставе чине:** сви предметни наставници који предају у одељењима од V-VIII разреда. Због малог броја одељења и малог броја запошљених радника формирано је јединствено одељенско веће виших разреда које обухватају запошљене предметне наставнике од V-VIII разреда. Списак радника који чине одељенско веће је следеће:

Р.бр.	Име и презиме наставника	Занимање	Степен стручне спреме
1.	Данијела Стојановић	проф. српског језика	7
2.	Сузана Стефановић	проф. француског језика	7
3.	Катарина Младеновић	проф. енглеског језика	7
4.	Ненад Динић	проф. математике	7
5.	Срба Стошић	проф. физике	7
6.	Иван Трајковић	проф. техничког образовања, проф. информатике	7
7.	Александар Томић	проф. историје	7
8.	Далиборка Младеновић	проф. биологије	7
9.	Александар Милошевић	проф. хемије	7
10.	Драган Младеновић	проф. географије	7
11.	Данијела Николић	веронаука	7
12.	Јована Младеновић	наставник математике	7
12.	Светозар Тасић	проф. ликовне културе	7
13.	Александар Стојковић	проф. музичке културе	7
14.	Милош Димитријевић	проф. физичког васпитања	7
15.	Марија Стојановић	проф. физичког васпитања	7



## 5.3. Стручна већа

**Стручна већа** сачињавају наставници истог или сродног предмета. Веће усклађује и унапређује наставу и друге облике образовно-васпитног рада. Носилац је стручног рада и усавршавања наставника.

Веће ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Седнице стручног већа су једном месечно, а по потреби и чешће. О раду стручног већа води се евиденција кроз записнике, за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада – дискусије, закључци, мере које се предузимају.

**Начини праћења реализације плана рада стручних већа и носиоци праћења:** Реализацију плана стручних већа пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци праћења биће руководиоци стручних већа и психолошко-педагошка служба, о чему извештавају наставничко веће.

Стручно веће/актив	Руководилац стручног већа/актива
1. Стручно веће за разредну наставу	Марина Манасијевић
2. Стручно веће за језике (српски, енглески и француски језик)	Данијела Стојановић
3. Стручно веће природних наука (математика, физика, хемија, биологија и техника и технологија, техничко и информатичко образовање)	Иван Трајковић
4. Стручно веће друштвених наука (историја, географија, веронаука)	Данијела Николић
5. Стручно веће уметности и вештина (ликовна и музичка култура, физичко васпитање)	Милош Димитријевић
6. Стручни актив за развојно планирање	Далиборка Младеновић
7. Стручни актив за развој школског програма	Ненад Динић

### 5.3.1. Стручно веће за разредну наставу

**Стручно веће за разредну наставу** одговорно је за реализацију наставног плана и програма, за остваривање образовно-васпитних задатака путем наставе и слободних активности, за квалитет образовно-васпитног рада и његово непрестано унапређивање, од првог до четвртог разреда. Задатак већа је и да добро организују редовну наставу, рад са даровитим ученицима, њихово припремање за такмичења и учешће на њима, рад са ученицима који заостају и показују слабије резултате на часовима редовне наставе.

Стручно веће за разредну наставу бавиће се и:

- утврђивањем планова рада у редовној, допунској и додатној настави, слободним активностима и другим облицима васпитно-образовног рада
- утврђивањем распореда писмених, контролних и домаћих задатака
- анализирањем и утврђивањем успеха и дисциплине ученика и резултата у осталим облицима васпитно-образовног рада
- разматрањем проблема оптерећености ученика и равномерном расподелом задатака у оквиру наставе
- усклађивањем рада наставника на нивоу већа
- међусобном разменом искустава
- утврђивањем предлог плана рада рекреативне наставе и екскурзија
- разматрањем облика сарадње са родитељима ученика и друштвеном средином
- обављаће и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

План рада		Руководилац већа: Марина Манасијевић професор разредне наставе	
Време	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. План рада стручног већа и договор о броју седница, времену одржавања и садржају рада	Презентација, анализа, дискусија...	руководилац већа
	2. Анализа наставног плана и програма за 1., 2., 3. и 4. разред и организација наставе (обавезни и изборни наставни предмети и остали облици образовно-васпитног рада)	Презентација, анализа, дискусија...	руководилац већа
	3. Договор о изради годишњих глобалних и оперативних планова рада	Излагање, дискусија, договор	руководилац већа, педагог
	4. Упознавање са саставом првог разреда	информисање, разговор	Педагог
	5. Упознавање са пројектом „Наш град, наше школе“	Информисање, разговор	Координатор међушк. тима
	6. Предлог активности за примену пројекта „Једносменски рад“	Предлагање,	Чланови,
	7. Договор и припреме за организовање екскурзије ученика и излета	Информисање, договор,	чланови
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање	руководилац већа
	2. Набавка дечје штампе наставних средстава, учила и потрошног материјала	планирање, набавка...	
	3. Инклузивно образовање и индивидуални образовни план (ИОП)	Излагање, анализа, дискусија...	руководилац већа, педагог
	4. Дежурство учитеља и поштовање кућног реда	Информисање, предлагање, договор	Руководилац већа
	5. Утврђивање распореда писмених проверавања и контролних вежби	Предлагање, дискусија, израда распореда...	руководилац већа
	6. Спортски дан (игре и друге креативне активности ученика)	Различите игре, спортске активности	Руководилац већа, чланови
	7. Укључивање у активности везане за Дечју недељу	Различити облици дечјег стваралаштва...	координатор Дечјег савеза
	8. Договор о одржавању угледних часова	договор	Чланови већа
Октобар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Идентификација ученика за допунску наставу и секције	Разговор, размена искустава, договор...	руководилац већа
	3. Договор о заједничком дидактичко- методичком минимуму при изради сценарија - припрема за реализацију часова	Излагање, дискусија, договор...	руководилац већа, педагог
	4. Усаглашавање критеријума оцењивања	Излагање, предлагање, дискусија, договор	руководилац већа
	5. Договор о држању угледних часова применом активних метода и облика учења уз елементе интеркултуралности	Предлагање, дискусија, договор...	руководилац већа
	6. Договор о прослави Дана школе	Излагање, дискусија, договор, одлучивање...	руководилац већа
	7. Посета сајму књига	Посета, организовани одлазак и повратак	руководилац већа, директор
	8. Вођење педагошке документације	Излагање, дискусија, договор, одлучивање	Руководилац већа, директор
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа, педагог, директор
	4. Организовање посете – биоскоп, позориште, музеј	Посета, организовани одлазак и повратак	директор
	5. Стручно усавршавање наставника	Информисање, разговор, договор	Руководилац већа
	6. Ефекти допунске наставе и додатног рада	Извештавање, анализа, дискусија	руководилац већа
	7. Договор у вези прославе Нове године	Разговор, размена идеја, сугестије, планирање	Руководилац већа
Јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Договор о прослави Светог Саве		
	3. Припрема ученика за пети разред (усклађивање захтева са предметним наставницима)	Излагање, разговор, предлагање...	руководилац већа
	4. Анализа планираних активности пројекта „Једносменски рад“	Презентовање, анализа	Чланови, руководилац
	5. Анализа реализације планираних активности из пројекта „Наш град, наше школе“	Презентовање, анализа	Чланови, руководи лац

План рада		Руководилац већа: Марина Манасијевић професор разредне наставе	
Време	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Фебруар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање..	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају I полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја .планирано- реализовано	Презентација, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа, педагог, директор
	4. Организовање школског такмичења из математике (3. и 4. разред) и других такмичења у школи	Информисање, разговор	руководилац већа
	5. Размена искуства са семинара	Размена искустава и учесници семинара	Учесници семинара
	6. Разматрање проблема деце у савладавању градива и понашању – корективни рад	Излагање, разматрање, дискусија	руководилац већа
	7. Ажурирање педагошке документације	Прегледање, разговор, ажурирање	Руководилац већа
	8. Договор о изради извештаја о раду већа	Извештавање, анализа	Руководилац већа
Март	1. Приредба поводом Дана жена	договор	руководилац већа,учитељи
	2. Припрема и учешће ученика на такмичењима	договор	руководилац
	3. Анализа и избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за наредну школску годину	разговор, предлагање, одлучивањеиусвајање	руководилац Већа
	4. Такмичење из математике-Мислиша	договор	руководилац већа,учитељи
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање	руководилац Већа
	2. Утврђивање успеха и владања уч. и анализа остварених рез. на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Ускршње радости-радионица- са елементима интеркултуралности	договор	учитељи
	5. Излет за ученике	Игре и друге кретне активности ученика...	руководилац већа
	6. Спортски дан (игре и друге креативне активности ученика)	Различите игре, спортске активности	Руководилац већа, чланови
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Припрема ученика за пети разред (усклађивање захтева са предметним наставницима)	Излагање, разговор, предлагање...	руководилац већа
	3. Стручно усавршавање наставника	Информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	4. Округли сто - размена искустава из наставе у оквиру већа и информисање о новим сазнањима у одређеним подручјима рада	Округли сто, размен искустава, дискусија...	руководилац већа
	5. Бачки дан - ученици сами воде наставу (4. разред)	Договор, припрема и реализација часова...	учитељи четвртог разреда
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају наставне године	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Анализа реализације плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Анализа рада одељенских већа од 1. до 4. разреда	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководиоци ОВ
	5. Извештај о реализацији излета, посета, екскурзија	Извештавање, дискусија, усвајање...	вође екскурзија
	6. Извештаји са општинских и окружних такмичења и предлог ученика за награђивање	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог

План рада		Руководилац већа: Марина Манасијевић професор разредне наставе	
Време	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
	7. Ажурирање педагошке документације	Прегледање, разговор, ажурирање	руководилац већа
	8. Договор о изради извештаја о раду већа	Извештавање, анализа, дискусија, усвајање	руководилац већа
	9. Анализа реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град,наше школе“	Ализа,дискусија	Чланови већа
	10. Анализа реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа,дискусија	Чланови већа
	11. Усвајање програма за наредну годину - предлог руководиоца већа	Презентација, дискусија, усвајање...	руководилац већа
	12. Избор руководиоца већа за наредну школску годину	Разговор, предлагање, одлучивање...	руководилац већа
<b>Стручно веће разредне наставе чине:</b> учитељи Мира Трајковић (I <sub>1</sub> ) Весна Накић ( II <sub>1</sub> )– Марина Манасијевић (III <sub>1</sub> )-руководилац, Марица Пешић(IV <sub>1</sub> ),Срба Стефановић (I <sub>2</sub> -III <sub>2</sub> -IV <sub>2</sub> ) Зоран Станковић (-I <sub>3</sub> ), Саша Антић – проф. енглеског језика (I <sub>3</sub> ),Данијела Николић– вероучитељица, Катарина Младеновић – проф. енглеског језика.			

### 5.3.2. Стручно веће за језике

**Стручна већа за област предмета** одговорна су за реализацију наставног плана и програма, за остваривање образовно-васпитних задатака путем наставе и слободних активности, за квалитет образовно-васпитног рада и његово непрестано унапређивање, од петог до осмог разреда. Задатак већа је и да добро организују редовну наставу, рад са даровитим ученицима, њихово припремање за такмичења и учешће на њима, рад са ученицима који заостају и показују слабије резултате на часовима редовне наставе.

Стручна већа бавиће се и:

- поделом одељења на наставнике
- разматрањем и усклађивањем критеријума оцењивања
- применом савремених наставних метода и разноврсног рада
- коришћењем наставних средстава – увођење у настави најновију технологију, пре свега информатичку технологију са циљем осавремењивања наставе
- одабирањем, припремањем и коришћењем различитог дидактичког материјала
- корелацијом са другим предметима
- међусобном разменом искустава
- анализом успеха ученика
- организовањем угледних часова и стручних предавања на нивоу актива, организовањем такмичења на нивоу разреда, школе
- организовањем учешћа ученика на конкурсима у и изван школе
- организовањем приредби поводом појединих јубилеја
- реализацијом свих оних активности које су резултат дечијег уметничког стваралаштва, које подразумевају њихову креативност, машту и залагање
- задовољавањем потребе ученика за кретањем, које доприносе развијању њихових адаптивних и стваралачких способности у савременим условима живота
- развијањем здравствене културе ученика, да планирају и корисно проводе слободно време у игри, рекреативним активностима и спорту
- обављаће и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

План рада		Руководилац Већа: Данијела Стојановић, професор српског језика	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. План рада Стручног већа и договор о броју седница, времену одржавања и садржају рада	презентација, анализа, дискусија...	руководилац Већа
	2. Анализа наставног плана и програма за 5, 6, 7. и 8. разред и организација наставе (обавезни и изборни наставни предмети и остали облици образовно-васпитног рада)	презентација, анализа, дискусија...	руководилац Већа
	3. Анализа успеха са завршног испита за школску 2018/2019. год. (предлог мера)	презентација	наставници
	4. Договор о изради годишњих глобалних и оперативних планова рада	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање...	руководилац Већа, директор
	5. Инклузивно образовање и индивидуални образовни план (ИОП)	излагање, анализа, дискусија...	руководилац тима, педагог
	6. Договор и распоред о држању угледних часова и часова тимске наставе применом активних метода и планирање међусобних посета часовима, размена и скустава	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	руководилац тима, педагог
	7. Упознавање са пројектом „Наш град,наше школе“	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	Координатор међушколског тима,чланови
	8. Упознавање са пројектом “Једносменски рад” и предлог активности за примену пројекта	Информисање, разговор	Чланови,
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице Стручног већа	читање, усвајање...	руководилац Већа
	2. Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави	разговор, размена искустава, договор...	руководилац Већа, наставници
	3. Договор о заједничком дидактичко – методичком минимуму при изради сценарија – припрема за реализацију часова као и примена интеркултуралних садржаја у настави	излагање, дискусија, договор...	руководилац Већа, педагог
	4. Усаглашавање критеријума оцењивања	излагање, предлагање, дискусија, договор...	чланови Већа
	5. Утврђивање распореда писмених проверавања и контролних вежби	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац Већа
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице Стручногвећа	читање, усвајање...	руководилац Већа
	2. Анализа успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. Класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Округли сто – размена искустава из наставе у оквиру Већа, информисање о новим знањима у одређеним подручјима рада; Сајам књига...	округли сто, размена искустава, дискусија...	руководилац и чланови Већа
	5. Прослава Дана школе - анализа и сугестије	разговор, размена идеја и сугестија	руководилац,чланови актива и директор
Децембар	1. Угледни час из српскогјезика	реализација часа, анализа, дискусија	наставник српског језика
Фебруар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац Већа
	2. Анализа успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	3. Остваривање наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Ефекти допунске наставе и додатног рада	презентација, излагање, разменаискустава...	руководилац и чланови Већа
	5. Прослава Дана Светог Саве –анализа и сугестије	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	руководилац и чланови Већа, директор
	6. Анализа реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град,наше школе“	Ализа,дискусија	Чланови већа
	7. Анализа реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа,дискусија	Чланови већа
	8. Договор у вези израде извештај о раду Већа	Договор, дискусија	руководилац Већа

Март	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац Већа
	2. Разматрање проблема деце у савладавању градива и понашању – корективни рад	разговор, предлагање, усвајање	руководилац Већа, чланови, педагог
	3. Анализа и избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за наредну школску годину	разговор, предлагање, одлучивање и усвајање	Руководилац Већа
	4. Обележавање месеца Франкофоније <sup>1</sup> и угледни час из француског језика	реализација часа, анализа, дискусија	наставник француског језика
	5. Праћење постигнућа ученика на такмичењима	информисање, анализа, разговор...	руководилац Већа, педагог
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице Стручног већа	читање, усвајање...	руководилац Већа
	2. Анализа успеха и владања ученика иостварених резултата на крају 3. Класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Сарадња са учитељима четвртог разреда (усклађивање рада и припрема ученика за пети разред)	излагање, разговор, договор...	руководиоци СВ
	5. Угледни час из енглеског језика	реализација часа, анализа, дискусија	Наставник енглеског језика
	6. Округли сто – размена искустава из наставе у оквиру Већа и информисање о новим сазнањима у одређеним подручјима рада	округли сто, размена искустава, дискусија...	руководилац, чланови Већа
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац Већа
	2. Анализа успеха и владања ученика и остварених резултата на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	4. Анализа реализације плана за инклузивно образовање и ИОП	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, педагог, директор
	5. Извештаји са општинских и окружних такмичења и предлог ученика за награђивање	презентација, анализа, дискусија, предлагање...	руководилац Већа, педагог
	6. Анализа стручног усавршавања наставника у току године и израда плана стручног усавршавања за наредну школску годину	информисање, разговор, договор	руководилац Већа
	7. Анализа реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град, наше школе“	Ализа, дискусија	Чланови већа
	8. Анализа реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	9. Договор у вези израде извештаја о раду већа	анализа, дискусија,	руководилац већа
	10. Избор руководиоца Већа за наредну школску годину	разговор, предлагање, одлучивање...	чланови Већа
	11. Израда и усвајање програма за наредну годину – предлог руководиоца Већа	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац Већа, чланови
Чланове Стручног већа за језике чине: Данијела Стојановић, проф. српског језика– руководилац, Сузана Стефановић, проф. француског језика; Катарина Младеновић, проф. енглеског језика; Саша Антић, проф. енглеског језика.			



## 5.3.3. Стручно веће за природне науке

План рада		Руководилац већа: Иван Трајковић – професор технике и информатике	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. План рада стручног већа и договор о броју седница, времену одржавања и садржају рада	презентација, анализа, дискусија...	руководилац већа
	2. Анализа наставног плана и програма за 5., 6., 7. и 8. разред и организација наставе (обавезни изборни наставни предмети и остали облици образовно-васпитног рада)	презентација, анализа, дискусија	Руководилац већа
	3. Структура и распоред обавеза наставника у непосредном раду са ученицима (педагошка норма наставника)	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање...	руководилац већа, директор
	4. Договор о изради годишњих глобалних и оперативних планова рада	излагање, дискусија, договор...	руководилац већа, педагог
	5. Упознавање са пројектом „Наш град,наше школе“	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	Координатор међушколског тима,чланови
	6. Упознавање са пројектом “Једносменски рад” и предлог активности за примену пројекта	Информисање, разговор	Чланови,
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Договор о заједничком дидактичко – методичком минимуму при изради сценарија – припрема за реализацију часова	излагање, дискусија, договор...	руководилац већа, педагог
	3. Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави	разговор, размена искустава, договор...	руководилац већа
	4. Разматрање правилника о стандардима квалитета рада установе	Информисање,разговор,договор	Руководилац већа
	5. Усаглашавање критеријума оцењивања	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац већа
	6. Утврђивање распореда писмених проверавања и контролних вежби	предлагање, дискусија, израда распореда...	руководилац већа
	7. Договор и распоред држања угледних часова применом активних метода и облика учења (АУН)	предлагање, дискусија, договор...	руководилац већа
	8. Могућности примене диференциране наставе	анализа, разговор, размена искустава...	руководилац већа
	9. Вођење педагошке документације	информисање, разговор, договор...	руководилац већа, педагог
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Анализа извештаја о завршном испиту	анализа, предлог мера	руководилац већа, чланови
	5. Угледни час из хемије	реализација часа, анализа,дискусија	наставник хемије
	6. Ажурирање педагошке документације	предлагање, разговор, ажурирање	руководилац већа
Децембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Угледни час из физике	реализација часа, анализа,дискусија	наставник физике
	3. Упознавање са календаром такмичења	информисање, анализа, разговор...	руководилац већа, педагог
фебруар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодшта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Анализа рада допунске, додатне наставе и слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада	излагање, анализа, дискусија, организација...	руководилац већа, директор, педагог

	5. Организовање школског такмичења	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	6. Ажурирање педагошке документације	прегледање, разговор, ажурирање...	руководилац већа
	7. Анализа реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град,наше школе“	Ализа,дискусија	Чланови већа
	8. Анализа реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа,дискусија	Чланови већа
	9. Договор у вези израде извештај о раду Већа	Договор, дискусија	руководилац Већа
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Разматрање проблема деце у савладавању градива и понашању – корективни рад	излагање, разматрање, дискусија...	руководилац већа
	3. Анализа и избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за наредну школску годину	разговор, предлагање, одлучивање и усвајање	руководилац већа
	4. Стручно усавршавање наставника	предлагање, дискусија, договор...	руководилац већа
	5. Праћење постигнућа на такмичењима	излагање, анализа, дискусија,	руководилац већа
	6. Угледни час из информатике и рачунарства	реализација часа, анализа, дискусија	наставник информатике и рачунарства
	7. Организовање припреме ученика 8. разреда за пробни завршни испит	дискусија, анализа, презентација	чланови већа
	8. Израда школског програма за наредну школску годину	излагање, анализа, разговор...	руководилац актива
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Округли сто – размена искустава из наставе у оквиру већа и информисање о новим сазнањима у одређеним подручјима рада	округли сто, размена искустава, дискусија...	руководилац већа
	5. Угледни час из биологије	реализација часа, анализа, дискусија	наставник биологије
	6. Усаглашавање критеријума оцењивања	излагање, предлагање, дискусија, договор	руководилац већа
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Анализа резултата организације припреме ученика 8. разреда за завршни испит са освртом на пробни завршни испит	излагање, дискусија, анализа	чланови већа, руководилац већа
	3. Угледни час из математике	реализација часа ,анализа ,дискусија	наставник математике
	4. Сарадња са учитељима четвртог разреда (усклађивање рада и припрема ученика за пети разред)	излагање, разговор, договор...	руководиоци СВ
	5. Стручно усавршавање наставника	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	6. Предлог доделе посебних диплома	анализа, разговор, предлагање	чланови, руководилац већа
	7. Извештај са свих такмичења ученика од 5. до 8. разреда и предлог ученика за награђивање	анализа, разговор	чланови и руководилац већа
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда	разговор, договор, организација...	руководилац већа, директор
	5. Анализа реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град,наше школе“	Ализа,дискусија	Чланови већа
	6. Анализа реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа,дискусија	Чланови већа
	7. Ажурирање педагошке документације	прегледање, разговор, ажурирање...	руководилац већа
	8. Договор о извештај о раду већа	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа
	9. Избор руководиоца већа за наредну школску годину	разговор, предлагање, одлучивање...	руководилац већа
	10. Израда и усвајање програма за наредну годину – предлог руководиоца већа	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац већа

Стручно веће за природних наука чине: Иван Трајковић, проф. технике и информатике – руководилац, Ненад Динић, проф. математике; Срба Стошић, проф. физике; Александар Милошевић проф. хемије; Далиборка Младеновић, проф. биологије.



## 5.3.4. Стручно веће за друштвене науке

План рада		Руководилац већа: Данијела Николић – вероучитељица	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. Доношење плана рада Стручног већа за школску 2019/2020. Годину о броју седница, времену одржавања и садржају рада	Презентација, анализа, дискусија	Руководилац већа
	2. Анализа успеха са завршног испита за школску 2018/2019. год. (предлог мера)	Презентација	Наставници
	3. Анализа наставног плана и програма за 5., 6., 7. и 8. разред и организација наставе (обавезни изборни наставни предмети и остали облици образовно-васпитног рада)	Презентација, анализа, дискусија	Руководилац већа
	4. Структура и распоред обавеза наставника у непосредном раду са ученицима (педагошка норма наставника)	Предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	Руководилац већа, директор
	5. Договор о изради годишњих глобалних и оперативних планова рада	Излагање, дискусија, договор	Руководилац већа, педагог
	6. Упознавање са пројектом „Наш град, наше школе“	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	Координатор међушколског тима, чланови
	7. Упознавање са пројектом “Једносменски рад” и предлог активности за примену пројекта	Информисање, разговор	Чланови,
	8. Питања и предлози		
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Договор о заједничком дидактичко-методичком минимуму при изради сценарија – припрема за реализацију часова	Излагање, дискусија, договор	Руководилац већа, педагог
	3. Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави	Разговор, размена искустава, договор...	Руководилац већа
	4. Усаглашавање критеријума оцењивања	Излагање, предлагање, дискусија, договор	Руководилац већа
	5. Утврђивање распореда писмених проверавања и контролних вежби	Предлагање, дискусија, израда распореда...	Руководилац већа
	6. Договор и распоред држања угледних часова применом активних метода и облика учења (АУН)	Предлагање, дискусија, договор...	Руководилац већа
	7. Могућности примене диференциране наставе	Анализа, разговор, размена искустава...	Руководилац већа
	8. Вођење педагошке документације	Информисање, разговор, договор..	Руководилац већа, педагог
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривање наставног плана и програма и других програмских садржаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	4. Извештај о завршном испиту за школску 2018/2019. школску годину	Анализа, предлог мера	Руководилац већа, чланови
	5. Ажурирање педагошке документације	Предлагање, разговор, ажурирање	Руководилац већа
	6. Припрема и прослава Дана школе	Анализа, дискусија, предлагање...	Руководилац већа
Децембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Упознавање са календаром такмичења	Информисање, анализа, разговор...	Руководилац већа, педагог
	3. Угледни час из веронауке	Реализација часа, анализа, дискусија...	Вероучитељ
	4. Детинци – одлазак ученика на причешће	Информисање, реализација	Вероучитељ
Јануар	1. Припрема и реализација прославе Дана Светог Саве	Припрема, дискусија, организација	Вероучитељ
Фебруар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривање наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	4. Анализа рада допунске, додатне наставе и слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета рада	Излагање, анализа, дискусија, организација...	Руководилац већа, педагог, директор
	5. Организовање школског такмичења	Информисање, договор, разговор...	Руководилац већа
	6. Анализа реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град, наше школе“	Ализа, дискусија	Чланови већа

	7. Анализа реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	8. Ажурирање педагошке документације	Прегледање, разговор, ажурирање...	Руководилац већа
	9. Договор око извештаја о раду већа	Извештавање, анализа, дискусија, усвајање читање, усвајање...	Руководилац већа
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Разматрање проблема деце у савладавању градива и понашању – корективни рад	Излагање, разматрање, дискусија...	Руководилац већа
	3. Анализа и избор уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за наредну школску годину	Разговор, предлагање, одлучивање, усвајање...	Руководилац већа
	4. Стручно усавршавање наставника	Предлагање, дискусија, договор...	Руководилац већа
	5. Праћење постигнућа на такмичењима	Излагање, анализа, дискусија...	Руководилац већа
	6. Угледни час из историје	Реализација часа, анализа, дискусија...	Наставник из историје
	7. Одлазак на Литургију пређеосвећених дарова и причешће ученика	Договор, реализација	Вероучитељ
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривање наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	4. Округли сто – размена искустава из наставе у оквиру већа и информисање о новим знањима у одређеним подручјима рада	Округли сто, размена искустава, дискусија...	Руководилац већа
	5. Угледни час из географије	Реализација часа, анализа, дискусија...	Наставник из географије
	6. Организовање припреме ученика 8. разреда за пробни завршни испит	Дискусија, анализа, презентација	Чланови већа
	7. Усаглашавање критеријума оцењивања	Излагање, предлагање, дискусија, договор	Руководилац већа
	8. Припрема и реализација Васкршње приредбе	Припрема, дискусија, организација	Вероучитељ
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање...	Руководилац већа
	2. Организација припреме ученика 8. разреда за завршни испит са освртом на пробни завршни испит из географије и историје	Излагање, анализа, дискусија	Чланови и руководилац већа
	3. Угледни час из географије	Реализација часа, анализа, дискусија...	Наставник из географије
	4. Сарадња са учитељима четвртог разреда (усклађивање рада и припрема ученика за пети разред)	Излагање, разговор, договор	Руководилац СВ
	5. Стручно усавршавање наставника	Информисање, договор, разговор...	Руководилац већа
	6. Предлог доделе посебних диплома	Анализа, разговор, предлагање	Чланови и руководилац већа
	7. Извештај са свих такмичења ученика од 5. до 8. разреда и предлог ученика за награђивање	Анализа, разговор	Чланови и руководилац већа
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	Читање, усвајање.	Руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају школске године	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривање наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа, педагог, директор
	4. Резултати епархијског такмичења	Презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа
	5. Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда	Разговор, договор, организација	Руководилац већа, директор
	6. Анализа реализације интеркултуралног приступа у настави- пројекат „Наш град, наше школе“	Ализа, дискусија	Чланови већа
	7. Анализа реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	8. Ажурирање педагошке документације	Прегледање, разговор, ажурирање..	Руководилац већа
	9. Договор око извештаја о раду већа	Извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	Руководилац већа
	10. Израда и усвајање програма за наредну школску годину – предлог руководиоца већа	Презентација, дискусија, усвајање...	Руководилац већа
	11. Избор руководиоца већа за наредну школску годину	Презентација, дискусија, усвајање...	Руководилац већа
Стручно веће за друштвене науке чине: Данијела Николић, вероучитељ – руководилац, Драган Младеновић, проф. географије, Александар Томић, проф. историје.			

## 5.3.5. Стручно веће за уметност и вештине

План рада		Руководилац већа: Димитријевић Милош, проф. Физичког васпитања	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. План рада стручног већа и договор о броју седница, времену одржавања и садржају рада	презентација, анализа, дискусија...	руководилац већа
	2. Анализа наставног плана и програма за 5., 6., 7. и 8. разред и организација наставе	презентација, анализа, дискусија...	руководилац већа
	3. Израда годишњих глобалних и оперативних планова рада	информисање, разговор, договор...	руководилац већа, педагог
	4. Утврђивање критеријума оцењивања (минимум знања и усвојеност градива)	излагање, предлагање, дискусија, договор...	руководилац већа
	5. Слободне активности ученика, секције	излагање, дискусија, договор...	руководилац већа педагог
	6. Аудиција за хор	певање, свирање...	Александар Стојковић
	7. Упознавање са пројектом „Наш град, наше школе“	предлагање, дискусија, одлучивање, усвајање	Координатор међушколског тима, чланови
	8. Упознавање са пројектом “Једносменски рад” и предлог активности за примену пројекта	Информисање, разговор	Чланови
	9. Договор о начину изложбе радова ученика на паноима школе	информисање, разговор, договор...	
	10. Спортски дан (игре и друге креативне активности ученика)	Различите игре, спортске активности	Руководилац већа, чланови
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Припрема за обележавање дана школе	информисање, разговор, договор...	руководилац већа
	5. Такмичење у кошарци	такмичење, инд. игра...	Димитријевић Милош
	6. Конкурси, такмичења и програми по позиву	учешће на конкурсима и такмичењима	Светозар Тасић
	7. Посета сајму књига	посета, организовани одлазак и повратак...	руководилац већа, директор
Фебруар	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Изложба ликовних радова у школи	изложба, презентација...	Светозар Тасић
	5. Извештај о прослави Дана Светог Саве	разговор, анализа	Директор, стручно веће, педагог
	6. Угледни час из музичке културе	реализација часа, анализа, дискусија...	Наставник музичке културе
	7. Анализа реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град, наше школе“	Ализа, дискусија	Чланови већа
	8. Анализа реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	9. Извештај о раду Већа	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Такмичење у одбојци	такмичење, тимска игра...	Димитријевић Милош
	3. Естетско уређење школе	уређење школе ликовним радовима и експонатима	Светозар Тасић
	4. Стручно усавршавање наставника и размена искустава са семинара	информисање, разговор, договор...	Учесници семинара
	5. Ликовни конкурси по позиву	различите ликовне технике...	Светозар Тасић

План рада		Руководилац већа: Димитријевић Милош, проф. Физичког васпитања	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
	6. Угледни час из ликовне културе	реализација часа, анализа, дискусија...	наставник ликовне културе
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Сарадња са учитељима четвртог разреда (усклађивање рада и при-према ученика за пети разред)	разговор...	руководилац већа
	5. Угледни час из физичког васпитања	реализација часа, анализа, дискусија...	наставник физичког васпитања
	6. Крос РТС-а и организовање спортског дана	припреме, трчање... природни облици кретања, тимске игре...	Наставник физичког
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице стручног већа	читање, усвајање...	руководилац већа
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају школске године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја и израда извештаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа, педагог, директор
	4. Извештаји са такмичења и конкурса и предлог ученика за награђивање	презентација, анализа, дискусија, предлагање...	руководилац већа, педагог
	5. Израда индивидуалних планова о стручном усавршавању наставника и извештај	информисање, разговор, договор...	Стручно веће, педагог
	6. Анализа реализације интеркултуралног приступа у настави-пројекат „Наш град, наше школе“	Ализа, дискусија	Чланови већа
	7. Анализа реализације пројекта „Једносменски рад“	Анализа, дискусија	Чланови већа
	8. Извештај о раду већа	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац већа
	9. Избор руководиоца већа за наредну школску годину	разговор, предлагање, одлучивање...	руководилац већа
	10. Израда и усвајање програма за наредну годину – предлог руководиоца већа	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац већа
Стручно веће уметности и вештина чине: Милош Димитријевић – проф. Физичког васпитања-руководилац, Марија Стојановић проф. Физичког васпитања, Александар Стојковић проф. музичке културе, Светозар Тасић проф. ликовне културе.			

## 5.4. Стручни актив за развојно планирање

**Развојним планом школе (2017 – 2022.)** желимо да настава буде савремена, ефикасна и квалитетна, прилагођена потребама и интересовањима ученика, подстицајна за формирање свестране духовно богате личности детета. Желимо да постанемо школа коју ученици и наставници сматрају својом, у којој ће ученици стећи функционална знања уз помоћ квалитетно обучених наставника, школа која уважава различитости, нуди квалитетан програм који одговара друштвеним потребама 21. века и прати научно-технолошка достигнућа, али и поштује позитивна искуства традиционалне наставе.

**1. Општи циљ је** унапређивање квалитета образовања у школи. Стварање отворене школе са савременом наставном технологијом где се примењују савремени облици и методе рада и у којој се негују толерантни, демократски односи кроз партиципацију свих интересних група.

**2. Специфични циљеви су:** • унапређивање наставе и учења • унапређивање услова за живот и рад у школи • успостављање ефикасније и успешније комуникације са родитељима • едукација наставног кадра и стручних сарадника.

Програм рада стручног актива за развојно планирање састоји се из активности на реализацији, праћењу, евалуацији и евентуалној корекцији и доради школског развојног плана.

Садржај, начин, инструменти и временска динамика праћења, као и сарадници у праћењу остваривања школског развојног плана детаљно су разрађени у школском развојном плану.

**Начини праћења реализације плана и програма стручног актива и носиоци праћења:** Реализацију плана стручног актива пратићемо периодично, по завршетку сваког шестомесечног периода и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада школе која ће се реализовати на наставничком већу и седницама школског одбора. Носиоц праћења биће руководилац стручног актива, о чему извештава школски одбор, наставничко веће и друге заинтересоване групе.

Све активности на праћењу остваривања садржаја, имају за циљ да се ниво планираног што више приближи очекиваним резултатима. Исто тако, процес праћења има за циљ да све субјекте у школи, а посебно наставнике стави у позицију критичког преиспитивања сопственог рада.

Кроз праћење се остварује неопходна контрола, која је у школи нужна, пре свега због могућности превазилажења пропуштеног и уочавања недостатака.

О раду стручног актива води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду актива садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада – дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Програм рада		Руководилац актива: Далиборка Младеновић проф. биологије		
Време реализације	Активности		Начин реализације	Носиоци активности
благовремено, пре реализације одређених задатака	1.	Формирање радних група за реализацију одређених задатака	разговор, именовање, формирање група...	руководилац актива
према потреби	2.	Консултативни састанци са директором школе, наставничким већем, школском управом, стручним активима других школа...	састанци, консултације, размена искустава, дискусија, договор...	руководилац актива, директор, представник школске управе...
током читавог процеса и по завршетку сваког шестомесечног периода – јун и децембар	3.	Праћење и евалуација процеса – Шта је урађено у претходном периоду?	прикупљање података, презентација, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац актива

Програм рада		Руководилац актива: Далиборка Младеновић проф. биологије	
Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
након сваке евалуације и након анализе и вредновања достигнутог стања у школи	4. Информисање Наставничког већа, школског одбо-ра, савет родитеља, парламент ученика и друге заинтересоване о резултатима реализације шко-лског развојног плана	презентација, информисање, анализа, дискусија...	руководилац актива, заинтересоване групе
према потреби, након евалуације	5. Корекције, дораде и промене у складу са самим током развоја и специфичностима школе	анализа, дискусија, корекција, дорада...	руководилац актива
фебруар-јун	6. Анализа и вредновање достигнутог стања у школи	прикупљање података, презентација, анализа, дискусија, вредновање...	руководилац актива, директор
током читавог процеса	7. Остали послови	у зависности од послова...	руководилац актива

Стручни актив за развојно планирање чине: Далиборка Младеновић – руководилац актива; Драган Младеновић проф. географије, Весна Накић проф. разредне наставе, Биљана Ристић педагог, Горан Недељковић представник испред локалне самоуправе, Стеван Стојановић – испред Савета родитеља, Александар Милошевић - ученик 8. разреда испред ученичког парламента.

## 5.5. Акциони школски развојни план

1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ			
Акциони план за задатак 1.			
Унапређење рада у области планирања и припремања за наставу			
Активности	Време реализације	Носиоци активности	Инструменти праћења
Тимски и индивидуални рад на изради, корелацији, анализи и корекцији планова уз сталну сарадњу са педагогом	Август и током године	Стручна већа	Записници са састанка стручних већа. Годишњи извештај о раду.
Израда припрема за часове тематског планирања , хоризонталног и вертикалног повезивања предмета- иновативних часова	Током године	Стручна већа	Записници са састанка стручних већа
Акциони план за задатак 2.			
Реализација различитих облика стручног усавршавања наставника, педагога, директора и примена стечених знања			
Активности	Време реализације	Носиоци активности	Инструменти праћења
Израда Годишњег плана стручног усавршавања на нивоу установе и његово усаглашавање са другим документима и прописима	Јун	Стручна већа, директор, педагог	План стручног усавршавања
Реализација годишњег плана стручног усавршавања на нивоу установе	Током године по плану стручног усавршавања и личном плану професионалног развоја	Наставници, директор, педагог	Годишњи извештај о реализацији плана стручног усавршавања, професионалног развоја наставника
Акциони план за задатак 3 .			
Школски програм и Годишњи план рада школе усмерени су на задовољавање различитих потреба ученика			
Активности	Време реализације	Носиоци активности	Инструменти праћења
Анализа напредовања ученика по ИОП-у и предвиђање плана израде ИОП-а на основу анализе	Тромесечно за ученике за које је први пут урађен ИОП и шестомесечна анализа	Стручни тим за инклузивно образовање Педагошки колегијум	Педагошка документација, записници са састанка, план ИОП у Годишњем плану рада школе
Израда и усаглашавање плана ваннаставних активности, секција са интересовањима ученика и постојећим ресурсима школе и локалне средине	септембра	Наставници, педагошки колегијум	Упитник за ученике за одабир ваннаставних активности, секција
2. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
Акциони план за задатак 1.			
Унапређивање рада школских секција и укључивање ученика у рад према интересовањима и индивидуалним способностима			
Активности	Време реализације	Носиоци активности	Инструменти праћења
Упознавање интересовања и укључивање ученика у разноврсне школске, ваннаставне активности	Током школске године	Наставници укључени у рад секција, стручно веће	Попуњени анкетни листићи, чек листа и понуђених ваннаставних активности и извештај о раду секција
Израда годишњег програма рада секција и његова реализација	Почетак школске године	Наставници и ученици укључени у рад секција	Планови секција, извештаји о раду секција, дневник осталих облика



			образовно-васпитног рада ,ученички продукти.
Презентација и промовисање резултата рада	Фебруар,,април,мај	Наставници и ученици укључени у рад секција	Изложени ученички продукти,број учешћа на конкурсима,манифестација...
<b>Акциони план за задатак 2.</b>			
<b>Унапређење рада и веће ангажовање са децом којој је потребна помоћ и подршка у учењу и рад са даровитом децом</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Инструменти праћења</b>
Благовремено организовање и примена адекватних дидактичко-методичких решења у реализацији допунске,додатне наставе и секција	Током године	Наставници,ученици, стручна већа	Евиденција о похађању и реализацији часова у дневнику осталих облика образовно васпитног рада,извештаји о постигнућима ученика и резултатима на такмичењима,изложени ученички продукти,радови на сајту школе,број учешћа на манифестацијама,извештаји о раду стручног већа и део који се односи на похађање и напредовање ученика који су похађали допунску наставу,портфолио наставника
Ангажовање персоналног асистента	током наставне године	Директор,МПНТР,ШУ Лесковац	ИОП
Набавка стручне литературе,опреме,стручно усавршавање.	током наставне године	Стручни тим за ИО у сарадњи са директором	Извештај школског библиотекар,извештај о стручном усавршавању
<b>Акциони план за задатак 3.</b>			
<b>Организовање активности које доприносе личном и развоју социјалних вештина и здравих стилова живота</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Инструменти праћења</b>
Спортско дружење ученика,наставника,родитеља ученика наше школе,промоција здравих стилова живота	октобар	Наставник физичког васпитања,ученици,родитељи ученика	Број родитеља наставника ученика који учествују ,прилози на сајту,фотографије
Упознавање ученика са програмом културних установа,еколошких и спортских организација,сарадња са локалном заједницом	Током школске године	Наставници,ОС,сарадници из локалне заједнице и установа,директор,ученици	Извештаји,анкете о успешности реализованих акција,ученички продукти
<b>Акциони план за задатак 4 .</b>			
<b>Манифестација Стазама Светосавља,недеља посвећена Савиндану</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Инструменти праћења</b>
Расписивање интерног конкурса за избор најуспешнијег литерарног и ликовног рада на тему: Рече ми Свети Сава	Трећа недеља децембра	Библиотекар,наставница Српског језика и Ликовне културе	Радови ученика
Избор и презентација Најуспешнијих радова; Награђивање ученика	Недеља у сусрет Савиндану сваке школске године	Чланови жирија,ученици IV-VIII	Изабрани најуспешнији радови,изложба у холу школе,број презентатора,посетилаца,прилози на сајту; подршка лок. медија
Представљање награђених радова на приредби поводом Савиндана	27. јануара	Награђени ученици	Учешће,прилози на сајту летопис школе
<b>3. ЕТОС</b>			
<b>Акциони план за задатак 1 .</b>			
<b>Неговање добрих међуљудских односа</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Инструменти праћења</b>
Поштовање Правила понашања у ОШ „Вук С. Караџић“-Кућног реда школе	Током године	Одељенске старешине, Одељенска и наставничка Већа,директор,ученици и,родитељи,странке	Чек листе,записници са вођења васпитно – дисциплинског поступка записници са Тима за безбедност,записници ОС
Разрада поступка прилагођавања за новопридошле ученике и наставнике на нову школску средину у складу са ЗОСОВ-ом РС	До 15. октобра	Комисија за праћење адаптације новопридошлих наставника и ученика директор(именовање Комисије)	Педагошка документација и правилници
<b>Акциони план за задатак 2 .</b>			

<b>Промовисање резултата ученика и наставника</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Инструменти праћења</b>
Поштовање Правилника о награђивању и похваљивању ученика и правилника о избору ђака генерације	Током године	Директор, одељенски старешина и наставници	Формирани китеријуми
<b>Акциони план за задатак 3 .</b>			
<b>Стварање безбедне средине за све</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Инструменти праћења</b>
Примењују се мере интервенције у случајевима насиља у складу са Протоколом о заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у установи	Током године	Одељенски старешина, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	записници са састанака Тим за заштиту од насиља
<b>Акциони план за задатак 4 .</b>			
<b>Оплемењивање школског амбијента</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Инструменти праћења</b>
Школски простор се уређује тако да у њему преовлађују ученички радови	Током године	Сви наставници	интервју
Уређивање улазног простора школе тако да показује добродошлицу и oplemeњивање школског амбијента	Током године	Сви наставници	интервју
Прилагођавање школског простора и наставних средстава потребама ученика којима је потребна помоћ и подршка у развоју и учењу	Током године	Сви наставници	интервју
<b>Акциони план за задатак 5 .</b>			
<b>Унапређивање сарадње са родитељима, локалним самоуправном и другима установама и организацијама</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Инструменти праћења</b>
Подршка ученичком парламенту за рад	Током године	Одељенски старешина, одељенска и наставничка већа, координатор ученичког парламента и директор	Записници са састанака
Редовно информисање родитеља о активностима и делатностима школе у складу са Кућним редом школе	Током године	Сви запослени у школи	Педагошка документација
Сарадња са родитељима представницима локалне самоуправе и привредним субјектима ради реализације програма професионалне оријентације, као и средњим школама из Врања	Током године	директор	Чек листа или каталог занимања на нивоу општине Бујановац
<b>4. РЕСУРСИ</b>			
<b>Акциони план за задатак 1 .</b>			
<b>Стално стручно усавршавање, напредовање и професионални развој наставника и педагога</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Инструменти праћења</b>
Израда плана стручног усавршавања, напредовања и професионални развој наставника и педагога	септембар	Сви запослени осим помоћног особља	Увид у план стручног усавршавања
<b>Акциони план за задатак 2 .</b>			
<b>Учешће и конкурисање школе у пројектима који могу донети додатна финансијска средства</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Инструменти праћења</b>
Реализација пројеката	током школске године	директор	Извештај о реализацији
<b>5. ПРОСТОР, ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА</b>			
<b>Акциони план за задатак 1 .</b>			
<b>Реализација одобрених пројеката (радова) од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Инструменти праћења</b>
Обезбеђивање финансијских средстава	током школске године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја директор	Пројекти Финансијски план школе



Прикупљање потребних информација, контактирање извођача за радове	током школске године	директор	Прикупљање информација и успостављање контаката
<b>Акциони план за задатак 2 .</b>			
<b>Модернизација, адаптација и реконструкција постојећег школског објекта</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Инструменти праћења</b>
Сагледавање постојећег стања објекта школе и прављење листе приоритета за модернизацију, адаптацију или реконструкцију истих на нивоу школе	током школске године	МПНТР Директор Секретар Шеф рачуноводства	ГПР школе (унапређивања материјално-техничких услова рада)
Израда потребних пројеката	током школске године	Директор, ангажовано стручно лице	Увид у урађен пројекат
Обезбеђивање финансијских средстава	током школске године	Директор МПНТР	Финансијски план школе

## 5.6. Стручни актив за развој школског програма

**Школски програм** (донешен школске 2017/2018. године и важи за наредни четворогодишњи период) посматрамо као развојни програм. Анексом Школског програма урађене су промене у наставном плану и програму за први и пети разред школске 2017/2018.г. а за други и шести разред 2018/2019.г. и седми разред за наставне предмете: техника технологија, информатика и рачунарство, физичко и здравствено васпитање. Посматрамо га као основу која ће свима нама, који радимо на постизању циљева и задатака, послужити да на креативни и флексибилан начин, уважавајући различитости деце и њихових перспектива, обезбедимо квалитетну наставу за све ученике.

Циљ нам је да унапређивање сваког сегмента школског програма, буде наш стални и дугорочан задатак, да анализом, реализацијом и евалуацијом школског програма и нашем улогом у том процесу, истовремено развијамо сопствену професионалну компетенцију и градимо школу по мери свих актера образовно-васпитног процеса.

Сматрамо да је садашњи школски програм квалитетан, да је састављен у складу са законом и да садржи све прописане садржаје. Свим елементима је дат одговарајући значај. Школски програм садржи квалитетну наставну понуду и обезбеђује остваривање наставних планова и програма, усклађен је са специфичностима и потребама ученика и родитеља, школе и локалне самоуправе и заснован је на реалним потенцијалима школе.

Програм рада стручног актива за развој школског програма састоји се из два дела:

**А. Активности на реализацији, праћењу и евалуацији важећег школског програма (за школску 2018/2019. годину).** Праћење остваривања школског програма је континуиран задатак чланова школског тима, са циљем унапређивања свих сегмената школског програма. Праћење остваривања школског програма реализоваће се на основу неколико сегмената, који ће се оперативно разрађивати у поступку планирања и реализације праћења.

- **Садржај праћења остваривања школског програма:** постигнућа ученика, оствареност циљева и задатака, усклађеност циљева и задатака са темама и садржајима, наставним методама и облицима рада, са активностима ученика и наставника, са наставним средствима, са узрасним и развојним карактеристикама ученика, фактори који подржавају реализацију планираног и фактори који ометају реализацију планира-ног...

- **Начин праћења остваривања школског програма:** различите методе и технике оцењивања ученика, диференцирање различитих нивоа постигнућа ученика, мерење постигнућа ученика, мерење задовољства ученика и наставника у раду, процењивање активности ученика...

- **Инструмент праћења остваривања школског програма:** тестови, анкете, скале процене, модели евалуације, извештаји, припреме наставника, радови ученика, елементи портфолија наставника и ученика...

- **Сарадници у тиму за праћење остваривања школског програма:** наставници, педагог, директор, школска управа, родитељи, представници других образовних институција...

- **Временска динамика праћења остваривања школског програма:** континуирано током године, класификациони периоди

**Б. Припрема за израду и израда школског програма, за школску 2019/2020.годину.**

О раду стручног актива води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду актива садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада – дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Програм рада		Руководилац актива: Ненад Динић-проф. математике		
А. Активности на реализацији, праћењу и евалуацији важећег школског програма				
Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	
Септембар	1.	Имплементација исхода, међупредметних компетенција, међупредметно повезивање у годишњим плановима наставника	прикупљање података, анализа, дискусија...	руководилац актива, чланови
	2.	Разматрање потребе за формирање досијеа ученика којима је потребна подршка и помоћ у учењу и напредовању	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
	3.	Предлаг за ваннаставне активности ученика	прикупљање података, информисање, разговор, дискусија	руководилац актива, чланови
	4.	Утврђивање садржаја и активности пројекта „Једносменски рад“	прикупљање података, информисање, разговор	руководилац актива, чланови
	5.	Иницијално тестирање ученика	прикупљање података, информисање, разговор	руководилац актива, чланови
	6.	Елементи интеркултуралности у наставним садржајима и наставним предметима	Информисање, разговор, дискусија	руководилац актива, чланови
Новембар	1.	Пресек стања школског успеха ученика	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
	2.	Адаптација ученика 1. и 5. разреда	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива, чланови
	3.	Утврђивање субјективних фактора тешкоћа учења ученика и откривање истих	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива, чланови
	4.	Информисање Наставничког већа, школског одбора, савет родитеља, парламент ученика и друге заинтересоване о резултатима реализације школског програма	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива чланови
Фебруар	1.	Пресек стања успеха ученика на крају 1. полугодишта	прикупљање података, презентација, анализа, дискусија, извештавање...	руководилац актива чланови
	2.	Анализа реализованих посебних програма предвиђених Школским програмом	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива чланови
	3.	Угледни часови – интеркултуралност	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива чланови
	4.	Анализа и вредновање достигнутог стања у образовно-васпитном процесу и подношење извештаја	прикупљање података, презентација, анализа, дискусија, извештавање...	руководилац актива
Мај	1.	Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
	2.	Такмичење ученика	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
	3.	Реализација спортских активности	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
Јун	1.	Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива, чланови
	2.	Оствареност наставног плана и програма	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива, чланови
	3.	Посета часовима	презентација, информисање, анализа,	руководилац актива
	4.	Измене - Анекс Школског програма за 3. и 7. разред	подела послова, израда програма...	руководилац актива, чланови

Стручни актив за развој школског програма чине: Ненад Динић. проф. математике, Мира Трајковић професор разредне наставе; Биљана Ристић – педагог, Александар Томић - професор историје, Јована Младеновић – наставник математике.

## 5.7. Стручни тим за самовредновање рада школе

**Самовредновање** је процес којим стичемо увид каква је наша школа, шта је то што представља њене добре стране, а која је то област рада коју треба унапређивати.

Процес самовредновање подразумева:

- формирање тима за самовредновање – ко ће самовредновати
- избор кључне области самовредновања – шта ће се самовредновати
- избор и/или израду одговарајућих метода и техника за процену изабране области – како ће се самовредновати
- процена кључне области – где смо сада
- израда акционог плана за унапређивање кључне области – шта треба урадити како бисмо били бољи
- спровођење акционог плана.

Стручни тим ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. О раду тима води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду тима садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада – дискусије, закључци, мере које се предузимају.

Програм рада стручног тима за самовредновање састоји се из два дела:

**А.** Праћење спровођења акционог плана за унапређење рада школе који је настао након процеса самовредновања у претходној школској години

**Б.** Израда план самовредновања за текућу школску годину.

**Начини праћења реализације програма тима за самовредновање и носиоци праћења:** Реализацију плана тима за самовредновање пратићемо периодично, на класификационим периодима и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци активности су руководилац тима и педагошко-психолошка служба, о чему извештавају наставничко веће и друге заинтересоване групе. **Стручни тим за самовредновање чине:** Катарина Младеновић, -руководилац -проф. енглеског језика; Драган Томић, директор ; Биљана Ристић –педагог, Иван Трајковић – проф. технике и информатике, Сузана Стефановић – проф. француског језика, Марина Манасијевић професор разредне наставе; Радица Илић – представник испред локалне самоуправе; Драгана Накић – представница родитеља; Сара Атанасковић – представник ученичког парламента ученик 8 разреда.

А. План рада стручног тима за самовредновање рада школе					
Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	
1.	Разматрање план рада стручног тима и договор о раду	осмишљавање и информисање о конкретним активностима за те-кућу школску годину	август	руководилац већа	презентација, анализа, дискусија...
2.	Одабир кључне области самовре-дновања рада школе , договор о начину рада, материјалу, подела задужења	информисање чланова тима о досадашњем раду и мотивисање чланова за активно приступање свим задацима	септембар	руководилац тима	информисање чланова тима о досадашњем раду, дискусија на те-му шта је потребно испитати, уз сарадњу са осталим тимовима школе
3	Припрема материјала	упознавање чланова тима са целокупном процедуром самовредновања и укључивање у прикупљање података од циљне популације	октобар	руководилац тима, чанови тима	прикупљање података о броју ученика, про-фесора, фотокопирати потребан број упитни-ка

А. План рада стручног тима за самовредновање рада школе					
Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	
4.	Сакупљање информација	мотивисати учеснике да дају искрене одговоре како би се добила што реалнија слика и на тај начин пружили могућност променама у смеру побољшавања услова рада школе	октобар и новембар	чланови тима	подела упитника, прикупљање попуњених упитника
5.	Статистичка обрада података	препознавање показатеља на којима треба радити како би се они побољшали	децембар	чланови тима	унос података у матрице, статистичка обрада, писање извештаја, прослеђивање извештаја тимовима којима је потребна наша сарадња
6.	Припрема извештаја	договор око изгледа извештаја и израда извештаја према утврђеним смерницама	јануар	чланови тима	Одређивање смерница око израде извештаја и израда извештаја
7.	Припрема акционог плана	осмишљавање конкретних активности које треба спровести у циљу побољшавања показатеља нижег нивоа остварености	фебруар	чланови тима	припрема акционог плана
8.	Реализација акционог плана	оснаживање свих учесника у васпитно-образовном процесу да узму активно учешће у уношење промена са циљем постизања високог нивоа остварености процењиваних показатеља	фебруар – јун 2020.	чланови тима	покретање конкретних акција, праћење реализације, извештавање о постигнутим резултатима
8.	Информисање Наставничког већа, и других заинтересованих група о раду тима за самовредновање	упознавање колектива и других заинтересованих група са радом тима за самовредновање	Седнице Наставничког већа, стручних већа...	чланови тима	Презентација, информисање, анализа, дискусија

## 5.8. Акциони план за унапређење рада школе на основу извештаја о самовредновању области наставе и учења

<b>Специфични циљ</b>	<b>5.8.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу</b>
<b>Очекивани резултат</b>	Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...  Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење

Активности	Период реализације	Очекивани резултат	Доказ	Одговорна особа	Партнери
1.Организовање семинара активне наставе	Прво и друго полугодиште	Наставници успешније структурирају и повезују делове часа користећи различите методе и усмеравају интеракцију међу ученицима подстичући вршњачко учење	Уверење	Директор	Наставници
2.Посета часова од стране директора и педагога	Током године а након одржаних семинара	Успешна примена усвојених метода	Писана припрема, протокол за праћење часа	Педагог и директор	Директор, педагог, наставници
3. Угледни часови	Током године а након одржаних семинара	Успешна примена усвојених метода	Писана припрема, протокол за праћење часа	Реализатор угледног часа	Директор, педагог, наставници

<b>Специфични циљ</b>	<b>5.8.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика</b>
<b>Очекивани резултат</b>	Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.  Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.  Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.

Активности	Период реализације	Очекивани резултат	Доказ	Одговорна особа	Партнери
1. Израда материјала по нивоима	Током године у склопу припреме за час	Захтеви су прилагођени могућностима сваког ученика	Писана припрема и припремљени материјал, протокол за праћење часа	Наставник	Наставници

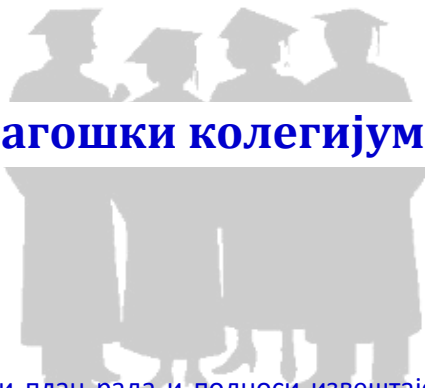
2. Израда ИОП-а и његова реализација	Почетак школске године и реализација током године	Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације	Писана припрема и припремљени материјал, протокол за праћење часа	Наставник		Директор, педагог
3. Посета часова од стране директора и педагога	Током године	Успешна примена наведених претходних активности	Писана припрема, протокол за праћење часа	Педагог и директор		Наставници
4. Угледни часови	Током године	Успешна примена наведених активности 1. и 2.	Писана припрема, протокол за праћење часа		Реализатор угледног часа	Директор, педагог, наставници

<b>Специфични циљ</b>	<b>5.8.3. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.</b>
<b>Очекивани резултат</b>	Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима Ученику су јасни критеријуми вредновања Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.

<b>Специфични циљ</b>	<b>5.8.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.</b>
<b>Очекивани резултат</b>	Ученик поставља себи циљеве у учењу. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.

Активности	Период реализације	Очекивани резултат	Доказ	Одговорна особа	Партнери
1. Организовање семинара или радионице на тему „Учимо да учимо“	Почетак школске године	Ученик поставља себи циљеве у учењу; ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	Записници Већа или уверење	Директор или педагог	Наставници
2. Посета часова од стране директора и педагога	Током године	Ученик поставља себи циљеве у учењу; ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	Протокол за праћење часа	Наставници	Директор, педагог

## 5.9. Педагошки колегијум



**Педагошки колегијум:** • доноси план рада и подноси извештаје о његовом остваривању • стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе • прати остваривање програма образовања и васпитања • стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа • вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника • прати и утврђује резултате рада ученика • предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања • решава друга стручна питања образовно-васпитног рада • разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на: планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе; старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; старање о остваривању развојног плана школе; сарадњу с органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима; организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника • на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању • утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања • прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду • предлаже коришћење права на неплаћено одсуство, на захтев запосленог из реда наставног особља.

Колегијум ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Састанци педагошког колегијума одржаваће се у сваком класификационом периоду, по завршетку наставне године и по потреби. Састанцима педагошког колегијума присуствоваће и други запослени или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред.

О раду педагошког колегијума води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду колегијума садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада – дискусије, закључци, мере које се предузимају.

**Начини праћења реализације програма педагошког колегијума и носиоци праћења:** Реализацију плана колегијума пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци активности су директор и записничар.

### Педагошки колегијум чине:

- Драган Томић, директор;
- Далиборка Младеновић – стручни актив за развојно планирање, тим за превенцију употребе дроге, координатор „Црвеног крста“;
- Ненад Динић – актив за развој школског програма,
- Срба Стошић – руководилац Одељенског већа предметне наставе,
- Катарина Младеновић – руководилац тима за самовредновање,
- Марина Манасијевић – Стручно веће разредне наставе,
- Мира Трајковић – Одељенско веће за разредну наставу, руководилац тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- Иван Трајковић – стручно веће природних наука,
- Данијела Николић – стручно веће друштвених наука;
- Данијела Стојановић – руководилац стручног већа за језике, координатор Дечјег савеза;
- Милош Димитријевић – стручно веће уметности и вештина,
- Биљана Ристић – руководилац тима за професионални развој и стручно усавршавање, тима за обезбеђивање квалитета и рада установе, тим за инклузивно образовање;



- Александра Милошевић – ученички парламент,
- Александар Милошевић – тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

<b>Седницама педагошког колегијума председава и руководи:</b> <b>Драган Томић, директор школе</b>			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
<b>Септембар</b>	1. Формирање Педагошког колегијума и избор записничара	конституисање, предлагање...	директор
	2. Усвајање програма рада Педагошког колегијума	презентација, дискусија, усвајање...	директор
	3. Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду школе	анализа, предлагање мера...	секретар
	4. Разматрање реализације битних активности у школи	извештавање, дискусија, разговор...	директор
	5. Мере унапређења рада школе и припреме за нову школску годину.	Предлагање, дискусија, упознавање...	директор
	6. Стручно усавршавање запослених	разматрање, планирање, предлагање, праћење...	руководилац тима за СУ
	7. Разматрање и усвајање Индивидуалног образовног плана за децу са посебним образовним потребама	излагање, разматрање, дискусија, усвајање...	педагог
	8. Припрема за обележавање Дана школе	разговор, размена идеја, читање, усвајање.	записничар
	9. Пројекат „Једносменски рад“.	Информисање, разговор, договор	Руководилац већа
	10. Информисање о активностима плана тима за развој међупредметних компетенција предузетништва.	Информисање, излагање, разговор, договор.	Руководилац тима за развој међупредметних компетенција
<b>Новембар</b>	1. Усвајање записника са претходне седнице колегијума	читање, усвајање...	записничар
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	4. Разматрање услова за реализацију образовно-васпитног рада	извештавање, дискусија, доношење закључака – предлога, планирање...	чланови ПК као представници стручних већа, актива и служби
	5. Разматрање реализације битних активности у школи	извештавање, дискусија, разговор...	директор
<b>фебруар</b>	1. Усвајање записника са претходне седнице колегијума	читање, усвајање...	записничар
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	4. Реализација Развојног плана школе за протекли шестомесечни период	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	руководилац актива
	5. Самовредновање рада школе – Шта смо до сада урадили?	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	руководилац тима
	6. Припреме за обележавање школске славе Свети Сава и обележавање новогодишњих празника са ученицима	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	директор
	7. Разматрање реализације пројекта „Једносменски рад“	Излагање, дискусија, анализа	директор
	8. Разматрање реализације пројекта „Наш град, наше школе“	Излагање, дискусија, анализа	директор
	9. Извештај о остваривању програма стручног усавршавања школе	извештавање, дискусија, разговор...	педагог
<b>Јануар</b>	1. Усвајање записника са претходне седнице колегијума	читање, усвајање...	записничар
	2. Стручно усавршавање запослених	разматрање, планирање, предлагање, праћење...	руководилац тима за СУ
	3. Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду школе	анализа, предлагање мера...	секретар
	4. Вођење педагошке документације	анализа, предлог мера...	директор, педагог
	5. Педагошко-инструктивни рад у школи	разматрање и предлагање активности...	директор, ППС

	6. Рад тимова и комисија у школи	извештавање, анализа, предлагање...	руководиоци тимова и комисија
	7. Рад Стручних већа и актива	извештавање, разговор, координирање, изношење примера добре праксе	чланови ПК као представници стручних већа и актива
	8. Рад Ученичког парламента и ученичких организација	извештавање, договарање, планирање, предлагање...	представници парламента, наставници-координатори
	9. Организација прославе школске славе Свети Сава	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	директор, чланови комисије
	10. Разматрање реализације битних активности у школи	извештавање, дискусија, разговор...	директор
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице колегијума	читање, усвајање...	записничар
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	4. Сарадња са родитељима	дискусија, предлагање мера...	ППС у сарадњи са одељенским старешинама
	5. Разматрање реализације битних активности у школи	извештавање, дискусија, разговор...	директор
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице колегијума	читање, усвајање...	записничар
	2. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају школске године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	3. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, педагог
	4. Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду школе	анализа, предлагање мера...	секретар
	5. Реализација Развојног плана школе за протекли шестомесечни период	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	руководилац актива
	6. Самовредновање рада школе – Шта смо урадили ове школске године?	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	руководилац тима
	7. Вођење педагошке документације	анализа, предлог мера...	директор, педагог
	8. Рад тимова и комисија у школи	извештавање, анализа, предлагање...	руководиоци тимова и комисија
	9. Рад Стручних већа и актива	извештавање, разговор, координирање, изношење примера добре праксе	Руководиоци стручних већа и актива
	10. Рад Ученичких организација	извештавање, дискусија, разговор...	Пред.парламента, наставн.-коорд.
	11. Извештај о остваривању програма стручног усавршавања школе	извештавање, дискусија, разговор...	педагог
	12. Извештај о раду колегијума	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	13. Изборни предметни за наредну школску годину.	Предлагање, договор, усвајање	Педагог, директор
	14. Разматрање реализације пројекта „Наш град, наше школе“	Излагање, дискусија, анализа	директор
	15. Извештај о остваривању програма стручног усавршавања школе	Излагање, дискусија, анализа	директор
	16. Усвајање плана рада за наредну годину	презентација, дискусија, усвајање...	директор

## 5.10. Програм тима за превенцију употребе дроге

Програм рада		Координатор Далиборка Младеновић професор биологије	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. Знање ученика о наркоманији	Анкета за ученике	Чланови тима, одељенске старешине
	2. Упознавање	Радионица за 1. р	Учитељ, педагог
Новембар	1. Слободно време - како га корисно трошити	Родитељски састанак од 1. до 8. р	Одељенске старешине
	2. Покретање и организовање креативних садржаја ученичког слободног времена	Игранка, изложба, спортске активности	Координатор Ученичког парламента
	3. Месец борбе против болести зависности	пано	Ученички парламент
	4. Превенција - против дроге	Трибина за ученике	Дом здравља, Црвени крст
	5. Ја различит од других	Разговор, дискусија, анали за, договор	Одељенске старешине од 1. до 8. разреда
Децембар	1. Тимски рад	Радионица	Учитељи 4. и одељенски старешина 5. Разреда, педагог
	2. Промена	радионица	Одељенски старешина 7.разред, педагог
	3. Притисак вршњака	радионица	Одељенске старешине од 1. до 8. Разреда, педагог
Јануар	1. Светски дан здравља	Промовисање здравих стилова живота -пано	Ученички парламент
	2. Ментално здравље младих и шта ја могу да учиним	Разговор, дискусија	Час одељенског старешине 8.разред
Март	1. Како ме други виде	радионица	Одељенски старешина 6.разред
	2. Предавање на тему "Дрога и други опијати"	Разговор, дискусија	Час одељенског старешине од 5. до 8.разред
Април	1. Дете немој да се предаш	Драмска секција	Учитељ 4.разреда, наставник српског језика
Тим за превенцију од употребе дрога чине: Далиборка Младеновић – наставник биологије, Биљана Ристић-педагог, Александра Милошевић-библиотекар и одељенске старешине ученика од петог до осмог разреда.			

## 5.11. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Интерним системом квалитета рада школе обухваћене су и координисане све активности које предузимају стручни органи рада школе, тимови и педагошки колегијум . Тим за обезбеђивање квалитета и развој рада школе се стара о обезбеђивању квалитета рада школе. У складу са тим тим је донео свој програм рада школе.

Програм рада		
Област		
1. Програмирање, планирање и извештавање	Школски програм	Актив школског програма Израда новог школског програма са свим неопходним елементима, заснованог на прописаним начелима Програмирање које се заснива на потребама ученика ,урађено на основу анкете ученика Праћење реализације образовних стандарда ,исхода и међупредметних компетенција
	Годишњи план рада школе	Укључивање свих већа, тимова и актива у доношењу програма рада и праћење промена у реализацији Уважавање потреба ученика активности У Ученичком парламенту ,Дечјем савезу
	Годишњи извештај	Извештавање о свим активности које су реализоване током школске године из Годишњег плана рада школе
	Глобални и оперативни планови наставника	Анализа на Одељенском већу, стручна већа .Сарадња педагога са наставницима у вези усклађивања планова ,исхода, образовних стандарда и међупредметних компетенција. Преглед планова рада наставника ,преглед припрема, посета часова у вези примене иновативних метода и реализације планираних активности
2. Настава и учење	Стручна већа	Анализа рада наставника, угледни часови ,протокол за праћење рада наставника
3. Образовна постигнућа	Стручна већа Школски програм	Резултати ученика на пробном и завршном испиту, анализа ,праћење допунске наставе и додатног рада наставника, резултата са такмичења ученика. Индивидуални и групни разговори са ученицима
4. Подршка ученицима	Тим за инклузивно образовање Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања Програм заштите животне околине Програм професионалне оријентације ученика	Индивидуални и групни разговори са ученицима у циљу пружања васпитне подршке при прелазу из 4. у 5. разред. Појачан васпитни рад са ученицима. Разговори са родитељима ,родитељски састанци ,отворена врата школе -прва недеља у месецу. Израда педагошког профила за ученике којима је потребна помоћ и подршка у учењу и развоју, израда индивидуалног образовног плана уз укључивање персоналног асистента и у сарадњи са родитељима ученика израда ИОП-а. Разговори и радионице са ученицима одељенске старешине и педагог на тему Конструктивно решавање сукоба Праћење рада секција –извештаји о раду секција-промоција школе. Сарадња са средњим школама-промоција образовних профила. Час одељенског старешине разговори са ученицима- теме из програма . институцијама Дом здравља ,МУП, Центар за Социјални рад
5. Етос	Родитељски састанци Савет родитеља Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања Тим за развојно планирање	Родитељски састанци –упознавање родитеља са кућним редом школе, одељенска заједница –доношење правила понашања на нивоу одељења. Разговори са новопридошлим ученицима –праћење и подршка ,појачан васпитни рад педагога са ученицима који не поштују правила понашања у школи, као и конструктивно решавање конфликта. Укључивање родитеља .Награђивање и похваљивање ученика са свим петицама ,похваљивање најбољих радова са интерног конкурса а „Светосавље „Недеља лепих порука .Сарадња педагога ,библиотекара ,тимова ,актива, стручних већа .Размена искуства у школи и ван школе учешће на активима.
6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Програм рада директора школе Школски одбор Самовредновање Тим за развојно планирање	Формирање стручних тела и тимова са предвиђеним процедурама и носиоцима активности, где сви учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе. Тим за самовредновање ради на одабиру области и вреднује рад ,визи истраживање, прибавља доказе ,обрађује податке ,извештава о свом раду и сарађује са свим актерима школе. Директор обезбеђује услове за остваривање професионалног развоја запослених организујући семинаре у школи, информисујући све запослене .Наставници примењују знања ,користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе. Директор сарађује са локалном заједницом и другим привредним и непривредним организацијама.
Тим за обезбеђивање квалитета развоја школе чине: Биљана Ристић –руководилац, Катарина Младеновић – проф. енглеског језика, Сузана Стефановић –проф . француског језика, Светозар Тасић–проф. ликовне културе, Драган Томић–директор, Витомир Томић – представник локалне самоуправе, Снежана Милошевић - представник родитеља, Јелена Симић ученик 7.р. и Јована Недељковић ученик 8. р. представници ученичког парламента.		

## 5.12. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања су:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околини;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција.

План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

План рада		
Време реализације	Активности	Реализатори
август	Израда плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2019/20.	Тим за МКиП
септембар	Информисање Педагошког колегијума, Наставничког већа и Ученичког парламента о активностима плана	Руководилац тима за МКиП
септембар	Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенција и предузетништва(тематски дани,приредбе,пројектна настава...)	Руководилац тима за МКиП Тим за МКиП
током године	Примена међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, огледне и угледне часове	Тим за МКиП, наставници
током године	Укључивање ученика у избор тема за пројектну и тематску интердисциплинарну наставу за развој предузетничких компетенција	Наставници, ученици
током године	Презентација продуката ученичког предузетништва	Наставници, ученици
током године	Учешће у хуманитарним акцијама са продуктима ученичког предузетништва	Наставници, ученици
током године	Праћење и анализа примене међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, огледне и угледне часове	Тим за МКиП
јун	Израда извештаја о реализацији плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2019/20.	Руководилац тима за МКиП
Чланови тима	Весна Накић – проф. разредне наставе - руководилац; Александра Милошевић – библиотекар; Мира Трајковић – проф. разредне наставе; Анђела Симоновић уч. 7. р. и Александар Јовановић ученик 7. разреда - представници ученичког парламена.	

# 6

## 6. Програми рада стручних сарадника

6.1. Педагог школе

6.2. Библиотекар школе

## 6.1. Педагог школе

**Циљ:** Примена савремених теоријских и практичних сазнања психолошке и педагошке науке у процесу остваривања задатака основног образовања и васпитања и унапређивање образовно-васпитног рада.

**Задаци:** • учествовање у стварању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методи-чких услова за остваривање циљева основне школе • унапређивање, осавремењавање и рационализација образовно-васпитног рада • Учествовање у праћењу и вредновању остварених резултата образовно-васпитног рада • подстицање и праћење развоја ученика (интелектуалног, социјалног, емоционалног, моралног, естетског, физичког и професионалног) • иновације у настави • остваривање сарадње с родитељима, предшколским установама, средњим школама, здравственим, социјалним и културним установама и другим институцијама од значаја за основног образовање и васпитање • обављају и друге послове које им законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

**Начин праћења реализације плана педагога , носиоци праћења:** Реализацију плана педагошко-психолошке службе пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци посла су педагог и чланови Наставничког већа

Програм рада		Педагог: Биљана Ристић	
Садржај рада		Начин реализације	Време реализације
<b>1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата</b>			
1.1.	<b>Планирање и програмирање</b>		
1.	Израда годишњег и оперативног плана и програма сопственог рада	анализа, планирање...	август, септембар
2.	Учешће у изради концепције Годишњег плана рада школе и изради појединих његових делова	анализа, планирање...	Током године
3.	Учешће у процесу израде школског развојног плана	анализа, планирање...	
4.	Координација рада на изради школских програма по разредима	договор, консултације, анализа, планирање...	
5.	Сарадња са наставницима у планирању наставних градива, помоћ у изради планова додатне наставе, одељенског старешине, секција	договор, консултације, анализа, планирање...	
1.2.	<b>Организација педагошког рада школе</b>		
1.	Примењивање педагошко-психолошких принципа у изради распореда часова, подела одељенских старешинстава, организовање ваннаставног рада	договор, сугестије, консултације., анализа, планирање....	август, септембар
Садржај рада		Начин реализације	Време реализације
1.3.	<b>Праћење и вредновање рада школе</b>		
1.	Организација образовно-васпитног рада школе, реализација циљева и задатака појединих наставних предмета и области	сугестије, саветодавни рад...	током школске године
2.	Праћење ефеката иновативних подухвата (нових садржаја, облика, метода и средстава образовно-васпитног рада, мотивационих подстицаја и посебних васпитних мера)	сугестије, саветодавни рад, планирање активности...	
3.	Постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду	сугестије, саветодавни рад...	



Програм рада		Педагог: Биљана Ристић	
Садржај рада		Начин реализације	Време реализације
4.	Праћење поступака оцењивања		
5.	Праћење корелације садржаја програма у оквиру једног или више наставних предмета	анализа, сугестије, консултације...	
6.	Праћење организације рада школе и ефеката планираних иновација	планирање активности..	
7.	Учешће у процесу самовредновања рада школе	анализа, планирање активности, договор, консултације...	
<b>2. Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивно педагошко-психолошки рад са наставницима</b>			
<b>2.1. Сарадња са наставницима</b>			
1.	Идентификовање, конкретизовање и операционализовање циљева и задатака образовно-васпитног рада	сугестије, саветодавни рад, планирање активности...	током школске године
2.	Упознавање стручних актива, одељенских већа и Наставничког већа са резултатима анкетирања родитеља и ученика	анализа, предлагање активности, консултације, информисање..	Септембар, јун, током школске године
3.	Идентификовање обдарених ученика и оних који имају проблема у учењу и развоју и организовање одговарајућег образовно-васпитног рада	сугестије, саветодавни рад, предлагање активности...	по потреби
4.	Посета часовима васпитно-образовног рада	анализа, планирање активности, договор, консултације..	током школске године
5.	Дидактичко-методичко осмишљавање рада са ученицима који имају потешкоћа у образовно-васпитном раду	сугестије, саветодавни рад, предлагање активности...	током школске године
6.	Упућивање наставника на коришење педагошке литаратуре	сугестије, саветодавни рад...	по потреби
<b>2.2. Сарадња са одељенским старешинама</b>			
1.	Откривање узрока поремећаја понашања појединих ученика и група и предузимање одговарајућих васпитних мера	консултације, саветодавни рад, предлагање активности...	по потреби
2.	Испитивање интересовања ученика и њихово адекватно укључивање у рад секција, друштвених организација, друштвено корисног рада	консултације, саветодавни рад...	септембар
3.	Испитивање узрока проблема који се јављају у васпитно-образовном процесу	договор, консултације, анализа, планирање...	по потреби
4.	Сарадња у остваривању задатака професионалне оријентације	едукација, радионице, презентација...	Током школске године
5.	Упознавање учитеља првог разреда са предзнањима ученика	договор, консултације, предлагање активности...	август, септембар
<b>3. Рад са ученицима</b>			
1.	Утврђивање предзнања деце при упису у први разред	упознавање, тестирање	мај, јун
2.	Праћење успеха и напредовање ученика у настави и ваннаставним активностима	анализа, предлагање активности, консултације, информисање...	током школске године
3.	Рад на формирању ученичких колектива	договор, консултације, анализа,	септембар
4.	Идентификација и рад на отклањању педагошких узрока, проблема у учењу и понашању	договор, консултације, анализа, планирање активности...	током школске године
5.	Упознавање ученика са завршним испитом, врстама средњих школа, и њиховим смеровима	едукација, презентација...	током школске године
<b>4. Сарадња са родитељима</b>			
1.	Прикупљање података и информација од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја и напредовање	договор, консултације, анализа, планирање активности...	септембар, октобар, мај, јун

Програм рада		Педагог: Биљана Ристић	
Садржај рада		Начин реализације	Време реализације
2.	Пружање помоћи у васпитном раду са децом	саветодавни рад	током школске године
3.	Предавања за родитеље и учешће на родитељским састанцима	едукација, презентација...	
4.	Инструктивно-саветодавни рад са родитељима даровитих ученика и ученика који имају тешкоће у учењу и понашању	едукација, презентација...	
<b>5. Аналитичко-истраживачки рад</b>			
1.	Учење у изради анализа, извештаја, прегледа у вези са радом у школи	анализа, информисање планирање активности...	септембар, новембар, јануар, април, јун
2.	Организовање и учешће у истраживањима специфичних проблема и потреба школе	анкета, интервју, анализа, информисање планирање активности...	по потреби
3.	Израда извештаја и анализа свога рада	анализа, извештај	Фебруар јун
4.	Учествовање у процесу самовредновања рада школе	анализа, планирање активности, договор, консултације...	током школске године
<b>6. Рад у стручним органима</b>			
1.	Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и мини истраживања и предлагање одговарајућих мера	информисање, анализа, планирање активности...	током школске године
2.	Решавање актуелних образовно-васпитних проблема кроз рад стручних већа	информисање, анализа, планирање активности...	
3.	Рад у школском развојном тиму	информисање, анализа, планирање активности...	
4.	Рад у стручном активу за развој школског програма	анализа, планирање...	
5.	Рад у осталим тимовима	анализа, планирање	
<b>7. Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање</b>			
1.	Успостављање сарадње са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама	договор, консултације..	током школске године
2.	Израда концепције плана и програма стручног усавршавања наставника	договор, консултације, планирање активности...	
3.	Учествовање у организационим облицима размене искустава и сарадње школских педагога	договор, консултације, размене искустава, планирање активности...	
4.	Индивидуално стручно усавршавање	договор, консултације, размене искустава, планирање активности...	
5.	Предлагање стручне литературе	договор, консултације, размене искустава...	
<b>8. Вођење документације</b>			
1.	Вођење документације о свом раду (годишњи- глобални и месечни-оперативни план рада, дневник рада, досије о раду с ученицима, документација о истраживачком раду и обављеним прегледима, одржана предавања, израда извештаја...)	вођење документације	током школске године
2.	Учествовање у унапређивању школске педагошке документације, посебно оне која се односи на планирање и праћење реализације програма рада школе		
3.	Ажурирање и вођење документације која се као доказ користи у процесу самовредновања рада школе, као и документације процеса школског развојног планирања		

Програм рада		Педагог: Биљана Ристић	
Садржај рада		Начин реализације	Време реализације
<b>9. Припрема за рад</b>			
1.	Планирање и припремање свих облика рада (са ученицима, наставницима и родитељима)	планирање активности...	током школске године
2.	Планирање и припремање предавања за ученике ,наставнике и родитеље	планирање активности, предавања...	
3.	Планирање и припремање анализа,, саопштења...	анализа, информисање...	
4.	Припремање материјала за поједина истраживања и израду инструмената	набавка и израда инструмената	
5.	Планирање посета часовима	договор, консултације...	
6.	Припремање процеса самовредновања рада школе	договор, консултације...	
7.	Припремање процедуре израде школског развојног плана	анализа, договор, консултације...	
8.	Припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и ван ње	договор, консултације...	



## 6.2. Библиотекар школе

**Циљ:** Развијање културе читања код ученика и њиховог оспособљавања за самостално коришћење и проналажење потребне књижне и некњижне грађе.

**Задаци:** • развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечно-медијатечке грађе • подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информацијске грађе • коришћење савремених облика и метода рада с ученицима • учествовање у остваривању програма образовно-васпитног рада школе • подстицање и упућивање ученика, наставника и сарадника на коришћење фондова народних и других библиотека • набављање библиотечно-медијатечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација • вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке-медијатеке • заштита библиотечно-медијатечке грађе и њихова периодична ревизија • обавља и друге послове које му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

Програм рада		Библиотекар: Александра Милошевић	
ОБЛАСТИ РАДА		НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p><b>1.</b> Планирање и програмирање образовно –васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда годишњег, месечних и оперативних планова</li> <li>- Планирање и програмирање рада са ученицима</li> <li>- Припрема приредбе за дочек првака</li> <li>- Промовисање читалачке културе међу ученицима</li> <li>- Планирање набавке библиотечке грађе потребне за реализацију васпитно-образовног рада</li> </ul>		Сарадња са другим библиотекарима, директором, наставницима, педагогом	Август/Септембар  У току школске године
<p><b>2.</b> Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учешће у изради Годишњег плана рада школе, школске библиотеке, личног плана стручног усавршавања</li> <li>- Учешће у одабирању и припремању литературе и друге грађе за часове редовне наставе, часове допунске и додатне наставе и ваннаставних активности</li> <li>- Истаживачко-аналитички рад</li> <li>- Подршка у развијању медијске и информатичке писменостикорисника развијањем критичког односа према различитим информацијама</li> <li>- Подршка у развијању осећања за естетске вредности</li> </ul>		Сарадња са другим библиотекарима, директором, наставницима, педагогом	Септембар  У току школске године

Програм рада	Библиотекар: Александра Милошевић	
ОБЛАСТИ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p><b>3.</b> Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са наставницима и учитељима, пружање подршке у припреми прославе и обележавању јубилеја школе</li> <li>- Сарадња са наставницима у вези естетског уређења школе</li> <li>- Сарадња са наставницима поводом јављања на разне конкурсе</li> <li>- Сарадња са наставницима на реализацији програма културне и јавне делатности школе</li> <li>- Сарадња са наставницима у раду са ученицима за самостално коришћење библиотечке грађе</li> <li>- Сарадња са наставницима за што ефикасније коришћење библиотечке грађе у настави</li> <li>- Информисање наставника о новим насловима књига, стручним часописима и другој библиотечној грађи</li> <li>- Сарадња са наставницима за коришћење библиотечке грађе у реализацији тематских изложби, обележавању акција и јубилеја</li> </ul>	Сарадња са наставницима	У току школске године
<p><b>4.</b> Рад са наставницима</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовање наставних часова: српског језика, верске наставе, историје и ликовне културе у школској библиотеци</li> <li>- сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, договор о коришћењу ресурса библиотеке у процесу наставе – часови</li> <li>- сарадња са наставником српског језика на промоцији читања</li> <li>- припрема заједничких часова са наставницима поводом обележавања Дечје недеље, светског дана хране, месеца књиге, месеца школске библиотеке, дана школе, Светог Саве.</li> <li>- информисање наставника о важним догађајима за образовно – васпитни рад</li> </ul>	Сарадња са наставницима Сарадња са наставницима, педагогом	
<p><b>5.</b> Рад са ученицима</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема ученика за самостално коришћење библиотечке грађе</li> <li>- Упис ученика првог разреда и подела чланских картица</li> <li>- Организовање такмичења у изражајном читању за ученике првог разреда</li> <li>- Оспособљавање ученика за коришћење нових технолошких достигнућа (интернет) у циљу прикупљања потребних информација</li> <li>- Пружање помоћи ученицима у припреми о обради задатих тема</li> <li>- Пружање помоћи ученицима у развијању позитивног става према читању и разумевању прочитаног текста</li> <li>- Планирање и организовање активности поводом Дечје недеље</li> <li>- Подстицање ученика за правилно коришћење лексикона, енциклопедија, и речника</li> <li>- Украшавање библиотеке, прављење новогодишњих украса, организовање продајне новогодишње изложбе</li> <li>- Подстицање ученика на правилно коришћење библиотечке грађе и развијање навике долажења у библиотеку</li> <li>- Подстицање ученика на развијање информатичке писмености</li> <li>- Одабир и дружење најактивнијих читалаца</li> <li>- Развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација</li> <li>- Рад са ученицима у библиотеци</li> <li>- Информисање ученика о читању књига у току године, избор најчитаније књиге</li> <li>- Одржавање часова са ученицима у библиотеци</li> </ul>	Сарадња са наставницима Сарадња са наставницима, родитељима, педагогом	У току школске године
<p><b>6.</b> Рад са родитељима, старатељима</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика</li> <li>- Сарадња са родитељима, давање упутства за правилно коришћење књига која њихова деца добијају из позајмне библиотеке</li> </ul>	Сарадња са наставницима, родитељима, педагогом	У току школске године

Програм рада	Библиотекар: Александра Милошевић	
ОБЛАСТИ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p><b>7.</b> Рад са директором и педагогом</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са руководиоцима стручних већа, педагогом, директором у вези са набавком нове књижевне грађе</li> <li>- Информисање стучних већа и директора о новој литератури</li> <li>- Припремање и организовање културних активности школе</li> </ul>	Сарадња са наставницима, родитељима, педагогом	У току школске године
<p><b>8.</b> Рад у стручним органима и тимовима</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са школским тимовима на изради Годишњег и Развојног плана школе</li> <li>- Сарадња и рад у стручним органима школе и стручним тимовима</li> </ul>	Сарадња са наставницима, директором, педагогом	У току школске године
<p><b>9.</b> Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са другим школским библиотекама</li> <li>- Сарадња са матичном-градском библиотеком</li> <li>- Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама</li> <li>- Учешће у раду школских библиотекара региона</li> </ul>	Сарадња са другим библиотекарима	У току школске године
<p><b>10.</b> Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци</li> <li>- Праћење и евиденција целокупне библиотечке грађе</li> <li>- Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара</li> <li>- Стручно усавршавање-учешће на састанцима школских библиотекара и семинара</li> </ul>	Сарадња са другим библиотекарима	У току школске године



# 7

## 7. Програми рада управних и руководећих органа

7.1. Школски одбор

7.2. Директор школе



## 7.1. Школски одбор

**Школски одбор** као орган управљања школе ради током године на следећим пословима и задацима који су у његовој надлежности:

- доноси статут, правила понашања у школи, пословник о свом раду и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова
- доноси програм образовања и васпитања, развојни план школе и годишњи план рада школе и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
- разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
- учествује у самовредновању квалитету рада школе
- усваја извештај о самовредновању квалитета рада школе
- доноси финансијски план школе
- одлучује о пословању школе и коришћењу њених средстава
- одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, школског простора
- одлучује о проширеној делатности школе
- доноси одлуке по предлозима савета родитеља, даје одговоре на питања и изјашњава се о ставовима које му упућује тај орган
- усваја извештај о пословању школе и годишњи обрачун
- усваја извештаје о извођењу екскурзија, односно наставе у природи
- усваја извештаје о раду директора и извештаје о раду школе
- обавља и друге послове, у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Одбор ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. О раду школског одбора води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду одбора садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних чланова одбора, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

ПРОГРАМ РАДА		
<b>Састав школског одбора</b>		
Име и презиме		Овлашћени предлагач
1.	Витомир Томић	Јединица локалне самоуправе
2.	Радица Илић	Јединица локалне самоуправе
3.	Горан Недељковић	Јединица локалне самоуправе
4.	Катарина Јовановић	Наставничко веће
5.	Светозар Тасић	Наставничко веће
6.	Сузана Стефановић	Наставничко веће
7.	Славољуб Трајковић	Савет родитеља
8.	Соња Милошевић	Савет родитеља
9.	Срђан Стојановић	Савет родитеља
Представници ученичког Парламента:		
1.	Радмила Наумовић	Ученик 7. разреда
2.	Михајло Накић	Ученик 8. разреда
Представник синдиката:		
1.	Срба Стефановић	Синдикат образовања

Програм рада Школског одбора			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају школске 2018/2019 године	презентација, дискусија, усвајање...	Педагог Директор
	2. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Г.П.Р. Школе и раду школе за школску 2018/2019. Годину	презентација, дискусија, усвајање...	директор
	3. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора за период фебруар-август 2018/2019. године	презентација, дискусија, усвајање...	директор
	4. Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. Годину.	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Директор
Новембар	1. Разматрање успеха и владања ученика, остваривања циљева обра-зовања и васпитања, стандарда постигнућа на крају 1.класификационог периода .	упознавање дискусија	Директор Педагог
	2. Извештај о активностима у поступку Самовредновања	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	руководилац тима, директор
	3. Доношење одлуке о расписивању конкурса за избор директора школе и именовање Конкурсне комисије.	Излагање, дискусија,	Секретар, Председник ШО
	4. Текућа питања	Информације, анализа	Чланови ШО директор, секретар, педагог, представници ученичког парламента, синдикат
Децембар	1. Доношење одлуке о спровођењу пописа и именовање комисије за спровођење пописа.	упознавање дискусија	Директор, Секретар Чланови ШО
	2. Разматрање Извештаја о реализацији активности из Школског развојног плана.	излагање, презентација, анализа, дискусија...	Директор педагог
	3. Доношење финансијског плана школе	излагање, презентација, дискусија, усвајање...	шеф рачуноводства ШО
	4. Текућа питања	упознавање дискусија	Чланови ШО директор, секретар, педагог представници ученичког парламента, синдикат
Јануар	1. Разматрање и доношење плана јавних набавки за 2020. годину	излагање, презентација, дискусија, доношење	Шеф рачуноводства, секретар, чланови ШО
	2. Разматрање и усвајање извештаја о попису имовине и обавеза за претходну годину	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Комисија за попис шеф рачуноводства
	3. Разматрање и усвајање Извештај о раду директора за период септембар- јануар	презентација, анализа, дискусија, усвајање	Директор школе
	4. Разматрање и усвајање Извештај о раду школе за период септембар- јануар текуће школске године	анализа дискусија, предлог	Директор школе
	5. Текућа Питања	Предлози Презентације Анализа,	Чланови Шо, УП, представник синдиката, директор
Фебруар	1. Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа .	анализа, усвајање...	Педагог директор
	2. Разматрање и усвајање Годишњег финансијског извештаја за пословну 2019	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор, шеф рачуноводства
	3. Упознавање са Записником Конкурсне комисије у поступку за избор директора	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	Председник конкурсне комисије
	4. Предлагање кандидата за избор директора и сачињавање образложене листе свих кандидата који испуњавају услове за избор директора	излагање, дискусија, доношење	Чланови ШО
	5. Текућа Питања	Предлози Презентације Анализа	Чланови ШО директор, секретар, педагог представници ученичког парламента, синдикат
Април	1. Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	презентација, анализа, дискусија предлози	директор, педагог
	2. разматрање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада.	презентација, анализа, дискусија предлози	директор, педагог представници ученичког парламента Чланови ШО
	3. Разматрање извештаја о безбедности и насиљу у школи.	презентација, анализа, дискусија	директор, педагог, представници ученичког парламента, Чланови ШО
	4. Упознавање са Одлуком Министра просвете о именовању директора школе	Информација	Председник ШО
	5. Доношење решења, или закључење Уговора о раду са именованим директором	презентација, анализа, дискусија	Чланови ШО
	6. Текућа Питања	Предлози, Презентације Анализа дискусија	Чланови ШО директор, секретар, педагог представници ученичког парламента, синдикат

Програм рада Школског одбора			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Јун	1. Разматрање и усвајање извештаја о вредновању и самовредновању.	презентација, анализа, дискусија предлози	Координатор тима за самовредновање директор, педагог
	2. Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању за школску 2019/20 и доношење Плана стручног усавршавања за школску 2020/21. годину	презентација, анализа, дискусија предлози, усвајање	директор, педагог
	3. Информација о реализованом завршном испиту.	презентација, анализа, дискусија предлози	директор, педагог
	4. Доношење Школског програма, односно иновирање постојећег	презентација, анализа, дискусија предлози	Председник актива за развој школ. Програма директор, педагог
	5. Формирање комисије за рангирање запослених за чијим радом је престала потреба са пуним или непуним радним временом	Информација	Чланови Ш.О. Представник синдиката
	6. Доношење плана рада Ш.О. за наредну 2020/2021 годину.	презентација, анализа, дискусија предлози	Секретар Чланови Ш.О.
	7. Извештај о реализованој екскурзији	Информација Анализа, дискусија	Директор,
	8. Текућа питања	уознавање дискусија	Чланови ШО директор, секретар, педагог, представници ученичког парламента, синдикат

## 7.2. Директор школе

Директор школе: • организује и стара се о унапређењу образовно-васпитног рада у школи • организује и остварује педагошко-инструктивни увид и надзор и поредузима мера за унапређење наставника односно сарадника • предузима мере у случају недоличног понашања наставника сарадника и других запослених одлучује о правима запослених • сазива и руководи седницама Наставничког већа • усмерава и усклађује рад стручних органа у школе • сарађује са родитељима ученика и другим организацијама за чије потребе се школују ученици • решава о приговорима на одлуке стручних органа.

Директор школе организује целокупан васпитно образовни рад у школи и то: • на организацији рада школе • распоред по сменама и одељењима • распоред часова и одељњских старешина • подела броја ученика по одељењима, сменама и језицима • распоред ваннаставних активности • културна и јавна делатност школе • распоред звоњења и одмора • израда Годишњег програм рада и извештаја школе • усклађивање критеријума оцењивања и васпитно-дисциплинских мера.

Директор школе је одговоран за остваривање наставног плана и програма, па је зато његов увид у реализацију свих облика наставног рада у школу веома битан. Према свом оперативном плану и годишњем плану рада директор ће у току школске године извршити увид у рад свих наставника и стручних сарадника.

После завршетка класификационих периода директор ће заједно са стручним органима вршити анализу рада наставника и заједно са њима доставити оцену о раду наставника

Директор ће посебну пажњу посветитим млађим запосленим у настави и професорима приправницима и пружати им неопходну помоћ.

Велики значај има сарадња директора школе са свим стручним органима школе, одговарајућим институцијама, сарадницима и родитељима ученика. Сарадња директора са стручним органима (одељенска већа, наставничко веће, одељенске старешине) је свакодневна. Директор школе ће усклађивати рад стручних органа и помагати њиховом ефикаснијем раду.

Сарадња са родитељима ће бити свакодневна. Одељенски и родитељски састанци, а посебно општи родитељски састанци су место где се увек могу разменити мишљења и родитеља и школе а на обострану корист свих чинилаца у васпитању и образовању.

Директор школе ће водити рачуна о материјално-финансијској ситуацији у школи. У том послу ће имати велику сарадњу са школским одбором као управним органом и наставничким већем школе.

Програм рада		Директор школе: Драган Томић, проф. разредне наставе
Време реализације	Садржај рада	Сарадници
Август	1. Организација и надгледање техничких припрема за почетак школске године и свечани пријем првака	учитељи, педагог, помоћно особље
	2. Учешће у организацији и надгледање реализације поправних испита	предметни наставници
	3. Програмирање сопственог рада на годишњем и месечном нивоу	колегијум
	4. Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе - усклађивање свих елемената, поделе послова и праћења израде делова плана	тим за израду ГПРШ, педагошки колегијум
	5. Израда распореда дежурстава наставника	стручна већа
Септембар	1. Организациони послови почетком школске године	педагог, секретар
	2. Пријем ученика у 1. разред, поздрав првацима	стручно веће за разредну наставу
	3. Увид у глобалне и оперативне планове наставника	педагог
	4. Израда структуре радног времена наставника у оквиру 40-очасовне радне недеље	секретар
	5. Учествовање у изради решења о годишњем задужењу наставника и осталих радника	секретар
	6. Учешће на састанку Тима за самовредновање при доношењу одлуке о области и подручју вредновања школе за текућу школску годину	тим за самовредновање
	7. План иновација у васпитно-образовном процесу, нових средстава и опреме	стручна већа
	8. Иницирање утврђивања термина одељенских старешина за пријем родитеља - распоред	педагошко-психолошка служба
	9. Спровођење поступка одабира и склапање уговора са агенцијама које ће реализовати наставу у природи и екскурзије ученика	савет родитеља, секретар
Октобар	1. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
	2. Преглед и анализа педагошке документације	наставници, педагог
	3. Консултације са учитељима и одељенским старешинама о проблематичним оценама пред тромесечје	учитељи, одељеске старешине
	4. Ангажовање на припреми прослава Дана школе	комисија за културну делатност школе и маркетинг
Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. класификационог периода	одељенске старешине, педагог
	2. Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности	одељенске старешине
	3. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
Децембар	1. Праћење оцењивања ученика	одељенске старешине, педагог
	2. Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности	одељенске старешине
	3. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
	4. Ангажовање на припреми прославе школске славе Светог Саве	комисија за културну делатност школе и маркетинг
Јануар	1. Учешће у активностима тима за самовредновање при планирању и организацији поступка самовредновања	тим за самовредновање

Програм рада		Директор школе: Драган Томић, проф. разредне наставе
Време реализације	Садржај рада	Сарадници
	2. Учешће у планирању такмичења ученика	учитељи, предметни наставници
Фебруар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	одељенске старешине, педагог
	2. Преглед дневника рада свих одељења	наставници, педагог
	3. Иницирање набавке наставних средстава	учитељи, предметни наставници
	4. Праћење рада на изради завршног рачуна	шеф рачуноводства
	5. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
	6. Учешће у активностима тима за самовредновање при планирању и организацији поступка самовредновања	тим за самовредновање
Март	1. Учешће у организацији школских такмичења	учитељи, предметни наставници
	2. Анализа квалитета писаних припрема наставника	наставници, педагог
	3. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
	4. Анализа степена реализованости развојног плана школе	актив за развојно планирање
	5. Преглед педагошке документације	наставници, педагог
Април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 3. класификационог периода	одељенске старешине, педагог
	2. Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности	одељенске старешине
	3. Праћење учествовања ученика на школским такмичењима	учитељи, предметни наставници
	4. Увид у рад одељенских заједница	одељенске старешине
	5. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
Мај	1. Израда предлога задужења наставника у настави и осталим видовима непосредног рада са ученицима	учитељи, предметни наставници
	2. Посета часовима редовне наставе	наставници, педагог
	3. Учешће у анализи резултата самовредновања	тим за самовредновање
	4. Припрема за полагање завршног испита за ученике 8. разреда	одељенске старешине 8. разреда
	5. Организовање матурске вечери за ученике осмог разреда	одељенске старешине 8. разреда
	6. Припреме за израду Годишњег плана рада школе - именовање тима, усклађивање свих елемената плана, поделе послова и праћења израде делова плана	тим за израду ГПРШ, колегијум
Јун	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године	одељенске старешине, педагог
	2. Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности	одељенске старешине

Програм рада		Директор школе: Драган Томић, проф. разредне наставе
Време реализације	Садржај рада	Сарадници
	3. Учесће у анализи резултата које су ученици постигли на такмичењима	одељенске старешине, педагог
	4. Преглед дневника рада свих одељења	одељенске старешине
	5. Анализа степена реализованости Развојног плана школе	актив за развојно планирање
	6. Израда и подношење извештаја о раду школе и раду директора надлежним органима	педагог
	7. Преглед објеката и предлог послова које треба урадити током распуста на уређивању школске зграде и околине	секретар, домар
	8. Увид и контрола вођења педагошке документације	наставници, педагог
	9. Организовање завршног испита за ученике 8. разреда	одељенске старешине 8. разреда
	10. Планирање годишњих одмора запослених	секретар, колегијум
	11. Утврђивање ритма рада у току летњег распуста	секретар

Начин праћења реализације плана директора и носиоци праћења: Директор два пута годишње подноси извештај о раду школском одбору, а континуирано извештава школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама. Пре подношења извештаја о раду, на седници Наставничког већа се у оквиру анализе Годишњег плана рада школе врши анализа реализације плана и програма директора.

**НАПОМЕНА:** Поред наведених послова, у току школске године, директор школе радиће на пословима који имају сталан карактер и односе се на:

- сарадња са Министарством просвете и науке и школском управом
- сарадња са привредним организацијама и културним институцијама
- учешће у раду актива директора
- обављање непредвиђених послова итд.

**Педагошко-инструктивна делатност директора:** Педагошко-инструктивна делатност директора обухватиће све видове васпитно-образовног рада ради праћења остваривања плана и програма васпитно-образовног рада, пружања стручне помоћи наставницима у решавању тешкоћа на које наилазе у свом раду, стицања увида у дидактичко-методичко праћење организације, рационалности и артикулације наставног часа, сарадња са наставницима на унапређивању васпитно-образовног процеса, а са циљем мењања постојеће праксе у школи, одељењу, наставном предмету и другим видовима рада и афирмација позитивних искустава.

У редовној настави пратиће индивидуални приступ ученицима са циљем постизања могућег образовног нивоа ученика који теже напредују, као и основе за њихово даље учење и рад. У додатном раду пратиће се активност наставника на оспособљавању ученика за самостално учење, коришћење литературе и да очувају корелацију у наставном градиву појединих предмета.

У раду секција слободних активности, директор ће пратити како наставник мотивише ученике за рад у својој секцији са циљем да се сваки ученик школе обухвати радом у секцијама слободних активности.

У свим видовима наставних и ваннаставних активности кроз посете часовима пратиће како наставник личним примером васпитава одговорност, другарство, истрајност и организованост ученика.

Разредне старешине ће подстицати да се што више укључују у извршење радних задатака у школи са циљем развоја ученичких склоности, способности и радних навика.

Директор је урадио детаљан план часова и активности које ће посетити и време посете, и тај план је анекс Годишњем плану рада школе.



8

**8. Програм рада секретара школе и шефа  
рачуноводства**



Програм рада **секретара школе** обухвата следећа подручја рада:

- радна нормативно-правној регулативи
- рад на концепирању и изради програма рада, информација, извештаја анализа, статистичких података и слично
- прати прописе из подручја основног образовања, као и њихову примену
- припрема седница школског одбора
- вођење записника и формулирање закључака са седница школског одбора и других комисија у школи
- израда уговора, конкурса, огласа и других аката
- обавља све послове који произилазе из области заснивања радног односа
- ради на преводницама, уверењима, потврдама
- вођење персоналних досијеа запослених
- вођење разних евиденција (присуство на раду, одсуство, систематски преглед)
- руковођење техничко-оперативним пословима
- уношење промена у матичну књигу радника.

Секретар школе се брине и о другим пословима неопходним за нормално функционисање школе. Секретар школе је одговоран код инспекцијских и других органа за уредно вођење јавних исправа, персоналне и друге документације запослених. Секретар школе се брине и о педагошкој документацији (матичне књиге ученика) и о њеном уредном вођењу. Секретар треба да има сарадњу са свим запосленима, родитељима ученика и самим ученицима.

Секретар школе обавља и друге послове по налогу директора школе и органа управљања.

Програм рада		Секретар школе: Јулијана Стошић, дипломирани правник		
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Сарадници	
1.	Стручни и административно-технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос	током године	израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних фондова...	•
2.	Стручни и административно-технички послови за спровођење конкурса	по потреби	расписивање конкурса, пријем и преглед пријава, упућивање захтева за психофизичку проверу, сачињавање листе пријављених кандидата за ШО и др.	директор
3.	Учешће у припреми седница школског одбора и учешће на седницама	током године	старање о формулисању дневног реда, позивању чланова ШО, припрема и достављање материјала и др.	директор и председник ШО
4.	Вођење записника школског одбора	током године	достављање записника ШО на усвајање...	•
5.	Израда решења о распоређивању, решења о 40-часовној структури радног времена и другим променама статуса радника	током године	израда решења, достављање за-посленима, одлагање у персонални досије...	директор
6.	Израда документације за Управу за трезор	сваког месеца	уношење промена, достављање потребне документације...	шеф рачуноводства
7.	Израда свих врста уговора	током године, по потреби	израда уговора...	директор
8.	Праћење законских и других прописа	током године	примена и указивање на обавезе које проистичу из њих...	•
9.	Праћење промена закона, колективног уговора и других општих аката	током године	примена промена, усклађивање, информисање запослених и давање тумачења...	директор
10.	Старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	током године	старање, евидентирање, чување	•
11.	Вођење и чување евиденције за раднике школе	током године	вођење, чување...	•
12.	Одлагање документације у архиву	током године	одлагање...	•
13.	Издавање документације из архиве школе	током године	издавање, евидентирање...	домар
14.	Издавање потврда запосленима о радноправном статусу	током године	издавање...	•
15.	Издавање и израда јавних исправа	по потреби	издавање, израда	директор

Програм рада		Секретар школе: Јулијана Стошић, дипломирани правник		
Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Сарадници	
16.	Усаглашавање општих аката са Законом, израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступака њиховог доношења, правно стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова	октобар-новембар и по потреби током године	праћење, усаглашавање...	•
17.	Израда и издавање решења о коришћењу годишњих одмора	мај-јун и по потреби током године	у складу са планом годишњих одмора...	директор
18.	Обезбеђивање оговарајућих образаца и књига за вођење евиденције и издавање јавних исправа	април и по потреби	наручивање...	директор
19.	Рад са странкама	свакодневно	информисање, издавање потврда, пријем захтева и др.	•
20.	Пријем педагошке евиденције ради архивирања	август - септембар	књиге евиденције о образовно-васпитном раду, матичне књиге завршних разреда, записници са испита редовних ученика...	•
21.	Учешће у изради извештаја о раду школе	септембар/јун – август	подаци за извештај из домена рада секретара...	тим за израду извештаја
22.	Учешће у изради Годишњег плана рада	септембар	подаци за делове ГПР из домена рада секретара...	тим за израду ГПР
23.	Учешће у изради ЦЕНУС-а	септембар	подаци из делокруга рада секретара...	директор
24.	Учешће у анализи реализације ГПР	на крају 1. и 2. полугодишта	подаци за делове ГПР из домена рада секретара...	педагошко-психолошка служба
25.	Старање о попуњавању регистра уписаних ученика	септембар-октобар	организовање, уношења података...	одељенске старешине
26.	Присуствовање седницама Наставничког већа	по потреби	присуствовање...	директор
27.	Стручно усавршавање	током године	лично усавршавање, учешће на саветовањима и семинарима...	•
28.	Попуњавање образаца за потребе статистике	октобар-новембар	прикупљање, провера и уношење података...	•
29.	Координација рада помоћно-техничке службе	континуирано	распоређивање и контрола извршења послова, по потреби - обезбеђивање дежурстава и замена и др.	директор

## Шеф рачуноводства: Стојче Вељковић, економски техничар.

**Шеф рачуноводства** је рачунополагач материјално-финансијског пословања школе и у складу са тим нарочито:

- прати, тумачи и примењује законске прописе везане за рачуноводствено-финансијску службу, као и правилник о буџетском рачуноводству школе
- доследно поштује, спроводи и придржава се одредби закона везано за рачуноводствено-финансијску службу
- чува податке који представљају пословну и другу тајну, те да исте неовлашћено не саопштава, копира и даје на увид или у посед другим лицима или запосленима којима не припадају
- рукује финансијским средствима у оквиру овлашћења из Закона о рачуноводству
- пружа потребне информације органу управљања потребне за доношење правилних одлука
- саставља предлог финансијског плана, плана јавних набавки, периодичне извештаје извршења буџета, годишњег обрачуна
- води и чува потребну документацију материјалног и финансијског пословања школе
- припрема извештај за Школски одбор који се односи на материјално-финансијско пословање школе
- израђује статистичке извештаје који се траже од школе, а односе се на рад рачуноводства
- свакодневно подноси извештај директору школе о стању на рачунима школе уз приложени извод
- од секретара школе преузима рачуне за наплату и дописе, и осталу документацију која се односе на сектор финансија проверавајући да ли је добијена у целости
- редовно врши исплату према фактури, након потписаних налога од стране одговорног лица
- прати реализацију уговора, води рачуна о наплати и потраживањима
- врши контролу финансијских докумената контирања и књижења (синтетичко, аналитичко) укључујући и аналитику исплата зарада и других примања запослених
- чува књиговодствену документацију и пословне књиге
- води евиденцију о набавкама у складу са законом и општим актима школе
- прати набавку и утрошак материјала за одржавање школе
- учествује у изради решења о заради за сваког радника школе на основу колективног уговора, решења о 40-часовној радној недељи запослених (које правовремено доставља секретар школе) и осталих аката школе
- води архиву у области финансија
- води евиденције о административним забранама и потрошачким кредитима запослених, извршава решења и судске одлуке о административним забранама
- сарађује са банкама код којих запослени имају административне забране, обезбеђује тачне информације
- обавља административне послове везане за попис имовине
- сачињава детаљна упутства о начину рада пописне комисије
- пружа помоћ члановима пописне комисије приликом редовних и ванредних пописа средстава школе
- усаглашава стања утврђеног пописом са књиговодственим стањем
- врши контролу целокупне документације у складу са Законом о рачуноводству и осталим подзаконским прописима везаним за рад рачуноводствено-финансијске службе
- поступа по Закону, поштује одредбе из Статута школе, као и остале одредбе подзаконских аката школе
- обавља и друге послове по налогу директора. Послови шефа рачуноводства извршавају се под непосредним надзором и руководством директора школе.



9

**9.Програм рада радника на обезбеђењу  
техничких услова за извођење образовно-  
васпитног рада**

**Домар/мајстор одржавања: Љубиша Богдановић, Ранко Ристић**

Време реализације	Садржај рада
<b>Годишњи послови</b>	За време распуста и у току године поправља намештај, замењује стакла, обавља водоинсталатерске, браварске, мање молерске и електричарске радове, контролише исправност инсталација, чисти снег
<b>Месечни послови</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Води рачуна о сервисирању апарата, исправности хидранта и противпожарних апарата и предлаже замену неисправних</li> <li>2. Одржава радионицу, ангажује се приликом манифестација у школи, пере двориште</li> </ol>
<b>Недељни послови</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поправља електричне инсталације, замењује стакла, чисти сливнике у дворишту, поправља школски намештај, плочице, спортске реквизите, паное и мокре чворове</li> <li>2. Одржава ограду и зелене површине</li> </ol>
<b>Дневни послови</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обилази све просторије у школској згради, двориште и обезбеђује исправност уређаја, обавља ситне поправке, обавештава секретара о насталим кваровима, обавља послове по налогу директора и секретара</li> <li>2. Уредно води евиденцију кроз књигу дневника о раду о извршеним пословима и радним задацима</li> </ol>

**Помоћно-техничко особље (чистач, сервирка)**

<b>Годишњи послови</b>	Генерално спремање школе, чисте, перу подове, врата, прозорске рамове, зидове, мокре чворове, перу прозоре и завесе, светиљке и школски инвентар; негују школско зеленило и цвеће, перу клупе, столице и детаљно чисте и уређују двориште и прилазе школи
<b>Месечни послови</b>	Перу прозоре, врата, зидове, завесе и школски намештај; пријављују кварове и оштећења домару и секретару школе. Поред месечног прања прозора исти посао раде и по потреби за свечаности и манифестације у школи
<b>Недељни послови</b>	Перу учионице, клупе, гимнастичке справе, бришу и одржавају изложене предмете, пехаре у витринама, чисте двориште, негују зеленило у школи, чисте мокре чворове санитарним средствима и др.
<b>Дневни послови</b>	Чисте учионице и ходнике, бришу прашину влажном крпом, за време трећег часа обавезно бришу ходнике и санитарне чворове мокром крпом, чисте двориште ујутру, обавезно дежурају на свом сектору

**Помоћно техничко особље:** Гордана Николић, Виолета Милковић, Миле Трајковић, Ивана Михајловић, Јасминка Стојковић.

# 10

## **10.** Индивидуални планови и програми наставника

- 10.1.** Остваривање васпитног рада школе
- 10.2.** Редовна настава
- 10.3.** Изборна настава
- 10.4.** Допунска настава
- 10.5.** Додатни рад
- 10.6.** Припремна настава
- 10.7.** Инклузивно образовање

## 10.1. Остваривање васпитног рада школе

Друштвене промене кроз које је наша земља прошла током предходних година нужно су се одразиле на рад школе, а посебно на остваривање васпитне функције школе за коју је већ неколико година уназад утврђено да је запостављена. Започет је дугорочан процес реформи у образовању и те промене обухватају и васпитни рад у школи. Реформски оквир обухвата:

- подизање квалитета образовања за све
- увођење програма образовања за грађанско друштво и образовање за демократију
- координацију образовног и привредног сектора тако да образовање излази у сусрет савременим друштвеним потребама.

Овакав оквир редефинише и васпитну улогу школе као најорганизованијег облика друштвеног утицаја на младе у току њихове социјализације. У том смислу приоритетни задаци су: смањивање оптерећења ученика наставним градивом, јачање васпитне функције школе и деидеологизација и демократи-зација образовно-васпитног процеса и повезивање и ослањање на локалну заједницу.

Под васпитном функцијом школе подразумевамо настојање да се код младе личности изграде одређени ставови, убеђења, својства и способности као и начини понашања, који се сматрају друштвено и људски вредни и позитивни. На тој основи врши се изградња система вредности кога би човек требао у свом животу да се придржава.

У васпитном раду са децом, основна школа мора се потпуно ослободити идеологизације и дневне политике. Њена васпитна функција мора се заснивати на универзалним цивилизацијским вредностима, на културно-историјским достигнућима и традицији наших народа и савременим достигнућима педагогије и психологије.

Васпитни рад се остварује у јединству образовних и васпитних задатака основне школе. Због тога их је немогуће строго подвајати ни теоријски, а посебно у процесу њиховог остваривања. Васпитни и образовни задаци су међусобно условљени и зависни. Реализују се целином организације и у оквиру свих облика и садржаја рада у основној школи.

Поред редовне наставе као најдоминантнијег облика педагошког рада, значајну улогу у остваривању васпитне функције школе имају разноврсни програми ваннаставних и осталих активности у школи, да се подсетимо то су додатна и допунска настава, слободне активности тј. секције, одељенска заједница, ученичке организације, посебни програми. Општи (заједнички) циљ свих ових активности је да сваком ученику омогући откривање, задовољавање и развој посебних интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва.

Поред тога, ове активности посебно доприносе остваривању следећих васпитних циљева и задатака:

- стварају услове за здраву разоноду и испуњавају део слободног времена корисним садржајима
- буде и задовољавају интелектуалну радозналост
- подстичу стваралаштво и креативност
- развијају еколошку свест
- доприносе сарадњи и дружењу вршњака
- остварују могућност бољег упознавања ученика и наставника
- негују критику и самокритику, уче да решавају конфликте
- негују толеранцију, искреност, другарство, самосталност
- формирају навике културног понашања
- развијају правилан однос према друштвеној имовини
- доприносе борби против негативних појава (наркоманија, секте, пушење, алкохол)
- навикавање да се наставни садржај уче истога дана када су обрађени
- формирање првих појмова о правилној организацији учења и убеђења о њеној потреби
- навикавање на самостално испуњавање свих обавеза везаних за учење
- изграђивање способности примене стеченог знања у пракси и свакодневном животу

Због свих ових васпитних задатака ове године ће се посебна пажња посветити раду ученика у ваннаставним и осталим активностима у школи које треба битно да се разликују од редовне наставе иако су у међусобној вези. Програме рада ваннаставних и осталих активности заједнички су донели наставници и ученици. Такође ће се посебно пратити и вредновати остваривање васпитних задатака кроз наставу два изборна предмета: веронауку и грађанско васпитање.



## 10.2. Редовна настава

У складу са одредбама Закона о основној школи извршена је подела часова на наставнике по предметима и одељењима (види прилог).

Настава је у потпуности стручно заступљена, а током њене реализације посебно ће се нагласити следећи принципи:

- критички приступ практичној примени најновијих достигнућа педагошке науке и праксе у сопственој средини
  - размена искустава и њихово уопштавање кроз угледне часове и стручне расправе
  - шира примена савремених метода и техника групног, самосталног, диференцираног и полупрограмираног рада са ученицима, који ће допринети повећању мотивације ученика за рад
  - уједначавање захтева и критеријума у вредновању постигнућа ученика, односно израда одговарајућих педагошких стандарда и слично
  - даље ће се разрађивати методологија планирања и програмирања још прецизнијом конкретизацијом садржаја рада, времена и места реализације, извршиоцима, посебним средствима и сл.
- Овим активностима допринеће се подизању квалитета реализације садржаја редовне наставе.

## 10.3. Изборна настава

У разредној настави ученици 3. и 4. разреда поред два обавезна изборна предмета, грађанског васпитања и веронауке, од којих се бира један, биће понуђени су следећи изборни предмети, у складу са планом и програмом:

- Од играчке до рачунара
- Чуvari природе
- Народна традиција
- Рука у тесту

Од понуђених изборних предмета ученик бира један или више у складу са својим склоностима при чему се мора водити рачуна о укупној оптерећености ученика.

У предметној настави изборни предмети су:

- Грађанско васпитање или веронаука
- Страни језик - француски језик
- Физичко васпитање - изабрани спорт.

У 8. разреду понуђена су 4 изборна предмета од којих ученик бира један :

Информатика и рачунарство  
свакодневни живот у прошлости  
цртање, сликање и вајање  
хор и оркестар

### НАПОМЕНА:

На основу анкете која је спроведена код ученика и родитеља у школској 2019/2020 . биће реализовани следећи изборни предмети:

1. Веронаука за све ученике од 1. до 8. разреда;
2. Народна традиција за ученике 3. и 4. разреда у Левосоју и Ослару
3. Француски језик за ученике од 5. до 8. разреда;
4. информатика и рачунарство за ученике 8. разреда
5. Изабрани спорт:
  - фудбал за ученике 8 разреда.
6. На основу спроведене анкете за слободних активности ученици 5. разреда одабрали су свакодневни живот у прошлости, 6. разред чуваре природе а 7 . разред домаћинство.

## 10.4. Допунска настава

**Допунска настава** организује се за ученике који нису успели у редовној настави да потпуно савладају наставне садржаје из појединих предмета, па се за њих организује допунски рад како би могли даље нормално напредовати у редовној настави.

Овај облик рада организоваће се за ученике који заостају у раду из једног, два или у изузетним случајевима највише три предмета.

Допунски рад биће организован из српског језика, математике, енглеског, физике, хемије, биологије, географије а по потреби и из других предмета. Учешће ученика и време реализације зависиће од потреба ученика а о овоме ће се старати одељенска већа.

Основни приступ коме ће се тежити у овом раду, јесте да он што више буде индивидуалан, уз примену посебних метода за ове облике рада.

### НАПОМЕНА:

Распоред одржавања часова допунске наставе по предметима за школску 2018/2019 годину биће саставни део Годишњег плана рада школе.

## 10.5. Додатни рад

**Додатни рад** се организује за ученике који су потпуно савладали садржаје у редовној настави и имају потребу да прошире своја знања. У оквиру додатног рада подстицаће се развој креативног мишљења, оригиналност, стваралачки развој потенцијала, подстицаће се и развој самосвести и самопоштовања. Ученицима ће се указивати на латентне способности а испољене ће се максимално подстицати. Задаци ће се реализовати кроз сарадњу педагога, наставника, родитеља и ученика, јер су у додатну наставу укључена често само вредна деца а не и сви талентовани ђаци. Предметни наставници ће указивати на подручја рада и начине примене обрађиваних садржаја у одређеним занимањима.

### НАПОМЕНА:

Распоред одржавања часова додатне наставе по предметима за школску 2018/2019 годину биће саставни део Годишњег плана рада школе.

## 10.6. Припремна настава

**Припремна настава** организоваће се у августу за све ученике од 5. до 7. разреда који се упућују на полагање поправних и разредних испита, а у јуну за ученике 8. разреда. За редовне ученике 8. разреда који полажу завршни испит за средње школе припремна настава из српског језика, математике, биологије, историје, географије, физике и хемије одржаће се од фебруара до јуна. Ови програми су анекс Годишњем плану рада школе, и налазе се у документацији педагога школе.

## 10.7. Инклузивно образовање

**Инклузивно образовање** (ИО) предвиђа да се деца више не категоришу на основу сметњи и инвалидитета, већ да се сва деца укључују у редован образовно-васпитни рад, уз израду индивидуалних образовних планова. Деца са посебним образовним потребама биће интегрални део разреда, поштована и прихваћена. Њима ће бити обезбеђена подршка и помоћ у погледу успостављања социјалних интеракција са вршњацима и другим људима. Спремни смо да одговоримо на потребе потпуно различитих ученика.

**Индивидуални образовни план** је документ који се израђује за ону децу код које индивидуализација образовно-васпитног рада не даје довољно добре резултате. Управо због тога, како бисмо интензивније, још боље, још квалитетније радили са том децом и примереније њиховим особеностима, израдићемо индивидуални образовни план, уз сагласност родитеља. Тај индивидуални образовни план је документ на основу којег се ради са учеником у одређеном временском интервалу. Праве се четири индивидуална образовна плана, за свако наставни период по један, у првом разреду, односно два индивидуална образовна плана, за свако полугодиште по један, у остале разреде. То подразумева, у најкраћем, скуп свих метода, техника, облика рада, мера подршке за то дете који се примењује у току школске године, с циљем да се дете максимално ангажује и да се искористе сви његови потенцијали, како би што боље напредовало у раду.

Индивидуални образовни план доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање.

Свесни смо да инклузија није догађај, већ процес који траје кроз време. Почињемо малим корацима, уз пуно тешкоћа, препрека и отпора. Проћи ће доста времена у коме ћемо развијати и неговати инклузивну културу, а инклузивне вредности преносићемо новом особљу, деци, руководећем особљу и родитељима. Инклузивна култура подстицаће размену знања и искустава, тимски рад, неговаћемо атмосферу разумевања и подршке и толеранцију.

Стручни тим за ИО ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Седнице стручног тима су једном месечно, а по потреби и чешће. О раду стручног тима води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду тима садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наста-вника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

**Начини праћења реализације плана рада стручног тима и носиоци праћења:** Реализацију плана стручног тима пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци праћења биће руководиоц стручног тима, о чему извештавају наставничко веће.

Програм рада		Руководилац тима: Биљана Ристић, педагог		
Садржај рада		Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.	Упознавање чланова тима са инклузијом, кључним појмовима инклузије и правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план	презентација, разговор, дискусија	руководилац тима	септембар
2.	Упознавање са приручником о инклузивном развоју школе	анализа, презентација	тим за ИО	током школске године
3.	Упознавање одељенских већа са могућом потребом индивидуализације наставе за поједине ученике	разговор, дискусија	Педагог, Тим за ИО, одељенске старешине	током школске године
4.	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу у сарадњи са одељенским старешинама	разговор, договор, дискусија	Педагог,, одељенске старешине у сарадњи са тимом за ИО	до краја првог полугодишта
5.	Праћење израде педагошких профила за поједине ученике	разговор, дискусија, праћење	Тим за ИО у сарадњи са педагогом	током школске године
6.	Идентификовање ученика којима је потешан рад по ИОП-у	разговор, дискусија, договор	Педагог,, одељенске старешине, тим за ИО	током првог полугодишта
7.	Предлог директору да формира тимове за додатну подршку	договор, предлог	тим за ИО	током првог полугодишта
8.	Сарадња са наставницима у циљу предузима одговарајућих мера и помоћи ученицима који имају тешкоћа у савладавању наставних садржаја	договор, разговор	Педагог, одељенске старешине у сарадњи са тимом за ИО	током школске године
9.	Пружање додатне подршке наставницима за израду ИОП-а	израда планова, евалуација, обука уколико се јави потреба	тим за ИО, одељенске старешине	током школске године
10.	Праћење спровођења ИОП-а	разговор, анализа	тим за ИО	током школске године
11.	Сарадња са релевантним институцијама (Министарство просвете, Центар за социјални рад, Дом здравља, основне и средње школе...)	разговор	руководилац тима,	током школске године
12.	Самовредновање рада тима за инклузију	разговор, анализа	тим за ИО	крај школске године

**Стручни тим за инклузивно образовање чине:** Биљана Ристић, педагог – руководилац тима; одељенски старешина који у свом разреду има ученика за инклузивно образовање; предметни наставници који предају у одељењу у коме постоји ученик за инклузивно образовање; Ивица Антанасковић – родитељ ученика који заостаје у психофизичком развоју и родитељ ученика у 6.разреду; Добринка Недељковић – родитељ ученика 8. разреда .

# 11

## 11. Програми ваннаставних активности

- 11.1. Одељенски старшина
- 11.2. Одељенска заједница
- 11.3. Слободне активности
- 11.4. Излети, екскурзије и школа у природи
- 11.5. Хор
- 11.6. Ученичке организације - Дечји савез, Подмладак  
Црвеног крста, Ученички парламент

## 11.1. Одељенски старешина

А. Одељенске старешине од 1. до 4. разреда		
Разред/одељење	Име и презиме наставника	Место рада
1.	Мира Трајковић	Левосоје
2.	Весна Накић	Левосоје
3.	Марина Манасијевић	Левосоје
4.	Марица Пешић	Левосоје
1,3. и 4.	Стефановић Срба	Осларе
1.	Станковић Зоран	Боровац
Б. Одељенске старешине од 5. до 8. разреда		
5.	Далиборка Младеновић	Левосоје
6.	Сузана Стефановић	Левосоје
7.	Катарина Младеновић	Левосоје
8.	Светозар Тасић	Левосоје

Свако одељење има одељенског старешину. Одељенски старешина одељења од 1. до 4. разреда јесте наставник разредне наставе, који изводи наставу у одељењу у којем ће бити одељенски старешина, а одељенског старешину одељења од 5. до 8. разреда, пре почетка сваке школске године одређује директор школе из реда наставника који изводе наставу у одељењу којем ће бити одељенски старешина, по прибављеном мишљењу Наставничког већа.

Одељенски старешина, као педагошки, организациони и административни руководилац одељења, координира рад свих чланова одељенског већа, прати целокупну проблематику одељења и предлаже предузимање одговарајућих мера.

Одељенски старешина обавља следеће послове:

### 1. Планирање и програмирање:

- рада одељенских старешина
- рада одељенског већа
- рада са заједницом ученика на часу одељенског старешине
- сарадња са родитељима
- укључивање ученика у слободне активности, итборног и факултативног програма школе
- организовање послова за унапређивање, анализирање и вредновање квалитета и ефеката образовно-васпитног рада у одељењу.

**2. Рад са ученицима:**

- упознавање индивидуалних способности, особина, интересовања, склоности ученика, тенденција у развоју
- упознавање породичних, социјалних, материјалних и других услова битних за развој ученика
- праћење напредовања ученика, успех, владање, интелектуални развој, мотивација, оспособљавање за самостално и рационално учење, однос према раду, социјални статус у одељењу
- идентификација даровитих
- идентификација ученика са психофизичким сметњама и поремећајима у понашању
- одобрава одсуства ученика у оквиру својих овлашћења
- похваљује ученике и примењује васпитно-дисциплинске мере у оквиру својих овлашћења
- предузима педагошке мере, процењује ефикасности успешност примењених поступака.

**3. Рад са одељенском заједницом:**

- укључивање ученика у колектив
- рад са одбором одељенске заједнице (усмеравање, вођење, информисање, саветовање, упућивање)
- рад са одељенском заједницом ван обавезних часова - на одмору, излету, забави, у оквиру слободног времена
- мере за јачање колектива (социометријско испитивање, систематско посматрање, вођење евиденције о појединим ученицима)
- рад са групом ученика (према потреби)
- одржава часове одељенског старешине на којима путем одговарајућих садржаја и облика рада остварује васпитне задатке и решава образовно-васпитне и друге проблеме и задатке одељења.

**4. Рад са родитељима:**

- организује и одржава родитељске састанке на којима обавештава о успеху ученика и предузима мере за побољшање успеха и владања
- индивидуалне консултације са родитељима (договор о телефонским контактима или о писменим обавештењима)
- у сарадњи са стручном службом, по потреби, држање интерактивних родитељских састанака

**5. Рад са одељенским већем и наставницима:**

- одељенски старешина организује и припрема седнице
- координира рад наставника
- прати са одељенским већем реализацију плана и програма образовно-васпитног рада, изборних и факултативних предмета
- посећује часове предметних наставника, консултује се са њима о предлагању мера за побољшање успеха и владања ученика
- предлаже и подстиче унапређивање наставе и увођење иновација
- уједначавање критеријума вредновања, растерећења ученика
- учествује у организацији наставе, допунске наставе и додатног рада, слободних активности и такмичења.

**6. Сарадња са стручним сарадницима и институцијама:**

- према потребама у одељењу, одељенски старешина укључује стручне сараднике у школи на решавању проблема
- одељенске старешине сарађују са школским зубаром, стручњацима за ментално здравље, социјални рад . Од ове школске године Министарство унутрашњих послова једном месечно реализоваће радионице које ће бити саставни део програма одељенских старешина

**7. Сарадња са другим стручним органима и директором школе:**

- у решавању сложенијих педагошких проблема одељенски старешина полази од одлука Наставничког већа и упутстава директора
- успознаје стручне органе са оствареним резултатима рада.

**8. Вођење педагошке документације:**

- вођење дневника образовно-васпитног рада
- уношење података у матичну књигу података
- попуњава ђачке књижице, похвалнице, дипломе
- издаје сведочанства, преводнице
- води евиденцију о чему се договарају стручни органи.

Рада на часовима биће заснован на уважавању узраста ученика, различитости код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности, док су садржаји из здравственог васпитања регулисани одређеним правилницима.

Одељенски старешина је дужан да поднесе извештај о раду и владању ученика кад год се анализира успех и владање, обавезно на крају првог полугодишта, на класификационим периодима и на крају школске године.

Да би се што потпуније извршио задатак, разредни старешина на почетку школске године утврђује свој план рада који обухвата целокупан рад одељенског старешине током школске године.

Оперативно разрађени планови по разредима и одељењима су анекс Годишњем плану рада школе, и налазе се у документацији педагога школе.

## 11.2. Одељенска заједница

Програм је само водич који подразумева комплетну организацију физичке и социјалне средине школе, ритам и активности у којима школа ради. Усклађеност рада одељенских заједница и осталих ваннаставних активности у школи је неопходна јер се постиже јединствена васпитна клима у школи:

- подстицање позитивног односа према раду тј. учењу, дисциплини и редовном похађању наставе
- разговори са ученицима о оценама, казнама, изостанцима и понашању на релацији ученик - наставник и наставник - ученик
- подстицање позитивног односа према околини у смислу чувања имовине, реда у учионици и школи, организовање дежурстава
- развијање смисла за спровођење слободног времена

Циљеви и задаци за **1., 2., 3. и 4. разред** су:

- развијање позитивних осећања према школи и ослобађања евентуалног страха од школе
- развијање другарства према вршњацима и учитељу
- развијање позитивног става према духовним вредностима, осећању заједништва и компактности одељења
- уважавање потреба других и развијање демократске атмосфере у одлучивању
- подстицање стваралачког понашања и индивидуалности
- уклапање понашања у социјалне захтеве и ослобађање од психофизичке напетости
- развијање моралних особина
- увођење у различите технике учења
- развијање критичког мишљења дефинисан љубављу у породици
- превазилажење негативних емоција и увид учитеља у емоционално стање детета.

Циљеви и задаци за **5., 6., 7. и 8. разред** су:

- упознавање са ученичким интересовањима, зближавање разредног старешине и ученика
- релаксација, подстицање дружења, осећање припадања групи
- информисање о активним културним догађањима
- усаглашавање односа дечака и девојчица, њихових осећања и сазнања о пубертетским променама
- развијање сазнања и става према психофизичком здрављу према раду и слободном времену за осмишљавање живота
- развијање самоувида у сопствене способности и интересовања, усаглашавање жеља и способности при професионалном усмерењу
- развијање става према равноправности генерација, међусобном поштовању и хуманим односима у породици.



## 11.3. Програм слободних активности ученика



Поред редовног, образовно-васпитног рада, у школи ће бити организован рад секција које ће бити усмерене ка развоју дечје креативности, проширивању њихових знања и интересовања, које се надограђује на оно што се стиче током редовне наставе, као и дружењу, разоноди и игри са вршњацима.

Укључивање ученика у различите секције засновано је на принципу добровољности који се огледа у самосталном опредељивању ученика за оне активности које одговарају њиховим склоностима, способностима, интересовањима и потребама. Један ученик може бити ангажован највише у две секције.

Слободне активности биће организоване према следећим областима:

**1.Културно-уметничке активности:** драмско-рецитаторска секција, ликовна секција и хор

**2.Техника и технологија:** саобраћајна секција.

**3.Спортске секције:**кошаркашка секција.

**4.Еколошка секција.**

У складу са интересовањима ученици ће се на почетку школске године опредељивати за следеће секције:

А. Секције ученика од 1. до 4. разреда (слободне активности)			
Секција	Разред	Задужени учитељ	
1.	Културно – уметничке активности (драмско-рецитаторска секција)	1-3.	Професори разредне наставе
2.	Ликовно стваралаштво	1-3.	Професори разредне наставе
3.	Спортске активности	1-3.	Професори разредне наставе
4.	Музичке активности	1-3.	Професори разредне наставе
5.	Литерарне активности	1-3.	Професори разредне наставе
7.	Драмска секција	4.	Професори разредне наставе
Б. Секције ученика од 5. до 8. разреда			
Секција	Разред	Задужени наставник	
1.	Драмско – рецитаторска секција	5. - 8.	Данијела Стојановић
2.	Ликовна секција	5. - 8.	Светозар Тасић
3.	Саобраћајна секција	5. - 8.	Иван Трајковић
4.	Хор	5. - 8.	Александар Стојковић
5.	Еколошка секција	5. - 8.	Далиборка Младеновић
6.	Кошаркашка секција	5.-8.	Милош Димитријевић



Оперативно разрађени планови секција су анекс Годишњем плану рада школе, и налазе се у документацији педагога школе.



## 11.4. Излети, екскурзије и школа у природи

**А. Излети:** Излети ће бити организовани у октобру и априлу, у околини школе. Садржаји излета остварују се на основу плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма, и саставни су део Годишњег плана рада школе. Програме излета разматрају и доносе одељенска већа.

**Б. Екскурзија:** Екскурзија је облик образовно-васпитног рада којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања. Остварује се ван школе у трајању од једног до три дана годишње, у складу са узрастом, наставним планом и програмом за екскурзије.

**Циљ екскурзија** је савлађивање и усвајање дела наставног програма који се одвијају и остварују ван школе. Ученици непосредно упознају појаве и односе у природној и друштвеној средини, упознају културно, историјско и духовно наслеђе.

**Задачи:**

- проучавање објекта и феномена у природи
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова

живота • развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика • подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и упознају.

**Садржаји и програми екскурзија:** Садржаји екскурзија остварују се на основу плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма, и саставни су део Годишњег плана рада школе. Одељенска и стручна већа школе предложили су програме екскурзија, који су достављени наставничком већу ради разматрања и доношења. Наставничко веће је дало сагласност на достављене програме. Екскурзије ће бити изведене ако савет родитеља да сагласност на програме и цену екскурзије и избор агенције. Екскурзије финансирају родитељи.

**Извођење екскурзије:** Носиоци припреме, организације и извођење програма екскурзија биће директор школе, стручне вође пута и одељенске старешине. Стручне вође пута, које је изабрао директор школе, пратиће и спроводиће програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Одељенске старешине координираће остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стараће се о безбедности и понашању ученика.

**Услови за извођење екскурзије:** Екскурзије ће бити организоване и изведене уз претходну писмену сагласност родитеља за најмање 60% ученика истог разреда и уколико буду створени услови за остваривање циљева и задатака. Извођење екскурзије за ученике истог разреда биће организована са истим садржајем, истовремено.

**Припрема и извођење екскурзије:** Ако екскурзија буде организоване у време наставних дана, настава ће бити надокнађена за све ученике, у складу са школским календаром и Годишњим планом рада школе.

**Избор агенције:** Припрему огласа, упутства и отварање понуда и избор понуђача вршиће комисија школе. Комисију школе чиниће директор школе и чланови савета родитеља одељења ученика за које се организује екскурзија. Раду комисије присуствоваће секретар и шеф рачуноводства школе ради пружања стручне помоћи. Одлуку о избору понуђача комисија ће донети већином гласова од укупног броја чланова. Агенција је дужна да се придржава утврђених општих услова путовања и програма путовања. После избора понуђача, савет родитеља, ће на основу усаглашеног предлога родитеља ученика сваког одељења за које се изводи екскурзија одлучити о висини дневница. Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији осим одељенског старешине екскурзију ће пратити још два наставника који изводе наставу ученицима тог одељења. Одељенски старшина обавестиће родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције, бруто износу дневнице за пратиоце и осталим условима путовања. Родитељи ученика који путују обавезни су да потпишу програм путовања и опште услове путовања, чиме потврђују да су упознати са условима за путовање ученика и да су са истим сагласни.

**Безбедност путовања:** Аутобуси за превоз ученика морају бити удобни, технички исправни и безбедни. Превоз се не обавља ноћу, у времену од 22 до 5 часова. Директор школе ће да организује консултативне разговоре пре извођења путовања, што подразумева укљученост свих интересних група у процесу одлучивања и планирања. Сви ученици који путују и њихови родитељи, стручне вође пута и одељенске старешине биће обавештени о правилима понашања, којих су дужни да се придржавају. Забрањено је пушење, конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике екскурзије. Најкасније 48 часова пре отпочињања путовања биће обавештени надлежни орган унутрашњих послова о: превознику; месту и времену поласка ученика; броју ангажованих аутобуса и броју пријављених ученика, наставног и другог особља које учествује у извођењу путовања. Орган унутрашњих послова ће извршити контролу документације и техничке исправности возила одређених за превоз непосредно пре отпочињања путовања. Дневне активности утврђене програмом екскурзија морају бити реализоване до 24 часа. За путовања дужа од једног дана обезбеђује се лекар - пратилац. За сва путовања дужа од једног дана неопходно је да родитељ (старатељ) достави здравствени лист.

**Извештај о извођењу екскурзије:** После изведеног путовања, стручни вођа пута и представник туристичке агенције сачиниће забелешку о извођењу путовања, после чега ће стручни вођа пута у року од три дана сачинити извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Ученици ће након изведеног путовања попуњавати анкетни лист. Извештај ће бити достављен савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања. Одељенски старшина упознаће родитеље са извештајем на родитељском састанку. Извештај о путовању је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Разред	Правац екскурзија	Време трајања	Време реализације	Организатори
1-4.	Левосоје – Сијаринска бања – Левосоје	1 дан	мај	Туристичка агенција, школа, одељенски старешина
5-8.	Левосоје-Ђердапска клисура	2 дана	мај	Туристичка агенција, школа, одељенски старешина

**В. Школа у природи:** Поступак планирања и извођење школе у природи исти је као и за екскурзије.

Структуру образовно-васпитне делатности наставе у природи чине:

- настава (образовно-васпитни рад)
- самостални и практични рад ученика
- активности у слободном времену
- игре
- културне и друге друштвене активности

**Настава:** План образовно-васпитних области је у потпуности усклађена са правилником о наставном плану и програму. Часови страног језика биће надокнађени пре реализације наставе у природи.

Сви радни дани наставе у природи улазе у број радних дана током школске године.

Распоред часова је нормиран за основну школу па учитељи имају обавезу да га се придржавају и овом приликом, а у осталим активностима су могућа одступања - еластичан приступ.

Образовно-васпитне активности, с обзиром на специфични амбијент, природу и друштвене услове, интензивније остварују следеће васпитно-образовне задатке: • развијање и јачање физичких способности, јачања здравља и развијање хигијенских навика у условима колективног живота • оспособљавање ученика за самопослуживање, одржавање личне хигијене, хигијене одеће и обуће као остваривање лакших и једноставнијих задатака друштвено-корисног рада • упознавање ученика са животним условима и лепотама околине и погодностима које су људи својим радом створили мењајући природу • оспособљавајући ученике за посматрање и откривање појава и промена у природи, карактеристика тла, климе, биљног и животињског света и рада људи као и њихове међусобне зависности • развијање љубави према природи и спремности за чување и заштиту природе; осамостаљивање ученика за рад и живот ван куће • упознавање ученика са прошлосту српског народа и развијање љубави према домовини • навикавање ученика да се задаци извршавају редовно, уредно, уз надзор учитеља и заједничку процену резултата • усмеравање ученика на разне видове изражавања доживљеног и подстицање ликовног, музичког, литералног, драмског и других облика стваралаштва.

Структура садржаја по предметима и разредима је различита, а слободне активности су заједничке.

**Самостални и практични рад ученика:** • прикупљање разгледница и другог материјала о изгледу места • вежбање и оријентација у природи • основни облици рељефа • распознавање биљног света • посма-трање и распознавање животињског света околине и др.

**Активности у слободном времену:** • састављање оригиналних ученичких радова (песме, приче, записи), инспирисани природним амбијентом, колективним животом; вођење дневника; припремање програма за вечерње дружење • пешачење лаганим и бржим темпом пешачким стазама (у организацији рекреатора) • колективна посета културно-историјским споменицима и другим знаменитостима у месту итд.

**Игре** (у организацији рекреатора): мали фудбал, кошарка, по избору ученика.

**Културне и друге друштвене активности** (уз помоћ аниматора): • припремање програма за вечерњу забаву (Покажи шта знаш, Маскембал...) • заједничко слушање музике (дискотека).

**Програм - распоред дневних активности - режим дана:**

#### 1. дан

- полазак у договорено време испред школе
- долазак у објекат, смештај по собама
- вечера
- слободно вече
- припремање за спавање.

#### 2. дан

- 08.00 - 08.30 буђење и спремање соба
- 08.30 доручак; припрема за полазак
- 11.00 - повратак аутобусом
- 02.00 - 02.30 ручак (ланч-пакет)
- 20.00 долазак испред школе.

#### ИЗЛЕТИ

У току школске године биће организована 2 излета за све ученике од 1. до 8. разреда и то – један у првом полугодишту октобра и један у другом полугодишту маја.





## 11.5. Хор



У школи ће бити организован јединствен хор којег ће сачињавати најталентованији ученици по извршеној селекцији од стране наставника и сачињаваће га ученици од 1 – 8 разреда.

Хор ће радити по посебном распореду а време рада хора биће усклађено са целокупном организацијом рада школе.

## 11.6. Ученичке организације



### 11.6.1. Дечји Савез

**ДЕЧЈИ САВЕЗ** чине сва деца на добровољној бази од првог до осмог разреда. Циљ и задатак Дечјег савеза је да омогући деци да на занимљив и забаван начин проводе део свог слободног времена, да задовоље потребе за друштвом вршњака и стичу искуства у непосредној социјалној интеракцији.

Уз то Дечји савез доприноси развоју дечје личности повезујући различите могућности и потребе деце у здравственој, социјалној, културној, научно-техничкој, спортско-рекреативној и друштвеној области. Рад Дечјег савеза у складу са Конвенцијом о правима деце ОУН утиче на остваривање свих права детета и доприноси стварању улова за безбедно и срећно детињство.

Кроз рад Дечјег савеза обележава се Дечја недеља, посећују се изложбе, организују дружења са ученицима других школа, организују гостовања песника, глума-ца... припремају приредбе за Дан школе, Божић, школску славу Светог Саву, Дан жена...организују спортске игре...

Дечји савез ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Програм Дечјег савеза који доноси општински Дечји савез је саставни део овог плана. О раду Дечјег савеза води се евиденција кроз извештаје. Евиденција о раду Дечјег савеза садржи: датум рада, дневни ред, преглед садржаја рада.

**Начини праћења реализације плана рада Дечјег савеза и носиоци праћења:** Реализацију плана Дечјег савеза пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци праћења биће координатор за рад савеза и психолошко-педагошка служба, о чему извештавају наставничко веће.

Координатор Дечјег савеза: Данијела Стојановић, проф. српског језика	
Месец	Садржај рада
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>Припрема за почетак нове школске године</li> <li>Обезбеђивање услова за непосредан рад са децом у школи и ван ње; кадрови из редова просветних радника, родитеља и грађана различитих струка за рад и активности у слободном времену</li> <li>Припрема за обележавање Дечје недеље и припрема ученика 1. разреда за приступање у Дечји савез (набавка одговарајућег материјала, кратких текстова из дела дечјих писаца, набавка добродошлице и беџева)</li> </ol>
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Дечја недеља у октобру; активности у школи</li> <li>Приступање ученика 1. разреда у Дечји савез</li> <li>Буквар дечјих права (конвенција о правима детета)</li> <li>Обележавање Светског Дана детета (3. октобар)</li> <li>Излет за ученике</li> <li>Обележавање Светског Дана учитеља (5. октобар)</li> </ol>
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Обележавање Дана школе и Дана просветних радника (8. новембар)</li> <li>Превенција, сузбијање и лечење тешких болести (дрога, сида...) у сарадњи са Домом здравља и Центром за социјални рад</li> <li>Обележавање Светског Дана права детета (20. новембар)</li> <li>Формирање еколошких патрола при школи</li> </ol>
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Обележавање Светског Дана борбе против сида (1. децембар)</li> <li>Обележавање Светског Дана права човека (10. децембар)</li> <li>Велика акција сакупљања играчака за непознатог друга</li> <li>Новогодишњи програм у школи, одељењским заједницама</li> </ol>
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Прослава Дана Светог Саве</li> <li>Учешће на ликовном и литерарном конкурсима о Светом Сави</li> </ol>

	3. Зимске чаролије 4. Анализа и извештај о раду Дечјег савеза
<b>Март</b>	1. Шта ми се у школи допада, а шта не 2. Обележавање Светског Дана заштите воде 3. Први дан пролећа – ликовни, литерарни и еколошки програми
<b>Април</b>	1. Априлијада 2. Ликовни конкурс „Осликавање ускршњих јаја“ 3. Организовање масовних акција (најчистија школа, насеље, улица...) 4. Излет за ученике 5. Обележавање Светског Дана планете Земље
<b>Мај</b>	1. Школа је шарена од графита – наш пано за графите 2. Дан изазова – спортско-рекреативне активности 3. Ђачки дан – ученици воде наставу 4. Обележавање Светског Дана борбе против пушења (31.мај)
<b>Јун</b>	1. Друштвене игре, ведри сусрети 2. Обележавање Светског Дана заштите животне средине (5.јун) 3. Бирамо најбољег друга одељењске заједнице 4. Анализа и извештај о раду Дечјег савеза

### 11.6.2. Црвени крст

**ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА** окупља све ученике и наставнике школе. Разним такмичењима, приредбама, изложбама, предавањима, посетама и сарадњом са здравственим установама, као и акцијама солидарности ученици развијају хуманост, солидарност и здравствену културу. Нарочито је битан осећај бриге и припадности људској заједници, коју ученици стичу овим путем.

Подмладак Црвеног крста у нашој школи служи као допуна васпитања ученика. Све активности које спроводи Подмладак Црвеног крста су практично допуњавање наставног рада у школи, а нарочито развијања хигијенских и културних навика ученика.

Циљеви и задаци Подмлатка Црвеног крста су: • формирање културних и хигијенских навика ученика • здравствено просвећивање • брига о здрављу ученика • заштита социјално угрожене деце.

Подмладак Црвеног крста ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Програм који доноси општински Црвени крст је саставни део овог плана. О раду Црвеног крста води се евиденција кроз извештаје. Евиденција о раду Црвеног крста садржи: датум рада, дневни ред, преглед садржаја рада.

**Начини праћења реализације плана рада Подмлатка Црвеног крста и носиоци праћења:** Реализацију плана Црвеног крста пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци праћења биће координатор за рад Подмлатка Црвеног крста, о чему извештава наставничко веће.

<b>Програм рада Црвеног крста</b>		<b>Координатор Далиборка Младеновић професор биологије</b>	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
<b>Септембар</b>	1. Предавање о улози и задацима Црвеног крста	предавање, разговор...	одељенске старешине
	2. Друг другу - прикупљање књига и школског прибора	акција сакупљања...	одељенске старешине
	3. Акција "Безбедност деце у саобраћају"	предавање, презентација, разговор...	представници саобраћајне полиције
<b>Октобар</b>	1. Свечани пријем 1. разреда у Подмладак Црвеног крста	пригодне активности поводом приступа...	координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	2. Акција "Један пакетић много љубави" (деци без родитеља)	акција прикупљања...	координатор за рад ЦК, одељенске старешине
<b>Новембар</b>	1. Превенција против дроге	предавање, разговор...	координатор за рад ЦК, лекари
	2. Борба против алкохолизма, пушења и наркоманије	предавање, разговор...	координатор за рад ЦК, одељенске старешине
<b>Децембар</b>	1. Светског дана борбе против Сиде - 1. децембар	пригодне активности ко-јима ће се обележити дан	координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	2. Уређивање паноа и учионица за Нову годину, новогодишња акција даривања „Поклон за друга у одељењу	разговор, израда паноа...	координатор за рад ЦК, одељенске старешине



Јануар	1. "Крв живот значи" - информације о значају давалаштва крви и како се постаје давалац	информисање, разговор...	координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	2. Национални Дан без дуванског дима - 31. јануар	пригодне активности ко-јима ће се обележити дан	координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	3. Извештај о раду Подмлатка Црвеног крста	излагање, информисање, дискусија...	координатор за рад ЦК
фебруар	4. Предавање на тему "Заразне болести"	предавање, разговор...	координатор за рад ЦК, лекари
Април	1. Здрави стилови живота-промоција	разговор, планирање, договор, акција...	координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	2. Недеља деце у саобраћају	предавање, разговор...	координатор за рад ЦК, саобраћајна полиција
Мај	1. Обележавање светског Дана Црвеног крста - 08. мај и Недеље Црвеног крста	пригодне активности ко-јима ће се обележити дан	координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	2. Дан добровољних давалаца крви Републике Србије - 11. мај	пригодне активности ко-јима ће се обележити дан	координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	3. Дан борбе против пушења - 31. мај	пригодне активности ко-јима ће се обележити дан	координатор за рад ЦК, одељенске старешине
Јун	1. Светски Дан добровољних давалаца крви - 14. јун	пригодне активности ко-јима ће се обележити дан	координатор за рад ЦК, одељенске старешине
	2. Извештај о раду Подмлатка Црвеног крста	излагање, информисање, дискусија...	координатор за рад ЦК
	3. Усвајање програма за наредну годину	презентација, дискусија, усвајање...	координатор за рад ЦК

### 11.6.3. Ученички парламент

У циљу остваривања што квалитетнијег учешћа ученика у целокупном животу и раду школе оформљен је ученички парламент. Парламент чине по два представника из сваког одељења седмог и осмог разреда. Сами чланови Ученичког парламента на првој седници усвајају Пословник о раду УП, врше избор председника, његовог заменика и записничара. Са ученицима је увек координатор из редова Наставничког кадра. Ученички парламент ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Постојање парламента даје ученицима могућности да дају мишљење и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, учествују у активностима планираним школским развојним планом и самовредновањем, учествују у хуманитарним акцијама, спортским и другим такмичењима, организују сарадњу са осталим вршњацима и истовремено покрећу акције за побољшање живота и рада у школи.

Добробити од оснивања ученичких парламената: • прихватање права и одговорности • уважавање личности ученика • свестран развој ученика • искуство тимског рада • учење о различитости и недискриминаторском понашању • јасна и благовремена информисаност свих ученика • могућност утицања на одлуке битне за ученике • квалитет сарадње између ученика и наставника • веће задовољство радом и животом у школи.

Парламент ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. Седнице парламента су једном месечно, а по потреби и чешће. О раду парламента води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду парламента садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних ученика, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

**Начини праћења реализације плана рада парламента и носиоци праћења:** Реализацију плана парламента пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци праћења биће координатор за рад парламента и психолошко-педагошка служба, о чему извештавају наставничко веће.

Програм рада Ученичког парламента		Координатор : Александра Милошевић, библиотекар	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. Конституисање парламента, избор председника, заменика и записничара и избор ученика који ће учествовати у рад стручних органа и актива	предлагање, избор, одлучивање, разговор, договор	скупштина парламента
	2. Пословник о раду ученичког Парламента, разматрање и усвајање	Предлагање, избор, разговор и одлучивање	Координатор УП, чланови УП
	3. Давање мишљења предлога Годишњег плана рада школе	Информисање,узнавање,дискусија,усвајање	Координатор УП чланови УП
	4. Упознавање са правилником о понашању ученика у школи, њиховим правима и дужностима	информисање, узнавање, разговор, предлози	координатор за рад УП
	5. Упознавање са Протоколом о заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и предвиђеним акционим планом	информисање, узнавање, разговор, предлози	координатор за рад УП
	6. Информисање о активностима плана тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	информисање, узнавање, разговор, предлози	Координатор УП, чланови УП
	7. Разматрање активности пројекта „Једносменски рад“	узнавање, разговор, предлози	Координатор УП,чланови УП
Октобар	1. Предлог организовања Дечје недеље	Информисање,дискусија,предлози	Координатор УП, чланови УП
	2. Покретање и организовање креативних садржаја ученичког слободног времена	Предлози,разговор,договор креативни рад ученика	Ученици,наставници,педагог,координатор
	3. Предлог мера за пријатније и безбедније окружење	Предлагање, дискусија, усвајање	Координатор, чланови УП
Новембар - Децембар	1. Усвајање записника са претходне седнице парламента	читање, усвајање...	координатор за рад УП
	2. Успех и владање ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класиф. периода и предлог мера за њихово побољшање - представници присуствују седницама одељења	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	координатор за рад УП, директор
	3. Рад са члановима парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција, подела на одборе, израда обележја	информисање, упућивање, разговор, договор...	координатор за рад УП
	4. Међународни Дан толеранције - 16. новембар и промоција толеранције - интеркултуралност	пригодне активности ко-јима ће се обележити дан	координатор за рад УП, одељенске стар.
	5. Светски Дан права детета - 20. новембар	пригодне активности ко-јима ће се обележити дан	координатор за рад УП, одељенске стар.
	6. Светски Дана борбе против сиде - 1. децембар	пригодне активности ко-јима ће се обележити дан	координатор за рад УП, одељенске стар.
	7. Договор о организовању Новогодишње журке	разговор, договор...	тим УП за забаву
	8. Савињдан	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	координатор за рад УП, директор
Фебруар	1. Усвајање записника са претходне седнице парламента	читање, усвајање...	координатор за рад УП
	2. Успех и владање ученика и анализа остварених резултата на крају првог полугодишта и предлог мера за њихово побољшање - представници присуствују седницама одељенских већа	презентација, анализа, дискусија, усвајање	координатор за рад УП, директор
	3. Дан заљубљених - 14. фебруар	пригодне активности ко-јима ће се обележити дан	координатор за рад УП, одељенске стар.
	4. Предлози са осавремењивање наставе	анализа, дискусија, предлагање, договор...	координатор за рад УП
	5. Разговор о одржаним активностима пројекта „Једносменски рад“	анализа, дискусија, предлагање, договор...	координатор за рад УП
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице парламента	читање, усвајање...	координатор за рад УП
	2. Успех и владање ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класиф. периода и предлог мера за њихово побољшање - представници присуствују седницама одељења	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	координатор за рад УП, директор
	3. Светски Дан здравља (наркоманија, алкохолизам...) - 7. април	пригодне активности ко-јима ће се обележити дан	координатор за рад УП, одељенске стар.
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице парламента	читање, усвајање...	координатор за рад УП
	2. Међународни дан породице – 15. мај	пригодне активности ко-јима ће се обележити дан	координатор за рад УП, одељенске стар.
	3. Ученик генерације - предлози	анализа, дискусија, договор, предлагање...	координатор за рад УП, педагог
	4. Завршни испит- узнавање са организацијом одржавања завршног испита	информисање	координатор за рад УП
	5. Вече матураната	реализација манифеста-ције вече матураната	тим УП за забаву
	6. Излети и екскурзије	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	координатор за рад УП

# 12

## 12. Посебни планови и програми образовно-васпитног рада

**12.1.** Програм рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

**12.1.1.** Акциони план

**12.2.** Програм рада тима професионалне оријентације

**12.3.** Програм рада тима здравствене заштите – превенције

**12.4.** Програм школског спорта и спортских активности

**12.5.** Програм рада тима социјалне заштите ученика

**12.6.** Програм рада тима заштите животне средине

**12.7.** Програм сарадње са породицом

**12.8.** Пројекат „Наш град, наше школе“

## 12.1. Програм рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Насиље се пријављује члановима тима  
 Координатор тима је: **Александар Милошевић**  
 Телефон за пријаву насиља у школи је: **017/7652-239**  
 E-mail школе: **osvuklevoje@gmail.com**

Поћи ћемо од става да се **свако насиље над ученицима може спречити**, важно је да у школи влада клима у којој се:

- учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности
- не толерише насиље
- не ћути у вези са насиљем
- развија одговорност свих
- сви који имају сазнања о насиљу обавезују на поступање.

На основу Протокола школа је формирала тим за заштиту ученика од насиља, који је изradio овај програм, као основни део Годишњег плана рада школе. Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Дефинисано је и шта се сматра насиљем, као и које врсте и облике обухвата.

**Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика чине: Александар Милошевић професор хемије-координатор, Александар Стојковић, наставник музичке културе, Биљана Ристић, педагог, Љубиша Богдановић, домар из редова помоћно-техничког особља, Биљана Стојановић, представник Савета родитеља, Никола Табаш, представник локалне самоуправе; Мирлинда Ајети, испред центра за социјални рад при општини Бујановац.**

Задаци тима за заштиту су да: • припрема програм заштите • информисе ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од тима за заштиту • учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања • предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања • укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности • прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору • сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања • води и чува документацију • извештава стручна тела и органе управљања.

**У циљу безбедности деце Министарство унутрашњих послова** ове школске године у оквиру програма Основи безбедности деце реализоваће теме на часовима одељенског старешине у укупном трајању од осам месеци кроз један час одељенског старешине за ученике четвртог и шестог разреда. Обрађиваће се следеће теме: безбедност деце у саобраћају, Полиција у служби грађана, насиље као негативна појава, превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола, безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа, превенција и заштита деце од трговине људима, заштита од пожара, заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода.

Програм заштите се односи на: **превентивне и интервентне активности.**

Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дечјих права кроз јединствено деловање свих актера.

Образовно-васпитна установа је одговорна за: • успостављање превентивног рада на заштити ученика од насиља као редовне праксе у образовно-васпитном процесу • непосредну укљученост вршњачких тимова и ученичког парламената у пружање подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу • увођење правила понашања и реституције као превентивних мера

и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације • успоста-вљање вршњачке медијације и вршњачке едукације као ефикасних механизма превенције са инструментима за праћење ефикасности • укључивање у програме за превенцију насиља, осмишљавање програма за разне узрасте, умрежавање школа ради размене позитивних искустава и ширења мреже заштите • примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања • развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе • систематско праћење и унапређивање нивоа безбедности, заштите и подршке ученицима.

### Појам и врсте насиља

**Насиље** је појам, који обухвата различите врсте и облике насиља, злостављања, злоупотребе и искориштавања. Насиље може бити у оквиру вршњачких односа, као односа одраслих-деца, који укључују одговорност, поверење и моћ. Насиље се дефинише као сваки облик једном учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или угрожавање здравља развоја и достојанства ученика.

### Врсте насиља

**Физичко** насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесногповређивања детета/ученика. Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.

**Емоционално/психолошко** насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика. Односи се на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања ученика, као и други облици непријатељског понашања. Искључивање из групе и дискриминација представљају **социјално насиље**. Односи се на следеће облике понашања: одвајање ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

**Сексуално насиље и злоупотреба** деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (неприхватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да задовољи потребе друге особе. Сексуалним насиљем сматра се: сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича; додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.; навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.); коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Развој савремених комуникационих технологија доводи до појаве **насиља коришћењем информативних технологија (електронско насиље)**: поруке послате електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме и сл.

**Злоупотреба** деце/ученика представља све што појединци и школа чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује могућност за безбедан здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и школу.

**Занемаривање и немарно поступање** представљају случајеве пропуштања школе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој. Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојоца или стараоца, да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива, или може, са великом вероватноћом, нарушити здравље детета или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусти обављања правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.

**Експлоатација** деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или школе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације.

Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученика.

### Основни принципи и циљеви програма заштите ученика

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

- право на живот, опстанак и развој
- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
- спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим програмом
- активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

Програм заштите ученика од насиља има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота ученика у школи применом **мера превенције**, ради стварања безбедне средине, и **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

### Интервентне активности

На **првом нивоу** активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На **другом нивоу** активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На **трећем нивоу**, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (центар за социјални рад, полиција...)

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања шрема ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку.

На насиље се реагује одмах у циљу најбоље заштите детета.

Реагује се одмах, без одлагања, и ако постоји сумња да се дешава насиље.

### Редослед поступања у интервенцији:

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.

Школа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и



развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, педагогом, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике - учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које школа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

#### **Ко треба да води евиденцију случајева насиља?**

Све службене белешке у вези са насиљем води, чува и анализира за потребе установе води педагог. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент. Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се Министарству просвете и науке.

Ради свеобухватног увида, потребно је анализирати укупне податке (број, облике насилног понашања и предузете мере) достављати стручној служби, тиму и директору школе. У обрасце се уписује: шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, какве су последице, шта се предузело, на који начин су укључени



родитељи, одељенски старешина, стручна служба, професионалци из других институција, као и начини на који ће ситуација бити праћена .

Документација треба да се чува код педагога или директора, поштујући принцип поверљивости података.

### 12.1.1. Акциони план

Програм рада		Координатор тима :Александар Милошевић	
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Август	1. Конституисање тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	2. Подела улога и одговорности у оквиру тима	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	3. Израда програма превенција и заштите	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
Септембар	1. Дефинисање свих елемената унутрашње заштитне мреже	именовање тима	директор, наставничко веће
	2. Подсећање, реструктурирање и истицање листе правила одељењске заједнице	информисање, разговор...	Чланови тима
	3. Истицање паноа са нивоима насиља и начином поступања на приземљу и спрату школе	израда паноа на дату тему	Одељенске старешине од 1.до 8.разреда
	4. Истицање паноа са списком чланова и бројем телефона на који могу позвати	информисање, разговор, договор...	одељенски старе-шина, представник савета родитеља
	5. Постављање „кутије поверења“ за решавање проблема у одељењима	информисање, разговор, договор...	координатор тима, координатор УП педагог школе
	6. Идентификација и праћење ученика који су испољавали ризично понашање у претходној школској години	информисање, разговор...	одељенске старешине
	7. Информисање наставничког већа, Савета родитеља, родитеља свих ученика на родитељским састанцима о протоколу о заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	информисање, разговор...	Чланови тима
	8. Час ОС – дискусија на тему „Слободно време, подстицање ученика на укључивање у школске секције и ваннаставне активности“	информисање, разговор...	Чланови тима
	9. Информисање наставничког већа, Савета родитеља, родитеља свих ученика на родитељским састанцима о протоколу о заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Прикупљање података	Одељенске старешине ,педагог
Октобар	1. Израда паноа са нивоима насиља	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	2. Покретање и организовање креативних садржаја ученичког слободног времена (игранке, изложбе...)	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	3. Предлог мера за пријатније и безбедније окружење	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	4. Дечја недеља – ученички парламент (анимирани филм о насиљу)	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
Новембар	1. Час ОС – уважавање различитости: полне, етничке, верске толеранције – интеркултуралност „Сви исти а сви различити“	уређење паноа на дату тему...	тим за заштиту ученика

	2. Промоција толеранције и ненасилне комуникације кроз одељењске приредбе, ученички парламент	предавање, разговор...	педагог
	3. Случајеви лошег понашања ученика, дискриминаторног и насилног понашања	пригодне активности којима ће се обележити дан	учитељи, одељењске старешине
	4. Предавања ПУ Бујановац за пројекат „Основи безбедности деце“	разговор, планирање, предлагање, договор...	координатор УП у сарадњи са наставницима
Децембар	1. Анализа безбедности стања у школи	информисање, разговор..	Чланови тима
	2. Реализовање новогодишње акције посвећене даривању „Поклон за друга у одељењу“	Информисање, разговор..	Чланови тима
Јануар	1. Побољшање комуникације родитеља, ученика и школе, примери добре праксе у раду са децом и родитељима	дискусија, радионица...	одељенске старешине од 1. до 8. разреда
	2. Анализа фреквентности евидентираних случајева	сакупљање инф., консултације, процена...	координатор тима
	3. Одељенска заједница - у свим одељењима организовати дискусију/радионицу на тему конструктивног решавања конфликта – интеркултуралност	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	4. Договор у вези израде извештаја рада тима за прво полугодиште		Чланови тима
Фебруар/ Март	1. Унапређење вербалне комуникације, писање парола и истицање лепих речи и порука „Недеља лепих порука“ - Час ОС	разговор, изложба...	одељенске старешине од
	2. Кутија поверења – анализа пријављених случајева	информисање, разговор, договор...	Коорд. у сарадњи са наставницима, одељ. старешинама
	3. „Пролеће у мојој школи“ – акција ученика на уређењу ентеријера и екстеријера школе	Прикупљање информација	Одељенске старешине
Април	1. Анализа фреквентности евидентираних случајева – дискриминације, насиља по нивоима	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	2. Укључивање родитеља у превенцију – дискриминације насиља	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
мај	1. Музика, спорт и игра улепшавају живот	разговор	Одељенске старешине
	2. Праћење понашања ученика који испољавају ризично понашање	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
Јун	1. Анализа безбедности стања у школи	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	2. Договор у вези израде извештаја рада тима	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
	3. Евалуација - Информисање Наставничког већа и савета родитеља о реализацији Акционог плана за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања	информисање, разговор, договор...	Чланови тима
Чланови тима су: Александар Милошевић професор хемије-координатор, Биљана Ристић-педагог, Љубиша Богдановић-запослени помоћни радник, Александар Стојковић-наставник музичке културе и Биљана Стојановић-представник савета родитеља, Никола Табаш – представник локалне самоуправе, Мирлинда Ајети – испред центра за социјални рад.			

## 12.2. Програм рада тима за професионалну оријентацију

**Циљ** професионалне оријентације у основној школи је подстицање ученика да формирају реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве образовних профила и занимања, што успешније планирају свој професионални развој. Професионални развој треба да буде схваћен као један од аспеката индивидуалног развоја ученика.

**Задачи** професионалне оријентацијесу у ствари задаци васпитања и образовања у основној школи, само што им се прилази са аспекта професионалне оријентације. Самим тим, они се могу остварити кроз све видове и облике образовно-васпитног процеса.

Професионална оријентација у овој школској години реализоваће се кроз:

**1.** Професионално информисање

**2.** Праћење професионалног развоја ученика

**3.** Посебне облике рада на професионалној оријентацији:

- предавања, разговори са ученицима и родитељима, изложбе ликовних радова, литерарни радови, посете радним организацијама
- професионално саветовање
- реализовање конкретизованог програма професионалне оријентације кроз програме рада педагога, директора и одељенских старешина и предметних наставника, у оквиру садржаја предмета који предају.

Програм рада				
Време реализације	Садржај рада	Разред	Начин реализације	Носиоци активности
Током школске године	1.Разговор са ученицима о радним навикама организованог учења 2.Упознавање ученика са занимањима у непосредном окружењу 3.Упознавање ученика са занимањима кроз различите садржаје у оквиру наставних предмета	1. - 3.	информисање, презентација, разговор...	одељенски старешина
	1.Дневни планови рада, планирање радних обавеза и слободног времена 2.Упознавање ученика са различитим занимањима	4.	информисање, разговор, презентација, ликовни радови на дату тему...	одељенски старешина
	1.Радне обавезе у школи и породици 2.Култура рада (радне навике, одговорност према раду, стваралаштво - смисао стварања) 3.Интересовања за будућа занимања	5.	информисање, разговор,	одељенски старе-шина, предметни наставници
	1.Упознавање ученика са занимањима кроз различите садржаје у оквиру наставних предмета 2.Радне навике, одговорност према раду, стварала-штво 3.Интересовања за будућа занимања	6.	информисање, разговор, анкета, анализа...	одељенски старе-шина, предметни наставници, педагог
	1. Омиљена и неомиљена занимања	7.	информисање, разговор, презентација...	одељенски старе-шина, предметни наставници, педагог
	1.Жеље и могућности - упис у средњу школу 2.Омиљена и неомиљена занимања 3.Фактори који утичу на избор занимања 4.Индивидуално и групно саветовање ученика за избор школе и занимања 5.Информисање ученика о условима уписа у средње школе	8.	информисање, разговор,	одељенски старе-шина, предметни наставници,
	1. Презентације средњих школа и образовних профила које уписују у наредну школску годину	8.	презентација, промоција...	директор, одеље-њске старешине, тимови за промо-цију школа
<b>Начини праћења реализације програма професионалне оријентације и носиоци праћења:</b> Реализација програма професионалне оријентације пратиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су: Биљана Ристић – педагог, Светозар Тасић проф. ликовне културе одељењски старешина 8. разреда и Катарина Младеновић проф. енглеског језика -одељенски старешина 7. разреда и све одељењске старешине ученика од 1. до 8. разреда.				

## 12.3. Програм рада тима здравствене заштите – превенције



У области **здравствене заштите – превенције** радиће се се са циљем изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. При том се мора имати у виду да је школа само један од многобројних фактора који дају допринос развоју личности ученика.

Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака:

- укључивање ученика у здравствено - васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења
- развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота
- упознавање са потребом планирања породице и успостављањем хуманијих међуљудских односа, као и очување и унапређење менталног здравља
- подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања
- спровођење примарне превенције од болести зависности
- учешће ученика у унапређењу животне средине и хигијенско - естетског очувања школе.

Програм рада				
Време реализације	Садржај рада	Разред	Начин реализације	Носиоци активности
Током школске године	1. Лична хигијена	1. и 2.	информисање, разговор...	одељенски старешина
	1. Хигијена становања	1. - 4.	информисање, разговор...	одељенски старешина
	1. Правилно држање тела	3. и 4.	разговор, демонстрација - вежбе	наставник физичког вас., одељенски старешина
	1. Пубертет - промене 2. Пушење и алкохолизам - ризично понашање	5.	предавање, разговор...	одељенски старешина, педагог
	1. Алкохолизам и пушење - погрешан избор 2. Како рећи не дрогама и алкохолу?	6.	разговор, предавање, радионица...	Завод за заштиту здравља
	1. Одржавање личне и опште хигијене 2. Правилна исхрана - основ човековог здравља	5. и 6.	радионице, предавања, разговор...	одељенски старешина, педагог
	1. Хумани односи међу половима 2. Наркоманија - шта знамо? 3. Однос према болестима и лековима 4. Пубертет –рана адолесценција 5. Ризично понашање по здравље младих 6. Исхрана (проблеми исхране-дијета)	7.	радионице, разговор, предавања...	одељенски старешина, педагог, наставник биологије

Током школске године	1. Заразне и полно преносиве болести 2. Од радозналости до зависности 3. Ментално здравље младих и шта ја могу да учиним 4. Како рећи не дрогама?	8.	филм, радионице, разговор, предавања...	одељенски старешина, педагог, наставник биологије, Завод за заштиту здравља
	1. Одржавање личне и опште хигијене СИДА 2. Правилна исхрана – основ човековог здравља	7. и 8.	радионица, разговор...	одељенски старешина, педагог, наставник биологије
	Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено - васпитне функције свог рада	1. - 8.	разговор, предавање, презентација...	предметни наставници, одељенске старешине
	У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно - компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета и лоших последица вишесативног седења. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља. Предметни наставници ће пратити индивидуални развој сваког ученика	1. - 8.	разговор, корективна гимнастика...	наставници физичког васпитања
	Систематски стоматолошки прегледи ученика у школској зубној амбуланти	1. - 8.	договор, заказивање, праћење...	одељенске старешине
Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби	1. - 8.	индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима...	Педагог у сарадњи са одељенским старешинама
	Организовање предавања и хуманитарних акција у сарадњи са ученичким парламентом	4. - 8.	договор, предавања, акције...	координатор за рад УП
	Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију: • Светски дан хране - новембар • Месец борбе против болести зависности – новембар • Светски дан борбе против СИДЕ - 1. децембар • Национални дан борбе против пушења - 31. јануар • Месец борбе против рака - март • Светски дан вода - 22. март • Светски дан здравља - 7. април • Светски дан борбе против пушења - 31. мај • Светски дан заштите животне средине - 5. јун	1. - 8.	пригодне активности за обележавање значајних датума...	еколошка секција, координатор за рад УП
	Израда паноа и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота	5. - 8.	израда паноа, промоција...	еколошка секција
	Школа ће, у сарадњи са школским диспанзером организовати систематски преглед ученика.	1. - 8.	договор, заказивање, праћење, анализа...	одељенске старешине
Начини праћења реализације програма здравствене превенције и носиоци праћења: Реализација програма здравствене превенције пратиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења је педагог у сарадњи са одељенским старешинама.				

## 12.4. Програм школског спорта и спортских активности

Циљ програма је да разноврсним и систематским моторичким активностима допринесе интегралном развоју личности ученика, развоју моторичких способности стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневном животу свих ученика.

Задаци:

- подстицање раста, развоја и утицање на правилно држање тела;
- развој и усавршавање моторичких способности;
- стицање моторичких умења;
- оспособљавање ученика да стечена знања користи у свакодневном животу;

- стицање и развијање свести о потреби здравља, чувања здравља и заштите природе и човекове средине;

Начин остваривања програма

- рад по групама и екипама;
- приказивање стечених знања на часовима физичког образовања и изабраног спорта;
- такмичења;
- о мерама безбедности, регуларности, такмичења, брину носиоци активности;

Корелација са наставним предметима

Планирање заједничких активности са сродним групама и секцијама. Остваривање корелације са биологијом, физиком, географијом.

Тема / активности	време	Одговорна особа за активност	Носиоци активности	Очекивани исходи -активности
Окупљање тима и представљање плана	септембар	Руководилац тима	Чланови тима	Усвајање плана
Подела задужења	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима	Чланови тима	Направиће се јасна подела обавеза и задужења
Разматрање опремљености школским реквизитима	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима	Чланови тима	Спремно ће се почети са радом
Реализација недеље спорта	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима Чланови тима	Одељенске старешине, чланови тима	Активираће се велики број ученика у спортским надметањима, покренуће се лична афирмација ученика кроз спортске успехе
Припрема ученика за учешће у кросу-јесењи.пролећни	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима Чланови тима	Руководилац, чланови тима	Активираће се велики број ученика у спортским надметањима,
Спортска такмичења Спртски дан (одбојка, кошарка, фудбал, багминтон, између две ватре...)	Прва и друго полугодиште Трећа недеља у септембру И прва у мају	Руководилац тима Чланови тима	Одељенске старешине, чланови тима	Активираће се велики број ученика у спортским надметањима, покренуће се лична афирмација ученика
Организација секција	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима Чланови тима	Руководилац тима Чланови тима	Активираће се ученици, развиће се жеља да тренирају, прикључе се спортој секцији
Извештај тима	Прво и друго полугодиште	Руководилац тима Чланови тима	Руководилац тима Чланови тима	Реализација планираних активности
Руководилац тима: Милош Димитријевић проф. физичког васпитања, Марија Стојановић проф. физичког васпитања, и све одељенске старешине ученика од 1. до 8. разреда.				

## 12.5. Програм рада тима социјалне заштите ученика

Програм социјалне заштите ученика односиће на интензивну сарадњу са центром за социјални рад како на нивоу града у проналажењу могућности материјалне, безбедносне и решавање породичне проблематике. Циљ је да се ученицима омогући да што лакше преброде постојеће проблеме и да се омогући да равноправно укључе у васпитно – образовни процес.

Ученицима који су у тешкој материјалној ситуацији, школа ће као и претходних година, обезбедити неопходну помоћ у виду бесплатне исхране (ужина) као и неопходног ђачког прибора и уџбеника, као и омогућити бесплатно путовање на наставу у природи, екскурзије, позоришта, посете...

Подручје рада	Садржај рада	Активности
<p>Превентивни програм и интервенције</p> <p>Развој безбедног окружења у коме ће бити остварено право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља</p> <p>Активно учешће у националном систему превенције и заштите деце од свих облика злостављања и занемаривања и подршка деци из осетљивих група</p> <p>Развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности</p>	<p>1.1. Подизање нивоа свести ученика, уз њихово активно учешће, о проблему насиља и формирање ставова о неприхватљивости свих видова насиља у школи, као и ван школе</p> <p>- Развијање толеранције разумевањем и прихватањем различитости и неговање ненасилних видова комуникације - Подстицање и подршка учешћу деце у развоју и спровођењу програма за превенцију и заштиту од насиља - Оснаживање и подршка породици у превенцији и заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>1.2. Развијање сарадње са другим институцијама - Стручно усавршавање запослених у школи</p>	<p>1.1. Организовање предавања, радионица, семинара и других активности за ученике - Недеља посвећена активностима против насиља</p> <p>Дан толеранције</p> <p>Дани пријатељства</p> <p>Дан кућних љубимаца - Кутак школе посвећен теми ненасиља</p> <p>Радионице на часовима верске наставе - Кутија поверења</p> <p>Спортска такмичења</p> <p>Квизови</p> <p>Позоришне представе деце, скичеви, перформанси</p> <p>Обележавање Дана школе, Св. Саве, Дана планете, Дана науке, Спортског дана и др.</p> <p>Изложбе (ликовни, литерарни радови, примењена уметност) - Акције Ученичког парламента - Активан рад Тима за заштиту деце од насиља - Активан рад Тима за инклузију</p>
<p>Носилац програма социјалне заштите је Далиборка Младеновић - координатор Црвеног крста, Биљана Ристић - педагог, Драган Томић – директор и одељењске старешине од 1. до 8. разреда.</p>		

## 12.6. Програм рада тима за заштиту животне средине

Активности на заштити животне средине одвијаће се на нивоу одељења, разреда и школе. Програм естетског, еколошког и хигијенског уређења школе полази од садржаја специфичних за узраст ученика. Циљ је да се код ученика развије смисао за лепо, правилан однос према људима и животној средини.

Месец	Активност	Координатори Активности
септембар (16.9. Дан озонског омотача)	изложба у холу школе креативних идеја у вези са овим празником	Далиборка Младеновић
октобар (викенд храњења птица)	израда кућица и хранилица за птице	Иван Трајковић
новембар (7.11. Дан науке)	промоција науке кроз дечје радионице из свих школских области, од којих ће неколико радионица бити посвећена еколошким темама	Далиборка Младеновић
децембар (5. децембар)	истраживачки дечји радови у вези са хемијским, физичким и биолошким својствима земљишта ради учешћа на смотри истраживачких радова Удружења наставника	Срба Стошић, Александар Милошевић
јануар (26.1. Светски дан образовања о заштити животне средине)	предавање (трибина) за ученике о важним темама загађивања и заштите животне средине	Далиборка Младеновић
април (22.4. Дан планете Земље)	радионица у школском дворишту „Мисли глобално, делуј локално“	Далиборка Младеновић
мај (15. мај Дан акције за климу)	дечји радови (презентације, панои) о глобалном загревању	Далиборка Младеновић
јун (5. јун Светски дан заштите животне средине)	систематизација и сумирање свега урађеног у току школске године	Далиборка Младеновић
Чланови: Далиборка Младеновић проф. биологије, Александар Милошевић проф. хемије, Срба Стошић проф. физике.		



## 12.7. Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика који обухватају дете на информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедности, наставних, организационих и финансијских питања с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно – образовних утицаја. Програм сарадње са породицом обухвата организацију дана отворених врата школе када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно – васпитном раду и да разговарају о напредовању ученика са наставницима.

Планирани облици сарадње:

- индивидуални и групни разговори;
- родитељски састанци;
- организација дана отворених врата школе;
- организовање анкетирања родитеља – старатеља на крају 1. и 2. полугодишта;
- приредбе, посете, такмичења;
- радионице и трибине;
- реализација излета и екскурзија ученика;
- писана комуникација (школа писмено обавештава родитеље у случајевима када је то потребно)
- рад Савета родитеља
- отворена врата.

Садржаји:

Због интензивног деловања различитих друштвених чинилаца на развој ученика у сарадњи са породицом потребно је да родитељи познају и утицај сваког од њих.

- имунизација, исхрана, природни услови;
- живот детета у породици;
- живот у школи;
- развијање карактеристика и потреба ученика;
- ненасилна комуникација, превенција;
- значај сарадње породице и школе.

Начин остваривања програма:

Активности се реализују кроз

- програм рада Савета родитеља;
- програм рада директора;
- програм рада стручног сарадника;
- програм за заштиту ученика;
- програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- програм одељенског већа;
- програм стручног већа, секција;
- програм професионалне оријентације;
- програм здравствене заштите – превенције.

Носиоци реализације програма су: Драган Томић – директор, Биљана Ристић – педагог, Александра Милошевић – библиотекар и сви руководиоци одељењских већа, стручних већа и одељењске старешине ученика од 1. до 8. разреда.

## 12.8. Пројекат „Наш град, наше школе“

Пројекат „Наш град, наше школе“ реализује Служба Координационог тела Владе Републике Србије за општине Прешево, Бујановац и Медвеђу у сарадњи са дечијом фондацијом Песталоци из Швајцарске а у партнерству са организацијом Група 484. Школа учествује у пројекту од октобра месеца 2017. године.

Главни циљ пројекта је стварање прилика за интеракцију и сарадњу између деце али и одраслих (наставника, школског менаџмента, родитеља) који припадају различитим етничким заједницама, као и унапређење сарадње међу основним и средњим школама на територији општине Бујановац у којима се настава реализује на српском и на албанском језику. Поред тога, пројекат подстиче заједничке активности кроз креирање школских мини пројеката посвећених истраживању културе, традиције и обичаја у граду у којем живе. Ученици и наставници у сарадњи са другим школама раде на јачању капацитета наставника за промоцију интеркултуралних вредности у школама и локалној заједници а ученици и ученице се подржавају да развијају своје интеркултуралне компетенције, да сарађују са својим вршњацима других етничких припадности и да се укључују у заједничке активности.

До сада је у оквиру пројекта организовано преко петнаест радионица за ученике и шест семинара за наставнике, при чему је око 20 ученика виших разреда учествовало у радионицама а исто толико наставника је похађало обуке.

Како су у досадашњој реализацији пројекта „Наш град – наше школе“ наставници показали изузетну способност креативног мишљења и потенцијал за тимски рад а у циљу обезбеђивања одрживости постигнутих резултата и унапређивања сарадње међу свим партнерским школама осниван је бујановачког **Међушколски тим (МШТ)**, са идејом да послужи као пример добре сарадње другим школама у земљи. И наша школа је део тог тима са четири наставника. Тим је оформљен крајем априла 2019. године и у току месеца маја и јуна је прошао обуке везане за писање припрема и реализацију наставних јединица са елементима интеркултуралности.

Такође, наши ученици су у оквиру пројекта учествовали у две интеркултуралне размене у Песталоци дечијем селу у Трогену у Швајцарској. Прва је реализована од 8. до 24. маја 2018. године када су учествовале две ученице тадашњег 8. разреда а друга од 13. до 27. марта 2019. године на коју су кренуле две ученице претходне генерације 8. разреда. Координатор пројекта за школу, Катарина Младеновић, је учествовала у првој размени у својству супервизора.

До краја 2019. године предвиђене су следеће активности:

Активност	Време реализације	Носици активности
Обука чланова МШТ тима	септембар	Група 484
Реализација часова са елементима интеркултуралности од стране чланова МШТ тима	октобар, новембар и децембар	Чланови МШТ тима у сарадњи са групом 484
Обука за наставнике	октобар	Група 484, наставници
Радионице за ученике	октобар, новембар и децембар	Група 484, ученици
Завршна представа са приказом реализованих активности у протеклом периоду	децембар	Група 484, ученици, координатори
Координатор пројекта и подносилац извештаја о предузетим активностима у оквиру пројекта: Катарина Младеновић, професор енглеског језика, а чланови су: Данијела Николић – вероучитељ, Светозар Тасић – проф. ликовне културе, Јована Младеновић – Наставник математике.		

## 12.9. Пројекат „Једносменски рад“

Пројектом биће обухваћени сви заинтересовани ученици од 1. до 8. разреда централне школе и ученици од 1. до 4. разреда издвојеног одељења Осларе. Садржаји модела и активности школе биће саставни део плана рада наставника који изводе једносменски рад. Пројекат у разредној настави за ученике од 1. до 4. разреда у Левосоју реализоваће следећи професор разредне наставе:

1. Мира Трајковић,
2. Весна Накић,
3. Марина Манасијевић,
4. Марица Пешић.

У издвојеном одељењу у Ослару, пројекат једносменски рад за ученике 1., 3. и 4. разреда реализоваће професор разредне наставе Биљана Спасић.

У предметној настави пројекат једносменски рад за ученике од 5. до 8. разреда реализоваће:

1. Катарина Младеновић – проф. енглеског језика,
2. Јована Младеновић – наставник математике,
3. Драган Младеновић – проф. географије,
4. Данијела Стојановић – проф. српског језика.

# 13

## 13. Програм стручног усавршавања

- 13.1. Програм рада тима за професионални развој и стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
- 13.2. Програм стручног усавршавања директора

## 13.1. Програм рада тима за професионални развој и стручног усавршавање наставника и стручних сарадника

Стручна, савремена и ефикасна настава, као и адекватан васпитни рад са ученицима, захтевају перманентно усавршавање.

Стручно-педагошко усавршавање наставника и стручних сарадника реализује се кроз:

- дидактичко - методичко усавршавање
- усавршавање у ужој наставној области

Стручно усавршавање организује се кроз:

**1. Индивидуално усавршавање** - Планира се и спроводи самостално, у складу са радним искуством и задацима на којима је појединац ангажован у остваривању целокупне делатности школе. Може бити педагошко-психолошког карактера или везано за област ужестручног рада. Постиге се праћењем новина у образовно-васпитном раду, преко часописа и стручне литературе, учешћем на семинарима у оквиру своје струке, припремањем испита за лиценцу и применом савремених облика и метода рада у настави

**2. Усавршавање у школи**-Планира се и спроводи усавршавање у школи према правилнику о вредновању интерних облика стручног усавршавања.

**3. Усавршавање ван школе**-Семинари у организацији Министарства просвете и науке, стручних друштава и удружења.

Током ове школске године на свим стручним већима биће размотрени програми стручног усавршавања акредитованих од Министарства просвете и науке, биће изабрани неколико који ће бити реализовани.

Број учесника појединих семинара зависиће од материјалних, организационих и других околности, али ће се водити рачуна да наставници буду приближно подједнако укључени у овај облик усавршавања. Проблем у реализацији овог вида стручног усавршавања је материјална страна, јер школа није у могућности да финансира високе цене котизација за поједине семинаре, као и пут наставника на оне семинаре који се одржавају ван Враћа. Надамо се да ће током ове године бити пронађена нека боља решења за стручно усавршавање наставника.

Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника усклађен је са развојним планом установе и резултатима самовредновања рада школе.

А. Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника					
Садржај - тема или назив семинара	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво (унутар или ван школе)	Време реализације	Реализатори
Акредитовани програми Министарства просвете и науке	све области везане за школу	присуство семинарима	ван школе	током школске године	аутори програма обуке
Одобрени програми обуке	све области везане за школу	присуство семинарима	ван школе	током школске године	аутори програма обуке
Праћење педагошких и стручних часописа	све области везане за школу	претплата, интернет...	оба нивоа	током школске године	наставници, стручни сарадници
Зимски дани просветних радника	све области везане за школу	присуство јануарским данима	ван школе	према календару организатора	Министарство просвете и науке
Састанци стручних органа и тела	све области везане за школу	предавања, размена идеја, дискусија...	унутар школе	током школске године	руководиоци стручних органа и тела
Састанци стручних сарадника	све области везане за школу	размена идеја, дискусија, договор...	оба нивоа	током школске године	стручни сарадници
Менторски рад	професионални развој ментора	планирање, извођење, евалуација...	унутар школе	током школске године	директор, ПП служба, ментори
Индивидуално усавршавање наставника и стручних сарадника	све области везане за школу	присуство семинарима, трибинама...	оба нивоа	током школске године	наставници, стручни сарадници
Посета сајмова (књига, учила, науке, технике...)	све области везане за школу	организовани одлазак и долазак, посета...	ван школе	према календару организатора	директор, стручни сарадници, наставници

**А. Програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника**

Садржај - тема или назив семинара	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво (унутар или ван школе)	Време реализације	Реализатори
Угледни часови	савремене методе и облици, АВ техника	посматрање, анализа, дискусија...	оба нивоа	током школске године	руководиоци СВ
Индивидуализација рада и индивидуални образовни план	инклузија	размена идеја, дискусија, договор...	унутар школе	током школске године, по потреби	стручни тим за ИО
Размена искустава везаних за планирање и припремање наставе	планирање и припремање наставе	размена идеја, дискусија, договор...	унутар школе	током школске године	руководиоци СВ
Размена искустава о примени различитих дидактичко-методичких решења на часу	дидактика	размена идеја, дискусија, договор...	унутар школе	током школске године	руководиоци СВ

**Б. Облици рада са наставницима приправницима**

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1. Одређивање ментора	септембар	наставничко веће
2. Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе, вођењем педагошке документације и са литературом	током школске године	директор, педагог
3. Увођење у теорију и праксу васпитнообразовног рада са обавезним присуствовањем часовима	током школске године	задужени ментори
4. Педагошко-инструктивни разговори у вези са посећеним часовима	током школске године	директор, педагог, ментор

Поред обавезног одређивања ментора приправницима и менторског рада, значајну помоћ припреми приправника пружају педагог, секретар и директор. Ова помоћ се реализује кроз свакодневне контакте и саветовања, али и директну припрему за полагање појединих делова стручног испита.

**В. План рада тима за професионални развој и стручног усавршавања**

Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
<b>Септембар</b>	1. План рада тима и договор о броју седница, времену одржавања и садржају рада	презентација, анализа, дискусија...	руководилац тима
	2. Прикупљање информација и израда распореда одржавања угледних часова и часова тимске наставе	прикупљање информација, израда...	руководилац тима
	3. Анализа Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника	презентација, анализа, дискусија...	руководилац тима
	4. Испитивање потреба и приоритета стручног усавршавања у школи	анкета, анализа, закључак...	руководилац тима
	5. Анализа одобрених програма обуке из важећег каталога и предлог програма за обуку наставника и стручних сарадника за текућу школску годину	анализа, разговор, договор...	руководилац тима
	6. Израда личног портфолија професионалног развоја	анализа, разговор, израда...	руководилац тима
<b>Октобар</b>	1. Усвајање записника са претходне седнице тима	читање, усвајање...	руководилац тима
	2. Округли сто и размена искустава у оквиру стручних већа	округли сто, размена искустава, дискусија...	руководиоци стручних већа
	3. Информација о стручној литератури (набавка)	анализа, планирање, договор, набавка...	библиотекар, руководиоци СВ...
	4. Посета сајму књига	посета, организовани одлазак и повратак...	руководилац тима
	5. Прикупљање и разматрање информација о могућностима професионалног развоја		

Фебруар	1. Усвајање записника са претходне седнице тима	читање, усвајање...	руководилац тима
	2. Зимски сусрети учитеља у Врању	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	руководилац тима
	3. Праћење одржавања састанака трибина, дебата, округлог стола	разговор, размена идеја, сугестије, планирање...	руководилац тима
	4. Округли сто и размена искустава у оквиру стручних већа	округли сто, размена искустава, дискусија...	руководиоци стручних већа
	5. Извештаји о реализацији планираних угледних часова и часова тимске наставе	писани извештаји...	руководиоци одељенских већа
	6. Извештај са семинара - упознавање наставника и стручних сарадника са темом и угисцима са семинара	извештавање, дискусија, разговор...	учесници семинара
	7. Извештај о раду тима	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац тима
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице тима	читање, усвајање...	руководилац тима
	2. Унапређивање квалитета наставе	анализа, размена искустава, дискусија	руководилац тима
	3. Округли сто и размена искустава у оквиру стручних већа	округли сто, размена искустава, дискусија...	руководиоци стручних већа
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице тима	читање, усвајање...	руководилац тима
	2. Анализа потреба запослених у професионалном развоју		
	3. Извештаји о реализацији планираних угледних часова и часова тимске наставе	писани извештаји...	руководиоци одељенских већа
	4. Израда плана стручног усавршавања директора, педагога и наставника и годишњег извештаја о стручном усавршавању	писани извештај	руководилац тима
	5. Извештај о раду тима	извештавање, анализа, дискусија, усвајање...	руководилац тима
Тим за професионални развој и стручно усавршавање чине: Биљана Ристић-педагог - руководилац, Драган Томић – директор, Мира Трајковић руководилац одељенског већа разредне наставе, Срба Стошић руководилац одељенског већа предметне наставе .			

Тим за стручно усавршавање ради по плану и програму који је саставни део Годишњег плана рада школе. О раду тима води се евиденција кроз записнике. Евиденција о раду тима садржи: број седнице, датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада - дискусије, закључци, мере које се предузимају.

**Начини праћења реализације плана рада тима за стручно усавршавање и носиоци праћења:** Реализацију плана тима пратићемо периодично, на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације Годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци праћења биће руководилац тима и педагог школе, о чему извештавају наставничко веће.



## 13.2. Програм стручног усавршавања директора

Програм стручног усавршавања директора					
Садржај - тема или назив семинара	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво (унутар или ван школе)	Време реализације	Реализатори
Праћење одговарајуће стручне литературе	све области везане за школу	претплата, интернет...	оба нивоа	током школске године	лично
Актуелне теме везане за основну школу	закони, правилници, упутства	упознавање са прописима, упутствима, консултације	унутар или ван школе	континуирано праћење	лично или на семинару
Актуелне теме везане за основну школу	педагогија, дидактика, методике	праћење периодике, савремене литературе и приручника, интернет претрага, консултације и дискусије са сарадницима, размена искустава, и/или присуство семинару...	унутар или ван школе	континуирано	лично, у сарадњи са педагогом или на семинару
Актуелне теме везане за основну школу	инклузија		унутар или ван школе	континуирано	
Актуелне теме везане за основну школу	педагошка и развојна психологија		унутар или ван школе	континуирано	лично, у сарадњи са педагогом семинару
Актуелне теме везане за основну школу	комуникација и конфликти		унутар или ван школе	током школске године	
Актуелне теме везане за основну школу	руковођење		унутар или ван школе	током школске године	лично или на семинару
Актуелне теме везане за основну школу	мултимедијски извори информација и информатизација школе		унутар или ван школе	континуирано	лично или на семинару

# 14

## 14. Сарадња са родитељима и друштвеном средином

### 14.1. Сарадња са родитељима

#### 14.1.1. Савет родитеља

#### 14.1.2. Родитељски састанци

#### 14.1.3. Индивидуални састанци

### 14.2. Сарадња са друштвеном средином

## 14.1. Сарадња са родитељима



Сарадња породице и школе веома је важан сегмент од кога зависи ниво успешности остваривања целокупног васпитно-образовног процеса.

### 14.1.1. Савет родитеља

Рада савета родитеља одвија се преко савета родитеља школе и одељенских савета родитеља, који представљају кључну спону између наставника и ученика. Савет родитеља школе чине по један родитељ - представник из сваког одељења, директор и педагог школе.

Основни програмски задаци савета родитеља школе су:

Разматрање кратке оцене делатности школе у претходној школској години и извршених припрема за наредну школску годину рада савета родитеља. Усвајање плана рада савета за наредну школску годину и упознавање са правилником о школском календару за нову школску годину.

Анализа успеха и дисциплине након оцењивачких периода, разматрање могућности пружања помоћи у решавању питања успеха и дисциплине ученика, односа ученика према обавезама у школи решење оптерећености ученика обавезама у школи.

Разматрање предлога и давање сагласности за организацију школе у природи - рекреативне наставе, излета, екскурзија и посета, организовања свих облика васпитно-образовног рада у школи, друштвеног и забавног живота ученика, организовања културних и спортских манифестација и сл.

Укључивање у рад слободних активности ученика према занимању, интересовањима и склоностима, пружање помоћи у организовању и спровођењу такмичења.

Пружање помоћи у опремању школе наставним средствима и изради истих (посредовањем код радних и других организација), стручне помоћи и сл.

Пружање помоћи ученицима слабијег материјалног стања уступањем старих уџбеника и учешћем у хуманитарним акцијама покренутим од стране Црвеног крста и др.

Чланови савета родитеља по одељењима		Председник савета родитеља:		
Име и презиме	одељење	МЕСТО	Телефон	
1.	Стеван Стојановић	1 <sub>1</sub>	Левосоје	0607025267
2.	Зоран Спасић	2 <sub>1</sub>	Жужељица	0648905093
3.	Биљана Стојановић	3 <sub>1</sub>	Левосоје	0649013990
4.	Александра Тошић Станковић	4 <sub>1</sub>	Божињевац	0600916656
5.	Аница Младеновић	5 <sub>1</sub>	Осларе	0631627328
6.	Снежана Атанасковић	6 <sub>1</sub>	Левосоје	0648755782
7.	Марина Ђорђевић	7 <sub>1</sub>	Осларе	0637012211
8.	Тања Трајковић	8 <sub>1</sub>	Левосоје	0612174357
9.	Миљана Накић	1 <sub>2</sub> -3 <sub>2</sub> -4 <sub>2</sub>	Осларе	0603131066
10.	Миле Станимировић	1 <sub>3</sub>	Боровац	0637009874

Програм рада			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	1. Конституисање Савета родитеља	конституисање...	чланови савета
	2. Избор председника и записничара	предлагање, образложење, гласање...	чланови савета
	3. Разматрање и усвајање плана рада савета за текућу школску годину	анализа, разматрање, усвајање...	председник СР, директор
	4. Информисање о припремљености и почетку рада школе и календару рада за нову школску годину	информисање, упознавање, разговор...	директор
	5. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе	информисање, упознавање, разговор...	директор
	6. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020.г.	Упознавање, разматрање,	председник СР, директор
	7. Разматрање и предлагање представника из редова родитеља у раду обавезних тимова и актива за рад школе	информисање, упознавање, разговор...	директор
	8. Разматрање и давање сагласности на програм организовања екскурзије, излета и фотографисање ученика на различитим манифестацијама које се организују у школи и пројекта „Једносменски рад“	информисање, упознавање, разговор...	директор
	9. Доношење одлуке о организовању ужине ученика и обавезном осигурању за школску 2019/2020.г.	информисање, упознавање, разговор...	директор
	10. Упознавање са Протоколом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	информисање, упознавање, разговор...	директор
	11. Безбедност ученика у школи -информисање ПУ Бујановац	информисање, упознавање, разговор...	ПУ Бујановац
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Прослава Дана школе		
	3. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	4. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја на крају 1. класификационог периода	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	5. Указивање на значај остварене сарадње породице и школе и договор око помоћи родитеља школи, анализа досадашњих искустава и ефеката	излагање, разговор...	директор
	6. Разматрање извештаја о реализацији екскурзије и излета	извештавање, дискусија, усвајање...	директор
	7. Представљање активности Бачког парламента	упознавање, разговор...	координатор УП
	8. Избор родитеља домаћина славе за Светог Саву	разговор, избор...	председник СР
фебруар	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	4. Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту	извештавање, дискусија...	директор
	5. Разматрање реализације програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, безбедност и заштиту деце	излагање, анализа, дискусија...	координатор тима
	6. Разматрање значаја професионалне оријентације ученика	излагање, разговор..., разматрање .	Руковод. ПО
	7. Безбедност ученика у школи -информисање ПУ Бујановац	информисање, упознавање, разговор...	ПУ Бујановац
Март	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Разматрање односа ученика према школској имовини-материјална одговорност	излагање, разматрање, разговор...	директор,
	3. Информација о набавци уџбеника, приручника и друге неопходне литературе за ученике за наредну школску годину	информисање, разговор...	директор

Програм рада			
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Разматрање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класиф. периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	4. Упознавање родитеља са пробним завршним испитом	упознавање, разговор...	директор
	5. Предлагање мера за унапређивање услова рада школе	излагање, анализа, дискусија...	директор
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Резултати ученика на такмичењима у току године	извештавање, разговор...	директор
	3. Упознавање родитеља са организацијом полагања завршног испита и припреме за упис у средње школе	упознавање, разговор...	директор
	4. Разматрање, организовање и одржавање прославе матурске вечери за ученике 8. разреда	предлагање, разматрање, договор...	директор
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља	читање, усвајање...	записничар
	2. Разматрање извештаја о успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају наставне године	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	3. Разматрање остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...	директор
	4. Разматрање предлога Анекса школског програма за 3. и 7. разред	информисање, упознавање, разговор...	директор
	5. Разматрање извештаја о обављеном завршном испиту ученика 8. разреда за школску 2019/2020.г.	информисање, упознавање, разговор...	директор
	6. Разматрање извештај о реализацији екскурзија	извештавање, дискусија, усвајање...	директор, вођа екскурзије
	7. Разматрање извештај о раду школе	извештавање, дискусија...	директор
	8. Предлог плана рада савета родитеља за наредну школску годину	презентација, дискусија, усвајање...	руководилац већа

### 14.1.2. Родитељски састанци

Родитељски састанци представљају групни облик међусобног информисања и договора о конкретним питањима и проблемима. Као најпогоднији облици одржаваће се следећи облици родитељских састанака:

**а) Одељенски састанци родитеља:** На овим родитељским састанцима у центру пажње биће проблеме одељења. То су најчешћа питања везана за организацију наставе, дисциплину ученика, похађању школе, домаћи задаци, организацију слободног времена, помоћ слабијим и талентованим ученицима, екскурзије, избори за будући позив итд.

**б) Општи родитељски састанци:** Ова форма ће се примењивати када се третирају питања која се односе на планирање рада школе, организацију и извођење наставе, предузимање већих значајних акција, рад ђачке кухиње итд.

**в) Састанак група родитеља:** Ова форма сарадње родитеља и школе примењиваће се онда када се за то укаже потреба. Састанак групе родитеља одржаће се са родитељима чија деца слабо уче, са родитељима чија деца су носиоци недисциплине и лошег понашања. Исто тако, ови састанци одржаваће се ако буде потребно са родитељима деце предвиђене за специјално васпитно-образовни рад, са родитељима изузетно надарене деце као и са родитељима који имају озбиљне социјалне проблеме.

Програм рада		
Време реализације	Садржај рада	Начин реализације
Септембар	1. Наставни предмети који ће се реализовати у новој школској години; представљање пројектне наставе, упознавање са изборним предметима у 3., 4. и 8. разреду	излагање, презентација, разговор, анкета...
	2. Информација о уџбеницима, приручницима и другој неопходној литератури за ученике који ће се користити	информисање, разговор...
	3. Упознавање родитеља са организацијом рада у школи, могућностима контактирања са наставницима и стручном	упознавање, информисање, разговор...

	службом у школи; календар одржавања родитељских састанака и индивидуалних разговора (Дан отворених врата)	
	4. Избор савета родитеља одељења и представника родитеља у школски савет родитеља	предлагање, образложење, гласање...
	5. Давање сагласности родитеља за фотографисање и снимање ученика у циљу промоције школе и унапређивања образовно-васпитног рада школе	образложење
	6. Информисање родитеља о Протоколу за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; упознавање са правилима понашања у школи; информисање о активностима школе у овој области, упознавање са Акционим планом тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере активности	информисање, разговор, договор...
	7. Мој ђак првак-предавање за родитеље ученика 1. разреда	информисање, разговор, договор.
	8. Прелаз са разредне на предметну наставу-предавање педагога за родитеље ученика 5. разреда	информисање, разговор, договор
	9. Упознавање са календаром рада школе (одрађивањем понедељка, спортског дана, екскурзије, Дана школе)	упознавање, разговор...
	10. Упознавање родитеља са организацијом допунске наставе и додатног рада са ученицима и сугестија родитеља за укључивање ученика	упознавање, разговор,
Новембар	1. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...
	2. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...
	3. Осврт на остварену сарадњу породице и школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима	информисање, разговор...
	4. Договор у вези организације једнодневне екскурзије за ученике од 1. до 4. разреда и за ученике од 5. до 8. разреда	упознавање, разговор...
	5. Осмишљавање заједничког слободног времена свих ученика од 1. до 8. разреда – тим за превенцију употребе дроге	извештавање, дискусија, усвајање...
фебруар	1. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 1. полугодишта и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...
	2. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...
	3. Анализа укључености ученика у допунску наставу и додатни рад и ефекти тог рада	анализа, дискусија...
	4. Како корисно и занимљиво искористити савете и сугестије за добар почетак ученика у 2. полугођу	разговор, договор...
Април	1. Утврђивање успеха и владања ученика и анализа остварених резултата на крају 3. класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање	презентација, анализа, дискусија, усвајање...
	2. Остваривања наставног плана и програма и других програмских садржаја	презентација, анализа, дискусија, усвајање...
	3. Резултати ученика на такмичењима у току године	извештавање, разговор...
	4. Упознавање родитеља са организацијом полагања припремног завршног испита	упознавање, разговор...
	5. Како родитељи могу да помогну својој деци при избору занимања (8. разред)	Предавање, разговор
мај	1. Упознавање родитеља са завршним испитом, организацијом полагања завршног испита и припреме за упис у средње школе	Упознавање, разговор
	2. Разматрање, организовање и одржавање прославе матурске вечери за ученике 8.р.	Разговор, размена, идеја, сугестије, планирање
	3. Резултати ученика на такмичењима у току године	Извештавање, разговор
Јун	1. Разматрање извештаја о изведеним излетима, посетама и екскурзији	извештавање, дискусија, усвајање...
	2. Саопштавање успеха и подела ђачких књижица	анализа, разговор, подела књижица...
Расправљаће се и о другим питањима која се у раду наметну, а за које, пре свега постоји интерес родитеља и ученика.		

### 14.1.3. Индивидуални разговори

Преко личних контаката са родитељима, наставник ће се непосредно упознати са условима живота породице, економским и стамбеним приликама, хигијенским условима, културним навикама, односима у породици, односима родитеља према деци, здравственом стању, психофизичком развоју детета итд.

Да би се лакше сагледали проблеми, да би се нашла што адекватнија решења, потребно је да се наставник за сваки такав лични контакт са родитељима припреми. Изузетно је важно да наставник својим наступом створи пријатну климу за разговор уз пуно поштовања личности како родитеља тако и ученика, јер ће се тада створити услови узајамног поверења.

На огласној табли школе налази се распоред индивидуалних састанака одељенских старешина са родитељима.

Распоред индивидуалних састанака одељенских старешина и родитеља				
Име и презиме		Одељење	Време консултација	Дан консултације
1.	Мира Трајковић	1 <sub>1</sub>	8:45-9:30 9:30-10:30 8-8.45	понедељак, четвртак и петак
2.	Весна Накић	2 <sub>1</sub>	9:45-10:30 10:35-11:20	понедељак, среда
3.	Марина Манасијевић	3 <sub>1</sub>	10:35-11:20 12:15-13.30 12:15-13.30	понедељак, уторак и четвртак
4.	Марица Пешић	4 <sub>1</sub>	11:20-13:30 12:15-13:30 12:15-13:30	Понедељак, среда
5.	Срба Стефановић	1, 3, и 4 <sub>2</sub>	12:30-13	уторак, четвртак и петак
6.	Зоран Станковић	1 <sub>3</sub>	7:30-12:15	понедељак, среда и петак
7.	Далиборка Младеновић	5	12:20-13:30 13-13:30	понедељак и уторак
8.	Сузана Стефановић	6	12:20-13:30 11:30-13:30	понедељак, петак
9.	Катарина Младеновић	7	12.30-12:30	уторак
10.	Светозар Тасић	8	8-9:35	среда

**НАПОМЕНА:** Сходно члану 48. Закона о основном образовању и васпитању школа организује „Отворена врата школе“ у првој недељи у месецу, посету родитеља, старатеља, часовима образовно-васпитног рада.

## 14.2. Сарадња са локалном самоуправом – друштвеном средином

Школа је интегрални део друштвене средине и са њом је врло тесно повезана. Ниво и облици сарадње школе и друштвене средине значајно утичу на укупне резултате које школа постиже у васпитно-образовном раду.

Школа ће настојати да оствари што успешнију сарадњу, Библиотеком "Вук С. Караџић" - Бујановац, Народним музејом, Музеј кућом Боре Станковића, Галеријом Народног музеја у Врању, Министарством просвете, науке и науке, Учитељским факултетом, затим са предшколском установом "Наше дете", основним и средњим школама, локалним ТВ и радио станицама, МУП-ом, Националном службом за запошљавање итд.

У циљу здравствене и превентивне заштите наших ученика школа сарађује са Домом здравља, Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом и Центром за социјални рад.

Да би се што квалитетније остварили задаци и активности које произилазе из Годишњег плана рада школе, неопходно је наставити сарадњу са струковним телима на градском нивоу.

Изузетно важан сегмент рада школе је сарадња са родитељима. Сарадња са родитељима одвијаће се према годишњем програму савета родитеља посредним путем, а непосредно школа ће сарађивати са свим



родитељима ученика преко: одељенских старешина, наставника, стручних актива, стручних сарадника и директора школе.

У циљу што боље реализације инклузивног програма јачаћемо сарадњу са специјалном школом за основно и средње образовање "Вуле Антић".

<b>Програм сарадње са локалном самоуправом – друштвеном средином</b>				
Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Градска библиотека „Вук С. Караџић“	промоције књига	посета, промоција...	током школске године	стручна већа
Народни музеј „Бора Станковић“ – Врање	праћење поставки	посета, изложба, договор...	током школске године	стручна већа
Галерија Народног музеја, „Бора Станковић“ – Врање	праћење изложби	посета, изложба...	током школске године	стручна већа
Музеј кућа Боре Станковића	праћење поставки	посета, изложба, договор...	током школске године	стручна већа
Учитељски факултет	педагошка и методичка пракса студената, практична настава студената	пракса, практична настава...	током школске године	директор, педагог
Министарство просвете и науке	информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	информисање, сарадња...	током школске године	директор, секретар
Школска управа	информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	информисање, сарадња, саветовање...	током школске године	директор, секретар, педагог
Предшколска установа "Наше дете"	размена информација о ученицима, размена знања и искустава	размена информација, сарадња...	током школске године	директор, секретар, педагог
Основне школе	заједничке активности, пословно-техничка сарадња	сарадња, размена информација...	током школске године	директор, секретар, педагог
Средње школе	презентација и подела пропагандног материјала ученицима 8. разреда, пословно-техничка сарадња	сарадња, презентација...	април - мај 2016.	директор, педагог
Локалне ТВ и радио станице	праћење важнијих догађаја у школи	информисање о школи...	током школске године	директор
МУП Бујановац	предавања, превенција, сарадња, пријава екскурзија	предавања, сарадња, пријава...	током школске године	директор, секретар, педагог
Национална служба за запошљавање	менторски рад, расписивање конкурса за запослене, потребе за кадровима током школске године	рад са приправницима, договор, заједничке активности...	током школске године	директор, секретар, педагог
Дом здравља	систематски прегледи, индивидуални прегледи, хитни случајеви, вакцинације, предавања, консултације	прегледи, интервенције, договор...	током школске године	педагог, одељенске старешине
Завод за заштиту здравља – Врање	предавања из области здравог живота и заштите здравља	предавање...	током школске године	педагог, одељенске старешине
Црвени крст	хуманитарне акције	заједничке акције...	током школске године	Одељенске старешине, Црвени крст
Центар за социјални рад	размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничке активности	договор, размена информација...	током школске године	социјални радник, педагог
Друштво учитеља Врања	размена знања и искустава, организација такмичења, обуке	размена информација, сарадња...	током школске године	стручно веће за разредну наставу
Специјална школа "Вуле Антић"	инклузивно образовање	информисање, сарадња, саветовање...	током школске године	педагог, одељенске старешине
Дечји савез града Бујановца	Дечја недеља, учешће на литерарним и ликовним конкурсима	различити облици дечјег стваралаштва	током школске године	педагог, координатор ДС
СПЦ - Епархија Врањска	веронаука, прослава Светог Саве, обележавање значајних верских празника, пригодни културно-уметнички програми	заједничке акције, посете верским објектима, пригодне активности...	током школске године	вероучитељица Ивана Јањић, одељенске старешине
ВС - Гарнизон у Врању	манifestација "Отворена касарна", посета спомен соби	посета, разгледање, приказ дела обуке...	током школске године	директор, одељенске старешине
Пензијско-инвалидска служба	евиденција о запосленима	размена информација...	током школске године	секретар

15

## **15.**Програм школског маркетинга

- 15.1.** Комисија за културну делатност школе и маркетинг
- 15.2.** Интерни маркетинг
- 15.3.** Екстерни маркетинг

## 15.1. Комисија за културну делатност школе и маркетинг

Школа врши културну и јавну делатност остваривањем своје редовне делатности у васпитно-образовном раду и своје социјалне функције. Поред тога, кроз културну и јавну делатност школа остварује и следеће задатке:

- самостално остварује своју улогу у културном и јавном животу друштвене средине и ширем округу школе (смотре, приредбе, такмичења, изложбе, манифестације)
- заједничким активностима остварује сарадњу са родитељима, нарочито у: управљању школом (савет родитеља), остваривању здравствене и социјалне заштите ученика, остваривању одређених васпитних задатака (секције, друштвено-корисни рад, помоћ ученичким организацијама и др);
- сарађује са привредним организацијама и другим институцијама, у циљу побољшања васпитно-образовног рада (донаторство, спонзорство појединих манифестација и наступа);
- сарађује са културним установама у циљу побољшања васпитно-образовног рада (позоришта, музеји, библиотеке, новинарске куће, телевизија и др.).

**Комисију за културну делатност школе и маркетинг чине:** Александар Стојковић, проф. музичке културе - руководилац, Данијела Стојановић, проф. српског језика; Светозар Тасић проф. ликовне културе, Марица Пешић проф. разредне наставе, Данијела Николић – вероучитељ, Александра Милошевић - библиотекар.

### ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
- септембар	Свечани пријем првака	приредба	сви
- септембар	Учлањивање деце у библиотеку	промоција	представници библиотеке
- септембар (и у току године)	Безбедност деце у саобраћају	предавање	МУП
- октобар	Учлањивање деце у Дечији савез	промоција	ОС и Председник ДС
- октобар	Обележавање Дечије недеље	учешће	ОС и деца
- октобар	Сајам књига	посета	ОС, библиотекар
- новембар	Прослава Дана школе	приредба	Тим за прославу Дана школе
- децембар	Новогодишњи маскенбал (журка)	представљање маски	ОС, деца
- јануар	Школска слава Свети Сава	приредба	сви
- прво полугодиште	Посета позоришту	одлазак у позориште	ОС
- фебруар	Обележавање Дана државности	едукација	сви
- март	Први дан пролећа/Литерарно-ликовни конкурс/	учешће	професори српског језика, ОС, деца и проф. ликовне културе
- март	Обележавање Дана жена	приредба	Учитељи, наставници, деца
- април	Васкршња изложба	изложба дечијих радова	Учитељи, наставници, деца
- април	Обележавање Светског Дана здравља	едукација	сви
- април	Читалачка значка	учешће	представници библиотеке, деца
- април	Међународни дан дечије књиге	промоција	песници
- мај	Посета позоришту	одлазак у позориште	ОС
- јун	Весели растанак	прослава	Учитељи, наставници, деца

## 15.2. Интерни маркетинг

Најбољи маркетинг школе су резултати њеног дугогодишњег рада и успеси ученика у наставним и ваннаставним активностима. Огледа се у презентовању њених успеха и остварених резултата у ужој и широј друштвеној средини. Има подстицајну вредност за ученике и наставнике који раде у школи. Објављивање успеха ученика и наставника има мотивациону подстицајну вредност за даљи рад успешних ученика и наставника, као и оних који би тек желели да се афирмишу у свом раду, што значајно доприноси унапређењу образовно-васпитног рада у школи.

У школи се у оквиру интерног маркетинга планирају следеће активности:

- ликовне изложбе у школи (наставник ликовне културе)
- јавно објављивање постигнутих резултата са такмичења, смотри и других манифестација путем школског разгласа, сајта школе и паноа (педагог у сарадњи са проф. информатике)
- обележавање Дана школе (директор, комисија за културну делатност школе и маркетинг)
- обележавање школске славе Светог Саве (директор, комисија за културну делатност школе и маркетинг).

## 15.3. Екстерни маркетинг

За рад школе и ученика веома су заинтересовани родитељи и шира околина. Да бисмо им омогућили увид у целокупну делатност потребно их је на што више начина информисати. У ту сврху користиће се:

- сарадња школе са локалним медијима (радио, телевизија и штампа)
- сарадња са другим образовним институцијама
- презентација школе у оквиру активности везане за упис ученика у први разред
- наши ученици ће представљати школу кроз учешће на разним такмичењима у научним и спортским дисциплинама, у области ликовне и музичке културе, изложбама својих радова, смотри и другим манифестацијама које организују Министарство просвете и науке и друге културне и јавне установе.

Надамо се да ће целокупна ова делатност помоћи да се сваки наш ученик афирмише у школи и ван ње. Покушаћемо да тиме пружимо сигурност свима у колективу, нашим ученицима и њиховим родитељима да се њихов рад вреднује и истиче све квалитетно у овој средини.

16

**16. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе**

## 16.1. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе



Годишњи план рада школе је донет у складу са Развојним планом школе, школским календаром и школским програмом. На прецизан и оперативан начин су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма.

Квантитативна и квалитативна анализа реализације Годишњег плана рада школе је саставни део **извештаја о раду школе**. Тај извештај биће саставни део (анекс) Годишњег плана рада за наредну школску годину.

План праћења и евалуације годишњег плана рада школе				
Садржај праћења и вредновање		Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
1.	Полазне основе рада	извештај о променама у законским основама рада школе и усклађеност школских докумената са законским актима	на полугодишту и на крају наставне године	директор, секретар
2.	Материјално-технички и просторни услови рада	анализа и извештај о материјално-техничким и просторним условима	на полугодишту и на крају наставне године	директор, шеф рачуноводства
3.	Кадровски услови рада	извештај о кадровским условима	на полугодишту и на крају наставне године	секретар, педагог
4.	Бројно стање ученика и одељења	анализа	на класификационим периодима	педагог
5.	Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље	упитник о реализованим активностима у оквиру четрдесеточасовне радне недеље	на полугодишту и на крају наставне године	директор, педагог, руководиоци стручних већа (СВ)
6.	Годишњи фонд часова	анализа реализације наставног плана и програма	на класификационим периодима	руководиоци СВ, одељенске старешине
7.	Дежурство у школи	контрола поштовања и извршења распореда и правила дежурства	свакодневно	директор
8.	Календар рада школе	кроз извештај о раду школе	на полугодишту и на крају наставне године	директор
9.	Програм рада Наставничког већа	извештај о раду већа; записници са седница већа	на полугодишту и на крају наставне године	директор, записничар
10.	Програм рада одељенских већа	извештај о раду већа; записници са седница већа	на полугодишту и на крају наставне године	Педагог, одељенске старешине, наставничко веће (НВ)
11.	Програм рада стручних већа	извештај о раду већа; записници са седница већа	на полугодишту и на крају наставне године	Педагог, руководиоци СВ, НВ
12.	Програм рада стручног актива за развојно планирање	извештај о раду актива; записници са седница актива	на полугодишту и на крају наставне године	руководилац актива, школски одбор
13.	Програм рада стручног актива за развој школског програма	извештај о раду актива; записници са седница актива	на полугодишту и на крају наставне године	руководилац актива, педагог
14.	Програм рада стручног тима за самовредновање рада школе	извештај о раду тима; записници са седница тима	на полугодишту и на крају наставне године	руководилац тима, педагог, НВ

## План праћења и евалуације годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновање		Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
15.	Програм рада педагошког колегијума	извештај о раду колегијума; записници са седница колегијума	на полугодишту и на крају наставне године	директор, записничар
16.	Програме рада стручних органа	извештај о раду већа,актива,тимова	на полугодишту и на крају наставне године	наставнико веће, педагог
17.	Програм рада школског одбора	извештај о раду школског одбора; записници са седница одбора	на полугодишту и на крају наставне године	директор, секретар
18.	Програм рада директора школе	извештај о раду директора	на полугодишту и на крају наставне године	наставничко веће, школски одбор
19.	Програме рада секретара и шефа рачуноводства	извештај о раду секретара и шефа рачуноводства	на полугодишту и на крају наставне године	дректор, секретар, шеф рачуноводства
20.	Индивидуални наставни планови и програми	да ли су предати на време?	на почетку школске године	педагог
21.	Планови одељенских старешина	извештаји одељенских старешина	на полугодишту и на крају наставне године	педагог
22.	Планови и програми слободних активности	извештаји о реализацији рада секција	на полугодишту и на крају наставне године	Предметни наставници
23.	Излети, посете, екскурзије и школа у природи	извештаји о обављеним излетима, посетама, екскурзијама и школи у природи	након реализације	стручне вође
24.	Ученичке организације: • Дечји савез • Подмладак Црвеног крста • Ученички парламент	извештаји о реализованим активностима	на полугодишту и на крају наставне године	руководиоци организација, наставничко веће
25.	Посебни планови и програми образовно-васпитног рада: • Програм за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Програм професионалне оријентације • Програм здравствене заштите превенције • Програм школског спорта и спортских активности • Програм социјалне заштите ученика • Програм заштите животне средине	извештаји о реализованим активностима	на полугодишту и на крају наставне године	директор, секретар, педагог
26.	Програм стручног усавршавања наста-вника, стручних сарадника и директора	извештај о реализованим облицима стручног усавршавања, сертификати наставника; извештаји о имплементацији знања	на полугодишту и на крају наставне године	руководилац тима, секретар, руководилац актива за развојно планирање
27.	Сарадња са родитељима: • Савет родитеља • Родитељски састанци • Индивидуални састанци	записници са родитељских састанака, савета родитеља, евиденција присуства родитеља (на родитељском и индивидуалним састанцима)	на полугодишту и на крају наставне године	педагог, одељенске старешине



# 17

## 17. Педагошка докуменатација

- 17.1. Преглед докумената који чине анекс, а налазе се у педагошкој документацији школе
- 17.2. Преглед педагошке докуменатације која ће се водити у школи

## 17.1. Преглед докумената који чине анекс, а налазе се у педагошкој документацији школе

1. Извештај о раду школе у претходној школској години
2. Распоред часова
3. План рада педагога
5. План рада библиотекара
7. План посете часовима (директор)
8. Глобални и оперативни планови за све видове васпитно-образовног рада (обавезна и изборна настава, остали облици образовно-васпитног рада - допунска настава, додатни рад, секције, час одељенског старешине)
9. Програм излета
10. Распоред реализације угледних часова и часова тимске наставе

## 17.2. Преглед педагошке документације која ће се водити у школи

За успешно обављање наведених активности биће устројена одговарајућа педагошка и друга документација.

У школи ће се водити следећа педагошка документација:

### 1. Планови рада:

- 1.1. Глобални и оперативни планови рада за све видове васпитно-образовног рада који ће се предати педагогу школе пре почетка редовне наставе у новој школској години
- 1.2. Припрема/сценарио за непосредан рад који се израђује дневно за све видове васпитно-образовног рада са ученицима
- 1.3. Школски програми од 1. - 8. разреда који се морају урадити и усвојити најкасније два месеца пре примене.

### 2. Дневници и други видови педагошке документације:

- 2.1. Разредне књиге, у којима се евидентирају сви одржани часови и обављени задаци са ученицима за све видове васпитно-образовног рада-воде се у електронски
- 2.2. Матичне књиге
- 2.3. Дневници рада педагога школе, библиотекара
- 2.4. Свеска записника Наставничког већа
- 2.5. Свеска записника одељенских већа (за свако веће посебно)
- 2.6. Свеска записника стручних већа (за свако веће посебно)
- 2.7. Свеска записника школског одбора
- 2.8. Свеска записника савета родитеља
- 2.9. Свеска записника тима за стручно усавшавање

- 2.10. Свеска записника комисије за културну и јавну делатност школе и маркетинг
- 2.11. Свеске евиденција о раду ученичких организација
- 2.13. Књига дежурства наставника у којој се бележе све уочене промене
- 2.14. Дневник домара школе у којем се бележе свакодневни технички проблеми које би требало решити, када и како су отклоњени или зашто нису
- 2.15. Књига запажања о стању хигијенских и техничких услова у школској згради на основу увида секретара школе (једном недељно)
- 2.16. Запажања одељенских старешина и педагога о сарадњи са ученицима и њиховим родитељима (води педагог)

### 3. Извештаји:

- 3.1. Извештаји одељенских старешина о реализацији наставног плана и програма и о успеху ученика на крају класификационог периода, на крају полугодишта и на крају наставне године
- 3.2. Извештај одељенских већа о реализацији васпитно-образовног задатка на крају полугодишта и на крају наставне године
- 3.3. Извештај стручних актива, тимова и комисија о реализацији плана на крају полугодишта и на крају наставне године
- 3.4. Извештај директора школе о педагошко-инструктивној делатности на крају школске године
- 3.5. Извештај педагога о унапређивању васпитно-образовног процеса, уопштавање позитивних искустава и примена иновација, на крају полугодишта и на крају наставне године
- 3.6. Извештајио раду педагога.
- 3.7. Извештај о реализованим излетима, посетама, екскурзијама и школе у природи (по реализацији)
- 3.8. Извештај о раду школе

### Примена иновација:

- 3.9. Извештаји наставника задужених за рад са ученичким организацијама на крају полугодишта и на крају наставне године
- 3.10. Извештаји наставника задужених за секције, на крају полугодишта и на крају наставне године
- 3.11. Извештај о раду, са оценом стања и предлогом за унапређивање васпитно-образовног процеса, на крају школске године
- 3.12. Извештаји о раду педагошког колегијума

